



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

Rése
au
Monit
belg



23053108

Tribunal de l'Entreprise du Hainaut
Division Charleroi

07 AVR. 2023

Le Greffier

N° d'entreprise : **0436 638 669**

Nom

(en entier) : **TIVOLUX PRO**

(en abrégé) :

Forme légale : **société à responsabilité limitée**

Adresse complète du siège : **Avenue Léopold III(BR), 19 à 7130 Binche**

Objet de l'acte : **Procuration**

Il ressort du procès verbal du conseil d'administration du 24 janvier 2023 que la résolution suivante a été adoptée :

- Procuration

Le conseil d'administration de la société désigne M. Johan Regaglia (numéro national : 791022-203-90), domicilié rue Planche à l'Aulne, 64 à 7370 Blaugies, en tant que mandataire particulier de la société aux fins d'accomplir, au nom et pour compte de cette dernière, les actes suivants :

1. Signer la correspondance journalière de la société ;
2. Affilier la société auprès d'associations professionnelles et commerciales ;
3. Souscrire au nom de la société toute forme de crédit ou de financement à court terme (soit dont l'échéance n'excède pas 12 mois) pour un montant maximum de 100.000,00 EUR par contrat et à l'exclusion de la mise en garantie d'actifs dont la société est propriétaire ;
4. Louer l'équipement ou les articles nécessaires aux opérations de la société, assurer la gestion commerciale journalière de la société en ce compris le service après-vente ;
5. Représenter la société pour toutes questions devant l'Etat, le gouvernement, les autorités provinciales, régionales et municipales belges, les administrations fiscales belges au sens le plus large (fédérales, régionales, contributions directes, TVA, douane, enregistrement,...), de la poste, des télécommunications, les chemins de fer et les compagnies aériennes belges et tous les autres services publics, et conclure tous contrats ou arrangements nécessaires ou utiles aux opérations de la société, signer tous contrats et engagements avec les autorités ou sociétés de service qui précèdent, solliciter et obtenir tout permis des autorités administratives pour compte de la société ;
6. Etablir les inventaires des biens afin de permettre la rédaction des états comptables concernant la société et assurer que toutes les obligations légales relatives à la législation sociale, fiscale et comptable soient respectées ;
7. Faire les provisions pour n'importe quelles garanties nécessaires selon la législation belge pour le paiement des taxes en Belgique ;
8. Accomplir et exécuter toutes transactions professionnelles et contrats, signant individuellement pour les transactions limitées à 100.000,00 EUR et conjointement avec un administrateur ou en vertu d'une délégation spéciale de l'organe de gestion pour les transactions supérieures à ce montant ;
9. Engager ou licencier tout membre du personnel et déterminer leur rémunération et autres conditions d'emploi ;
10. Conclure tout contrat d'assurance au nom de la société sans limitation de somme ;
11. Signer tous reçus d'argent perçu, bons de réception de lettres recommandées ou de paquets adressés à la société par la poste, les douanes, les chemins de fers belges, les compagnies aériennes, et autres sociétés de transports ;
12. Ouvrir des comptes en banque, à la poste et auprès d'autres institutions financières pour le compte de la société et y déposer les fonds de la société et signer ou endosser tous chèques, effets et ordres de paiement et transferts sur ces comptes. Accomplir et exécuter toutes transactions affectant ces comptes atteignant 100.000,00 EUR en ce inclus tout retrait par chèque, ordre de paiement, transfert et autre méthode de paiement en ce compris le pouvoir de disposer des lignes de financement à court terme (toutes

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 19/04/2023 - 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 »).

transactions supérieures à 100.000,00 EUR nécessitent la signature conjointe d'un administrateur ou une délégation spéciale du conseil d'administration) ;

13.Revendiquer, prendre livraison et recevoir toutes sommes d'argent, documents et produits de quelque nature, qui échoient à la société ou lui appartiennent, et donner quittance appropriée pour ceux-ci ;

14.Etablir, signer, accepter, négocier et endosser tous mandats, chèques, effets, lettres de change et autres documents commerciaux ;

15.Représenter la société à l'égard des tiers et dans toutes instances judiciaires, tant en demandant qu'en défendant et introduire toute requête, pétition, plainte ou réclamation vis-à-vis de toutes institutions fédérales ou fédérées, les administrations du fisc, des douanes ainsi que vis-à-vis de toute autres autorités publiques.

A contrario, le conseil d'administration reste seul compétent, sauf délégation de pouvoir spéciale et dans la mesure où une telle délégation serait légalement autorisée :

-pour tout ce qui concerne les actes de disposition ou d'acquisition portant sur des immeubles, branches d'activités ou fonds de commerce ;

-pour tous les actes que la loi ou les statuts réservent aux conseil d'administration (arrêter les comptes annuels, établir le rapport de gestion, établir les rapports spéciaux en matière de réorganisation,...).

De manière générale, Monsieur Johan Regaglia ne pourra prendre aucune décision ni exécuter aucune opération qui l'affecte directement ou indirectement et qui constituerait un conflit d'intérêts dans son chef.

Cette délégation de pouvoir pourra être révoquée à tout moment.

Fait à Waterloo, le 3 avril 2023

SRL ATALEX

Mandataire

Représentée par Jérôme STEVIGNY