Volmacht aandeelhouder algemene vergadering

Ondergetekende,

……..
…….. (hierna aangeduid als de "**Volmachtgever**")
……..

houder van ____ aande(e)l(en) in het maatschappelijk kapitaal van Thuispunt Gent BV met maatschappelijke zetel te Lange Steenstraat 54, 9000 Gent, met ondernemingsnummer (RPR Gent, afdeling Gent) 0400.032.156 (hierna de "**Vennootschap**")

duidt aan als gevolmachtigde, met recht van indeplaatsstelling en bevoegd om individueel te handelen,

……..
…….. (hierna aangeduid als de "**Gevolmachtigde**"),
……..

om de Volmachtgever te vertegenwoordigen op de algemene vergadering van de Vennootschap die zal worden gehouden op 26 mei 2026 om 16 uur 00 te 9000 Gent Lange Steenstraat 54, en die zal beraadslagen over de volgende agenda:

Agenda jaarlijkse algemene vergadering:

1) Goedkeuring van de jaarrekening over het boekjaar 2025
2) Goedkeuring van het jaarverslag van de raad van bestuur over het boekjaar 2025
3) Goedkeuring van het verslag van de commissaris-revisor over het boekjaar 2025
4) Bestemming van het resultaat
5) Kwijting aan de bestuurders en de commissaris-revisor voor de uitoefening van hun mandaat over het boekjaar 2025
6) Benoeming commissaris- revisor voor boekjaren 2026 – 2027 – 2028
7) Verzoek tot uittreding aandeelhouders
8) Varia

De Gevolmachtigde krijgt hierbij de meest uitgebreide machten om de Volmachtgever te vertegenwoordigen, waaronder (zonder beperking) de bevoegdheid om met belofte van bekrachtiging, namens de Volmachtgever:

1. de vergadering bij te wonen, alsook elke vergadering met dezelfde agenda indien de vergadering niet kan worden gehouden op voormelde datum of plaats;
2. deel te nemen aan de beraadslagingen over de agenda van de vergadering zoals hiervoor uiteengezet;
3. elk agendapunt te wijzigen of weg te laten of een agendapunt toe te voegen, elk voorstel te doen over een agendapunt en elke wijziging van de voorstellen die door de andere vennoten worden gedaan, te aanvaarden;
4. te stemmen of zich te onthouden bij de stemming over alle voorstellen betreffende de agendapunten; en
5. alle notulen, aanwezigheidslijsten, registers of documenten betreffende hetgeen voorafgaat te ondertekenen en, in het algemeen, alles te doen wat noodzakelijk of nuttig is voor de uitvoering van deze volmacht, met belofte van bekrachtiging.

Gedaan te _____

Op _____

_____

Naam:
Volmachtgever