



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



24137045

Ondernemingsrechtbank
Antwerpen

12 SEP 2024

afdeling ondernemingsrecht
Griffie

Ondernemingsnr : **0460 639 835**

Naam

(voluit) : **Veolia ES MRC**

(verkort) :

Rechtsvorm : **naamloze vennootschap**

Volledig adres v.d. zetel : **Moerstraat 26 - 2030 Antwerpen**

Onderwerp akte : (Her)benoeming

Uittreksel uit de notulen van de Raad van Bestuur dd. 8/3/2024:

Op de Raad van Bestuur van 8 maart 2024 werd unaniem beslist

- De Raad van Bestuur beslist met om met het oog op de bevordering van de organisatie en de werking van de vennootschap de hierna omschreven bijzondere volmachten te verlenen aan Daan De Beleyr en aldus aan te stellen als "persoon belast met dagdagelijks bestuur van de Vennootschap". De volmacht gaat in op heden en geldt voor onbepaalde duur, tot de herroeping door het bestuur. De volmacht is persoonlijk en niet overdraagbaar. De mogelijkheid tot indeplaatsstelling wordt uitdrukkelijke uitgesloten.

Volgende handelingen kunnen gesteld worden door de volmachtdrager (Daan De Beleyr):

1) Het vertegenwoordigen en desgevallend verdedigen van de belangen van Veolia ES MRC NV (hierna "de Vennootschap") bij de overheid evenals bij derden in het algemeen voor aangelegenheden die betrekking hebben op de sites van Veolia ES MRC NV (hierna "de Sites") en op de activiteiten aangestuurd vanuit de Sites.

2) Het verdedigen van en het optreden voor, in voorkomend geval, van de Vennootschap bij de hoven, rechtbanken en administratieve rechtscolleges, en dit m.b.t. geschillen die betrekking hebben op de Sites of hun activiteiten. Het sluiten van een dading voor geschillen van minder dan of gelijk aan € 50.000,00 exclusief taksen.

3) Het verzekeren van de goede werking van de Sites van de Vennootschap. Organiseren van alle activiteiten, hierop controle uitoefenen en aanduiden van de verantwoordelijken voor deze activiteiten. Afhandelen van de lopende zaken en ondertekenen van de briefwisseling. Afhalen en in ontvangst nemen van aangetekende zendingen en postpakketten.

4) Aanwerven van bedienden en arbeiders, bepalen van het loon binnen het budgettair kader, hen sanctioneren indien nodig (met inbegrip van - al dan niet dringend - ontslag) en alle nodige documenten hiertoe ondertekenen. Alie aanwervingen ongeacht het niveau dienen te gebeuren met inachtnaam van de geldende wetgeving. Voor wat betreft kaderfuncties dient het bepalen van loon en andere voordelen (bonussen, etc.) in overleg met de volmachtgever te gebeuren, alsook in het geval van ontslag of uitdienstneming.

5) Opmaken van het jaarlijks budget, voorleggen aan de volmachtgever en de Raad van Bestuur (in die volgorde) en uitvoeren van het jaarlijks door de Raad van Bestuur van de Vennootschap goedgekeurd budget.

6) Voeren van een boekhouding overeenkomstig de geldende boekhoudkundige regelgeving. De jaarrekeningen en het jaarverslag voorbereiden; en dit alles in nauw overleg met de met de financiële dienst van de vennootschap en zijn aandeelhouder.

7) Het uitvoeren van de beslissingen van de Raad van Bestuur.

8) Het vestigen van zekerheden of waarborgen ten voordele van derden voor een maximaal bedrag van € 125.000. Bij iedere vestiging van waarborg of zekerheid dient de financiële dienst van de vennootschap hiervan

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 23/09/2024 - Annexes du Moniteur belge

Op de laatste blz. van Lijk 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").

Voor-
behouden
aan het
Belgisch
Staatsblad

op de hoogte gebracht te worden en mede goedgekeurd te worden door de financiële directie van de aandeelhouder en dient de lijst met gevestigde zekerheden en waarborgen aangepast te worden.

9) Zich verzekeren van de naleving van reglementering en wetgeving inzake milieu, veiligheid, sociaal recht en eender welke reglementering of wetgeving van toepassing op de Vennootschap.

10) Bijkomende uitgaven aangaan naast het jaarlijks goedgekeurd budget van de Vennootschap met een maximum van € 50.000,00 per boekjaar (exclusief taksen en belastingen). Deze beperking geldt niet in geval van uitgaven noodzakelijk om het hoofd te bieden aan een urgentie te wijten aan een reglementaire verplichting of een gevaarlijke situatie voor het personeel of de installaties van de Vennootschap.

11) Het ondertekenen van alle overeenkomsten met derden voor een duur van minder of gelijk aan drie (3) jaar of die een totale financiële verbintenis ten laste van de vennootschap van kleiner dan of gelijk aan 250.000€ (exclusief taksen) per jaar tot stand brengen. Voor verkoops- en outlet overeenkomsten van meer dan 250.000 €/jaar of contracten langer dan 3 jaar of volumes van > 5.000 ton/jaar dient, naast de volmachtgever voor uiteindelijke goedkeuring, de CCO op de hoogte gebracht te worden en zijn advies ingewonnen te worden.

12) Deelnemen aan aanbestedingen en offerte-aanvragen (zowel publiek als privé), indienen en ondertekenen van offertes, ondertekenen van contracten, of bijlagen bij contracten met klanten en met overheden, waarbij uiteraard rekening dient gehouden te worden met de wetgeving inzake overheidsopdrachten.

13) Het overdragen van actief van de Vennootschap met een waarde van minder dan € 10.000,00 exclusief taksen per jaar.

14) Naleven van de wetgeving van toepassing op de activiteiten van de Vennootschap en zich ervan vergewissen dat deze wetgeving gerespecteerd wordt door de medewerkers die onder uw bevoegdheid vallen.

15) Het uitvoeren van betalingen voor de Vennootschap voor een bedrag niet hoger dan 250.000 € per dag. Het uitvoeren van betalingen hoger dan 250.000 € per dag, na goedkeuring door de volmachtgever.

Tegenover deze volmacht, worden aan de volmachthouder de nodige financiële en andere noodzakelijke middelen ter beschikking gesteld, alsook de noodzakelijke informatie om de wettelijke en de reglementaire voorschriften na te leven.

De volmachthouder verbindt er zich toe om periodiek (minstens maandelijks) en in het geval van dringendheid op ieder moment de volmachtgever geïnformeerd te houden van de activiteiten of gebeurtenissen met betrekking tot de Vennootschap.

Indien zich uitvoeringsmoeilijkheden voordoen dient dit gemeld te worden aan de volmachtgever zodat desgevallend in samenspraak met de raad van bestuur van de Vennootschap alle nuttige maatregelen kunnen genomen worden.

Uittreksel uit de notulen van de algemene vergadering dd. 25/3/2024:

Op de Algemene Vergadering van 25 maart 2024 werd unaniem beslist

Figurad Bedrijfsrevisoren BV, Jean-Baptiste de Ghellincklaan 21, 9051 Gent (Sint-Denijs-Westrem), vertegenwoordigd door Tim Van Hullebusch, Bedrijfsrevisor, te herbenoemen als commissaris, voor een nieuwe periode van 3 jaar. Het mandaat zal vervallen na de Algemene Vergadering der Aandeelhouders die de rekeningen van het boekjaar 2026 vaststelt.

Demisan BV vast vertegenwoordigd door De Vlieghere Ivo
Gedelegeerd bestuurder