



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

Ondernemingsrechtbank

16 JUNI 2026

Antwerpen, afd. Hasselt  
Griffie

Griffie

voor-  
houden  
aan het  
Belgisch  
Staatsblad

Verplicht tot publicatie  
in het Belgisch Staatsblad



\*26081778\*

Ondernemingsnr : 0412 713 323

Naam

(voluit) : Cultuurcentrum Hasselt

(verkort) :

Rechtsvorm : Vereniging zonder winstoogmerk

Volledig adres v.d. zetel : Kunstlaan 5, 3500 Hasselt

**Onderwerp akte : tekenbevoegdheid directie**

Na lezing van de notulen van het bestuursorgaan van de vzw Cultuurcentrum Hasselt de dato 25 april 2026  
blijken volgende beslissingen:

Agenda

De voorzitter zet uiteen dat huidige vergadering werd samengeroepen om te beraadslagen en te beslissen  
over volgende agenda:

1. Kennisname mandaat zakelijk en algemeen directeur
2. Bekrachtiging mandaat algemeen directeur.
3. Bekrachtiging mandaat zakelijk directeur.
4. Mogelijkheid tot sub-delegatie mandaat zakelijk en algemeen directeur.
5. Bijzondere volmacht.

Beraadslaging - Stemming

Na overleg, worden met eenparigheid van stemmen volgende beslissingen genomen:

1. Het bestuursorgaan wenst de bevoegdheden en het mandaat van enerzijds (i) de heer Tom VERHUIZEN, als "zakelijk directeur" (de Zakelijk Directeur), en anderzijds (ii) de heer Gerhard VERFAILLIE, als "algemeen directeur" (de Algemeen Directeur) (Gezamenlijk de Directeurs) formeel vast te leggen met het oog op de publicatie in de bijlagen bij het Belgisch Staatsblad.

Zowel de Zakelijk Directeur als de Algemeen Directeur hebben hun mandaat als "bijzonder gevolmachtigde" niettegenstaande voorgaande verdergezet tot op heden.

Het bestuursorgaan beslist met eenparigheid van stemmen, de aangelegenheden waarbinnen de Directeurs optreden op schrift te stellen met het oog op de publicatie hiervan in de bijlagen bij het Belgisch Staatsblad.

2. Het bestuursorgaan bevestigt en bekrachtigt haar beslissing om de Algemeen Directeur, met ingang vanaf 13 mei 2025, te belasten met volgende aangelegenheden om hem toe te laten onderstaande rechtshandelingen te stellen en de vereniging te vertegenwoordigen binnen de perken van de verleende volmacht, zoals hierna verder gespecificeerd:

- contracten te ondertekenen met betrekking tot de inhoudelijke programmering (artistieke en programmatiecontracten);
- contracten met betrekking tot verhuringen (receptieve werking) te ondertekenen;
- het stellen van alle handelingen met betrekking tot het voorbereiden, indienen, opvolgen en administratief afhandelen van subsidiedossiers;
- het vertegenwoordigen van de vereniging, met recht van indeplaatsstelling, tegenover de postdiensten, belasting- en douaneadministraties, centrale, regionale, provinciale en gemeentelijke overheden, alsook

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 25/06/2026 - Annexes du Moniteur belge

Op de laatste blz. van Luk B vermelden : **Voorkant** : 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").

tegenover elke andere publiek- of privaatrechtelijke instantie;

- het ondertekenen van de dagelijkse briefwisseling, verzendings- en douanedocumenten;
- het afhalen bij post- en besteldiensten, in de meest ruime zin van het woord, van alle verzendingen, brieven, documenten, pakketten en colli, al dan niet aangetekend, en het ondertekenen van alle stukken en ontvangstbewijzen;
- het nemen van alle nodige maatregelen voor een tijdige en correcte uitvoering van de beslissingen van de raad van bestuur, evenals de rapportering hierover aan de raad van bestuur;
- het opstellen en ondertekenen van alle stukken en documenten die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van voornoemde bevoegdheden.

Voormelde bevoegdheden van de Algemeen Directeur zijn onderworpen aan de volgende kwantitatieve beperkingen:

i) Voor handelingen/beslissingen met een geldelijke tegenwaarde tussen dertigduizend euro (30.000 EUR) en vijftigduizend euro (50.000 EUR) excl. btw, evenals voor langlopende verplichtingen met een looptijd van meer dan één (1) jaar, dient de Algemeen Directeur samen op te treden met de Zakelijk Directeur en zijn twee (2) handtekeningen vereist;

ii) Voor handelingen/beslissingen met een geldelijke tegenwaarde van meer dan vijftigduizend euro (50.000 EUR), dient de Algemeen Directeur samen op te treden met de Zakelijk Directeur en de voorzitter of desgevallend de ondervoorzitter van de vereniging en zijn drie (3) handtekeningen vereist.

Het bestuursorgaan bevestigt de Algemeen Directeur eveneens te belasten met volgende aangelegenheden, waarbij de Algemeen Directeur steeds samen dient op te treden met de Zakelijk Directeur en er aldus minstens twee (2) handtekeningen vereist zijn:

- het ondertekenen van arbeidsovereenkomsten, met uitzondering van het managementteam (BPT), evenals het vertegenwoordigen van de vereniging bij de aanwerving en het ontslag van personeel, mits voorafgaandelijke (schriftelijke) instemming van de voorzitter;

- het ondertekenen van arbeidsovereenkomsten van het managementteam (BPT), voor zover deze voorafgaandelijk (schriftelijk) werden goedgekeurd door de voorzitter van de vereniging, evenals het vertegenwoordigen van de vereniging bij de aanwerving en het ontslag van het managementteam (BPT), mits voorafgaandelijke (schriftelijke) instemming van de voorzitter.

Deze bijzondere volmacht kan te allen tijde met onmiddellijke ingang worden beëindigd.

3. Het bestuursorgaan bevestigt en bekrachtigt haar beslissing om de Zakelijk Directeur, met ingang vanaf 13 mei 2025, te belasten met volgende aangelegenheden om hem toe te laten onderstaande rechtshandelingen te stellen en de vereniging te vertegenwoordigen binnen de perken van de verleende volmacht, zoals hierna verder gespecificeerd:

- operationele contracten en leveranciersovereenkomsten te ondertekenen;
- sponsorovereenkomsten af te sluiten;
- noodzakelijke verzekeringspolissen af te sluiten;
- bestelbonnen goed te keuren en aankoopcontracten af te sluiten;
- financiële en administratieve overeenkomsten af te sluiten;
- aanbiedingen, offertes en aanbestedingen te doen aan leveranciers en klanten, commerciële overeenkomsten af te sluiten en alle commerciële handelingen te stellen die in overeenstemming zijn met het doel van de vereniging;
- het ondertekenen van personeels-administratieve documenten;
- het stellen van alle handelingen met betrekking tot het voorbereiden, indienen, opvolgen en administratief afhandelen van subsidiedossiers;
- het uitvoeren van alle financiële verrichtingen, waaronder betalingen aan derden, het ondertekenen van bestelbonnen en de betaling van lonen;
- het vervullen van alle formaliteiten in het kader van de sociale en fiscale wetgeving en het coördineren en beheren van de periodieke loonberekeningen samen met het door de vereniging aangestelde sociaal secretariaat;
- het vervullen van alle verenigingsrechtelijke formaliteiten met betrekking tot de verplichte neerlegging van beslissingen van de algemene vergadering of van de raad van bestuur bij de griffie van de ondernemingsrechtbank, het invullen, ondertekenen en neerleggen van publicatieformulieren voor de Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad, evenals eventuele wijzigingen bij de Kruispuntbank van Ondernemingen;
- De opvolging van financiële verrichtingen, waaronder wordt begrepen:
  - o het openen, controleren en opzeggen van alle soorten rekeningen bij banken, spaarbanken en andere financiële instellingen en kredietinstellingen; en het storten van geld op deze rekeningen;
  - o het opnemen van bijzondere volmachten over alle soorten rekeningen van de vereniging;
  - o het beschikken over de genoemde tegoeden op de rekeningen. Het verrichten van automatische

afschrijvingen van betalingen, ontvangstbewijzen, wissels en andere handelsdocumenten met betrekking tot genoemde rekeningen;  
ohet nakomen van de betalingsverplichtingen van de vennootschap tegenover derden, in elke toepasselijke munt. Te dien einde, het uitgeven, betalen en endosseren van wissels en andere handelsdocumenten, zoals promessen of alle andere soorten handels- en wisseldocumenten; het ondertekenen en endosseren van cheques, wissels, het uitvoeren van overschrijvingen en betalingsopdrachten, ook door middel van confirmatie;  
ohet opvragen van uittreksels en rekeningsaldi van alle soorten rekeningen en deposito's, het opmaken of betwisten daarvan;  
ohet opmaken, wijzigen, intrekken en annuleren van alle deposito's, in contanten of andere activa, met inbegrip van de briefwisseling van de vereniging, bij alle banken, officiële instellingen, autoriteiten, arbiters, hoven en rechtbanken, en alle andere publieke of private deposito entiteiten. Het ondertekenen van ontvangstbewijzen, verklaringen en alle andere noodzakelijke documenten voor dit doel.  
•het opstellen en ondertekenen van alle stukken en documenten die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van voornoemde bevoegdheden;

Voormelde bevoegdheden van de Zakelijk Directeur zijn onderworpen aan de volgende kwantitatieve beperkingen:

i)Voor handelingen/beslissingen met een geldelijke tegenwaarde tussen dertigduizend euro (30.000 EUR) en vijftigduizend euro (50.000 EUR) excl. btw, evenals voor langlopende verplichtingen met een looptijd van meer dan één (1) jaar, dient de Zakelijk Directeur samen op te treden met de Algemeen Directeur en zijn twee (2) handtekeningen vereist;

ii)Voor handelingen/beslissingen met een geldelijke tegenwaarde van meer dan vijftigduizend euro (50.000 EUR), dient de Zakelijk Directeur samen op te treden met de Algemeen Directeur en de voorzitter of desgevallend de ondervoorzitter van de vereniging en zijn drie (3) handtekeningen vereist.

Het bestuursorgaan bevestigt de Zakelijk Directeur eveneens te belasten met volgende aangelegenheden, waarbij de Zakelijk Directeur steeds samen dient op te treden met de Algemeen Directeur en er aldus minstens twee (2) handtekeningen vereist zijn:

•het ondertekenen van arbeidsovereenkomsten, met uitzondering van het managementteam (BPT), evenals het vertegenwoordigen van de vereniging bij de aanwerving en het ontslag van personeel, mits voorafgaandelijke (schriftelijke) instemming van de voorzitter;

•het ondertekenen van arbeidsovereenkomsten van het managementteam (BPT), voor zover deze voorafgaandelijk (schriftelijk) werden goedgekeurd door de voorzitter van de vereniging, evenals het vertegenwoordigen van de vereniging bij de aanwerving en het ontslag van het managementteam (BPT), mits voorafgaandelijke (schriftelijke) instemming van de voorzitter.

Deze bijzondere volmacht kan te allen tijde met onmiddellijke ingang worden beëindigd.

4.Het bestuursorgaan besluit dat de Zakelijk Directeur en Algemeen Directeur, beiden voornoemd, de (bijzondere) bevoegdheden mogen delegeren aan een medewerker of bestuurslid van de vereniging, voor zover dit gebeurt binnen de in deze bijzondere volmacht vastgestelde grenzen. Dergelijke sub-volmacht dient steeds schriftelijk gegeven te worden en geldt steeds voor een bepaalde duur.

5.Het bestuursorgaan beslist om de heer Tom Verhuizen (zakelijk directeur CCHA), alleen handelend en met bevoegdheid tot indeplaatsstelling, aan te stellen als bijzonder gevolmachtigde en hem te belasten met (i) de ondertekening en de neerlegging van de formulieren I met het oog op de publicatie van de in deze notulen genomen beslissingen in de Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad en de ondertekening en de neerlegging van de formulieren II tot wijziging van de inschrijving in de Kruispuntbank van Ondernemingen, (ii) de ondertekening en neerlegging van de plechtige verklaring volgens de wet van 4 mei 2023 betreffende het Centraal register van bestuursverboden en (iii) alle handelingen die nodig of nuttig zijn in dit verband te stellen.

Voor analytisch uittreksel

De heer Tom Verhuizen  
zakelijk directeur CCHA

Gelijktijdig hierbij neergelegd: integrale kopie van de notulen van het bestuursorgaan dd.  
25 april 2026.