

**(Luik B)**

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

Voor-
behouden
aan het
Belgisch
Staatsblad



NEERLEGGING TER GRIFFIE VAN DE
ONDERNEMINGSRECHTBANK GENT
afdeling DENDERMONDE

22 DEC. 2025

Griffie

Ondernemingsnr : 0734 541 012

Naam

(voluit) : **E-WOOD ENERGIECENTRALE NV**

(verkort) :

Rechtsvorm : **Naamloze Vennootschap**

Volledig adres v.d. zetel : **Molenweg - Haven 1940 - 9130 Doel (Beveren-Kruibeke-Zwijndrecht)**

**Onderwerp akte : Ontslagen en benoemingen en delegatie van bevoegdheden -
BUITENGEWONE ALGEMENE VERGADERING: BESLUITEN VAN DE
AANDEELHOUDERS GEHOUDEN OP 24 OKTOBER 2025**

De aandeelhouders nemen volgende besluiten:

1. Ontslag en kwijting bestuurder

De algemene vergadering neemt kennis van het ontslag per 1 november 2025 van de heer Rutgerus Kruitwagen als bestuurder (op voordracht van aandeelhouder Indaver nv) van de Vennootschap.

De algemene vergadering verleent kwijting aan de heer Rutgerus Kruitwagen voor de uitoefening van zijn bestuursmandaat.

2. Benoeming bestuurder

De algemene vergadering gaat over tot de benoeming van de nieuwe bestuurder op voordracht van aandeelhouder Indaver nv, met name van de heer Wim Ooms, geboren op 26 februari 1972 te Lier, België, wonende te Mallekotstraat 25, 2500 Lier, als bestuurder van de Vennootschap met ingang van 1 november 2025.

3. Delegatie van bevoegdheden

De nieuwe delegatie van bevoegdheden is de volgende:

I. Worden benoemd als volmachthouder

In volgorde van hogere naar lagere categorie :

CATEGORIE A

a) Leden van de raad van bestuur benoemd op voordracht van aandeelhouder Indaver nv:

- Karl Huts
- Alain Konings
- Wim Ooms

b) Leden van de raad van bestuur benoemd op voordracht van aandeelhouder Veolia nv:

- Philippe Tychon
- Marc Das
- Thomas Deruytter

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 02/01/2026 - Annexes du Moniteur belge

CATEGORIE B

- a) Optredend volmachthouder namens Indaver
 - Bestuurders bij SVEX nv aangeduid door Indaver
- b) Optredend volmachthouder namens Veolia
 - Bestuurders bij SVEX nv aangeduid door Veolia

CATEGORIE C

- a) Optredend volmachthouder namens Indaver
 - Sitedirecteur Doel
- b) Optredend volmachthouder namens Veolia
 - Filip De Schutter
 - Matty Bouvez

CATEGORIE D

Optredend namens E-WOOD

- Matty Bouvez – Manager Finance en Administratie
- Chantal Jonckers: QESH-medewerker

II. Algemene principes

- Steeds dubbele handtekening vereist tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
- Verbod om de limietbedragen te omzeilen door opsplitsing van verrichtingen of bedragen.
- Alle bevoegdheden die niet specifiek in deze volmacht geregeld of gedelegeerd zijn blijven behoren tot de exclusieve bevoegdheid van de Raad van Bestuur (vb. vervreemding van activa).
- Bij elk gezamenlijk optreden binnen elke combinatie van categorieën dient een volmachthouder a) op te treden met een volmachthouder b).
- De bevoegdheden toegekend aan leden van een lagere categorie mogen ook uitgeoefend worden door de leden van een (de) hogere categorie(ën) mits eerbiediging van de bovenstaande principes.
- In geval van geplande afwezigheid kan een volmachthouder zijn volmacht onder zijn verantwoordelijkheid geheel of gedeeltelijk delegeren aan een andere volmachthouder, zonder dat het principe van de dubbele handtekening wordt doorbroken.
- In geval van ongeplande afwezigheid zal de bevoegdheid van de afwezige volmachthouder voor de duur van de afwezigheid tijdelijk kunnen uitgeoefend worden door een andere volmachthouder, zonder dat het principe van de dubbele handtekening wordt doorbroken.
- De raad van bestuur oefent toezicht uit op de uitoefening door de volmachthouders van hun mandaat en elke verleende volmacht kan ten aanzien van elke individuele volmachthouder bij eenvoudige beslissing van de raad van bestuur worden herroepen of gewijzigd.

III. Volmachten algemeen

- a) Ondertekening van contracten en bestellingen voor de aankoop van goederen en diensten (andere dan aankoop van immateriële vaste activa):
 - ongeacht het bedrag: 1 lid van categorie Aa of Ba samen met 1 lid van categorie Ab of Bb
 - tot 7 500 EUR: Manager Finance en Administratie
 - met een aankoopwaarde tot 750 000 EUR: 1 lid categorie Ca samen met 1 lid categorie Cb
- b) Personeelszaken en individuele arbeidscontracten
 - aangaan, wijzigingen en beëindigen van individuele arbeidsovereenkomsten voor leden management team: 1 lid van categorie Aa of Ba samen met 1 lid van categorie Ab of Bb
 - aangaan, wijzigingen en beëindigen van individuele arbeidsovereenkomsten voor overige functies: 1 lid categorie Ca samen met 1 lid categorie Cb
 - collectieve aansluitingen, wijzigingen, beëindigingen polissen personeelsverzekeringen: 1 lid van categorie Aa of Ba samen met 1 lid van categorie Ab of Bb
 - individuele aansluitingen, wijzigingen, beëindigingen polissen personeelsverzekeringen: 1 lid categorie Ca samen met 1 lid categorie Cb
 - voor ontvangst tekenen bij ontslag personeelslid of bevestigen datum uit dienst, het geven van schriftelijke verwittiging aan personeelslid: 1 lid categorie Ca samen met 1 lid categorie Cb
 - ondertekenen van alle sociale documenten en attesten m.b.t. tewerkstelling, mutualiteit, werkloosheid, loopbaanonderbreking, tijdskrediet: 1 lid van categorie C.

c) Betalingen

Het ondertekenen, zowel manueel als elektronisch, van alle betalingsdocumenten, stortingen, cheques, bankoverschrijvingen, betalingsinstructies, wissels, orderbriefjes in uitvoering van door de vennootschap aangegane verbintenissen, dadingen welke voor de vennootschap een effectieve uitgave (kunnen) betekenen, evenals het van bank-, post- en andere rekeningen terugnemen van geldsommen en geconsigneerde waarden en het zich doen overhandigen van in bewaring of in pand gegeven goederen voor een bedrag:

- tot 750 000 EUR of voor alle betalingen aan VEOLIA, INDAVER, SVEX, SLECO en BTW/Belastingen: 1 lid categorie Ca samen met 1 lid categorie Cb
- van 750 000 EUR tot 1 500 000 EUR: 1 lid categorie Ca samen met 1 lid categorie Ab of Bb of 1 lid categorie Cb samen met 1 lid categorie Aa of Ba
- boven 1 500 000 EUR: 1 lid categorie Ab of Bb samen met 1 lid categorie Aa of Ba

d) Ontvangst betalingen

Het in betaling ontvangen van alle bedragen in hoofdsom, al dan niet met bedongen of wettelijke intresten, al dan niet forfaitaire schadevergoeding en eventuele bijhorigheden inbegrepen, het geldig kwitantie verlenen, het accepteren en voor aval tekenen van wissels, het doorvoeren van compensaties en het aannemen van subrogaties voor een bedrag

- tot 100.000 EUR: 1 lid categorie Ca samen met 1 lid categorie Cb
- boven 100.000 EUR: 1 lid categorie Ca samen met 1 lid categorie Ab of Bb of 1 lid categorie Cb samen met 1 lid categorie Aa of Ba

e) Fiscale en parafiscale zaken, na voorafgaandelijke overleg met aandeelhouder

Het ondertekenen van alle documenten in verband met de fiscale en administratieve verplichtingen betreffende fiscale en parafiscale wetgeving, inclusief het aanvragen en onderhandelen over fiscale rulings en afsluiten van akkoorden en dadingen met de fiscale administratie, evenals het indienen van subsidiedossiers en subsidieaanvragen en alle onderhandelingen en akkoorden terzake:

- voor alle dossiers met een waarde boven 500.000 EUR: Manager Fin & Adm samen met 1 lid categorie Aa of Ba
- voor alle dossiers met een waarde tot 500.000 EUR: 1 lid categorie Ca samen met 1 lid categorie Cb
- voor alle courante Belasting- en BTW-aangiften, ongeacht het bedrag: Manager Finance en Administratie

f) Milieuwettelijke en –administratieve verplichtingen en veiligheidsaangelegenheden

Het ondertekenen van alle documenten in verband met wettelijke of administratieve verplichtingen betreffende milieuwetgeving en veiligheidswetgeving, het ondertekenen van vergunningsaanvragen of in voorkomend geval van beroepen ter zake:

- * voor financiële dossiers zoals aangiften van milieuheffingen, dossiertaksen, administratieve geldboeten: Qesh-medewerker samen met 1 lid van categorie Cb
- * voor niet-financiële dossiers zoals milieu- & bouwvergunningdocumenten, periodieke rapporten en aangiften, meldingen van incidenten aan de controlerende overheid: Qesh-medewerker samen met 1 lid van categorie Ab of Bb

g) Boekhoudkundige verplichtingen

Het opstellen van inventarissen van goederen en waarden, het invullen van verplichtingen betreffende het neerleggen en laten registreren van documenten, het legaliseren of publiceren van officiële mededelingen en of genomen in uitvoering van onderhavige volmachten, in uitvoering van wettelijke of statutaire verplichtingen ter zake:

- * Manager Finance en Administratie samen met 1 lid categorie Aa of Ba
- * 1 lid categorie Ca samen met 1 lid categorie Cb voor zover het de loutere uitvoering van beslissingen betreft, genomen door organen van de vennootschap

h) In ontvangstnames

In naam en voor rekening van de vennootschap afhaken bij of ontvangen van posterijen, koerierdiensten, douanediens ten, vervoersondernemingen, spoorwegen, gerechtelijke administraties, gerechtsdeurwaarders en handelsregisters van zendingen en stukken zoals brieven, pakken, colli's, landingen, cognossementen, vrachtbrieven en andere transportdocumenten, gerechtsbrieven, dagvaardingen, betekeningen, al dan niet aangetekend, al dan niet met aangegeven waarde, en het aftekenen voor ontvangst van alle stukken en kwijtingen ter zake:

* 1 lid categorie Ca samen met 1 lid categorie Cb of een gevolmachtigde voor specifieke inontvangstnames, met bijzondere gevolmachtigden voor post en koerierdiensten (afzonderlijk optredend)

i) Incidenten, onderzoeks daden en administratieve formaliteiten inzake operationele activiteiten

Alle administratieve formaliteiten, het beantwoorden van vragen en het afleggen van verklaringen in naam van de vennootschap in het kader van onderzoeks daden door politionele en/of gerechtelijke overheden die verband houden met incidenten en onderzoeken in verband met de activiteit verbranding op de site te Doel:

*Qesh-medewerker samen met 1 lid van categorie Cb

j) Overige aangelegenheden

Alle aangelegenheden die niet specifiek in deze volmacht geregeld of gedelegeerd zijn blijven behoren tot de exclusieve bevoegdheid van de raad van bestuur van E-WOOD NV.

Dit betreft onder meer:

- participaties, partnerships en joint-ventures
- aan- en verkoop van immateriële of materiële vaste activa
- bezwaren met persoonlijke of zakelijke zekerheden
- opnemen en verstrekken van kredieten
- geven en nemen van licenties
- het inspannen, voeren en beëindigen van juridische procedures.

3.Toekenning van bijzondere machten

De algemene vergadering besluit ten slotte om bijzondere machten toe te kennen aan volgende personen, elk alleen handelend en met bevoegdheid tot indeplaatsstelling:

Matty Bouvez, professioneel gevestigd te 9130 Beveren, Haven 1940 – Molenweg 910, om (i) over te gaan tot de publicatie van de genomen beslissingen in de bijlagen bij het Belgisch Staatsblad, onder meer door het ondertekenen en indienen, als gevolmachtigde, van de publicatieformulieren I en II, (ii) alle handelingen die nodige of nuttig zijn in dit verband te stellen.

Matty Bouvez
gemachtigde