



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

Voor-
behouden
aan het
Belgisch
Staatsblad



MONITEUR BELGE

04 APR. 2024

Griffie
BELGISCH STAATSBAD

Ondernemingsnr : 0219 473 683

Naam

(voluit) : Pontes

(verkort) :

Rechtsvorm : Opdrachthoudende vereniging (Vlaams Gewest)

Volledig adres v.d. zetel : 2610 Antwerpen, Jules Moretuslei 2

Onderwerp akte : Benoeming algemeen directeur - vaststelling bevoegdheden algemeen directeur

UITTREKSEL UIT HET VERSLAG VAN DE RAAD VAN BESTUUR DE DATO 15 MAART 2012:

Met eenparigheid van de stemmen:

Artikel 1: De raad van bestuur neemt kennis van het gunstig evaluatieverslag.

Art. 2: De heer Tom Wustenberghs, adjunct-algemeen directeur, wonende te 2531 Vremde (Boechout), aan de Withofstraat 5, wordt met ingang van 1 maart 2012 aangesteld als algemeen directeur van de I.V.C.A..

Art. 4: Op basis van deze aanstelling wordt aan Tom Wustenberghs handtekeningsbevoegdheid verleend conform het huishoudelijk reglement zoals vastgesteld door de raad van bestuur. In het bijzonder wordt hij gemachtigd om op te treden namens de vereniging en documenten te ondertekenen m.b.t. overheidsopdrachten, financiële verrichtingen, individueel personeelsbeheer en briefwisseling.

Conform artikel 34 van haar statuten wordt de vereniging geldig verbonden door bijzondere lasthebbers, zoals de algemeen directeur, voor zover deze binnen de perken van hun volmacht handelen.

Conform artikel 27 van het huishoudelijk reglement wordt het dagelijks bestuur en het dagelijks personeelsbeheer gedelegeerd aan de algemeen directeur.

UITTREKSEL UIT HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT, GOEDGEKEURD OP 2 MEI 2019 EN GEWIJZIGD OP 22 APRIL 2020:

Afdeling 1: Dagelijks bestuur

Artikel 22

§1. De raad van bestuur bepaalt de inhoud en de omvang van het begrip 'dagelijks bestuur'.

§2. Onder het begrip 'dagelijks bestuur' vallen alle handelingen die moeten verricht worden om de normale gang van zaken van de vereniging te verzekeren. Deze handelingen vertonen een eerder gering belang, maar kunnen ook aangelegenheden omvatten die naar snelheid van optreden een dringend karakter vertonen.

§3. Inzake uitgaven wordt onder 'dagelijks bestuur' begrepen:

1° alle uitgaven waarvoor kredieten in het budget of het investeringsbudget zijn opgenomen;

2° alle uitgaven die overeenkomstig de wetgeving overheidsopdrachten kunnen worden gegund volgens de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking;

3° het toekennen en het gebruik van kasprovisies om de betaling mogelijk te maken van geringe exploitatie-uitgaven die zonder uitstel moeten gebeuren of die onmiddellijk moeten worden gedaan voor de goede werking van de dienst.

§4. Uitgaven die ingevolge wijzigingen aan de gegunde opdrachten en die met naleving van de herzieningsclausules nodig worden geacht en die niet leiden tot uitgaven van meer dan 10% van het gunningsbedrag, ressembleren eveneens onder het begrip 'dagelijks bestuur'.

§5. In geval van hoogdringendheid en wanneer de vereniging geconfronteerd wordt met dwingende en onvoorzienne omstandigheden dan worden de voorzitter of de ondervoorzitter en de algemeen directeur gemachtigd om overheidsopdrachten te plaatsen en de gunningsprocedure te voeren overeenkomstig de wetgeving overheidsopdrachten, op voorwaarde dat zij daarvan de raad van bestuur onverwijld in kennis stellen en voor zover als nodig de nodige kredieten worden ingeschreven in het budget.

§6. Het innen van geringe dagontvangsten behoort ten slotte ook tot de daden van 'dagelijks bestuur'.

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

Achterkant : Naam en handtekening (dit geldt niet voor akten van het type "Mededelingen").



Afdeling 2: Daden van beschikking en beheer

Artikel 23

Inzake het stellen van daden van beschikking en daden van beheer met betrekking tot roerende en onroerende goederen wordt onder dagelijks bestuur begrepen: 1° de verkoop van afgeschreven roerende goederen van de vereniging met een geringe waarde naar analogie van het bedrag uit de wetgeving overheidsopdrachten dat van toepassing is voor aankopen die gegund worden op basis van een aangenomen factuur; 2° het toekennen van geschenken naar aanleiding van allerlei aangelegenheden; 3° het toekennen van giften voor zover zij overeenstemmen met de doelstellingen van de vereniging in het kader van maatschappelijk verantwoord ondernemen (sociale of culturele goede doelen); 4° het ter beschikking stellen van lokalen of voordelen aan derden.

Afdeling 3: Financieel beheer

Artikel 24

§1. De financiële verrichtingen van de vereniging worden steeds door twee volmachthouders ondertekend.

§2. De in de vorige paragraaf bedoelde volmachthouders zijn de voorzitter, de ondervoorzitter, de algemeen directeur en de leden van het managementteam.

Afdeling 4: Personeelsaangelegenheden

Artikel 25

§1. De raad van bestuur bepaalt de rechtspositieregeling van het personeel, terwijl de uitvoering van de rechtspositieregeling en het individueel personeelsbeheer wordt gedelegeerd.

§2. Onverminderd de bevoegdheden van de raad van bestuur inzake personeelsaangelegenheden overeenkomstig artikel 33, §3, 5° van de statuten wordt de aanstellingsbevoegdheid met inbegrip van de sanctie- en tuchtbevoegdheden ten aanzien van het personeel gedelegeerd. Deze omvat tevens de bevoegdheid inzake besluiten m.b.t. ordemaatregelen, terbeschikkingstelling van personeel, de beschikbaarheid en de ambtshalve verplaatsing.

Artikel 26

§1. Het individueel personeelsbeheer, zoals bepaald in artikel 30, §1 wordt eveneens gedelegeerd.

§2. Onder individueel personeelsbeheer wordt verstaan:

- 1° de opmaak van functiebeschrijvingen;
- 2° het opdrachthouderschap;
- 3° de vaststelling van de dienstroosters;
- 4° de opdrachten tot permanentieplicht;
- 5° de toestemming voor dienstreizen en verplaatsingen;
- 6° de verlofaanvragen;
- 7° de loopbaanonderbreking en andere tijdelijke loopbaanmaatregelen;
- 8° het verlof voor opdracht;
- 9° het uitlenen van personeel aan een gebruiker (zonder overdracht van werkgeversgezag);
- 10° de individuele weddevaststelling;
- 11° de vormingsaanvragen en de organisatie van de vormingsplicht;
- 12° de organisatie van de evaluatieprocedure; 13° de goedkeuring van onkostenvergoedingen conform het geldelijk statuut;
- 14° de organisatie van de vakantieperiodes;
- 15° de tijdelijke en vervangingsovereenkomsten van ten hoogste 24 maanden;
- 16° het opdrachthouderschap en de waarneming van een hogere functie;
- 17° de maatregelen van inwendige orde.

Afdeling 5: Delegatie

Artikel 27

§1. Het dagelijks bestuur, de aanstellingsbevoegdheid en het dagelijks personeelsbeheer wordt gedelegeerd aan de algemeen directeur.

§2. Behoudens voor besluiten die behoren tot de aanstellingsbevoegdheid kan de algemeen directeur zijn bevoegdheden verder delegeren aan andere personeelsleden.

Afdeling 6: Ondertekening van akten

Artikel 28

Alle notariële en gerechtelijke akten, die de vereniging tegenover derden binden, worden ondertekend door de voorzitter en een bestuurder

Artikel 29

Alle overige overeenkomsten, documenten van dagelijks bestuur en de briefwisseling worden behoudens wettelijke en statutaire uitzonderingen ondertekend door de algemeen directeur.

VOOR ONTLEDEND UITTREKSEL

Mevrouw Karina Leys
Voorzitter - bestuurder

De heer Tjerk Sekeris
Bestuurder

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

Verso : Naam en handtekening