Version française:

World Electronic Port and Logistics Organization (WEPO)

Association sans but lucratif

Siège social: 12 Rue Sigismond L-2537 Luxembourg

Article I Règles générales

1. L'association porte la dénomination: World Electronic Port and Logistics Organization, en abrégée WEPO.

2. L'association est une organisation sociale mondiale, industrielle et à but non lucratif formée volontairement par des organisations internationales, des entreprises, des institutions, des organisations sociales et d'autres organisations établies par divers pays conformément à la loi pour s'engager dans les e-ports, les ports (y compris le transport maritime, aéroport, chemin de fer, autoroute, etc.), logistique internationale, commerce international, communication commerciale internationale et autres activités commerciales.

3. L'objet de l'association est de promouvoir la construction de canaux mondiaux de modes commerciaux avec la confiance, la coopération commerciale mondiale et la communication et la coopération entre des membres tels que des fenêtres uniques, des ports électroniques, des entreprises logistiques et des entreprises commerciales internationales dans le monde ou les régions. Pour promouvoir la coopération commerciale internationale, la communication et la coopération entre les membres et autres dans le monde, la coopération gagnant-gagnant entre les ports électroniques mondiaux, les ports et les entreprises internationales liées à la logistique et la coopération transnationale ou interrégionale pour les membres.

4. Le siège social de L'association est établi à la Ville de Luxembourg, Grand-Duché de Luxembourg.

Article II Fonctions de WEPO

5. Les fonctions de l'association comprennent:

a. Solliciter les opinions et les exigences des membres, communiquer et coordonner avec les organisations internationales compétentes, les institutions internationales, les départements gouvernementaux concernés, les départements commerciaux compétents et autres au nom des membres, transmettre ou présenter des suggestions et des appels, et aider les membres à résoudre les problèmes rencontrés dans les activités commerciales.

b. Promouvoir la construction de canaux commerciaux de confiance mondiale, présenter et signaler la construction et l'exploitation de ports dans divers pays, fournir des services consultatifs aux membres sur les lois et les politiques concernant les ports, le commerce et la

coopération économique de divers pays, et promouvoir les services de coopération complets e-ports et logistique transfrontalière dans divers pays.

c. S'efforcer d'obtenir la force de diverses organisations internationales pour organiser des formations liées aux normes portuaires internationales et au commerce international, à la théorie et à la pratique de la gestion, à la capacité d'exploitation du marché, au niveau et à la qualification professionnels, aux compétences techniques, etc., pour aider les membres à répondre activement à la concurrence du marché.

d. Organiser les membres pour participer à des expositions commerciales internationales, des séminaires d'affaires, des activités de négociation et d'autres activités, et fournir des services de développement de marché et des services d'opérations internationales pour les membres.

e. Offrir aux membres des opportunités et des plateformes de communication, de négociation, de promotion et de publicité, et aider les membres à promouvoir la coopération internationale et à obtenir davantage d'opportunités pour le développement durable.

f. Promouvoir le processus de numérisation du commerce des pays en développement dans le cadre du concept de développement durable des Nations Unies.

Article III Membres

6. Le nombre minimum des membres est de trois et le type des membres de l'association sont les personnes morales.

7. Les membres souhaitant entrer dans WEPO doivent remplir les conditions suivantes: a. Respecter les statuts de l'association.

b. Adhésion volontaire.

c. Agissez conformément à la loi, soyez honnête et digne de confiance, protégez l'environnement et assumez les responsabilités sociales internationales.

8. Procédures d'adhésion:

a. Envoyez le formulaire de demande d'adhésion.

b. Soumettez des copies de la licence commerciale, du certificat d'enregistrement de l'association ou de tout autre document délivré par les autorités administratives compétentes.

c. Il est examiné par des institutions autorisées par WEPO, signé et approuvé par le secrétaire et soumis au conseil d'administration pour discussion et adoption.

d. Les certificats d'adhésion sont délivrés par des institutions autorisées par le conseil.

9. Les membres ont les droits suivants:

a. Avoir le droit d'élire, d'être élu et de voter.

b. Privilégier l'adhésion aux activités organisées par WEPO.

c. Posséder la priorité et la préférence pour les services de WEPO.

d. Posséder le droit de critiquer, de suggérer et de superviser le travail de WEPO. e. Volontaire d'adhérer à WEPO et de quitter librement.

10. Les membres s'acquittent des obligations suivantes :

- a. Respecter les statuts de l'association.
- b. Défendre les droits et intérêts légitimes et la réputation de l'association.
- c. Mettre en œuvre les résolutions et décisions prises collégalement par l'association. d. Payer les cotisations des membres.

11. Les membres doivent donner un avis écrit de retrait et retourner le certificat d'adhésion et d'autres documents pertinents qui peuvent prouver l'identité. Si le membre ne remplit pas l'obligation de paiement de la cotisation pendant un an, il est réputé quitter l'association de plein droit.

12. Si les membres commettent un acte en violation grave des statuts ou causent un impact négatif sur la réputation de l'association, les membres seront retirés de la liste par le vote affirmatif du conseil d'administration.

Article IV Structure de WEPO

13. Il y aura l'Assemblée Générale et le Conseil d'Administration.

14. L'Assemblée Générale est la plus haute autorité de l'association, qui doit:

- a. Établir et modifier les statuts de l'association.
- b. Élire et révoquer le directeur.
- c. Examiner les mesures de gestion des cotisations des membres et établir et modifier la norme de cotisation des membres.
- d. Décider des politiques de travail, des tâches et des plans de l'association. e. Entendre le rapport d'activité et le rapport financier du Conseil.
- f. Discuter des questions importantes pertinentes et prendre des résolutions. g. Décider des questions de résiliation.
- h. Décider d'autres questions importantes à décider collectivement par les membres de l'organisation.

15. Il y aura l'Assemblée Générale composée de représentants de plus de la moitié des membres, qui se réunira une fois tous les cinq ans. Les résolutions ne prendront effet qu'après avoir été adoptées par plus de la moitié des représentants présents à la conférence.

16. Conseil d'Administration dirige et exécute le travail quotidien dans les intervalles entre les réunions de l'Assemblée Générale.

17. Les fonctions du Conseil d'Administration sont :

- a. Mettre en œuvre les résolutions de l'Assemblée Générale.
- b. Élire et révoquer le président, les vice-présidents et le secrétaire.
- c. Préparer et convoquer l'Assemblée Générale.

- d. Examiner le rapport financier, le rapport de travail et le plan de travail de l'année suivante soumis par l'Assemblée Générale.
- e. Examiner le budget annuel et les comptes définitifs soumis par l'Assemblée Générale.
- f. Décider des mesures de gestion financière de l'association.
- g. Décider de l'établissement, de la modification et de la suppression du secrétariat, des bureaux, des succursales, des bureaux de représentation et d'autres entités.
- h. Décider de l'admission et de la révocation de nouveaux membres.
- i. Dans des circonstances particulières, dans l'intervalle entre les réunions de l'Assemblée Générale, le Conseil décide s'il convient d'admettre une minorité d'administrateurs, consulte les représentants des membres et soumet la liste des nouveaux administrateurs à l'Assemblée Générale.
- j. Décider de la nomination du secrétaire adjoint et du directeur de chaque institution.
- k. Diriger le travail de toutes les institutions de l'association.
- l. Formuler le système de gestion interne de l'association.
- m. Décider de l'ordre du jour ou d'autres questions autorisées par l'Assemblée Générale.

18. Il y aura une conférence du conseil composée de plus des deux tiers des administrateurs présents, se réunissant au moins une fois par an. Les résolutions ne prendront effet qu'après avoir été adoptées par plus des deux tiers des administrateurs présents à la conférence.

19. Le secrétaire de WEPO doit remplir les conditions suivantes:

- a. Avoir une grande influence dans le domaine de l'industrie impliquée dans les affaires de l'organisation et être familier avec et aimer le travail de l'industrie.
- b. L'âge maximum de travail ne doit pas dépasser 70 ans.
- c. En bonne santé et capable de travailler normalement.
- d. avoir une capacité totale de conduite civile.

20. Le mandat du secrétaire est de cinq ans et il est renouvelable.

21. Le président est le représentant suprême de l'association et l'organisateur de l'Assemblée Générale. Au nom de l'association, le président en exercice signe et publie les résolutions de l'Assemblée Générale et les documents importants pertinents.

22. Le président est habilité à exercer les pouvoirs suivants:

- a. convoquer et gérer l'Assemblée Générale.
- b. Inspecter la mise en œuvre des résolutions de l'Assemblée Générale.
- c. Inspecter et superviser le plan de travail annuel du secrétariat.

23. Le secrétaire est habilité à exercer les pouvoirs suivants :

- a. Organiser le travail quotidien du bureau et la mise en œuvre du plan de travail annuel.
- b. Coordonner le travail de chaque succursale, bureau de représentation et autres entités.
- c. Nommer le secrétaire adjoint et le directeur de diverses agences et les soumettre au Conseil pour décision finale.
- d. Décider de l'emploi du personnel des bureaux administratifs, des succursales, des bureaux de représentation et d'autres entités.
- e. Gérer d'autres affaires quotidiennes.

Article V Finance et Management

24. Principales sources de financement: a. Cotisations des membres.

b. Dons.

c. Financement gouvernemental.

d. Frais juridiques pour les activités et les services effectués dans le cadre de l'activité approuvée.

e. Autres revenus légitimes.

25. WEPO perçoit les cotisations des membres conformément au droit international, à la pratique internationale et aux réglementations pertinentes des pays d'origine des membres et conformément aux normes de cotisation des membres proposées par le secrétaire et approuvées par le Conseil d'Administration. La cotisation annuelle maximale est de 15 000 euros par an.

26. WEPO est une organisation à but non lucratif. Ses fonds seront utilisés pour le développement des affaires et de la carrière spécifiés dans les statuts et ne seront pas répartis entre les membres.

27. WEPO procède à une comptabilité financière indépendante et établit un système de gestion financière rigoureux pour garantir que les données comptables sont légales, véridiques, exactes et complètes.

28. WEPO dispose ou confie à du personnel ou à des institutions comptables des qualifications professionnelles pour tenir la comptabilité et exercer le contrôle comptable. Lorsque les comptables sont transférés ou quittent, ils doivent suivre la procédure de transfert avec le séquestre.

29. La gestion financière et la gestion des actifs de WEPO sont effectuées conformément au droit international, à la pratique internationale et aux systèmes pertinents stipulés par le pays hôte et sont soumises à la supervision de l'Assemblée Générale.

30. Aucune personne morale ou physique ne peut détourner et distribuer secrètement les biens de l'association.

31. Les salaires, assurances et bien-être du personnel à plein temps de l'organisation doivent être mis en œuvre en référence aux réglementations pertinentes du pays où ils travaillent.

Article VI Modifications

32. Toute modification des statuts est soumise à la délibération de l'Assemblée Générale après avoir été adoptée par le Conseil d'Administration.

33. La modification des statuts de l'association doit être soumise à l'autorité d'enregistrement d'origine pour examen dans les 15 jours suivant son adoption par l'Assemblée Générale.

Article VII Dissolution et liquidation

34. Si l'association doit être dissoute en raison de son objet ou en raison d'une séparation, d'une fusion et d'autres raisons, la motion de dissolution doit être proposée par le Conseil d'Administration.

35. La motion de résiliation de l'association doit être adoptée par l'Assemblée Générale et signalée à l'autorité d'enregistrement.

36. L'association doit mettre fin à toutes les questions après que le service de gestion des inscriptions a rempli la déclaration d'annulation.

37. Les actifs restants après la dissolution de l'association seront donnés à l'association concernée sous la supervision de l'Assemblée Générale.

Article VIII Dispositions supplémentaires

38. Les statuts ont été votés et adoptés lors de la première Assemblée Générale le 6 février 2023.

39. Le droit d'interpréter les statuts appartient au Conseil d'Administration de WEPO.

40. Les statuts de l'association entrent en vigueur à compter de la date d'approbation par l'autorité d'enregistrement.

41. Les statuts sont rédigés en anglais et en chinois, qui font également foi. Une traduction en langue française sera effectuée lorsque les lois du Grand-Duché de Luxembourg l'exigeront. En cas de divergence entre les versions françaises et anglaises, la version anglaise fera foi.