

EQALM Articles of Association

ESTABLISHMENT OF EQALM AS AN INTERNATIONAL NON-PROFIT ASSOCIATION (INPA)

which is subject to Articles 52 and following of the Swiss Civil Code

Powers of Attorney

The Association is represented by the Chairman, the Secretary and the Treasurer. The signatories can give powers of attorney to other members of the board.

All EQALM board and EQALM members have received a copy of this document in English. The General Assembly including the membership of the predecessor EQALM organisation approves the new statutes of the Association (EQALM) and declares to set up the Association for an indefinite period of time.

Name and registered office

Article 1

The Association is named:

European Organisation for External Quality Assurance Providers in Laboratory Medicine (EQALM).

The registered office is in Geneva, c/o Centre Suisse de Contrôle de Qualité des Analyses de Biologie Médicale, 2 chemin du Petit-Bel-Air, 1226, Thônex, Switzerland.

The Association is registered with the Register of Commerce in Geneva.

Goals and Activities

Article 2

EQALM has as its goals:

- a. To provide a forum for co-operation and exchange of knowledge on quality-related matters especially with regard to external quality assessment/assurance (EQA) programmes in Europe.
- b. To promote the quality of laboratory medicine and the safety of patient care in general and in particular within Europe.
- c. To represent the external quality assessment in Laboratory Medicine providers at European level vis-à-vis political, professional, scientific and other bodies, including patients' organizations.

To this end EQALM promotes activities that may contribute to the exchange of knowledge on quality-related matters especially with regard to EQA programmes. Examples of activities, but not limited to, are:

- a. Organising meetings with scientific or practical themes for members and other interested parties.
- b. Issuing scientific publications, including books.
- c. Developing EQA projects.
- d. Maintaining the EQALM website.
- e. Representing Laboratory Medicine EQA activities within other organisations and networks.

Members

Article 3

The Association consists of five types of membership: full members, non-European members, individual members, associate members and honorary members.

- a. Full member: Impartial and non-profit Europe based providers of external quality assurance/assessment which organises national, regional or international EQA programmes in laboratory medicine in European countries (as defined by WHO).
- b. Non-European member: Impartial and non-profit providers of external quality assurance/assessment based outside Europe.
- c. Individual member: Individuals with an interest in external quality assessment/assurance in laboratory medicine.
- d. Associate member: Commercial providers of external quality assessment/assurance in laboratory medicine or other commercial companies with an interest in this field.
- e. Honorary member: Individuals, invited by the Board, in recognition of their contribution to the field of EQA or service to EQALM.

Only full members have the rights given to members by the law and the present Articles of Association.

Revenues of the Association

Article 4

All members, apart from honorary members, pay an annual membership fee. The annual membership fee must be paid prior to the annual General Assembly. The fee for the following year is approved at the annual General Assembly.

The Association may receive any private and official subsidies and grants, legacies and bequests compatible with its ethics, goals and policy.

Termination of membership

Article 5

Termination of membership can only be done in written form, either by letter or e-mail, to the EQALM Office. Termination shall take effect at reception of the request at the EQALM office. Paid membership fee is not refundable.

The board has authority to cancel membership if the member fails to fulfil the requirements for membership. Termination of membership will be confirmed in writing by the board. The member has the right to appeal this decision, either by letter or e-mail to the EQALM Office, within a month after the written notification. The final decision is taken at the General Assembly by a simple majority of votes.

General Assembly

Article 6

- a. The General Assembly is the decisional entity of the Association. The General Assembly is composed of all full members of the Association present or represented at a meeting. It is chaired by the Chairman of the Executive Board or, in his/her absence, by the longest serving member of the Executive Board. The General Assembly determines the general policy of the Association. It has the powers expressly foreseen by the law or the present Articles of Association. In particular, the General Assembly shall have sole competence to:
 - amend the Articles of Association;
 - appoint and dismiss the members of the Executive Board;

- where necessary, appoint and dismiss the auditors and set their remuneration, if any;
 - authorise the members of the Executive Board to undertake activities on its behalf;
 - approve the Executive Board activity report, the budget and accounts;
 - voluntarily dissolve the Association.
- b. The General Assembly deliberates on all questions on the agenda. The General Assembly holds a meeting at least once a year, no later than 30 November, preferably during a symposium. The Executive Board has the power to convene an extraordinary General Assembly at any time. An extraordinary General Assembly can be convened at the request of at least one fifth of the full members. Each meeting will be held on the date and at the time and place indicated in the notice. All full members have to be invited to it.
- c. The Executive Board prepares the agenda and sends members notices by ordinary post or by e-mail addressed to each member at least 20 days in advance. The agenda is included in the notices and the General Assembly may only deliberate on the matters on the agenda. Any topic signed by one fifth of full members has to be on the agenda. If a proposal of amendment to the Articles of the Association or the Internal Rules or a proposal of dissolution of the Association is on the agenda, notices have to be sent by registered letter and/or email or fax (in the last two cases, with acknowledgment of receipt).
- d. Each member is entitled to take part in the General Assembly but only full members have voting right. A full member can be represented by a representative, who has to be a full member and may be holder of no more than two proxies. Proxies have to be given in writing.
- e. All full members have an equal right to vote at the General Assembly meeting. Each of them has one vote.
- f. Resolutions are passed by simple majority from among the votes of the members present or represented, unless otherwise stipulated by law or these Articles of Association.

Abstentions and blank or spoiled votes are not taken into account in the calculation of majorities.

In case of an equality of votes, the Chairman shall have the casting vote.

The Internal Rules may, within the limits and according to the conditions therein, include particular voting procedures for specific matters or matters relating to some members only.

The General Assembly may use electronic voting except for decisions relating to modification of Articles of Association, the endorsement of the appointment of the Executive Board and the dissolution of the Association.

The qualified majority of two-thirds is required in the following situations:

- Modifications of the statutes. They must be approved by the General Assembly by at least two-thirds of the full members present or represented at the General Assembly where at least three quarters of the members of the Executive Board are present or represented and in the absence of any vacancies in the Executive Board.
- Dissolution of the Association. It must be approved by the General Assembly by at least two-thirds of the full members present or represented at the General Assembly where at least three quarters of the members of the Executive Board are present or represented and in the absence of any vacancies in the Executive Board.
- Dismissal of an Executive Board member. It must be approved by the General Assembly by at least two-thirds of the full members present or represented at the General Assembly

- g. The decisions of the General Assembly may be taken by written consent of the members, according to the provisions of the Internal Rules. The decisions of the General Assembly shall be recorded in minutes, signed by the Chairman and the Secretary and forwarded to all members by e-mail. These minutes are also kept in the registered office where all members may read them. Members as well as third parties whose interest has been acknowledged by the Executive Board at its sole discretion may obtain extracts from these minutes, signed by the Chairman of the Executive Board.

Executive Board

Article 7

The association shall be managed by an Executive Board of minimum five and a maximum of nine Board members. The Chairman, the Secretary and the Treasurer are granted a collective (dual) power of signature. The signatories can give powers of signature to other members of the board for precise cases.

Article 8

The remits of the Executive Board are:

- a. To improve EQA issues amongst its members.
- b. To define strategy and implement associated activities.
- c. To maintain a register of existing members and to approve new members.
- d. To set up Committees and Working Groups (see Article 16) to achieve its goals.
- e. To encourage professional activities amongst the members by supporting Working Groups and initiating projects.
- f. To approve / agree to Working Groups proposals and appointment of Working Groups Chairs.
- g. To ensure that the working groups are functioning according to Articles of Association.
- h. To organise EQALM meetings and the scientific programmes.
- i. To organise the annual General Assembly meeting.
- j. To inform the membership of its activities and provide an annual report at the General Assembly.
- k. To maintain the EQALM budget and provide financial transparency to the members.

Authority of the executive board

Article 9

- a. The only exclusions from the competence of the Executive Board are those acts reserved for the competence of the General Assembly, by law or the present Articles of Association.
- b. The Executive Board manages the daily workload of the Association (payment, contract, ...) including litigations in court or extra-legal litigations.
- c. The Executive Board has the authority to sign contracts in the name and on behalf of the Association in the scope of the goals and activities of the Association.
- d. The Executive Board may delegate some tasks either to one of the member or to an external officer under precise and well defined conditions.
- e. The Executive Board may make and receive any payment and require or grant discharge of them.
- f. The Executive Board appoints all agents, clerks and staff of the Association directly via a representative and dismisses them. It determines their jobs and salaries. In

particular, Executive Board will agree contracts for services provided by the EQALM office.

- g. The Executive Board shall not have the authority to enter into agreements where the Association binds itself as guarantor, supports a third party or binds itself as security for another party's debts.

Appointment of members of the Executive Board

Article 10

- a. Members of the Executive Board shall be selected by electronic vote from the nomination lists submitted by full members and validated by the Executive Board. The appointment is decided by the General Assembly.
- b. The Executive Board proposes the officers (Chairman, Secretary and Treasurer). A vote at the General Assembly endorses these appointments.
- c. Each member of the Executive Board must be from a different EQA organisation member of EQALM and reflect the overall membership of EQALM.
- d. Should the Chairman be unable to fulfil his/her duties, he/she shall be replaced by the secretary, else by the longest serving of the members of the Executive Board present.

End of appointment of the Executive Board

Article 11

The appointment of a member of the Executive Board shall end:

- a. at expiration of a term of three years for which a member of the executive board is appointed without re-appointment;
After one term of office, a member of the Executive Board can be re-elected for one more term by the General Assembly. After serving for two consecutive terms there must be a break of at least two years before reappointment to the Executive Board.
- b. when a member of the executive board is deceased;
- c. at the loss of the right of full membership;
- d. by resignation in writing or dismissal by the General Assembly;
An Executive Board member resigns by sending a letter to the Executive Board, who then sends an acknowledgement of receipt to the author of the resignation letter and carries out the formalities of disclosure required by law within the month. If the number of active Executive Board members is less than four, an ordinary or extraordinary General Assembly must be held in order to appoint a new member. Otherwise the board appoints a new board member to an interim vacancy to the end of the term of his or her predecessor with the same appointment. The new board member can be re-elected for a new term as defined in Article 11.a.
- e. the member of the Executive Board or his beneficiaries shall return all assets belonging to the Association they would be in possession of within fifteen days from the date of termination;

Executive Board meetings

Article 12

- a. The Executive Board meets at least two times a year on notification by the Chairman or on request by a simple majority of the members of the Executive Board.
- b. The Executive Board can take decisions only if a majority of its members is present (the quorum). Its decisions are passed by an absolute majority of the voters present. In case of a tie, the Chairman or his/her substitute has a casting vote.

- c. Where the quorum is not met, a new Executive Board meeting with the same agenda shall be convened within fifteen days. In this case, the Executive Board shall pass decisions by the simple majority of the voters present.
- d. The notice convening the meeting of the Board is sent by normal post and/or by e-mail (in the latter case with an acknowledgement of receipt) at the latest one week before the date of the meeting.
- e. It contains the agenda.
- f. The decisions shall be written down and kept in a register of the minutes approved by the board and kept at the EQALM Office.
- g. The meetings of the Executive Board can also be held by telephone or videoconference.

Executive Board representation

Article 13

- a. The Chairman, the Secretary and the Treasurer whose powers of representation are mentioned in the commercial register represent the Association under the signature of at least two of them.
- b. The Chairman, the Secretary and the Treasurer can also authorise one or more board members as well as third parties to represent the Association, within the limits of said authorisation.
- c. The Executive Board is accountable to the General Assembly for its activity.
- d. The Executive Board interacts with other European / International scientific bodies.

Committees and working groups

Article 14

- a. To support the above mentioned activities, the Executive Board may establish committees and working groups to address quality related scientific matters.
- b. The regulation and function of the committees and working group is described in the following articles and by Figure 1 (see annex 2)

Scientific Committee

Article 15

- a. The scientific activities of the Association are managed through a Scientific Committee.
- b. The Committee is appointed by the Executive Board and chaired by an Executive Board representative and comprises the Chairs of Working Groups; additional representation can be co-opted from the membership.
- c. The function of the Scientific Committee is to Advise the Executive Board on scientific matters. This will include scheduling work plans and setting priorities for the working Groups. These plans will be referred to the Executive Board for approval on an annual basis.
- d. The Scientific Committee is responsible for reviewing the outputs of Working Groups and planning the presentations of the Contributions from the Working Groups at the Annual Symposium.
- e. The Scientific Committee is responsible for reporting the progress of the activities of the Working Groups and disseminating the information to the members of the Association and the scientific community at large.
- f. The Scientific Committee is encouraged to pursue scientific publications of the outputs from the working groups on behalf of the EQALM organisation.

- g. The Scientific Committee will meet in person at least once a year at the annual symposium. At least one additional meeting will be convened each year to be held either in person or by electronic means.

Working Groups

Article 16

- a. A Working Group is a set of EQALM members or third parties with an interest in a common project addressing scientific or educational EQA issues. The Working Group may focus on a particular speciality or on a specific topic. The working group must clearly define the area of interest, their aims and objectives. The working group proposal should include specific objectives with associated timelines and must be approved by the Scientific Committee.
- b. The Working Group chair will maintain a list of the active members of each project and a general distribution list of members of the working group. The list will be stored at the EQALM secretariat.
- c. The Executive Board will appoint Chairs of Working Groups for a period of 3 years and this appointment is renewable once for a period of 3 years. Chair of Working Group may be issued from EQALM membership or third parties.
- d. When the Chair's term of office has ended, if the Executive Board considers EQALM continues to need a work group focusing on the subject area the Working Group members will be asked to put forward a name or names of suitable candidates to take on the role of Chair.
- e. The Chair is responsible for the output of the Working Group and must report back to the Scientific Committee. The recommended output must be in the form of a scientific publication or report to the members.
- f. Membership is voluntary and not appointed.
- g. The Working Group Chair is expected to give a 6-monthly brief written (interim) or oral feedback to the Scientific Committee and annually to the EQALM General Assembly.
- h. Working Groups are established and closed by the Executive Board. Proposals for the formation of new working groups can be submitted to the Executive Board.
- i. Financial aspects: EQALM does not finance working group chairs or members. For specific and approved projects, the Executive Board can allocate financial support.

Annual accounts

Article 17

- a. The financial year of the Association shall be identical to the calendar year.
- b. At the end of each financial year the books of the Association shall be balanced. From these books the treasurer shall make a balance sheet and a list of assets and liabilities, concerning the balanced financial year and these documents, if necessary accompanied by a report by an accountant or a chartered accountant, shall be presented to the Executive Board within eleven months after the end of the financial year.
- c. The annual accounts shall be approved by the General Assembly.

Annual accounts' auditors

Article 18

- a. The Association is not subject to ordinary audit and waives limited audit.

- b. The Association proceeds to an internal audit by two auditors designed by the General Assembly.
- c. The internal auditors are appointed for one calendar year.
- d. The Association provides the internal auditors all necessary information to audit the accounts of the Association and make a report to the General Assembly.

Amendments to the articles of Association

Article 19

- a. The Executive Board shall be entitled to propose amendments to the articles of association to be submitted to approval by the General Assembly. The board must inform its members about the new or revised articles along with the invitation for the General Assembly.
- b. The Chairman, the Secretary and the Treasurer are obliged to file a signed version of the amended articles of association in the offices of the Register of Commerce in whose area the Association shall be registered.
- c. A signed version of the amended articles of association is to be kept in the offices of EQALM.

Dissolution and liquidation

Article 20

- a. The Association shall continue to exist after dissolution to liquidate its capital.
- b. The liquidation shall be done by the Executive Board.
- c. The liquidators shall ensure that the dissolution of the Association is entered in the Register of Commerce.
- d. After the liquidation the books and documents of the dissolved Association will be deposited with the EQALM Office for a period fixed by the liquidator.
- e. The capital of the Association will be transferred to a non-profit organisation with similar goals and activities or donated to a charity organisation.

Final stipulations

Article 21

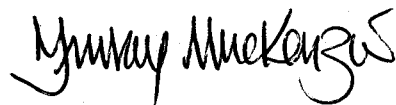
In all cases where neither the law nor these articles of association provides, the Executive Board shall decide.

These statutes have been accepted at the EQALM General Assembly in Barcelona on October 14, 2016.

(Signed:)



Anne Stavelin
EQALM Chairman



Finlay MacKenzie
EQALM Secretary

Annex 1

External Quality Assurance (EQA) or Proficiency testing (PT)* is an activity conducted by an impartial and non-profit provider.

A typical feature of EQA programmes is to provide education to participants and promote quality improvement.

The EQA provider should not be involved in the preparation, distribution or sale of reagents or analytical systems.

Regional EQA provider with more than 100 participants may become a Full Member of EQALM.

** Note that the terms 'Proficiency Testing' and 'External Quality Assessment' are often used synonymously especially in the laboratory medicine.*

Glossary

External quality assessment or Proficiency testing

Evaluation of participant performance against pre-established criteria by means of interlaboratory comparisons (ISO 17043, 3.7; 2010).

EQA provider

Organisation which takes responsibility for all tasks in development and operation of an EQA scheme (ISO 17043, 3.9; 2010).

Inter-laboratory comparison

Organisation, performance and evaluation of measurements or tests on the same or similar items by two or more laboratories in accordance with predetermined conditions (ISO 17043, 3.4; 2010).

Educational laboratory performance study

Problem-related external quality assessment assisting participants to gain information on the origin of aberrant results and determine appropriate remedial procedures.

Examples of external quality improvement activities

- Influence laboratories by demonstrating poor results due to other sources of error than measurement uncertainty, e.g. inappropriate measurement units, inappropriate reference interval, and inappropriate statistics.
- Influence laboratories through the provision of advice, training courses, development and production of selected calibrators etc.
- Support for internal quality control.

**Annex 2
EQALM MANAGEMENT ORGANISATION**

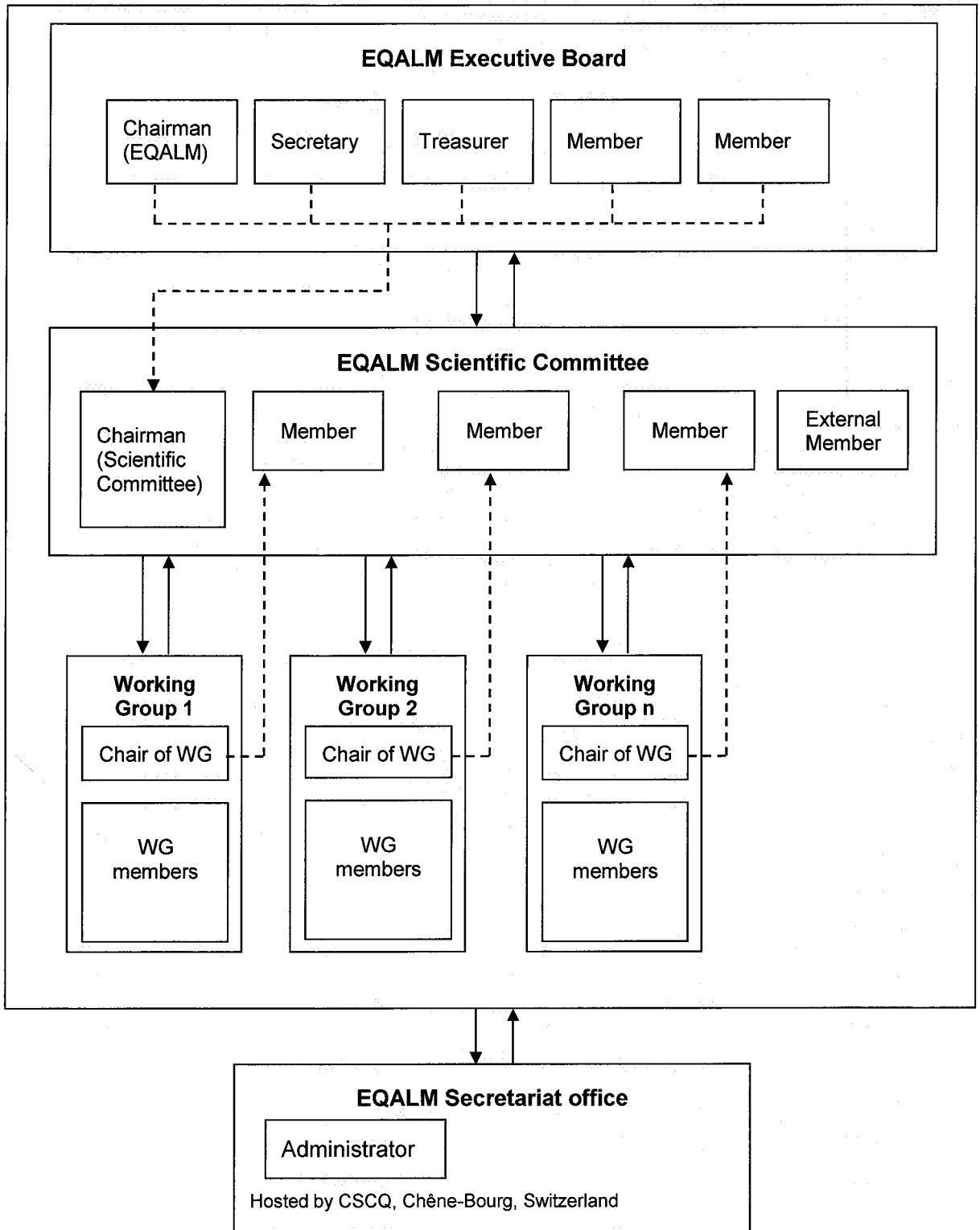


Figure 1

Statuts de EQALM

CREATION DE L'EQALM EN TANT QU'ASSOCIATION INTERNATIONALE A BUT NON
LUCRATIF
(AIBNL)
soumise aux articles 52 ss. du Code civil suisse

Procurations

L'Association est représentée par le Président, le Secrétaire et le Trésorier. Les signataires peuvent donner procuration à d'autres membres du Conseil.
Tous les membres du Conseil et membres d'EQALM ont reçu une copie du présent document en anglais.
L'Assemblée générale, y compris les membres du prédécesseur de l'EQALM approuvent les nouveaux statuts de l'EQALM et déclarent créer l'Association pour une durée indéterminée.

Raison sociale et siège

Article 1

La raison sociale de l'Association est la suivante :

European Organisation for External Quality Assurance Providers in Laboratory Medicine (EQALM).

Le siège social est sis à Genève, c/o Centre Suisse de Contrôle de Qualité des Analyses de Biologie Médicale, 2 chemin du Petit-Bel-Air, 1226, Thônex, Suisse.
L'Association est inscrite au Registre du commerce de Genève.

Buts et activités

Article 2

Les buts de EQALM sont les suivants :

- a. Offrir un forum de coopération et d'échange de connaissances sur des sujets relatifs à la qualité, en particulier les programmes européens d'évaluation/assurance de qualité externe (AQE).
- b. Promouvoir la qualité de la médecine de laboratoire et la sécurité des soins aux patients en général, en particulier en Europe.
- c. Représenter l'évaluation qualité externe chez les prestataires de médecine de laboratoire au niveau européen vis-à-vis des organes politiques, professionnels, scientifiques et autres, y compris les associations de patients.

A cette fin, l'EQALM promeut des activités susceptibles de contribuer à l'échange de connaissances sur des sujets relatifs à la qualité, en particulier les programmes européens d'AQE. Ces activités comprennent notamment :

- a. L'organisation de rencontres sur des thèmes scientifiques ou pratiques à l'attention des membres et autres parties intéressées.
- b. La publication d'articles et ouvrages scientifiques.
- c. L'élaboration de projets d'AQE.
- d. La maintenance du site web de l'EQALM.
- e. La représentation des activités d'AQE de médecine de laboratoire au sein d'autres organisations et réseaux.

Traduction certifiée conforme
à partir d'une version scannée
Genève, le 13 juin 2019



Membres

Article 3

L'Association est constituée de cinq types de membres : les membres titulaires, les membres non-européens, les membres individuels, les membres associés et les membres honoraires.

- a. Membres titulaires : prestataires européens d'évaluation/assurance qualité externe impartiaux et à but non lucratif qui organisent des programmes d'AQE en médecine de laboratoire au niveau national, régional ou international dans des pays européens (tels que définis par l'OMS).
- b. Membres non-européens : prestataires d'évaluation/assurance qualité externe impartiaux et à but non lucratif établis hors d'Europe.
- c. Membres individuels : individus intéressés par l'évaluation/assurance qualité externe en médecine de laboratoire.
- d. Membres associés : prestataires commerciaux d'évaluation/assurance qualité externe en médecine de laboratoire ou autres sociétés commerciales intéressés par ce domaine.
- e. Membres honoraires : individus invités par le Conseil en reconnaissance de leur contribution dans le domaine de l'AQE ou de leurs services envers EQALM.

Seuls les membres titulaires bénéficient des droits octroyés aux membres par la loi et les présents statuts.

Revenus de l'Association

Article 4

Tous les membres, sauf les membres honoraires, paient une cotisation annuelle. La cotisation annuelle doit être réglée avant l'Assemblée générale annuelle. Le montant de la cotisation annuelle pour l'année suivante est approuvé lors de l'Assemblée générale annuelle.

L'Association peut recevoir des subventions et des aides, legs et héritages privés et officiels, compatibles avec son éthique, ses buts et sa politique.

Résiliation du statut de membre

Article 5

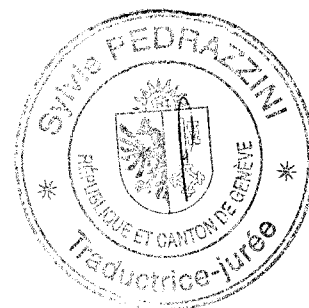
La résiliation du statut de membre ne peut se faire que par écrit, par courrier ou courriel adressé au siège de l'EQALM. La résiliation prend effet à réception de la demande au Siège d'EQALM. Les cotisations versées ne sont pas remboursables.

Le Conseil a le pouvoir de révoquer un membre si celui-ci ne satisfait pas aux exigences de son statut. La résiliation du statut de membre est confirmée par écrit par le Conseil. Le membre a le droit d'interjeter appel de cette décision, par courrier ou courriel adressé au siège de l'EQALM, dans le mois suivant la notification écrite. La décision finale est prise lors de l'Assemblée générale à la majorité simple.

Assemblée générale

Article 6

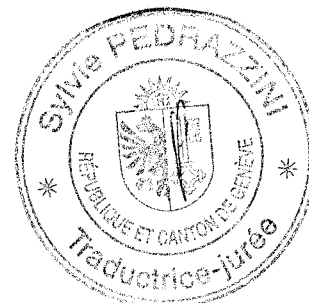
- a. L'Assemblée générale est l'entité décisionnelle de l'Association. Elle se compose de tous les membres titulaires de l'Association présents ou représentés à une assemblée. Elle est présidée par le Président du Conseil exécutif ou, en son absence, par le plus ancien membre du Conseil exécutif. L'Assemblée générale détermine la politique générale de l'Association. Elle détient les pouvoirs expressément prévus par la Loi ou par les présents Statuts. L'Assemblée générale a notamment la compétence exclusive de :
 - modifier les Statuts ;
 - désigner et révoquer les membres du Conseil exécutif ;



- si nécessaire, désigner et révoquer les réviseurs et fixer leur rémunération, le cas échéant ;
 - autoriser les membres du Conseil exécutif à entreprendre des activités en son nom ;
 - approuver les rapports d'activité du Conseil exécutif, le budget et le comptes ;
 - dissoudre volontairement l'Association.
- b. L'Assemblée générale traite les objets à l'ordre du jour. Elle se tient au moins une fois par an, au plus tard le 30 novembre, si possible lors d'un symposium. Le Conseil exécutif peut convoquer une Assemblée générale extraordinaire à tout moment. Une Assemblée générale extraordinaire peut être convoquée à la demande d'au moins un cinquième des membres titulaires. Chaque assemblée se tiendra à la date, l'heure et l'endroit indiqués dans la convocation. Tous les membres titulaires doivent y être invités.
- c. Le Conseil exécutif prépare l'ordre du jour et envoie les convocations à chacun de ses membres par courrier ordinaire ou courriel au moins vingt jours à l'avance. L'ordre du jour est inclus dans la convocation et l'Assemblée générale ne traite uniquement que des objets à l'ordre du jour. Tout objet recueillant la signature d'un cinquième des membres titulaires doit figurer à l'ordre du jour. Si une proposition de modification des Statuts ou du Règlement intérieur ou une proposition de dissolution de l'Association figure à l'ordre du jour, les convocations doivent être envoyées par courrier recommandé et/ou courriel ou fax (dans les deux derniers cas, avec accusé de réception).
- d. Chaque membre a le droit à participer à l'Assemblée générale mais seuls les membres titulaires ont le droit de vote. Un membre titulaire peut être représenté par un fondé de pouvoir qui doit être un membre titulaire et ne peut détenir plus de deux procurations. Les procurations doivent revêtir la forme écrite.
- e. Tous les membres titulaires ont le même droit de vote lors de l'Assemblée générale. Chacun d'eux dispose d'une voix.
- f. Les résolutions sont votées à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés, sauf stipulation contraire de la loi ou des présents Statuts.
- Les abstentions et votes blancs ou nuls ne sont pas pris en compte dans le calcul de la majorité. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.
- Le Règlement intérieur peut, dans les limites des conditions fixées dans les présentes et conformément à ces dernières, prévoir des procédures de vote particulières pour des questions spécifiques ou des questions relatives à certains membres seulement.
- L'Assemblée générale peut utiliser le vote électronique sauf pour les décisions relatives à la modification des Statuts, l'approbation de la désignation du Conseil exécutif et la dissolution de l'Association.

La majorité qualifiée de deux-tiers est requise dans les situations suivantes :

- Amendement des Statuts. Les amendements doivent être approuvés en Assemblée générale par au moins deux-tiers des membres titulaires présents ou représentés à l'Assemblée générale et en l'absence de tout poste vacant au Conseil exécutif.
- Dissolution de l'Association. Elle doit être approuvée en Assemblée générale par au moins deux-tiers des membres titulaires présents ou représentés à l'Assemblée générale, à laquelle au moins trois quarts des membres du Conseil exécutif seront présents ou représentés, et en l'absence de tout poste vacant au Conseil exécutif.
- Licenciement d'un membre du Conseil exécutif. Il doit être approuvé en Assemblée générale par au moins deux-tiers des membres titulaires présents ou représentés à l'Assemblée générale.



- g. Les résolutions de l'Assemblée générale peuvent être adoptées par consentement écrit des membres, conformément aux dispositions du Règlement intérieur. Les résolutions de l'Assemblée générale sont enregistrées dans un procès-verbal, signé par le Président et le Secrétaire et transmis à tous les membres par courriel. Le procès-verbal est également gardé au siège social où tous les membres peuvent les consulter. Les membres ainsi que toute personne dont l'intérêt a été reconnu par le Conseil exécutif à son entière discrétion peuvent obtenir des extraits de ces procès-verbaux, signés par le Président du Conseil exécutif.

Conseil exécutif

Article 7

L'Association est gérée par un Conseil exécutif constitué de cinq à neuf membres. Un pouvoir de signature collective (à deux) est accordé au Président, au Secrétaire et au Trésorier. Les signataires peuvent déléguer leur pouvoir de signature à d'autres membres du conseil dans des cas précis.

Article 8

Les attributions du Conseil exécutif sont les suivantes :

- a. Améliorer les problèmes d'AQE entre ses membres.
- b. Définir une stratégie et mettre en œuvre des activités connexes.
- c. Tenir un registre des membres existants et approuver de nouveaux membres.
- d. Constituer des Comités et Groupes de travail (voir Article 16) pour atteindre ses buts.
- e. Encourager les activités professionnelles entre les membres en appuyant des Groupes de travail et en initiant des projets.
- f. Approuver / adopter des propositions de Groupes de travail et désigner des Présidents de Groupe de travail.
- g. S'assurer que les Groupes de travail fonctionnent conformément aux Statuts.
- h. Organiser les réunions de l'EQALM et les programmes scientifiques.
- i. Organiser l'Assemblée générale annuelle.
- j. Informer les membres de ses activités et fournir un rapport annuel à l'Assemblée générale.
- k. Tenir le budget d'EQALM et fournir une transparence financière aux membres.

Compétences du Conseil exécutif

Article 9

- a. Les seules exceptions aux attributions du Conseil exécutif sont celles qui relèvent de la compétence exclusive de l'Assemblée générale, telles qu'établies par la loi ou par les présents Statuts.
- b. Le Conseil exécutif gère la charge de travail quotidienne de l'Association (paiements, contrats...) y compris les litiges judiciaires ou extrajudiciaires.
- c. Le Conseil exécutif a le pouvoir de signer des contrats au nom et pour le compte de l'Association dans le cadre de ses objectifs et activités.
- d. Le Conseil exécutif peut déléguer certaines tâches à un de ses membres ou un responsable externe à des conditions précises et bien définies.
- e. Le Conseil exécutif peut effectuer et recevoir des paiements et demander ou donner quittance de tels paiements.
- f. Le Conseil exécutif désigne tous les mandataires, employés administratifs et membres du personnel de l'Association, directement par son représentant et les licencie également. Il fixe leur cahier des charges et leur salaire.



Le Conseil exécutif conclut notamment les contrats de services concernant le siège de l'EQALM.

- g. Le Conseil exécutif ne peut conclure des contrats par lesquels l'Association se porte garante, soutient une tierce partie ou se porte caution des dettes d'une autre partie.

Désignation des membres du Conseil exécutif

Article 10

- a. Les membres du Conseil exécutif sont élus par vote électronique à partir de la liste de nomination soumise par les membres titulaires et validée par le Conseil exécutif. La désignation est décidée par l'Assemblée générale.
- b. Le Conseil exécutif propose les dirigeants (Président, Secrétaire et Trésorier). Un vote de l'Assemblée générale approuve ces désignations.
- c. Chaque membre du Conseil exécutif doit provenir d'une organisation membre EQA différente au sein de l'EQALM, pour représenter l'ensemble des membres d'EQALM.
- d. Si le ou la Présidente n'est pas en mesure de remplir ses fonctions, il ou elle sera remplacé(e) par le Secrétaire, ou par le plus ancien membre du Conseil exécutif présent.

Fin de mandat du Conseil exécutif

Article 11

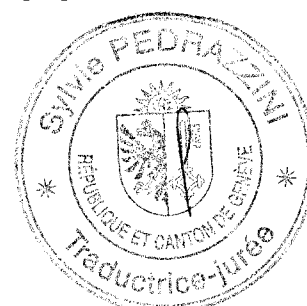
Le mandat d'un membre du Conseil exécutif se termine :

- a. au terme des trois années pour lesquelles un membre du Conseil exécutif est désigné sans reconduction ;
A l'issue d'un mandat, un membre du Conseil exécutif peut être réélu pour un autre mandat par l'Assemblée générale. A la suite de deux mandats consécutifs, une pause de deux ans doit être respectée avant sa réélection au Conseil exécutif.
- b. au décès d'un membre du Conseil exécutif ;
- c. à la perte du statut de membre titulaire ;
- d. en cas de démission écrite ou de révocation par l'Assemblée générale ;
Un membre du Conseil exécutif démissionne en adressant un courrier au Conseil exécutif, qui envoie alors un accusé de réception à l'auteur de la lettre de démission et s'occupe des formalités de publication requises par la loi dans un délai d'un mois. Si le nombre de membres actifs du Conseil exécutif est inférieur à quatre, une Assemblée générale ordinaire ou extraordinaire doit avoir lieu pour désigner un nouveau membre.
Autrement, le Conseil désigne un nouveau membre en remplacement temporaire jusqu'à la fin du mandat de son prédécesseur et avec le même cahier des charges. Le nouveau membre du Conseil peut être réélu pour un nouveau mandat comme prévu à l'article 11.a.
- e. le membre du Conseil exécutif ou ses ayants droit doivent restituer les actifs appartenant à l'Association en leur possession dans un délai de quinze jours suivant la date de résiliation.

Réunions du Conseil exécutif

Article 12

- a. Le Conseil exécutif se réunit au moins deux fois par an sur convocation du Président ou à la demande d'une majorité simple des membres du Conseil exécutif.
- b. Le Conseil exécutif ne peut prendre des décisions que si la majorité de ses membres est présente (quorum). Ses décisions sont votées à la majorité absolue des membres présents ayant le droit de vote.
En cas de partage égal des voix, celle du Président ou de son remplaçant est prépondérante.



Traduction de l'anglais

- c. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle séance du Conseil exécutif doit se tenir dans un délai de quinze jours avec le même ordre du jour. Dans ce cas, le Conseil exécutif adopte ses résolutions à a majorité simple des membres présents ayant le droit de vote.
- d. La convocation à l'Assemblée est envoyée par courrier simple et/ou par courriel (avec accusé de réception dans le deuxième cas) au moins une semaine avant la date de l'Assemblée.
- e. La convocation contient l'ordre du jour.
- f. Les résolutions doivent être écrites et inscrites au registre des procès-verbaux approuvés par le Conseil, qui est conservé au siège de l'EQALM.
- g. Les séances du Conseil exécutif peuvent aussi se dérouler par téléphone ou vidéoconférence.

Représentation du Conseil exécutif

Article 13

- a. Le Président, le Secrétaire et le Trésorier, dont les pouvoirs de représentation sont mentionnés dans le Registre du commerce, représentent l'Association par la signature d'au moins deux d'entre eux.
- b. Le Président, le Secrétaire et le Trésorier peuvent aussi autoriser un ou plusieurs membres du Conseil ainsi que des tiers à représenter l'Association, dans les limites de l'autorisation en question.
- c. Le Conseil exécutif répond de ses activités devant l'Assemblée générale.
- d. Le Conseil exécutif interagit avec d'autres entités scientifiques européennes / internationales.

Comités et Groupes de travail

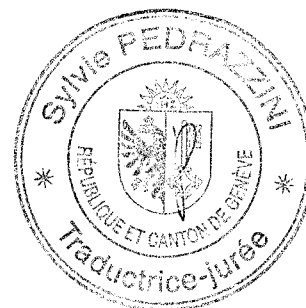
Article 14

- a. En soutien des activités susmentionnées, le Conseil exécutif peut créer des Comités et Groupes de travail pour résoudre des problèmes scientifiques y relatifs.
- b. L'organisation et le fonctionnement de ces Comités et Groupes de travail sont définis dans les articles suivants et dans le Tableau 1 (voir Annexe 2).

Comités scientifiques

Article 15

- a. Les activités scientifiques de l'Association sont gérées par un Comité scientifique.
- b. Le Comité est désigné par le Conseil exécutif et présidé par un représentant du Conseil exécutif et il comprend les Présidents des Groupes de travail ; une représentation supplémentaire peut être cooptée par les membres.
- c. Le Comité scientifique a pour fonction de conseiller le Conseil exécutif sur les sujets scientifiques. Cela inclut l'organisation des calendriers de travail et l'établissement des priorités pour les Groupes de travail. Ces calendriers de travail sont soumis chaque année à l'approbation du Conseil.
- d. Le Comité scientifique est chargé de vérifier la production des Groupes de travail et d'organiser la présentation des Contributions des Groupes de travail lors du Symposium annuel.
- e. Le Comité scientifique est chargé du rapport concernant les activités des Groupes de travail et de la diffusion des informations aux membres de l'Association et plus largement à la communauté scientifique.
- f. Le Comité scientifique est encouragé à promouvoir la publication scientifique des productions des Groupes de travail pour le compte de l'EQALM.



Traduction de l'anglais

- g. Le Comité scientifique se réunit en personne au moins une fois par an au Symposium annuel. Au moins une séance supplémentaire est convoquée chaque année, soit en personne soit par voie électronique.

Groupes de travail

Article 16

- a. Un Groupe de travail est un ensemble de membres de l'EQALM ou de tiers ayant de l'intérêt pour un projet commun relatif à des questions d'AQE de nature scientifique ou pédagogique. Le Groupe de travail peut se concentrer sur une spécialité ou sur un sujet spécifique. Il doit définir clairement le domaine d'intérêt et ses buts et objectifs. Les propositions d'un Groupe de travail doivent comprendre des objectifs spécifiques assortis d'échéances, qui doivent être approuvés par le Comité scientifique.
- b. Le Président du Groupe de travail tient une liste des membres actifs pour chaque projet et une liste de distribution générale des membres du Groupe de travail. Cette liste est conservée au secrétariat de l'EQALM.
- c. Le Conseil exécutif désigne les Présidents des Groupes de travail pour une période de 3 ans et cette désignation est renouvelable une fois pour une période de 3 ans. Les Présidents des Groupes de travail peuvent être des membres d'EQALM ou des tiers.
- d. Lorsque le mandat du Président est arrivé à échéance, si le Conseil exécutif considère que l'EQALM a encore besoin d'un Groupe de travail sur le sujet, les membres du Groupe de travail seront invités à proposer un ou des noms de candidats potentiels au poste de Président.
- e. Le Président est responsable de la production du Groupe de travail et doit en rendre compte au Comité scientifique. La production recommandée doit prendre la forme d'une publication scientifique ou d'un rapport aux membres.
- f. Les membres sont volontaires et non désignés.
- g. Le Président du Groupe de travail est censé présenter un compte-rendu semestriel écrit (provisoire) ou oral au Comité scientifique ainsi qu'un compte-rendu annuel à l'Assemblée générale annuelle de l'EQALM.
- h. Les Groupes de travail sont créés et dissouts par le Conseil exécutif. Les propositions de création de nouveaux Groupes de travail peuvent être soumises au Conseil exécutif.
- i. Aspects financiers : l'EQALM ne rémunère pas les Présidents ou membres de Groupe de travail. Pour des projets spécifiques et approuvés, le Conseil exécutif peut attribuer un soutien financier.

Comptes annuels

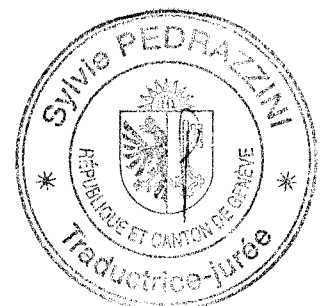
Article 17

- a. L'exercice de l'Association est identique à l'année civile.
- b. A la fin de chaque exercice les comptes de l'Association doivent être équilibrés. A partir de ses livres, le Trésorier établit un bilan et un compte de résultats pour l'exercice. Ces documents, accompagnés si nécessaire par un rapport de comptable ou d'expert-comptable, sont présentés au Conseil exécutif dans les onze mois suivant la fin de l'exercice.
- c. Les comptes annuels sont approuvés par l'Assemblée générale.

Réviseurs des comptes annuels

Article 18

- a. L'Association n'est pas soumise au contrôle ordinaire et renonce au contrôle restreint.



Traduction de l'anglais

- b. L'Association procède à un contrôle interne effectué par deux réviseurs désignés par l'Assemblée générale.
- c. Les réviseurs internes sont désignés pour une année civile.
- d. L'Association fournit aux réviseurs internes toutes les informations nécessaires au contrôle des comptes de l'Association et fait rapport à l'Assemblée générale.

Modification des statuts de l'Association

Article 19

- a. Le Conseil exécutif est chargé de proposer des modifications aux statuts devant être soumis à l'approbation de l'Assemblée générale. Le Conseil doit informer ses membres en cas de nouveaux statuts ou de statuts modifiés dans la convocation à l'Assemblée générale.
- b. Le Président, le Secrétaire et le Trésorier sont tenus de déposer une version signée des statuts amendés au Registre du commerce où est enregistrée l'Association.
- c. Une version signée des statuts amendés est conservée au siège de l'EQALM.

Dissolution et liquidation

Article 20

- a. L'Association continue d'exister après sa dissolution aux fins de la liquidation du capital.
- b. La liquidation est effectuée par le Conseil exécutif.
- c. Les liquidateurs s'assurent que la dissolution de l'Association est inscrite au Registre du commerce.
- d. Après liquidation, les comptes et documents de l'Association dissoute sont déposés au siège de l'EQALM pour une durée fixée par le liquidateur.
- e. Le capital de l'Association sera transféré à une organisation à but non lucratif aux buts et activités semblables ou donné à une œuvre de charité.

Dispositions finales

Article 21

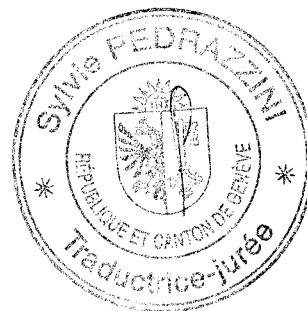
Faute de dispositions de la loi ou des présents statuts, il appartient au Conseil exécutif de prendre une décision.

Les présents statuts ont été approuvés par l'Assemblée générale d'EQALM à Barcelone, le 14 octobre 2016.

(Signé :)

Anne Stavelin
Président de l'EQALM

Finlay MacKenzie
Secrétaire de l'EQALM



Annexe 1

L'Assurance Qualité Externe (AQE) ou le Test de Compétence (TC)* est une activité menée par un prestataire impartial et à but non-lucratif.

Une des caractéristiques des programmes d'AQE est de former les participants et promouvoir l'amélioration de la qualité.

Le prestataire d'EQA ne doit pas être impliqué dans la préparation, distribution ou vente de réactifs ou de systèmes analytiques.

Les prestataires d'EQA régionaux comptant plus de 100 participants peuvent devenir membres titulaires de l'EQALM.

** Remarque : les termes « Test de compétence » et « Assurance Qualité Externe » sont souvent utilisés comme synonymes, surtout en médecine de laboratoire.*

Glossaire

Assurance Qualité Externe ou Test de Compétence

Evaluation de la performance des participants à l'aune de critères prédéfinis par des comparaisons interlaboratoires (ISO 17043, 3.4 ; 2010).

Prestataire d'EQA

Organisation responsable de toutes les tâches de développement et d'exploitation de programmes d'EQA (ISO 17043, 3.9 ; 2010).

Comparaison interlaboratoires

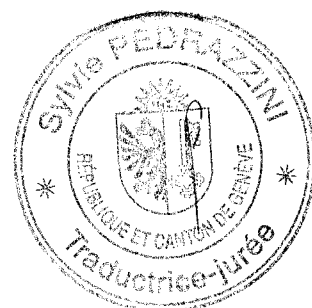
Organisation, exécution et évaluation de mesures ou de tests sur des éléments identiques ou analogues par deux laboratoires ou plus, selon des conditions préétablies (ISO 17043, 3.4 ; 2010).

Etude pédagogique de performance de laboratoire

Evaluation de la qualité externe en lien avec des problèmes, qui aide les participants à obtenir des informations sur l'origine de résultats anormaux et à déterminer les mesures de correction appropriées.

Exemples d'activités d'amélioration de la qualité externe

- Influencer les laboratoires en démontrant l'existence de mauvais résultats dus à une autre source d'erreur que l'incertitude des mesures, p. ex. des unités de mesure inappropriées, un intervalle de référence inapproprié, des statistiques inappropriées.
- Influencer les laboratoires par des conseils, des cours de formation, et le développement et la production de calibreurs déterminés.
- Promouvoir le contrôle qualité interne.



Annexe 2
ORGANISATION DE LA DIRECTION D'EQALM

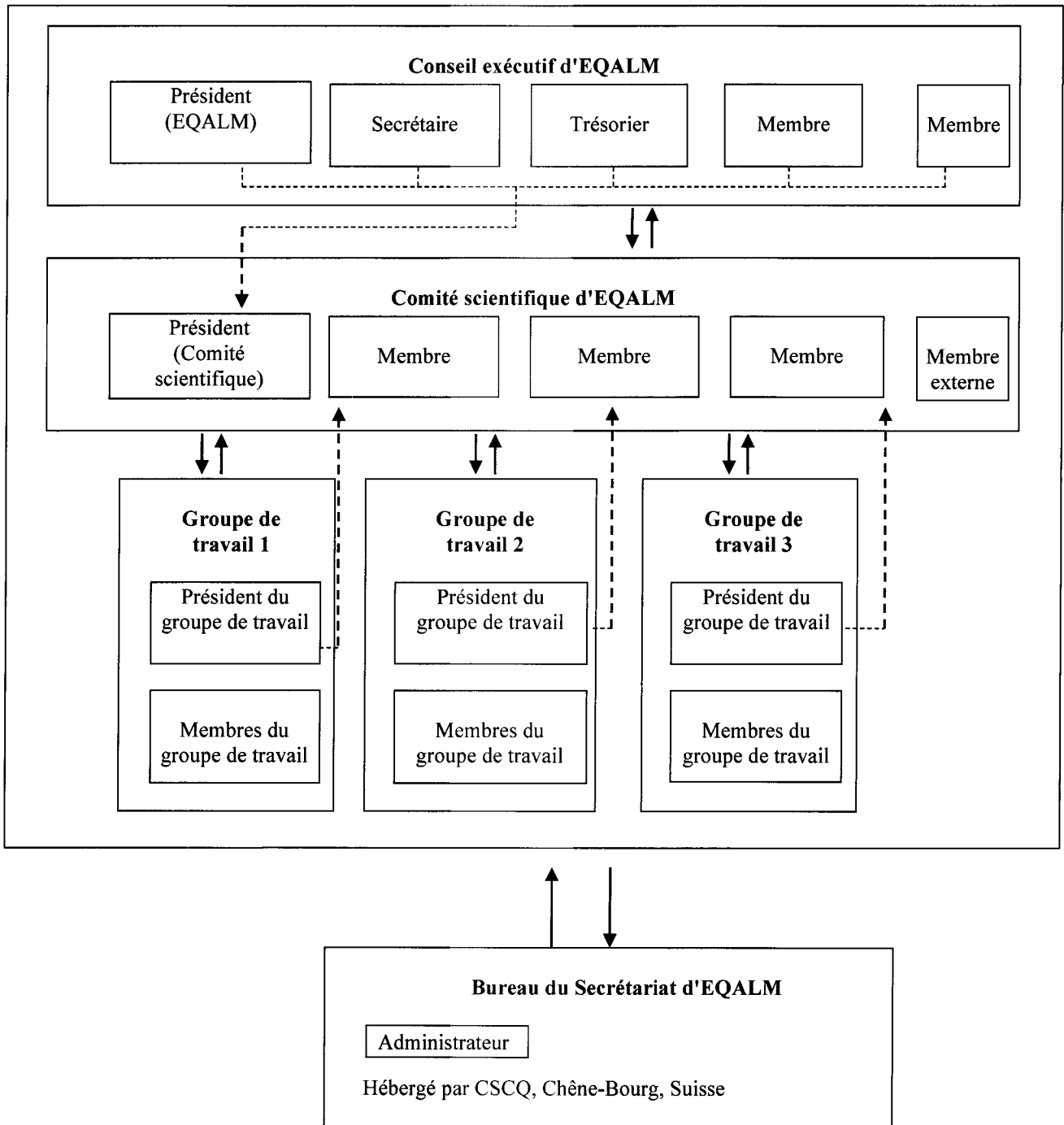


Tableau 1

