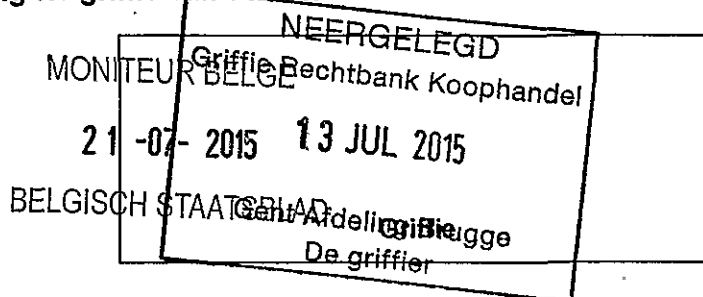


In de bijlagen bij het Belgisch Staatsblad bekend te maken kopie
na neerlegging ter griffie van de akte



15109478



Ondernemingsnr : 0563.321.065

Benaming

(voluit) : **DEGROOTE RECA**

Rechtsvorm : besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid

Zetel : 8750 Wingene, Hille-Noord 1

Onderwerp akte : ontslag en benoeming zaakvoerder

Bij beslissing van de algemene vergadering van de vennoten de dato 29 mei 2015 werd met eenparigheid van de stemmen ontslag verleend aan de niet-statutaire zaakvoerder, te weten de heer DEWANDELAERE Sander, wonende te 8020 Oostkamp, Hazelbeekstraat 17/A000, en werd een andere niet-statutaire zaakvoerder benoemd voor onbepaalde duur, met ingang sinds 15 januari 2015, te weten de besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid "SDW-INVEST", gevestigd te 8210 Zedelgem, Schatting 46, ingeschreven in het rechtspersonenregister te Gent, met ondernemingsnummer 0568.763.260, vast vertegenwoordigd door de heer DEWANDELAERE Sander, wonende te 8020 Oostkamp, Hazelbeekstraat 17/A000.

Bij beslissing van de zaakvoerders de dato 29 mei 2015 werd daarnaast met eenparigheid van de stemmen het volgende beslist:

De zaakvoerders hebben beslist de volmachtregeling zoals opgenomen in de oprichtingsakte verleden voor notaris Karel Vanbeylen te Zwevezele op 25 september 2014 ten voordele van de ontslagen niet-statutaire zaakvoerder, te weten de heer DEWANDELAERE Sander, wonende te 8020 Oostkamp, Hazelbeekstraat 17/A000, te herroepen met ingang sinds 15 januari 2015.

De zaakvoerders hebben beslist volmacht te geven aan de besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid "SDW-INVEST", gevestigd te 8210 Zedelgem, Schatting 46, ingeschreven in het rechtspersonenregister te Gent, met ondernemingsnummer 0568.763.260, vast vertegenwoordigd door de heer DEWANDELAERE Sander, wonende te 8020 Oostkamp, Hazelbeekstraat 17/A000, met ingang sinds 15 januari 2015, om alleen op te treden in naam en voor rekening van de vennootschap voor het stellen van de volgende rechtshandelingen:

1° In ontvangstname en formaliteiten

De briefwisseling en alle zendingen van waarden en goederen in ontvangst nemen, evenals alle colli's en pakken, telegrammen en aangetekende brieven met of zonder aangegeven waarde die aan de vennootschap gericht zijn, zowel als alle waardeoverschrijvingsdocumenten en handelseffecten. Deze ophalen in alle post- en telegraafkantoren, vervoer- en expeditiekantoren, evenals bij alle ondernemingen of personen; alle klachten ter zake ontvangen en indienen en alle nodige stukken in dit verband te ondertekenen.

2° Algemeen beheer van het restaurant

De dagelijkse briefwisseling van de vennootschap houden en ondertekenen.

De diensten en producten van de vennootschap verkopen en de verkoop ervan delegeren, volgens de verkoopvoorwaarden en tarieven bepaald door het bestuursorgaan.

Alle producten, toelieferingen, materieel, diensten, en in het algemeen alle roerende goederen die betrekking hebben op de dagelijkse activiteiten van de vennootschap aankopen tot maximum € 5.000,00 per aankoop of met uitsluiting van investeringen voor meer dan € 5.000,00 (hier inbegrepen de ondertekening van bestellingsdocumenten).

Alle inventarissen van goederen en waarden van de vennootschap opmaken.

3° Financiële verrichtingen voor de uitbating van het restaurant

Alle bedragen opeisen en innen die aan de vennootschap verschuldigd zijn door alle overheden, ondernemingen en personen, en er geldige kwijting en décharge voor verlenen.

Alle sommen, die de vennootschap is verschuldigd en door het bestuursorgaan niet zijn betwist, betalen in hoofdsom, interesten en toebehoren tot maximum € 5.000,00 per betaling.

4° En in het algemeen

Zorg dragen voor het gewoon dagelijks beheer van de uitbating van het restaurant van de vennootschap, door het vervullen van alle andere daden van gewone aard die noodzakelijk of nuttig zijn voor het uitoefenen van de activiteit van de uitbating van een restaurant van de vennootschap en voor de verwezenlijking van haar

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 29/07/2015 - Annexes du Moniteur belge

Op de laatste blz. van Luik B vermelden : Recto : Naam en hoedanigheid van de instrumenterende notaris, hetzij van de perso(n)en bevoegd de rechtspersoon ten aanzien van derden te vertegenwoordigen

Verso : Naam en handtekening.

maatschappelijk doel, voor zover niet strijdig met de algemene beleidslijnen vastgesteld door het bestuursorgaan.

Alle voormelde verrichtingen kunnen slechts geldig gesteld worden door de gevolmachtigde namens de vennootschap indien zij het kader van het normaal dagelijks beheer niet overschrijden.

Alle uitzonderlijke daden en verbintenissen van de vennootschap die niet in de huidige volmachten zijn vermeld behoren uitsluitend tot de bevoegdheid van het bestuursorgaan, in toepassing van de wet en van de statuten, ofwel de handtekening van de statutair zaakvoerder alleen ofwel de gezamenlijke handtekening van twee zaakvoerders steeds vereist zijnde. Het betreft onder meer alle daden van verwerving, cessie, wijziging met betrekking tot de onroerende eigendom, deelnemingen, industriële eigendom en handelsfonds van de vennootschap evenals alle borgtochten en waarborgen op de activa van de vennootschap.

Paul Degroote
statutaire zaakvoerder