



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



NEERLIGGING TER GRIFFIE VAN DE
ONDERNEMINGSRECHTBANK GENT
afdeling GENT

02 AUG. 2024

Griffie

Ondernemingsnr **0401.087.377**

Naam

(voluit)

Sidaplast

(verkort)

Rechtsvorm

Vennootschap onder firma

Volledig adres v.d. zetel

Eddastraat 40, 9042 Gent

Onderwerp akte : Benoeming zaakvoerder – benoeming zaakvoerder belast met dagelijks bestuur

Uittreksel uit de eenparige en schriftelijke besluiten van de vennoten dd. 28 juni 2024.

1. De vennoten besluiten, en voor zoveel als nodig, bekrachtigen, om de heer Jacques Geijsen, houdende de Nederlandse nationaliteit, keuze van woonplaats doende op de zetel van de Vennootschap, te Eddastraat 40, 9042 Gent, te benoemen als zaakvoerder van de Vennootschap, met ingang van 15 april 2024 en voor een termijn eindigend bij de jaarlijkse algemene vergadering in februari 2025. Zijn mandaat als zaakvoerder van de Vennootschap zal niet worden vergoed.
2. De Vennoten besluiten om alle handelingen die de heer Jacques Geijsen in zijn hoedanigheid van zaakvoerder van de Vennootschap heeft gesteld vanaf 15 april 2024 hierbij uitdrukkelijk goed te keuren, en voor zoveel als nodig, te bekrachtigen

Uittreksel uit de notulen van de vergadering van de raad van bestuur gehouden op 28 juni 2024.

Het college van zaakvoerders besluit, en voor zoveel als nodig, bekrachtigt met ingang van 15 april 2024 de heer Jacques Geijsen te benoemen als zaakvoerder belast met het dagelijks bestuur (de "**Managing Director**") en om hem een bijzondere volmacht te geven, om in naam en voor rekening van de Vennootschap, alleen handelend op te treden, in de hierna genoemde aangelegenheden, met dien verstande dat indien de voorgenomen aangelegenheden een verbintenis of verplichting inhouden dewelke een bedrag van 500.000 euro te boven gaat, de heer Jacques Geijsen samen met een andere zaakvoerder van de Vennootschap dient op te treden.

1. In ontvangst name en formaliteiten

- 1.1. De briefwisseling en alle zendingen van waarden en goederen in ontvangst nemen, evenals alle coli's en pakken, telegrammen en aangetekende brieven met of zonder aangegeven waarde, die aan de Vennootschap gericht zijn, zowel als alle waardeoverschrijvingsdocumenten en handelseffecten en 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 ondertekenen;
- 1.2. Alle verklaringen inzake douane en accijnzen opmaken en ondertekenen, alle daarmee verband houdende formaliteiten vervullen en kwijting daarvoor verlenen;

Op de laatste blz. van Luit. B. vermelden

Voorkant

Naam en hoedanigheid van de instrumenterende notaris, hetzij van de perso(n)en bevoegd de rechtspersoon ten aanzien van derden te vertegenwoordigen

Achterkant

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

2. Vertegenwoordiging

- 2.1. De Vennootschap vertegenwoordigen in de organisaties en verenigingen waarvan zij deel uitmaakt;
- 2.2. De Vennootschap vertegenwoordigen, ten aanzien van het postkantoor en alle andere openbare en private administratieve organen (inclusief het beheren van mandaten op de website van de overheid), werkgeversorganisaties en vakbonden, met inbegrip van de fiscale en sociale zekerheidsinstanties;

3. Algemeen beheer

- 3.1. De dagelijkse briefwisseling van de Vennootschap houden en ondertekenen;
- 3.2. Alle producten, toeleveringen, materieel, motorvoertuigen, grondstoffen met speculatief karakter, diensten, en in het algemeen alle roerende goederen die betrekking hebben op de activiteiten van de Vennootschap aankopen (hier inbegrepen de ondertekening van bestellingsdocumenten en het visum van de facturen);
- 3.3. Het aangaan, wijzigen en beëindigen van (i) offertes, (ii) inkoopcontracten, (iii) verkoopcontracten, (iv) garantieovereenkomsten, (v) software contracten, (vi) onderhoudscontracten, (vii) non-disclosure agreements, (viii) financieringscontracten, met inbegrip van doch niet beperkt tot contracten met betrekking tot hedginginstrumenten, (ix) financiële leasingscontracten en (x) enige andere overeenkomsten;
- 3.4. Alle inventarissen van goederen en waarden van de Vennootschap opmaken;
- 3.5. Het verwerven van alle uitrusting, meubilair of andere materialen die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de bedrijfsactiviteiten van de Vennootschap;
- 3.6. Het sluiten van overeenkomsten met telefoonmaatschappijen of andere dienstverlenende bedrijven die water, gas en elektriciteit of andere basisvoorzieningen aan de Vennootschap leveren;
- 3.7. Al het nodige te doen om alle resoluties van het bestuursorgaan van de Vennootschap onverwijld en naar behoren uit te voeren;

4. Financiële verrichtingen

- 4.1. 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;
- 4.2. Alle cheques van derden, opgesteld op naam van de Vennootschap, endosseren en protesteren, evenals alle post- en telegrafische betalingsorders, maar enkel voor de betaling ervan op de lopende rekeningen van de Vennootschap;
- 4.3. Alle bedragen van een postcheque of bankrekening van de Vennootschap overschrijven op andere postcheque of bankrekeningen van de Vennootschap;
- 4.4. Alle sommen, die de Vennootschap is verschuldigd, betalen in hoofdsom, intresten en toebehoren;
- 4.5. Alle handelseffecten als trekker op de klanten van de Vennootschap, tekenen, onderhandelen en endosseren;
- 4.6. Alle handelseffecten van klanten ten voordele van de Vennootschap verdisconteren;
- 4.7. Alle huurcontracten van bankkluizen evenals van bankdeposito's van waarden sluiten en beëindigen;

5. Bankrekeningen en kredietlijnen

- 5.1. Alle bank- en postchequerekeningen met dubbele handtekening openen en sluiten en er de benaming van wijzigen;
- 5.2. Alle kredietlijnen en overeenkomsten met betrekking tot kredietfaciliteiten sluiten, openen en wijzigen en, in het algemeen, alle contracten terzake ondertekenen, evenwel zonder volmacht, enige inpandgeving en enige andere waarborg op de activa van de Vennootschap toe te staan;

- 5.3. Alle deposito's in ontvangst nemen, uitvoeren en lichten, zelfs ten titel van waarborg, alle borgtochten overeenkomen en lichten;
- 5.4. Alle waarborgmodaliteiten ten gunste van derden m.b.t het uitvoeren van de verplichtingen van de Vennootschap, evenals het openen van documentatie omtrent kredieten bedingen t.o.v. banken en andere financiële instellingen;

6. Huur

- 6.1. Alle huurcontracten, leasingscontracten met een duurtijd van minder dan 9 jaar toestaan, aanvaarden, wijzigen, hernieuwen en beëindigen, hetzij als verhuurder, hetzij als huurder, en in het algemeen alle maatregelen treffen inzake huur;
- 6.2. Alle verzekeringsovereenkomsten sluiten; alle verzekeringspolissen (met inbegrip van maar niet beperkt tot autoverzekeringspolissen) ondertekenen en maatregelen treffen inzake de regeling van schadegevallen;

7. Tewerkstelling

- 7.1. Alle bedienden en arbeiders van de Vennootschap - behalve directie- en kaderleden - benoemen en ontslaan; alsook alle andere voorwaarden van hun aanwerving en ontslag bepalen;
- 7.2. Het aanstellen en ontslaan van agenten, lasthebbers en commissionairs, evenals het overeenkomen van de voorwaarden en vormen van samenwerking;

8. Geschillen

- 8.1. Alle advocaten en raadgevers aanstellen en ontslaan ten einde de Vennootschap in rechte te doen vertegenwoordigen voor alle gerechtelijke machten; alle transacties, regelingen, minnelijke schikkingen en arbitrages sluiten; alle maatregelen van bewaring vervullen;
- 8.2. De Vennootschap vertegenwoordigen als schuldeiser inzake falingsprocedures evenals in alle soortgelijke rechtsvorderingen, deelnemen aan de algemene vergaderingen van schuldeisers; de functie van lid van de vergadering van schuldeisers aanvaarden en uitoefenen voor zover de Vennootschap in deze hoedanigheid werd benoemd; de vorderingen vastleggen en hun gegrondheid bevestigen; hoger beroep aanvaarden, afwijzen en aantekenen tegen alle voorstellen van regeling, en alle noodzakelijke handelingen terzake vervullen;

9. Algemeen

- 9.1. Zorg dragen voor het gewoon dagelijks beheer van de Vennootschap door het vervullen van alle andere daden van gewone aard die noodzakelijk of nuttig zijn voor het uitoefenen van de activiteiten van de Vennootschap en voor de verwezenlijking van haar voorwerp; en
- 9.2. het opmaken en ondertekenen van alle documenten om de hierboven opgesomde bevoegdheden en machten uit te oefenen.

Het college van zaakvoerders besluit om alle handelingen die de Managing Director heeft gesteld vanaf 15 april 2024 binnen de grenzen van bovenvermelde machten hierbij uitdrukkelijk goed te keuren, en voor zoveel als nodig, te bekrachtigen.

Het college van zaakvoerders besluit verder dat voormelde bijzondere machten van kracht blijven tot (i) de intrekking daarvan door het college van zaakvoerders of de Vennootschap of (ii) de automatische intrekking daarvan op de laatste dag van tewerkstelling van de Managing Director door de Vennootschap, naargelang welk geval zich het eerst voordoet.

Daarnaast besluit het college van zaakvoerders dat deze bijzondere machten uitgeoefend dienen te worden in overeenstemming met de beleidslijnen, de procedures en controlemechanismen van de Vennootschap en die van haar moedervennootschappen.

Ten slotte besluit het college van zaakvoerders dat deze bijzondere machten geen aanleiding geven tot enige bezoldiging.



Voor eensluidend uittreksel,

Jacques Geijssen
Zaakvoerder belast met dagelijks bestuur

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 14/08/2024 - Annexes du Moniteur belge

Op de laatste blz. van Luk 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