

Volet B

Copie à publier aux annexes au Moniteur belge après dépôt de l'acte au greffe

Tribunal de l'Entreprise du Hainaut
Division de Charleroi

28 JAN. 2020

Le Greffier

Greffie



20020930

N° d'entreprise : 0401 918 312

Nom

(en entier) : Voestalpine Böhler Welding Belgium

(en abrégé) :

Forme légale : Société Anonyme

Adresse complète du siège : Rue de l'Yser, 2 à 7180 Seneffe

Objet de l'acte : Nomination- pouvoirs.

Extrait du PROCES-VERBAL de la réunion du Conseil d'Administration tenue le 15/11/2019 A SENEFFE.

Le conseil décide d'annuler les pouvoirs confiés à Mr Thibaut Du Champs, Managing Director, à partir du 1er janvier 2020. Le conseil tient à le remercier chaleureusement pour sa collaboration, son engagement et lui souhaite plein succès dans ses nouvelles fonctions. Il confie les pouvoirs identiques à Mr Arnaud Desamory, rue du Roussart 10 à 1410 Waterloo, à partir du 01/01/2020.

Au 01/01/2020, le conseil décide d'annuler les pouvoirs confiés à Mr Michel Cologne, Responsable de la comptabilité, et le remercie chaleureusement pour sa collaboration et son engagement. Il confie les pouvoirs identiques à Mr Pierre Quériat, rue de Mons 111 à 7120 Estinnes-au-Val, à partir du 01/01/2020.

Le conseil confie la gestion journalière des affaires de la société à Mr Arnaud Desamory, Managing Director, et Mr Jan Hilkes, Managing Director, à partir du 01/01/2020, lesquels doivent, pour cette gestion, justifier de leurs signatures conjointes.

Les délégués à la gestion journalière, agissant comme il est dit sub a), ont le pouvoir d'accomplir tous actes de gestion journalière, en ce compris :

- a. Assurer l'exécution des décisions du conseil d'administration.
- b. Signer la correspondance journalière au nom de la société.
- c. Faire ouvrir, et gérer au nom de la société, tous comptes de dépôts et de virements auprès de toutes banques et toutes autres institutions et signer tous documents utiles à cet effet ; approuver tous soldes de comptes ; prendre en location tous coffres forts en banque.
- d. Recevoir et toucher de toute administration et de toute personne, toutes les sommes en espèces et en effets de commerce ; le montant de tous effets, mandats, factures, reconnaissances de dettes, obligations, généralement quelconques, et en donner quittance.
- e. Créer et endosser, accepter ou avaliser tous effets de commerce, disposer par virement, chèque ou autrement, sur les comptes de la société ; faire protester tous effets impayés et prendre toutes mesures utiles à la récupération de sommes dues à la société de quelque montant qu'elles soient.
- f. Faire tous achats de matériel, de machines ou d'autres biens meubles nécessaires à l'exploitation ; conclure dans les mêmes limites, tous contrats concernant l'entretien ou l'amélioration des machines, du matériel et des bâtiments de la société.
- g. Remettre toutes offres, les accepter de tiers, faire tous achats et toutes ventes d'approvisionnement en matières premières et marchandises.
- h. Conclure tous baux en qualité de locataire ou de bailleur pour une durée ne dépassant pas neuf années, sauf renouvellement.
- i. Conclure tous contrats d'assurance contre tous risques pour les besoins de l'exploitation de la société.
- j. Conclure tous contrats de distribution ou de concession de vente pour une durée ne dépassant pas deux ans.
- k. Engager et licencier les membres du personnel de la société, fixer leurs rémunérations et leurs gratifications éventuelles, ainsi que toutes autres conditions à leur admission et à leur départ, sans cependant pouvoir conclure de contrat de louage de services d'une durée déterminée supérieure à 2 ans.

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 06/02/2020 - Annexes du Moniteur belge

Mentionner sur la dernière page du Volet B : **Au recto** : Nom et qualité du notaire instrumentant ou de la personne ou des personnes ayant pouvoir de représenter la personne morale à l'égard des tiers
Au verso : Nom et signature (pas applicable aux actes de type « Mention »).



l.Représenter la société dans ses rapports avec toute administration publique ou privée et notamment avec l'administration des contributions, les douanes, les chemins de fer et autres entreprises de transport, la poste, la caisse des dépôts et consignations.

m.Représenter la société à toutes assemblées générales, ordinaires ou extraordinaires, de toutes sociétés dont elle serait membre, et participer à toutes délibérations, y émettre tous votes et signer tous documents, y prendre toutes mesures utiles à la défense des droits de la société, y signer toutes prescriptions à des augmentations de capital.

n.Solliciter l'affiliation de la société auprès de tous organismes professionnels et de sécurité sociale, solliciter toutes inscriptions ou toutes modifications d'inscription au registre de commerce.

o.Etablir tous documents requis par les législations fiscale ou sociale, ou par la législation sur la protection et l'organisation du travail.

p.Représenter la société en justice, et dans les procédures arbitrales, intenter au nom de la société toutes actions, la représenter dans tout litige où elle est impliquée, conclure, plaider, se désister et accepter tous désistements.

q.Délivrer des copies ou extraits des procès-verbaux des séances du conseil d'administration et des assemblées générales des actionnaires.

r.Utiliser l'ensemble des lignes de crédit consenties ou à consentir par les banquiers de la société quel que soit le mode d'utilisation et l'émission de garanties.

S. GLANZ
Président

G. NEUREITER
Administrateur