

**Volet B****Copie à publier aux annexes au Moniteur belge
après dépôt de l'acte au greffe*****20154965***

ale,

DÉPOSÉ AU GREFFE LE**18-12-2020****TRIBUNAL DE L'ENTREPRISE
DU HAINAUT
PROFESION TOURNAI****N° d'entreprise : 0407 735 837****Nom****(en entier) : GEFCO BENELUX****(en abrégé) :****Forme légale : SA****Adresse complète du siège : RUE DU PARC INDUSTRIEL 27 - 7822 GHISLENGHIEN****Objet de l'acte : Démission - Nomination Directeur général****Extrait du procès-verbal du conseil d'administration du 2 décembre 2020**

Le Président informe le Conseil que Monsieur Fabrice BARTHE, appelé à d'autres fonctions au sein du Groupe, a donné sa démission de son mandat de Directeur Général de GEFCO BENELUX SA avec effet au 31 décembre 2020.

Le Président remercie chaleureusement Monsieur Fabrice BARTHE pour le travail qu'il a accompli au fil des années en tant que Directeur Général de la Société.

Le Président propose au Conseil, conformément à l'article 11 des statuts de nommer Monsieur Thierry VASSELIN en remplacement de Monsieur Fabrice BARTHE.

Après délibération, le Conseil d'Administration décide à l'unanimité de nommer Monsieur Thierry VASSELIN Directeur Général de la Société, chargé de sa gestion journalière.

La date d'entrée en fonction de Monsieur Thierry VASSELIN est fixée au 1er Janvier 2021.

Monsieur Thierry VASSELIN, qui à ce titre, sera personnellement responsable de la bonne marche de l'ensemble de l'entreprise, bénéficiera des pouvoirs suivants qui devront être exercés dans le respect des « Operating guidelines » du groupe GEFCO (et de ses mises à jour successives) :

- Représenter la Société vis-à-vis des tiers et de toutes administrations, signer la correspondance, acheter et vendre toutes marchandises, matières premières, faire et passer tous contrats et marchés. Toucher et recevoir toutes sommes et valeurs qui pourront être dues à la Société, en principal, intérêts et accessoires, retirer toutes sommes et valeurs consignées ; donner bonnes et valables quittances et décharges au nom de la Société ; payer en principal, intérêts et accessoires, toutes sommes que la Société pourrait devoir.

- Demander l'ouverture de tous comptes de banque et faire fonctionner ces comptes ; signer tous chèques et ordres de virement, mandats, traites et lettres de change sur les débiteurs de la Société, les accepter et les endosser ainsi que tous effets et valeurs qui auraient été passés à l'ordre de la Société ou souscrits à son profit, présenter tous bordereaux à l'escompte ou à l'encaissement, en toucher le montant, arrêter tous comptes courants et autres, faire dresser tous protêts et dénonciations.

- Retirer, au nom, de la Société, de la poste, de la douane, de toutes messageries, chemins de fer ou roulages ou recevoir à domicile des lettres, caisses, paquets, colis recommandés ou non, chargés ou non, et ceux renfermant des valeurs déclarées ; se faire remettre tous dépôts, présenter les connaissements, lettres de voiture et autres documents nécessaires ; signer toutes pièces et décharges.

- Accepter, consentir céder et résilier tous baux et locations.

- Contracter toutes assurances et faire tous autres actes conservatoires.

- Autoriser toutes instances judiciaires soit en demandant soit en défendant et faire exécuter toutes décisions judiciaires, représenter la Société à toutes faillites ou règlements judiciaires.

- Dresser tous inventaires des biens et valeurs quelconques pouvant appartenir à la Société.

- Nommer, révoquer, destituer tous agents, employés et ouvriers de la Société ; fixer leurs pouvoirs, attributions, traitements, remises, salaires, gratifications, ainsi que toutes autres conditions de leur admission ou de leur départ.

- Prendre toutes les dispositions pour assurer le strict respect des lois et règlements relatifs en particulier :

- Aux activités de transporteur et de commissionnaire de transport en veillant notamment à obtenir des administrations publiques concernées toutes les autorisations ou documents nécessaires à l'exercice régulier des activités de la Société, ainsi qu'en s'assurant du bon état des véhicules et de leur conformité avec la réglementation.

Et à l'organisation et à la sécurité du travail, ainsi qu'au fonctionnement des institutions représentatives du personnel.

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 »).

Réserve
au
Moniteur
belge



Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 29/12/2020 - Annexes du Moniteur belge

•Consentir à la ou aux personnes qu'il désignera une délégation partielle des pouvoirs énoncés ci-dessus.
La présente délégation de pouvoirs revêt un caractère général et se substitue à toutes délégations de pouvoirs antérieures.

Le conseil d'administration mandate J. Jordens sprl / Marion de Crombrugghe aux fins de procéder à toute démarche liée aux présentes décisions, en ce compris la signature des documents de publication aux annexes du Moniteur belge.

Marion de Crombrugghe
Mandataire

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 »).