



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

Voor-
behouden
aan het
Belgisch
Staatsblad



Ondernemingsrechtbank

25 MAART 2025

Antwerpen, afd. Antwerpen
Griffie

Ondernemingsnr : **0477 750 833**

Naam

(voluit) : **TEC**

(verkort) :

Rechtsvorm : **Naamloze vennootschap**

Volledig adres v.d. zetel : **Rijnkaai 100 C14, 2000 Antwerpen**

Onderwerp akte : **Bekendmaking volmacht**

Uittreksel uit de notulen van de raad van bestuur gehouden op 7 maart 2025:

"1. Precieze omschrijving en grenzen van de volmachten

De raad van bestuur delegeert bepaalde bevoegdheden, zoals hieronder vermeld, aan B.Y. Consulting SRL, met maatschappelijke zetel gevestigd aan Avenue Belle Vue 60, 1400 Waterloo, ingeschreven bij de KBO onder nummer 0687.733.562, maar alleen op voorwaarde dat deze bevoegdheden worden uitgeoefend door de heer Yoan Duquesnoy, voor wie de volmacht een intuitu personae karakter zal hebben (de "Gedelegeerde").

Er wordt eerst herinnerd dat deze delegatie van bevoegdheden wordt verleend onder voorbehoud van naleving door de Gedelegeerde van de beheersprincipes van de gehele House of HR-groep (in het bijzonder de "Reserved Matters").

Hierbij wordt vermeld dat de raad van bestuur de bevoegdheden, competenties en verantwoordelijkheden van handelen in alle omstandigheden behoudt namens en voor rekening van de Vennootschap. De Gedelegeerde moet in alle vereiste gevallen de nodige handtekeningen verzamelen, vooral voor alle beslissingen die ter goedkeuring aan een specifieke bestuurder worden voorgelegd zoals voorzien in de statuten van de Vennootschap.

Daarnaast omvatten de delegaties van bevoegdheden in geen geval het algemene beleid van de Vennootschap, de bevoegdheden die exclusief zijn voorbehouden aan het bestuursorgaan volgens de wet (het Wetboek van vennootschappen en zijn opvolger het Wetboek van vennootschappen en verenigingen) en het toezicht op het management van de Vennootschap.

Onverminderd zijn autonomie van handelen en beslissen, moet de Gedelegeerde de Vennootschap regelmatig informeren over de uitvoering van zijn delegatie door regelmatig een algemeen rapport te presenteren over de omstandigheden waarin hij deze delegatie heeft uitgeoefend.

De Gedelegeerde moet de raad van bestuur in het kader van zijn rapport of, zonder vertraging, tijdens een door hem aangevraagde vergadering, op de hoogte brengen van eventuele moeilijkheden die hij zou kunnen tegenkomen bij de uitoefening van deze delegatie van bevoegdheden.

Daarnaast, in het geval dat de Gedelegeerde van mening is dat de middelen die hem ter beschikking worden gesteld niet geschikt zijn voor de behoeften van de Vennootschap binnen de domeinen van deze delegatie, moet hij de raad van bestuur zonder vertraging en schriftelijk op de hoogte brengen van de onmogelijkheid om de hierboven gedefinieerde verantwoordelijkheden te vervullen.

Deze delegatie zal worden bekendgemaakt aan de medewerkers die onder de hiërarchische verantwoordelijkheid van de Gedelegeerde vallen.

Elke subdelegatie kan niet worden verondersteld en moet schriftelijk worden vastgelegd.

Gezien het bereik van deze delegatie van bevoegdheden, kan de Gedelegeerde gedeeltelijke subdelegaties van zijn verantwoordelijkheden verlenen aan sommige van zijn ondergeschikten, op voorwaarde dat (i) hij de raad van bestuur vooraf informeert en (ii) hij het project van delegatie van bevoegdheden ter goedkeuring van de voorwaarden voorlegt aan de raad van bestuur en de Directie van de operaties van de Vennootschap, met het oog op de samenhang van de delegaties die kunnen worden verleend.

De Gedelegeerde moet ervoor zorgen dat:

- de subdelegatie wordt toevertrouwd aan een subgedelegeerde die beschikt over de nodige competentie en autoriteit om de bevoegdheden die hem worden gedelegeerd te vervullen, met name om net zo effectief als de Gedelegeerde toe te zien op de naleving van de regelgeving binnen het interventiedomein. De subgedelegeerde is een gekwalificeerd persoon, met een bepaalde hiërarchische rang, die beschikt over een bepaalde vrijheid van handelen en alle nodige middelen voor de uitoefening van de bevoegdheden die de Gedelegeerde aan hem delegeert;

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").

- de subgedelegeerde speciaal op de hoogte is gebracht van de wettelijke en reglementaire voorschriften en de daaruit voortvloeiende verantwoordelijkheid;
- de subgedelegeerde zijn verplichtingen correct nakomt en, in geval van niet-naleving daarvan, alle nodige maatregelen neemt.

Deze delegatie wordt verleend voor de duur van de betaalde functies van de Gedelegeerde binnen de Vennootschap of meer algemeen binnen de groep.

Deze delegatie eindigt automatisch in geval van beëindiging van het dienstverleningscontract van de Gedelegeerde om welke reden dan ook.

Deze delegatie kan te allen tijde en zonder voorafgaande kennisgeving worden gewijzigd of ingetrokken op initiatief van de Vennootschap, door eenvoudige schriftelijke kennisgeving van de Vennootschap aan de Gedelegeerde.

2. Delegatie in commerciële beheerszaken aan de Gedelegeerde

Onder voorbehoud van de preciseringen en grenzen beschreven in Sectie 1 hierboven, delegeert de Vennootschap aan de Gedelegeerde alle bevoegdheden om alle technische en financiële voorstellen, alle commerciële contracten zonder marge- en verbintenisbeperkingen, evenals alle raamcontracten en referenties te onderhandelen, te sluiten en te ondertekenen.

Er wordt echter vermeld dat:

- de ondertekening van een contract met een verbintenis boven de interne classificatie "AL3" onderworpen is aan gezamenlijke validatie door de Directeur Strategie en Ontwikkeling en de Gedelegeerde;
- de ondertekening van een raamcontract of een referentie Grands Comptes "lijst 1" onderworpen is aan gezamenlijke validatie door de Directeur Strategie en Ontwikkeling van de Vennootschap en de Gedelegeerde.

De Vennootschap delegeert ook aan de Gedelegeerde alle bevoegdheden om de voortgang van de lopende diensten te volgen, wat met name de ondertekening van leveringsbonnen omvat.

Daarnaast beschikt de Gedelegeerde over de bevoegdheid om alle tegoeden aan de klanten van de Vennootschap te valideren.

3. Delegatie van administratief beheer aan de Gedelegeerde

Onder voorbehoud van de preciseringen en grenzen beschreven in Sectie 1 hierboven, delegeert de Vennootschap aan de Gedelegeerde de verantwoordelijkheid voor het administratief beheer van de Vennootschap (inclusief het beheer en de opvolging van commerciële geschillen met eventuele deelname van andere werknemers of bestuurders van de Vennootschap, het inschakelen van advocaten om de belangen van de Vennootschap te vertegenwoordigen en het bijwonen van alle zittingen).

4. Delegatie van bedrijfsbeheer aan de Gedelegeerde

Onder voorbehoud van de preciseringen en grenzen beschreven in Sectie 1 hierboven, delegeert de Vennootschap aan de Gedelegeerde de bevoegdheid om alle contracten af te sluiten en alle operaties uit te voeren die betrekking hebben op het beheer van bankrekeningen binnen de volgende limieten en voorwaarden:

- Het onderhandelen, afsluiten en ondertekenen van alle dienstverleningscontracten met onderaannemers, zelfstandigen en payrollbedrijven, evenals de goedkeuring van de bijbehorende facturen, binnen een verbintenislimiet van €250.000 (tweehonderdvijftigduizend euro), en met inachtneming van de prerogatieven van de Raad van Bestuur van House of HR Holding BV;

- Het onderhandelen, afsluiten en ondertekenen van alle leveringscontracten met betrekking tot algemene diensten, naast huurovereenkomsten, onderhoud van gebouwen, telefonie en internet, evenals de goedkeuring van de bijbehorende facturen, binnen een verbintenislimiet van €75.000 (vijfenzeventigduizend euro);

- Het beheer van alle bank- of postrekeningen van de Vennootschap, om alle cheques te kunnen uitschrijven, alle opnames te beheren en alle overschrijvingsopdrachten te geven binnen de beschikbare saldo van elke rekening, alle cheques of effecten ter korting of incasso aan te bieden, en alle bankgaranties te eisen.

Daarnaast delegeert de Vennootschap, onder voorbehoud van de preciseringen en grenzen beschreven in Sectie 1 hierboven, aan de Gedelegeerde alle bevoegdheden op fiscaal, sociaal en boekhoudkundig gebied, waaronder met name:

- Het opstellen van een eerste ontwerp van de rekeningen ter bespreking en goedkeuring door de raad van bestuur, zodat deze aan de aandeelhouders van de Vennootschap kunnen worden voorgelegd;

- De periodieke fiscale en sociale aangiften, en de vertegenwoordiging van de Vennootschap bij de verschillende diensten van de belastingadministratie;

- De betaling van alle belastingen, heffingen en sociale lasten;

- De opvolging en actieve deelname aan alle eventuele controles door de administraties, met name de belastingadministratie, de RSZ en de arbeidsinspectie.

Ten slotte delegeert de Vennootschap, onder voorbehoud van de preciseringen en grenzen beschreven in Sectie 1 hierboven, aan de Gedelegeerde de verantwoordelijkheid om alle aanvullende verzekeringspolissen af te sluiten die nodig zijn voor de activiteiten van de Vennootschap, met name in geval van het afsluiten van commerciële contracten met klanten waarvan de activiteiten bijzondere risico's met zich meebrengen die niet gedekt zijn door de basisverzekering (nucleair, chemie, enz.).

5. Delegatie van personeelsbeheer aan de Gedelegeerde

5.1. Delegatie van werving en aanverwante verantwoordelijkheden

Onder voorbehoud van de preciseringen en grenzen beschreven in Sectie 1 hierboven, wordt aan de Gedelegeerde de verantwoordelijkheid gedelegeerd voor de werving van personeel voor de Vennootschap, waaronder met name het afsluiten van aanstellingsbeloften, arbeidsovereenkomsten met een bruto jaarsalaris van minder dan €80.000 (behalve contracten voor leidinggevend) en alle bijlagen voor werknemers die de functies van consultants, business engineers, managers en business partners bekleden. Voor functies van Activiteitsverantwoordelijken en hoger zullen alle contracten en bijlagen worden voorgelegd aan een

gezamenlijke goedkeuring door de HR-directeur van de Vennootschap. Voor functies van business partners zullen alle contracten en bijlagen worden voorgelegd aan een gezamenlijke goedkeuring door de vakdirecteur (HR, Financiën, IT, ...).

De Gedelegeerde is verplicht om de verplichtingen met betrekking tot werving na te leven en te laten naleven, zoals de Dimona-aangifte bij de RSZ, de inschrijving in het personeelsregister van de Vennootschap, alle verplichte lidmaatschappen, evenals de regelmatigheid van de situatie van buitenlandse werknemers.

In het verlengde van alle aanwervingen delegeert de Vennootschap aan de Gedelegeerde de opvolging van de proefperiodes van werknemers die de functies van consultants, business engineers, managers en business partners bekleden, wat met name de verantwoordelijkheid omvat om deze proefperiodes te verlengen, te beëindigen en te valideren. Voor functies van business partners zullen alle verlengingen, beëindigingen en validaties van proefperiodes worden voorgelegd aan een gezamenlijke goedkeuring door de vakdirecteur.

De Gedelegeerde is ook verantwoordelijk voor het beheer van de opdrachten die met de werknemers in de functie van consultant zijn afgesloten.

5.2. Delegatie van het beheer van individuele arbeidsrelaties

Onder voorbehoud van de preciseringen en grenzen beschreven in Sectie 1 hierboven, wordt aan de Gedelegeerde de mogelijkheid gedelegeerd om aan werknemers in de functie van consultant of business engineer een salarisverhoging, een bonus, een voorschot op kosten of zelfs een voorschot op salaris toe te kennen, volgens het beleid dat binnen de Vennootschap van kracht is (cao-minima, salarisbeleid, kostenbeleid). Naast deze mogelijkheden en meer in het algemeen, moet de Gedelegeerde toezien op de juistheid van de maandelijkse lonen en de onkostennota's van de werknemers van de Vennootschap valideren.

Ook wordt aan de Gedelegeerde de verantwoordelijkheid gedelegeerd voor het beheer van vakanties, ADV-dagen en alle andere wettelijke of conventionele rustdagen, zowel voor werknemers in de functie van consultant als voor werknemers in de functie van business engineer, managers en business partners.

Daarnaast wordt aan de Gedelegeerde de verantwoordelijkheid gedelegeerd voor de opvolging van het personeelsbeheer, zowel op administratief als disciplinair vlak. Zo zullen ontslagen en beëindigingen van arbeidsovereenkomsten onder de bevoegdheid en verantwoordelijkheid van de Gedelegeerde vallen, na gezamenlijke goedkeuring met de HR-directeur voor functies van Activiteitsverantwoordelijken en hoger en met de vakdirecteur voor business partners.

Bij elke beëindiging van een arbeidsovereenkomst op initiatief van een werknemer of de Vennootschap, wordt aan de Gedelegeerde de verantwoordelijkheid gedelegeerd om te beslissen over de opheffing van het non-concurrentiebeding dat in elke arbeidsovereenkomst is opgenomen, met voorafgaande goedkeuring van de HR-directeur voor functies van Activiteitsverantwoordelijken en hoger en met de vakdirecteur voor business partners.

In geval van geschillen of risico's op geschillen met betrekking tot de uitvoering of beëindiging van een arbeidsovereenkomst, wordt aan de Gedelegeerde de verantwoordelijkheid gedelegeerd om alle minnelijke schikkingen met een werknemer te sluiten, en bij gebrek daaraan de belangen van de Vennootschap te vertegenwoordigen voor alle rechtbanken, na gezamenlijke goedkeuring met de HR-directeur voor functies van Activiteitsverantwoordelijken en hoger en met de vakdirecteur voor business partners, en na voorafgaand overleg met het juridische team van House of HR.

5.3. Delegatie van het beheer van collectieve arbeidsrelaties

Onder voorbehoud van de preciseringen en grenzen beschreven in Sectie 1 hierboven, wordt aan de Gedelegeerde alle bevoegdheden gedelegeerd om de Vennootschap te vertegenwoordigen bij de vakbondsorganen en personeelsvertegenwoordigingen zoals gedefinieerd door de Wet op de arbeidsovereenkomsten.

Om deze taak uit te voeren, verbindt de Gedelegeerde zich ertoe om:

- de ondernemingsraad voor te zitten indien deze bestaat en de leden bijeen te roepen volgens de in de Vennootschap vastgestelde periodiciteit;
- de agenda gezamenlijk met de secretaris van de ondernemingsraad op te stellen indien deze bestaat en deze binnen de door de Wet op de arbeidsovereenkomsten vereiste termijnen aan alle leden van de raad te sturen;
- ervoor te zorgen dat de jaarlijkse of incidentele informatie- en/of consultatieverplichtingen van de leden van de ondernemingsraad worden nageleefd;
- de verschillende werkvergaderingen met de diverse personeelsvertegenwoordigingen te organiseren;
- indien nodig, achteraf de besteding van de urenkredieten van de personeelsvertegenwoordigers te controleren;
- ervoor te zorgen dat alle wettelijke en dwingende bepalingen die van toepassing zijn op de Vennootschap met betrekking tot de oprichting en het goed functioneren van de personeelsvertegenwoordigingen worden nageleefd, en in het bijzonder, zonder dat dit beperkend is, de verkiezing of benoeming van personeelsvertegenwoordigers.

De Vennootschap wijst de Gedelegeerde op de bijzondere arbeidsvoorwaarden van de leden van de ondernemingsraad en de vakbondsvertegenwoordigers. Al deze werknemers genieten een uitzonderlijke status, gedefinieerd door een reeks teksten in de toepasselijke wetgeving, die de Gedelegeerde verklaart te kennen.

Het niet naleven van de bepalingen met betrekking tot het arbeidsrecht kan in sommige gevallen leiden tot strafrechtelijke sancties.

De Gedelegeerde verbindt zich ertoe ervoor te zorgen dat dergelijke overtredingen niet plaatsvinden in de verschillende diensten van de Vennootschap.

Ten slotte moet de Gedelegeerde met de sociale partners van de Vennootschap alle collectieve onderhandelingen aangaan die verplicht zijn volgens de Wet op het welzijn van de werknemers bij de uitvoering

van hun werk of enige andere toepasselijke wetgeving. De Gedelegeerde kan ook alle collectieve overeenkomsten sluiten die voortvloeien uit de verplichte jaarlijkse en meerjarige onderhandelingen, of over alle andere facultatieve onderwerpen.

6. Delegatie van hygiëne en veiligheid op het werk aan de Gedelegeerde

Onder voorbehoud van de preciseringen en grenzen beschreven in Sectie 1 hierboven, delegeert de Vennootschap aan de Gedelegeerde de verantwoordelijkheid om alle wettelijke en reglementaire voorschriften op het gebied van hygiëne, veiligheid en arbeidsomstandigheden van de werknemers toe te passen en te laten toepassen.

De Gedelegeerde is dus verplicht om alle nodige maatregelen te nemen om zijn taak te vervullen en ervoor te zorgen dat deze effectief worden nageleefd, en met name:

- de Vennootschap te vertegenwoordigen bij de sociale instanties;
- alle vereiste documenten zoals de geldende collectieve overeenkomsten, het arbeidsreglement, het risicobeheer, de certificaten en alle teksten waarvan de reproductie verplicht is, ter beschikking te stellen en/of op te hangen;
- ervoor te zorgen dat elke werknemer tijdens de uitvoering van zijn werkzaamheden de hygiëne- en veiligheidsvoorschriften naleeft en de ter beschikking gestelde beschermingsmiddelen daadwerkelijk gebruikt;
- ervoor te zorgen dat elke nieuwe medewerker en bij elke wijziging van de arbeidsomstandigheden van een medewerker, indien nodig, een passende opleiding krijgt. In dit verband moet bijzondere aandacht worden besteed aan werknemers die de functie van consultant-ingenieur bekleden, waarvan bepaalde opdrachten vereisen dat zij over bepaalde kwalificaties beschikken (elektrisch, werken op hoogte, werken in besloten ruimtes, enz.), of zelfs over specifieke vergunningen van de klant;
- alle nuttige preventieplannen op te stellen in het kader van de uitvoering van niet-gevaarlijke werkzaamheden, gevaarlijke werkzaamheden of werkzaamheden in een nucleaire omgeving;
- de regels en normatieve verplichtingen van het veiligheidsmanagementsysteem na te leven.

Elke overtreding van de regelgeving met betrekking tot hygiëne en veiligheid op het werk, of het gebrek aan toezicht of uitvoering van werkzaamheden die ongevallen kunnen veroorzaken, kan leiden tot strafrechtelijke aansprakelijkheid van de Gedelegeerde.

7. Delegatie van kwaliteit en certificeringen aan de Gedelegeerde

Onder voorbehoud van de preciseringen en grenzen beschreven in Sectie 1 hierboven, delegeert de Vennootschap aan de Gedelegeerde de verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat alle normen en certificeringen die nuttig zijn voor de uitoefening van de activiteiten van de Vennootschap worden verkregen en behouden.

Deze verantwoordelijkheid betreft met name:

- de goedkeuring van certificeringsauditrapporten en eventuele geconstateerde afwijkingen;
- de naleving van de regels en normatieve verplichtingen van het managementsysteem van de Vennootschap;
- de implementatie van certificeringsprocessen en de naleving van alle certificeringen van de Vennootschap (VCA, stralingsbescherming, erkenning als opleidingsorganisatie, enz.);
- de implementatie van het proces voor het verkrijgen en behouden van R&D-steun;
- de uitvoering van de procedures van de werknemers die zijn aangewezen als veiligheidsfunctionarissen binnen de Vennootschap in het kader van vertrouwelijke defensieprojecten;
- de samenstelling van dossiers voor vergunningsaanvragen in het kader van vertrouwelijke en/of staatsgeheime projecten.

De Vennootschap wijst de Gedelegeerde op het belang van het verkrijgen en behouden van deze normen en certificeringen, aangezien deze vereist kunnen zijn om met een commerciële partner samen te werken.

8. Volmacht voor administratieve formaliteiten

De raad van bestuur besluit een speciale volmacht te verlenen aan Olivier Van Outryve en Frances Van den Bogaert, advocaten bij Dugardyn & Partners, met hun kantoor aan de Boulevard Brand Whitlock 132, 1200 Brussel, en aan Daphne Van de Veire en Gert-Jan Audoore, elk handelend individueel en met vervangingsbevoegdheid, om alles te doen wat nodig is en alle documenten te ondertekenen met het oog op de wijziging van de inschrijving van de Vennootschap bij de Kruispuntbank van Ondernemingen en om alle nuttige of noodzakelijke handelingen te verrichten voor de publicatie in de Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad (inclusief de ondertekening van de publicatieformulieren en alle andere documenten)."

Voor eensluidend afschrift.
Gert-Jan Audoore
Bijzonder gevolmachtigde