

Statuts de l'association

eCl@ss e.V.

pour la classification et la description du matériel, des matières premières des biens techniques, des produits, des marchandises, des services de toutes sortes dans les groupes de marchandises et les structures de catégories de matériel

Etat: Décision de l'assemblée générale de eCl@ss e.V. le 19.04.2007 a Munich

Inscription

Enregistrement de l'association au tribunal d'instance de Cologne: 18 Juin 2002

Inscription des modifications: 17.07.2007

§ 1

Nom, siège, année commerciale

1. Le nom de l'association est eCl@ss e.V.
2. L'association siège a Cologne et est inscrite comme association au tribunal d'instance de Cologne.
3. L'année commerciale correspondant à une année de calendrier.

§ 2

Objectifs de l'association

1. eCl@ss est une norme de données pour une classification et une description uniforme et générale de produits, matériaux, systèmes et services.
2. L'association est une organisation sans but lucratif, qui définit, développe et élargit cette norme de façon internationale pour tous les secteurs.
3. L'objet de l'association est:
 - a. élaborer en commun ainsi que développer durablement et entretenir des structures de groupes de marchandises grâce à des classifications attribuées et à des listes de caractéristiques liées compte tenu de toutes les fonctions des entreprises et des systèmes informatiques applicables;
 - b. promouvoir et diffuser l'application de la norme eCl@ss;
 - c. établir eCl@ss comme norme internationale;
 - d. rendre cette norme irremplaçable
 - e. mettre en oeuvre des formations – le cas échéant assujetties à rémunération – ou d'autres services de soutien à la promotion de l'application et à la diffusion de eCl@ss.
4. L'association a par ailleurs autorité sur toutes les mesures qui sont liées à la promotion des objectifs de l'association.

§ 3

Affiliation

1. Voici les différentes façons de s'affilier a l'association:
 - a. en tant que membre ordinaire
 - b. en tant que membre bienfaiteur
2. Les membres ordinaires peuvent être – indépendamment de leur forme juridique – des entreprises et des groupements, les membres bienfaiteurs, en revanche, uniquement des entreprises ou des personnes réelles.
3. L'affiliation n'est pas transmissible.
4. L'affiliation en tant que membre bienfaiteur sert à donner à des personnes ou des entreprises l'opportunité d'apprendre à connaître le travail de l'association, de la soutenir financièrement et techniquement et de recevoir sur base d'une cotisation d'affiliation réduite des informations pertinentes sur le thème de la classification, de la normalisation etc.
5. La demande d'admission auprès de l'association doit être faite par écrit.
6. Le directoire décide de l'admission d'un membre. La décision du directoire sur l'admission ou le refus d'un nouveau membre peut être modifiée par l'assemblée générale avec une majorité des $\frac{3}{4}$ des suffrages exprimés.
7. L'affiliation commence à partir du moment où la décision d'admission a été prise par le directoire ou l'assemblée générale.
8. La décision du directoire ou de l'assemblée générale est communiquée par écrit au demandeur.

§ 4

Organes de l'association

1. Les organes de l'association sont:
 - a. l'assemblée générale (a),
 - b. le directoire (16),
 - c. le comité directeur (19),
2. Les organes permanents de l'association sont :
 - a. l'assistance scientifique (0),
 - b. le groupe d'experts (b),
3. De plus, l'assemblée générale est habilitée à créer des organes supplémentaires sur proposition du directoire ou du comité directeur à la majorité simple des suffrages exprimés.

4. Pour décharger le directoire, un bureau commercial existe en tant qu'institution permanente de l'association (9)

§ 5

Assemblée générale

1. L'assemblée générale est le plus haut organe décisionnel de l'association.
2. L'assemblée générale se compose d'un représentant pour chaque membre.
3. Chaque membre dispose d'un droit de participation, d'un droit de demande ainsi que d'un droit de parole dans l'assemblée générale et en plus des membres ordinaires d'autres membres de par le fait que le droit de vote, pour lequel chaque membre ordinaire dans le comité directeur dispose de plus de 3 (en toutes lettres: trois) voix, disposent de plus d'une voix pour chaque affiliation.
4. Les entreprises et groupements membres de eCl@ss, désignent nominativement et par écrit pour le directoire ou le bureau un représentant et un suppléant, qui représente le membre à l'assemblée générale et exerce le droit de vote. Cette désignation peut être modifiée à n'importe quel moment par le membre eCl@ss. Si une autre personne que le représentant désigné devait représenter un membre à l'assemblée générale, son autorisation de participation et de vote devrait être prouvée par une procuration individuelle.
5. L'assemblée générale a la tâche d'aboutir à des décisions fondamentales. En particulier:
 - a. le choix et la révocation du directoire;
 - b. le licenciement du directoire;
 - c. la prise de décision concernant les modifications de statuts;
 - d. l'autorisation du plan commercial et du plan de financement;
 - e. l'augmentation ou la diminution des cotisations des membres;
 - f. la prise de décision concernant les réclamations d'un membre dans les délais fixés contre une exclusion de l'association décidée par le directoire;
 - g. la prise de décision concernant la décision du directoire d'accepter ou de refuser l'admission d'un nouveau membre.
6. Le lieu de l'assemblée générale est désigné par le directoire. La convocation à l'assemblée générale se fait par écrit par le directoire en communiquant le lieu, l'horaire et l'ordre du jour de la séance. Le délai de convocation est de 14 jours calendrier à dater du jour d'envoi de l'invitation.

7. L'assemblée générale régulière se tient une fois par an. Par ailleurs, le directoire est habilité à convoquer l'assemblée générale de sa propre initiative pour un motif particulier. Celle-ci est obligatoire si le motif requiert 1/3 des membres.
8. L'assemblée générale est menée par les présidents du directoire, en cas d'empêchement par un membre du directoire désigné par procuration du directoire. Si aucune procuration n'a été faite par le directoire, l'assemblée générale choisit à la majorité simple des suffrages exprimés un président pour l'assemblée générale parmi les membres présents du directoire.
9. L'assemblée générale est habilitée à prendre des décisions si au moins 25% des membres ordinaires sont présents.
10. L'assemblée générale prend des décisions à la majorité simple des suffrages exprimés, pour autant qu'une autre majorité des suffrages exprimés n'ait pas été prévue dans les statuts de l'association.
11. Les décisions suivantes nécessitent une majorité qualifiée des suffrages exprimés d'une assemblée générale:
 - a. modifications des statuts de l'organisation: 2/3 des suffrages exprimés ;
 - b. la destitution prématurée d'un membre du directoire et la nouvelle désignation d'un membre du directoire pour remplacer le membre destitué : 3/4 des suffrages exprimés;
 - c. la prise de décision concernant l'utilisation des moyens financiers de l'association dans le cadre du planning financier et commercial annuel sur proposition du directoire : 2/3 des suffrages exprimés;
 - d. la prise de décision concernant l'augmentation ou la réduction des cotisations d'affiliation : 2/3 des suffrages exprimés;
 - e. la décision des prises de décisions du conseil d'accepter ou de refuser l'admission d'un nouveau membre : 3/4 des suffrages exprimés;
12. Un procès-verbal écrit est établi pour chaque assemblée générale, dans lequel sont cités les membres présents, les décisions prises ainsi que les résultats des votes (= dépouillement des scrutins). Le procès-verbal est signé par le président de l'assemblée générale et envoyé aux membres de l'association dans les 21 jours après la fin de l'assemblée générale.
13. Les décisions de l'assemblée générale peuvent être contestées uniquement par les membres ordinaires, si la contestation – accompagnée d'une justification écrite – parvient au directoire au plus tard 2 mois après l'assemblée générale (délai d'exclusion).
14. Si une contestation s'avère être fondée selon l'avis du directoire, celui-ci fait en sorte qu'un vote sur l'objet de la décision contestée soit exprimé à nouveau lors de l'assemblée générale suivante ; dans le cas contraire il rejette la réclamation par écrit. Au lieu d'une prise de décision lors de l'assemblée suivante, le directoire peut faire voter les membres de l'association sur une réclamation selon lui fondée par e-mail ou par fax.

15. En cas de rejet d'une réclamation par le directoire la décision contestée devient d'autorité de l'acte administratif, si elle n'est pas contestée par le membre réclamant dans le mois suivant l'arrivée de la décision de refus du directoire en cours de délégation d'une procédure d'arbitrage selon le § 17 des présents statuts.
16. Il n'existe aucune prétention de rémunération et/ou de droit en contrepartie du travail effectué pour la participation à l'assemblée générale.

§ 6

Directoire

1. La représentation légale de eCl@ss incombe au directoire. De plus, il assume la responsabilité totale pour l'activité de l'association.
2. Le président du directoire possède le pouvoir de représentation individuelle. Deux membres du directoire possèdent du reste un pouvoir de représentation d'ensemble a valeur d'acte juridique, ceux-ci se mettent d'accord – avant qu'ils n'utilisent ce pouvoir de représentation - avec le président du directoire. Le pouvoir de représentation est limite aux biens de l'association.
3. Le directoire définit et gère les activités de eCl@ss. Ses tâches sont en particulier les suivantes :
 - a. structurer les tâches de eCl@ss et établir des directives pour la mise en oeuvre des tâches de l'association définies;
 - b. fixer le lieu de l'assemblée générale;
 - c. convoquer et diriger l'assemblée générale et le comité directeur;
 - d. commissionner le bureau;
 - e. élaborer le plan commercial et le plan de financement ainsi que le planning des délais;
 - f. octroyer des fonds dans le cadre du plan de financement approuvé par l'assemblée générale;
 - g. élaborer un bilan annuel et un rapport annuel;
 - h. représenter et promouvoir eCl@ss et l'association a l'extérieur;
 - i. médiatiser eCl@ss;
 - j. représenter l'association en justice et extrajudiciairement.
4. Le directoire se compose de maximum 7 membres, et de 3 au minimum. Le directoire choisit le président parmi ses membres.
5. Les membres du directoire sont choisis par l'assemblée générale au sein des membres du comité directeur.

6. Le choix des membres du directoire se fait pour un mandat de deux ans. La réélection est possible.
7. Si un membre du directoire devait partir avant l'expiration de son mandat (par ex. suite à la démission du directoire, pour cause de décès etc.), le comité directeur détermine un membre de remplacement temporaire (appelé membre du directoire par intérim) jusqu'à la prochaine assemblée générale régulière. Il faut alors choisir lors de l'assemblée générale régulière suivante un membre de remplacement titulaire issu du comité directeur pour la période de mandat restante, dans la mesure où un nouveau vote de l'entièreté du directoire n'a de toute façon pas lieu.
8. Les membres du directoire peuvent être élus séparément avant l'expiration du mandat à la majorité des $\frac{3}{4}$ des suffrages exprimés de l'assemblée générale et remplacés par l'élection d'un autre membre du directoire issu des membres du comité directeur.
9. Le directoire se rassemble à intervalles réguliers, au moins une fois par trimestre lors de séances, auxquelles le président invite les membres par déclaration dans l'ordre du jour en observant un délai d'une semaine. Les séances du directoire peuvent aussi prendre la forme d'une conférence téléphonique ou d'une séance par connexion téléphonique de plusieurs membres du directoire. La connexion téléphonique a valeur de présence.
10. Le directoire est habilité à prendre des décisions, si au moins trois membres du directoire prennent part à l'assemblée du directoire.
11. Le directoire prend ses décisions à la majorité simple de ses membres, pour autant que la présente séance du directoire ne fixe rien de dérogatoire. Chaque membre du directoire dispose d'une voix. En cas d'égalité la voix du président est décisive. Cependant le président doit s'efforcer d'aboutir à une décision à la majorité du directoire.
12. Les décisions sont prises soit en séances du directoire soit par l'initiative du président par fax ou par e-mail. Chaque membre du directoire est habilité à contredire le vote par écrit, par fax ou par e-mail, dans un délai fixé par le président pour le vote. Dans ce cas la décision du directoire ne peut être prise que pendant une séance du directoire.
13. Le vote par fax ou par e-mail doit être introduit au président avant l'expiration d'un délai déterminé par le président, qui ne peut être plus court que sept jours ouvrables. Un fax ou un e-mail est considéré comme arrivé, au moment où le président du directoire peut avoir accès en tant que destinataire au vote par fax ou par e-mail. Si un membre du directoire ne répond pas ou répond seulement après l'expiration du délai, son vote sera rejeté.
14. Le directoire peut décider d'un règlement intérieur, dans lequel des compétences spéciales des membres du directoire, la répartition de tâches successives et d'éventuelles actions de vote, procédures et actions de communication sont établies.
15. Les décisions du directoire doivent être couchées sur papier et signées par le président du directoire. Doivent s'y ajouter la date et le lieu de la séance du

directoire, les membres présents ou connectés, le contenu des décisions prises et les résultats des votes. Sur demande, les membres ordinaires du directoire ont à disposition des copies des décisions du directoire. Les procès-verbaux des décisions du directoire peuvent être consultés pendant une assemblée générale régulière. Les membres du comité directeur reçoivent pour information les procès-verbaux des séances du directoire.

16. Les activités administratives et opérationnelles du directoire sont menées pour son compte par le bureau (principal) (9). Le directoire peut par ailleurs aussi commissionner, sur son préavis, des experts externes avec des engagements spécifiques à un projet.
17. Les membres du directoire sont responsables au sein de l'association, c'est-à-dire contre l'association et/ou un membre, uniquement dans la mesure où une résolution ou une faute grave devient une charge pour eux.
18. Pour le travail effectué au sein du directoire ou la participation aux séances du directoire, il n'existe aucun droit à une rémunération et/ou à des dommages.
19. Le directoire a l'obligation de rendre des comptes aux membres de l'assemblée générale.

§ 7

Le comité directeur

1. Le comité directeur est un organe stratégique de l'association. Il lui incombe la direction stratégique et de fond concernant la mise en place et le développement de la classification eCl@ss ainsi que son internationalisation.
2. Font spécialement partie de ses tâches:
 - a. autoriser la mise sur pieds et la structuration du modèle de donnée à déposer;
 - b. autoriser la mise sur pied et le contenu de la classification eCl@ss ainsi que la structure des listes de particularités;
 - c. modifier ou augmenter les stratégies de développement ou d'évolution ultérieure du système;
 - d. contrôler l'utilisation des fonds de l'association planifiés annuellement par le directoire et leur engagement;
 - e. internationaliser la classification eCl@ss, entre autre harmoniser ou régulariser d'autres systèmes de classification;
 - f. accepter des membres au sein de l'assistance scientifique;
 - g. valider la création d'un bureau commercial supplémentaire;
 - h. intégrer d'autres systèmes de classification dans eCl@ss;
 - i. soutenir activement l'association y compris ses groupes de travail.

3. Le comité directeur se compose de 25 membres. Uniquement des membres ordinaires de l'association, qui agissent de manière internationale, qui disposent dans d'autres états comme celui dans lequel le membre ordinaire est enregistré comme entreprise ou groupement de succursales, de filiales juridiquement indépendantes ou d'organisations autrement liées ou de parties de celles-ci et s'engagent à promouvoir en particulier l'association conformément au § 7 point 4 du présent contrat. Les règlements du § 5 art. 5 lettre g restent ici inchangés.
4. L'aide spéciale consiste à déléguer à un représentant avec suffisamment de liberté dans son temps de travail pour collaborer au comité directeur dans un conseil de membres tenu annuellement. Le montant total de la cotisation augmentée chaque année des membres du comité directeur résulte des barèmes de cotisation de l'association.
5. Le président du comité directeur est le président de l'association.
6. Le comité directeur se rassemble à intervalles réguliers, au moins une fois par trimestre lors de séances, auxquelles le président du comité directeur invite par déclaration dans l'ordre du jour en observant un délai d'une semaine. Les séances du comité directeur peuvent aussi prendre la forme d'une conférence téléphonique ou d'une séance par connexion téléphonique de plusieurs membres du comité directeur. La connexion téléphonique a valeur de présence.
7. Le comité directeur prend des décisions à la majorité simple des suffrages exprimés. Le vote peut également se faire par fax ou par e-mail pour des raisons de simplification de procédure dans un délai fixé par le président qui ne peut être plus court que 7 jours. Vous trouverez l'application correspondante au § 6 point 12. En cas d'égalité la voix du président est décisive. Cependant le président devrait s'efforcer d'aboutir à une décision à la majorité du comité directeur.
8. La méthode de travail et la distribution des tâches au sein du comité directeur peuvent être définies dans un règlement d'ordre intérieur.
9. Pour le travail effectué au sein du comité directeur ou la participation aux séances du comité directeur, il n'existe aucun droit à une rémunération et/ou à des dommages.

§ 8

Le bureau

1. Les activités administratives et opérationnelles de l'association sont menées par un bureau pour le compte du directoire. Par ailleurs le directoire est habilité à créer des représentations internationales en tant que succursale, qui sont ensuite imputées au bureau (principal).
2. Font principalement partie des tâches du bureau (principale) :
 - a. s'occuper des relations commerciales pour l'association ;
 - b. exécuter des tâches d'après les directives du directoire ;
 - c. assister les groupes de travail spécifiques à chaque secteur ;

-
- d. établir et entretenir les données eCl@ss ainsi que garantir la possibilité d'utilisation et l'actualisation;
 - e. coordonner la collaboration entre les différents organes de l'assemblée;
 - f. préparer et mettre sur pied les activités de marketing, de communication et de presse;
 - g. garantir et entretenir la présence de eCl@ss sur Internet;
 - h. optimiser continuellement les procédures internes du bureau.
3. Par ailleurs le bureau contribue activement par ses propres concepts eCl@ss, des stimulations et des mesures sur le contenu, à l'aménagement et à la rentabilité des normes de données et de l'association. Ceci comprend aussi la possibilité de propres marges sur cout variable.
 4. Le directoire choisit la personne ou l'entreprise, celle-ci régit et le bureau collabore avec le conseil sur la base du contrat de gestion des affaires d'autrui.
 5. Le directoire est habilité à transmettre au bureau principal d'autres tâches par décision du directoire d'après le § 8 point 2, en particulier l'amélioration de la diffusion et du degré de notoriété du eCl@ss ainsi que de la situation financière de l'association.
 6. Dans le cadre des relations commerciales quotidiennes, le bureau (principal) est habilité à représenter juridiquement le directoire ou l'association. Du reste, le bureau a besoin de l'accord préalable du directoire pour pouvoir représenter juridiquement l'association en particulier dans les cas suivants :
 - a. La conclusion, la modification et/ou la résiliation/la fin des contrats d'emploi, de travail, de licence, de leasing, de bail et de location ainsi que d'autres rapports d'obligation créanciers et débiteurs de durée, lesquels lient l'association pour une période de plus de 6 mois ou justifient individuellement une obligation financière mensuelles de plus de 3.000,00 € (en toutes lettres: trois mille Euro);
 - b. La conclusion de contrats d'emprunts, de contrats de garantie, de conventions de caution ou d'autres actes juridiques de crédit ou liés à des opérations bancaires;
 - c. Achats et/ou investissement en dehors du plan de financement approuvé par l'association, si les coûts d'achat dépassent individuellement 500,00 € (en toutes lettres: cinq cents Euro).
 6. Le directoire peut prévoir des actes juridiques par arrêté, dont la conclusion nécessite l'accord préalable du directoire par l'intermédiaire du bureau.

§ 9

L'assistance scientifique

1. L'assistance scientifique est un organe indépendant de scientifiques dont la tâche consiste à accompagner scientifiquement et à encourager par des suggestions et des activités le développement de eCl@ss dans tous ses aspects ainsi que d'entretenir la diffusion de eCl@ss dans le domaine scientifique. L'affiliation à cette commission est exclusivement individuelle et indéfinie dans le temps.
2. Les membres de l'assistance scientifique ne peuvent être que des scientifiques, qui sont en activité professionnelle principale dans une institution scientifique. Une affiliation dans l'association n'est pas requise pour l'affiliation à l'assistance scientifique.
3. L'assistance scientifique a été constituée le 27.01.2005 avec les membres principaux cités en annexe 1 de ces présents statuts.
4. L'assistance scientifique a un porte-parole et un porte-parole suppléant, choisis pour un mandat d'un an par le groupe d'experts. La réélection est possible.
5. Les séances de l'assistance scientifique ont lieu au siège de l'association, pour autant qu'aucun ordre du jour divergent ne soit établi pendant les séances du groupe d'experts.
6. Le directoire et le bureau de eCl@ss assistent les séances et l'organisation du groupe d'experts et mettent des locaux de conférence à disposition au siège de l'association sur demande et assument, en accord avec le porte-parole du groupe d'experts, les fonctions de coordination ainsi que de communication.
7. L'assistance scientifique se rassemble au moins deux fois par an. L'invitation se fait par écrit par le porte-parole ou par son suppléant en communiquant le lieu de la séance, l'horaire et l'ordre du jour. Le délai de convocation est de 30 jours calendrier à daté du jour d'envoi de l'invitation.
8. L'invitation est envoyée en même temps au directoire et au le bureau de eCl@ss, qui sont habilités à prendre part à ces séances.
9. La séance de l'assistance scientifique est menée par son porte-parole et en cas d'empêchement par son suppléant. Si le suppléant n'est pas non plus disponible, la commission consultative scientifique choisit un des membres présents pour diriger la séance.
10. Pour chaque séance de l'assistance scientifique il faut établir par écrit un procès-verbal, signé par la personne qui aura dirigé la séance et transmis aux membres de l'assistance scientifique, au directoire et au bureau.
11. L'activité au sein de l'assistance scientifique est bénévole. Il n'existe aucun droit de rémunération et/ou de dédommagement de l'association pour le travail effectué au sein de l'assistance scientifique.

12. Le directoire ainsi que les membres de l'assistance scientifique peuvent eux-mêmes conseiller l'admission de nouveaux membres au sein de l'assistance scientifique.
13. L'assistance scientifique décide de l'admission d'un nouveau membre sur décision lors d'une séance convoquée de façon réglementaire. Au moins 2/3 des suffrages exprimés sont nécessaires à l'admission d'un nouveau membre, ainsi que la confirmation par décision du comité directeur.
14. Le groupe d'experts décide de l'admission ou du rejet de membres de l'assistance scientifique lors d'une séance convoquée de façon réglementaire. Le groupe d'experts est décisionnel, si au moins la moitié des membres sont présents. Les décisions du groupe d'experts sont prises strictement à la majorité simple des membres du groupe d'experts présents. En cas d'égalité la voix du porte-parole est décisive, celle de son suppléant en cas d'absence. Cependant le président doit s'efforcer de respecter la décision de la majorité au sein du directoire.
15. L'assistance scientifique peut décider de la révocation des membres de la commission,
 - a. qui ne sont plus actifs dans le groupe d'experts. Un membre est considéré inactif lorsqu'il n'a plus pris part depuis plus d'un an aux séances de l'assistance scientifique et ne réalise aucunes autres activités/services pour le groupe d'experts.
 - b. contraires aux objectifs statutaires de l'association;
 - c. utilisant des informations confidentielles, qui lui ont été confiées dans le cadre de son activité au sein de l'assistance scientifique.

§ 10

Groupe d'experts

1. Un groupe d'experts est mis en place en tant qu'organe permanent pour l'intégration technique des besoins des utilisateurs et du marché de l'industrie et du commerce ainsi que pour le soutien actif et la mise en place de solutions pour l'eCl@ssification en fonction de l'utilisateur.
2. La tâche et l'objectif du groupe d'experts consiste à:
 - a. considérer et intégrer les demandes relatives à la procédure et spécifiques au système des utilisateurs de eCl@ss pour les fournisseurs de fournitures et de services dans le cadre de la classification eCl@ss ;
 - b. soutenir les décisions du comité directeur, en particulier pour la mise en place de solutions stratégiques de eCl@ss;
 - c. stimuler la notoriété et encourager l'utilisation de la classification eCl@ss dans les différents secteurs et états.

3. D'autres objectifs, les méthodes de travail et les distributions de tâches ou compétences au sein du groupe d'experts peuvent être réglées individuellement par un règlement intérieur.
4. Chaque membre ordinaire de l'association est habilité, mais pas forcé, à envoyer un représentant dans le groupe d'experts.
5. Les règlements concernant l'assistance scientifique dans le § 9 points 4 à 11 sont valables pour l'activité du groupe d'experts.

§ 11

Financement

1. L'association est financée par les dons, les cotisations des membres ainsi que, le cas échéant, par d'autres services payant de l'association (par ex. les formations etc – voir § 2 point 3 e).
2. Chaque membre ordinaire verse une cotisation de membre chaque année (appelée «cotisation de base»). Les membres bienfaiteurs versent une cotisation de base réduite, les membres du comité directeur une cotisation de base majorée. La cotisation de membre des groupements comme membre ordinaire est calculée en fonction du nombre de membres du groupement représentés. Le montant concret de la cotisation est établi par l'ordre de cotisation de l'association. L'ordre de cotisation actuel est établi en annexe de ces présents statuts.
3. La cotisation de membre doit être payée à l'avance pour chaque année commerciale. Pour les nouveaux membres, la cotisation doit être payée à l'association le premier du deuxième mois suivant l'affiliation. En ce qui concerne une affiliation au cours de l'année commerciale, la cotisation due par le membre – calculée en mois - doit être payée temporairement pour la durée restante de l'année commerciale. Le mois de l'affiliation est inclus.
4. La modification de la cotisation de membre dans l'ordre des cotisations est décidée par l'assemblée générale à la majorité des 2/3 des suffrages exprimés.
5. Les contributions en nature ou personnelles des membres de l'association, qui sont versées en soutien à eCI@ss, ne peuvent pas être décomptées des cotisations de membres.
6. L'utilisation des fonds à disposition de l'association est décidée sur proposition du directoire lors de l'assemblée générale à la majorité des 2/3 des suffrages exprimés conformément au planning financier et commercial annuel.
7. Les fonds destinés à l'association doivent être utilisés conformément aux objectifs et aux tâches de l'association.

§ 12

Droit d'auteur

1. Si un membre ou le collaborateur d'un membre devait acquérir par sa collaboration les droits d'auteur pour eCl@ss dans le cadre de la classification eCl@ss ou mettre à disposition de l'association les autorisations de travail protégées concernant le droit d'auteur, le membre accorde alors de cette façon à l'association un droit d'exploitation et d'utilisation exempt de frais et de remboursement, mondial et illimité dans le temps et non excluant les droits d'auteur. Si le droit d'auteur ou le droit d'utilisation du droit d'auteur revenait à un collaborateur d'un membre, le membre s'assure que le droit précité soit transmis à eCl@ss.
2. eCl@ss est habilité à utiliser, modifier, travailler, développer et exploiter le service protégé par le droit d'auteur du membre ou de son collaborateur à volonté dans n'importe quelle façon d'usage du droit d'auteur.
3. eCl@ss ou un licencié renonce à l'obligation de prise de droit d'auteur.
4. Le membre met à disposition de l'association les supports nécessaires à toutes les exploitations et utilisations des droits d'utilisation concernant le droit d'auteur.

§ 13

Marque

1. L'association a inscrit l'identification eCl@ss en tant que marque auprès de l'institut allemand de la propriété industrielle – pour autant que ce soit possible et autorisé. Le directoire peut décider d'enregistrer et de protéger l'identification eCl@ss comme marque également à l'étranger.
2. Les membres de eCl@ss ont le droit d'utiliser leur affiliation à eCl@ss en faisant apparaître cette marque dans leur promotion personnelle. Le droit à l'utilisation de cette marque est acquitte par la cotisation de membres.
3. Le directoire peut décider, d'autoriser à un tiers l'utilisation de la marque eCl@ss - bénévolement ou non.

§ 14

Fin d'affiliation

1. Les membres peuvent quitter l'association à n'importe quel moment sans formalité et sans motifs par une déclaration de résiliation écrite. La déclaration de résiliation doit être adressée au directoire de l'association. La résiliation est effective avec l'accord du président du directoire.
2. Un membre peut être exclu de l'association sur preuve d'un motif important par décision du directoire à la majorité des 2/3.
3. Un motif important pour l'exclusion est prouvé quand :

-
- a. le membre a intentionnellement ou par faute grave manqué à une obligation essentielle lui incombant d'après les statuts;
 - b. le membre n'a pas versé la cotisation de membre lui incombant malgré un ordre de paiement préalable en deux exemplaires et un troisième ordre de paiement annexe de la mise en garde d'une possible exclusion de l'association;
 - c. concernant les biens d'un membre, la procédure d'insolvabilité est ouverte ou l'ouverture d'une procédure d'insolvabilité est refusée par manque d'actif;
 - d. l'exécution d'un droit incombant au membre selon le contenu de ces statuts est impossible;
 - e. le membre après un avertissement écrit préalable nuit ou met à nouveau en danger par son comportement la réalisation des objectifs de l'association, ou endommage la réputation de l'association ou nuit à sa publication.
4. Le membre concerné peut adresser un recours écrit contre une telle décision du directoire dans le mois suivant l'entrée de la déclaration des motifs auprès du directoire.
 5. L'assemblée générale suivante prend alors une décision définitive concernant le recours soit le maintien soit le retrait de l'affiliation du membre.
 6. Jusqu'à cette décision les droits et les devoirs liés à l'affiliation (y compris la participation dans les organes de l'association et à leurs séances etc.) sont suspendus par l'assemblée générale suivante à l'exception de l'obligation de paiement de la cotisation d'affiliation.
 7. Si le recours n'était pas reçu en assemblée générale, l'affiliation prendrait fin le jour de la décision préalable de l'assemblée du directoire; si aucun recours n'était adressé ou adressé hors des délais, l'affiliation prendrait fin avec l'expiration du délai de recours contre la décision du directoire. Avec la fin de son affiliation, la participation ou l'affiliation éventuelle du membre aux organes de l'assemblée prend également fin.
 8. Le membre concerné est informé par écrit de son exclusion de l'assemblée générale.
 9. Si l'assemblée générale confirme l'exclusion d'un membre et que le recours n'est pas adressé, le membre peut dans un délai d'exclusion d'un mois, demander après réception de la notification écrite, de faire appel à une procédure d'arbitrage conformément au 5 de ces statuts.
 10. La fin de l'affiliation ne libère pas de l'obligation de paiement de la cotisation de membre pour la totalité de l'année en cours. Un remboursement de cotisations déjà payées ou d'une partie de celles-ci est exclu. Ceci est valable que la fin de l'adhésion se passe par résiliation, par exclusion ou de toute autre façon.

§ 15

Dissolution de l'association

1. L'association peut décider la dissolution a la majorité des $\frac{3}{4}$ des suffrages exprimés. La décision de dissolution implique de faire appel a un liquidateur, qui s'occupera de la dissolution de l'association et qui fera en sorte que l'association soit radiée du registre après liquidation. Le directoire de l'association peut également être commissionne a la liquidation.
2. Après une décision de dissolution l'association porte lors de sa présentation vis-à-vis de tiers le supplément 'i.L.' (en liquidation).
3. La tâche du ou des liquidateur(s) consiste à récupérer les créances de l'association, régler les dettes de l'association, évaluer les biens de l'association, redistribuer un éventuel excédent entre les membres ordinaires de l'association et faire en sorte que l'association soit radiée du registre des associations. Le ou les liquidateurs ne sont pas autorisés à démarrer de nouvelles activités commerciales pour l'association.
4. La décision de dissolution ne délie pas les membres de l'association de l'obligation de paiement de la ou de leurs cotisations annuelles jusqu'à la fin de la liquidation.
5. Un droit de partage des biens de l'association existe seulement en cas de dissolution de l'association.

§ 16

Confidentialité

1. Si des membres prennent connaissance d'informations confidentielles de l'association ou de ses membres à l'occasion ou dans le contexte de leur adhésion à l'association ou de leur activité pour l'association ou pour ses organes ou pour ses groupes d'experts, ces informations doivent rester secrètes ou sont à garder sous silence.
2. Sont considérées comme informations confidentielles ou exigeant de garder le silence, les secrets commerciaux ou de fonctionnement de l'association ou de ses membres ainsi que d'autres informations, qui sont signalées ou désignées par l'association ou un membre comme confidentielles ou dont le contenu possède visiblement un caractère confidentiel.
3. Les supports confidentiels ou exigeant de garder le silence doivent être protégés, contre un accès non autorisé de Tiers, par le membre. Ceci est également valable si des supports ou des informations sont sauvegardées conformément à edv. Par ailleurs, les collaborateurs de membres qui prennent connaissance dans le cadre de leurs tâches, de supports ou d'informations confidentielles ou exigeant de garder le silence, sont tenus d'accepter par écrit de tenir ces informations secrètes et confidentielles conformément aux statuts.
4. L'obligation susmentionnée de garder le secret n'a pas d'effet sur les informations ou supports, qui

- a. avaient déjà été rendus publics par le membre au moment de la prise de connaissance ;
 - b. s'avéraient déjà être en possession du membre ;
 - c. sont devenus publics ultérieurement ;
 - d. avaient été rendus disponibles au membre par une tierce partie de façon autorisée par la loi.
5. L'obligation susmentionnée de garder le secret est également en vigueur après la fin de l'affiliation.

§ 17

Convention d'arbitrage

1. Une cour d'arbitrage prend les décisions sans recours à la voie de droit ordinaire pour ce qui concerne tous les différends dans le contexte de ces statuts - à l'exception des revendications de cotisations de membres. Pour les revendications judiciaires de cotisations de membres, la procédure ordinaire est applicable.
2. La cour d'arbitrage se compose de deux juges et d'un président, qui doit posséder les qualifications à la magistrature. La cour d'arbitrage siège au siège de registre de l'association.
3. Les parties plaidantes désignent chacune un juge d'arbitrage dans les deux semaines qui suivent la demande correspondante par le (ou les) requérant(s), qui a (ont) voulu éclaircir une question de façon judiciaire. Si une des parties plaidantes ne respectait pas cette obligation dans les délais susmentionnés, le juge d'arbitrage en question serait désigné par le président du tribunal supérieur de Cologne.
4. Les juges d'arbitrage désignent ensemble le président. Si un mois après, la désignation du dernier juge d'arbitrage n'aboutissait à aucune décision commune quant au choix du président, le président du tribunal supérieur de Cologne le désignerait sur demande d'un requérant.
5. Le président de la cour d'arbitrage est habilité à exiger des requérants une avance sur frais pour la mise en oeuvre de la procédure d'arbitrage, avance qui couvre les coûts prévus pour la procédure d'arbitrage. La cour d'arbitrage n'intervient qu'après la réception complète de l'avance sur frais exigée. Si l'avance sur frais n'était pas ou pas entièrement payée par le (ou les) requérant(s) dans le délai fixé par un des présidents de la cour d'arbitrage, qui doit être d'au moins 14 jours, la procédure d'arbitrage est considérée close. Le (ou les) requérant(s) assume(nt) les coûts dus jusque là.
6. Les membres de la cour d'arbitrage reçoivent pour leur activité une rémunération qui est fixée par un avocat selon la loi de rémunération des avocats pour une activité correspondante. La rémunération du président représente 1,5 fois cette rémunération. La valeur minimale pour une procédure arbitrale est de 50.000 €.

7. La cour d'arbitrage décide par négociation orale. La cour d'arbitrage est habilitée à adopter des dispositions procédurales pour la préparation de cette négociation orale.
8. La cour d'arbitrage doit justifier sa décision et prendre également une décision concernant les couts de la procédure d'arbitrage.
9. Pour le déroulement de la procédure d'arbitrage les directives du code de procédure civile sont de vigueur pour la procédure judiciaire en première instance ainsi que les directives du code de procédure civile concernant les procédures d'arbitrage.

§ 18

Dispositions finales

1. Toutes les possibilités et cas de figures, qui apparaissent dans le cadre de l'évolution et de l'internationalisation de eCl@ss ne peuvent pas être réglées et prévues par les présents statuts. Il va de soi et il en va des objectifs de eCl@ss d'adapter les présents statuts a différentes conditions.
2. Si quelques dispositions de ces statuts étaient ou devenaient inefficaces ou irréalisables, ceci n'atteindrait pas l'efficacité du reste des dispositions de ces statuts. Les membres décideront dans ce cas a la place d'une disposition invalide ou irréalisable d'une disposition valable juridiquement et réalisable, qui ressemble de prêt par le sens et le but ou par l'objectif et l'efficacité a la disposition inefficace ou irréalisable.
3. Les statuts lient les membres et leurs éventuels successeurs.
4. Les modifications et compléments de ces statuts nécessitent une prise de décision en assemblée générale.