



FEANI Aisbl  
18 Avenue Roger Vandendriessche  
1150 BRUXELLES

TVA: BE 0460 576 487

Compte-rendu du Conseil d'Administration du  
13/12/2010

Le Conseil d'Administration se réunit au siège social de l'organisation.

Le Président ouvre la séance à 9h00 et nomme M. Dirk G. BOCHAR secrétaire.

Participants

Les Administrateurs suivants sont présents:

M. Lars BYTOFT, Ingeniørforeningen i Danmark, Kalvebod Brygge 31-33, 1780 København V, Danemark

M. Rafael FERNANDEZ ALLER, ANCADE, Goya 23, 3° Dcha., 28001 Madrid, Espagne

M. Peter REICHEL, Österreichischer Ingenieur- und Architekten- Verein ÖIAV, Eschenbachgasse 9, 1010 Wien, Autriche

M. Jim BIRCH, Engineering Council, 246 High Holborn, WC1V 7EX London, Royaume-Uni

M. Daniel AMELINE, CNISF, 7 rue Lammenais, 75008 Paris, France

M. Jan LESINSKY, Faculty of Mechanical Engineering, Nam. slobody 17, 812 31 Bratislava, Slovaquie

M. Hans Heinz ZIMMER, VDE - Verband der Elektrotechnik, Elektronik, Informationstechnik e.V., Informationstechnik e.V., Stresemannallee 15, 60596 Frankfurt am Main, Allemagne

M. Marko JAGODIC, Omersova 62, 1000 Ljubljana, Slovénie

M. Roberto BRANDI, Viale Benedetto Croce, 147, 66013 Chieti Scalo, Italie

FEANI Aisbl  
18 Avenue Roger Vandendriessche  
1150 BRUSSELS

VAT: BE 0460 576 487

Minutes of the Board held on 13/12/2010

The Board meets at the organisation's registered office.

The President opens the meeting at 9.00 a.m. and appoints Mr Dirk G. BOCHAR as secretary.

Present

The following Officers are present:

Mr Lars BYTOFT, Ingeniørforeningen i Danmark, Kalvebod Brygge 31-33, 1780 København V, Denmark

Mr Rafael FERNANDEZ ALLER, ANCADE, Goya 23, 3° Dcha., 28001 Madrid, Spain

Mr Peter REICHEL, Österreichischer Ingenieur- und Architekten- Verein ÖIAV, Eschenbachgasse 9, 1010 Wien, Austria

Mr Jim BIRCH, Engineering Council, 246 High Holborn, WC1V 7EX London, United Kingdom

Mr Daniel AMELINE, CNISF, 7 rue Lammenais, 75008 Paris, France

Mr Jan LESINSKY, Faculty of Mechanical Engineering, Nam. slobody 17, 812 31 Bratislava, Slovakia

Mr Hans Heinz ZIMMER, VDE - Verband der Elektrotechnik, Elektronik, Informationstechnik e.V., Informationstechnik e.V., Stresemannallee 15, 60596 Frankfurt am Main, Germany

Mr Marko JAGODIC, Omersova 62, 1000 Ljubljana, Slovenia

Mr Roberto BRANDI, Viale Benedetto Croce, 147, 66013 Chieti Scalo, Italy

DA

La réunion du Conseil d'Administration décide que, conformément aux articles de l'association, la réunion peut valablement délibérer et prendre des décisions relatives à l'ordre du jour suivant.

Ordre du jour

1. Délégation des pouvoirs à M. Dirk G. BOCHAR pour l'administration quotidienne.
2. Délégation de pouvoirs spéciaux au Président du Conseil d'Administration (Art.30)

Sujets de discussion et résolution

M. Dirk G. BOCHAR, résidant à Beigemsesteenweg 395, B-1852 GRIMBERGEN a été nommé Secrétaire Général de l'organisation par le Conseil d'Administration du 1 Octobre 2010.

Le Conseil d'Administration décide d'annuler tous les pouvoirs officiels précédents relatifs à l'administration quotidienne et de déléguer l'administration quotidienne de l'organisation au susnommé Dirk G. BOCHAR comme suit:

**I. FORMALITES RELATIVES A LA POSTE ET AUX IMPOTS (Articles 1-2)**

1) Recevoir la correspondance, tous les objets de valeur et biens expédiés, tous les paquets et colis, les télégrammes et recommandés (avec ou sans valeur déclarée) envoyés à l'organisation ainsi que les documents de transfert de valeur et les documents commerciaux. Les récupérer auprès de tous les bureaux de poste, sociétés de transport ainsi que toute entreprise ou personne; recevoir et soumettre toutes les plaintes qui y sont liées et signer tous les documents nécessaires.

2) Préparer et signer toutes les déclarations relatives à la douane, aux taxes, à la TVA et à l'administration des impôts; remplir et s'acquitter de toutes les formalités qui y sont liées.

The meeting of the Board decides that in accordance with the articles of association the meeting may validly deliberate and reach decisions on the following agenda.

Agenda

1. Delegation of powers to Mr Dirk G. BOCHAR in the matter of day-to-day administration.
2. Delegation of special powers to the President of the Board (Art.30)

Matters for discussion and resolution

Mr Dirk G. BOCHAR, residing at Beigemsesteenweg 395, B-1852 GRIMBERGEN was appointed as Secretary General by the Board on 1 October 2010.

The Board decides to rescind all previous official powers in the matter of day-to-day administration and to delegate the organisation's day-to-day administration to the aforementioned Dirk G. BOCHAR as follows:

**I. POST AND TAX FORMALITIES (Articles 1-2)**

1) Receive correspondence, all valuables and goods despatched, all parcels and packages, telegrams and registered letters (with or without declared value) sent to the organisation, as well as value-transfer documents and commercial papers. Collect such from all post offices, transport and shipping offices, as well as from all enterprises or persons; receive and submit all related complaints and sign all necessary documents.

2) Prepare and sign all customs and excise, VAT and tax administration declarations, fulfil and discharge all related formalities.

Dirk G. Bochar

Dirk G. Bochar

Dirk G. Bochar

Dirk G. Bochar

Dirk G. Bochar

Dirk G. Bochar

## II. REPRESENTATION (Articles 3-6)

3) Représenter l'organisation auprès des organisations et associations dont elle est membre.

4) Représenter l'organisation auprès de toutes les institutions nationales et régionales, excepté celles où, en application de la loi, l'organisation ne peut être représentée que par le Conseil d'Administration; adresser une pétition, faire appel et soumettre les décisions de ces institutions à une plus haute juridiction; signer tous les documents qui y sont liés et, en règle générale, réaliser chaque opération par rapport à l'institution visée.

5) Représenter l'organisation auprès de chaque organisme de Sécurité Sociale.

6) Représenter l'organisation auprès de tous les syndicats.

## III. GESTION COURANTE (Articles 7-11)

7) Gérer et signer la correspondance quotidienne de l'organisation.

8) Vendre les produits et services de l'organisation et déléguer leur vente; définir les conditions de vente et les prix, et les appliquer.

9) Participer à l'ouverture de tout appel d'offre public ou toute offre à des organisations publiques ou privées. Remplir et soumettre toutes les formalités et documents qui y sont liés.

10) Acheter tous les produits, fournitures, matériels, véhicules motorisés, matières premières de nature spéculative, services et, en général, tous les biens mobiliers liés aux activités de l'organisation pour un montant maximum de 20.000 EUR (y compris la signature d'ordres d'achat et le droit de signature sur les factures).

11) Dresser l'inventaire de tous les biens et avoirs de l'organisation.

 JA

## II. REPRESENTATION (Articles 3-6)

3) Represent the organisation in the organisations and associations of which it is a member.

4) Represent the organisation at all national and regional institutions, except those where the organisation, in application of the law, may only be represented by the Board; petition, lodge appeals and submit the decisions of these institutions to higher appeal; sign all related documents and generally fulfil each operation in respect to the intended institution.

5) Represent the organisation at each Social Security body and authority.

6) Represent the organisation at all union organisations.

## III. GENERAL MANAGEMENT (Art. 7-11)

7) Maintain and sign the organisation's daily correspondence.

8) Sell the organisation's products and services and delegate the sale of these; define the sales conditions and prices and apply these.

9) Participate in the opening of any public invitation to tender or bid to public or private organisations. Fulfil and submit all related formalities and documents.

10) Within the budget, purchase all products, supplies, materials, motor vehicles, raw materials of a speculative nature, services, and in general, all movable goods connected to the organisation's activities up to a maximum amount of EUR 20.000 (to include the signature of purchase orders and signature authority on invoices).

11) Draw up all inventories of the organisation's goods and assets.







#### IV. OPERATIONS FINANCIERES (Articles 12-20)

12) Réclamer et percevoir tous les montants dûs à l'organisation par tous les organismes publics, entreprises et personnes, accuser officiellement réception de ces montants et s'en acquitter pour un montant maximum de 100.000 EUR.

13) Endosser ou faire opposition à tous les chèques au tiers écrits au nom de l'organisation, pour un montant maximum de 100.000 EUR et autoriser tous les ordres de paiement postaux et télégraphiques effectués dans le seul but de les payer via le compte à vue de l'organisation.

14) Transférer tous les montants du compte chèque postal ou du compte bancaire de l'organisation sur d'autres comptes chèque postaux ou comptes bancaires détenus par l'organisation, pour un montant maximum de 100.000 EUR.

15) Payer le capital, les intérêts et les frais sur toutes les sommes que l'organisation possède, pour un montant maximum de 20.000 EUR.

16) Signer, négocier et approuver tous les instruments commerciaux, en tant que tiré des clients de l'organisation.

17) Solder les instruments commerciaux des clients en faveur de l'organisation.

18) Recevoir, produire et collecter tous les dépôts même par le biais d'une garantie; accepter et collecter tous les titres.

19) Stipuler aux tiers toutes les procédures pour les garanties relatives à l'exécution des obligations de l'organisation et ouvrir des crédits documentaires en présence des banques et autres institutions financières, pour un montant total maximum de 20.000 EUR.

20) Conclure et résilier tous les contrats de location pour les coffres et les dépôts bancaires de titres.

#### IV. FINANCIAL OPERATIONS (Articles 12-20)

12) Demand and collect all amounts due to the organisation by all government bodies, undertakings and persons, and give official receipt and discharge for these up to a maximum amount of EUR 100.000.

13) Endorse or oppose all third party cheques written in the organisation name, to a maximum amount of EUR 100.000, as well as authorise all postal and telegraphic payment orders made for the sole purpose of paying these into the organisation's current account.

14) Transfer all amounts in the organisation's post cheque or bank account to other post cheque or bank accounts owned by the organisation, up to a maximum amount of EUR 100.000.

15) Pay the principal, interest and accessories on all sums that the organisation owes, up to a maximum amount of EUR 20.000.

16) Sign, negotiate and endorse all commercial instruments, as drawee of the organisation's clients.

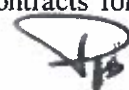
17) Discount clients' commercial instruments in the organisation's favour.

18) Receive, produce and raise all deposits even by way of guarantee, and agree and raise all security bonds.

19) Stipulate all procedures for guarantees to third parties in respect to the execution of organisation obligations, as well as open documentary credits in the presence of banks and other financial institutions, to a total amount of EUR 20.000 maximum.

20) Conclude and terminate all rental contracts for bank vaults and securities bank deposits.

*Ref DA*

*Carst*  
*Tan*  *Jr*

## V. COMPTES BANCAIRES ET LIGNES DE CREDIT (Articles 21-22)

21) Ouvrir, fermer et modifier la désignation sur tous les comptes bancaires et comptes chèque postaux.

22) Conclure, ouvrir et modifier toutes les lignes de crédit et accords relatifs aux facilités de crédit et, en général, signer tous les contrats sur le sujet, même sans procuration, permettre certains nantissements subsidiaires et autres garanties dans les biens de l'organisation.

## VI. LOCATION (Article 23)

23) Sous réserve d'une deuxième signature du Président, accepter, changer, renouveler et résilier, en tant que propriétaire ou locataire, tous les contrats de location et baux pour une durée de 9 ans maximum, et, en général, de prendre toutes les mesures en matière de location.

## VII. ASSURANCES (Articles 24-25)

24) Conclure et résilier tous les contrats d'assurance; signer toutes les polices d'assurance et prendre les mesures relatives au règlement des demandes de dommages et intérêts pour un montant maximum de 20.000 EUR.

25) Conclure et signer les polices d'assurance automobile.

## VIII. EMPLOI (Article 26)

26) Nommer et licencier tous les fonctionnaires, employés et travailleurs au sein de l'organisation; stipuler leurs pouvoirs, compétences, salaires, commissions et primes ainsi que toutes les autres conditions de leur emploi et de licenciement et ce, dans le cadre du budget approuvé.

## V. BANK ACCOUNTS AND CREDIT LINES (Articles 21-22)

21) Open, close and alter the designation on all bank and postal cheque accounts.

22) Conclude, open and alter all credit lines and agreements in respect to credit facilities and, in general, sign all contracts in the matter, even without power of attorney, permit some collateral security and other guarantees in the company assets.

## VI. RENT (Article 23)

23) Accept, change, renew and terminate, whether as landlord or as tenant, all tenancy agreements and leases for a duration of up to 9 years inclusive, and in general take all measures in matters of rent, provided a second signature from the President is received.

## VII. ASSURANCES (Articles 24-25)

24) Conclude and terminate all insurance agreements; sign all insurance policies and take measures related to settling damage claims to a maximum amount of EUR 20.000.

25) Conclude and sign car insurance policies.

## VIII. EMPLOYMENT (Article 26)

26) Appoint and dismiss all officers, employees and workers in the company; stipulate their powers, competencies, wages and salaries, commissions and gratuities, as well as all other conditions of their employment and dismissal and within the context of the approved Budget.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the document, including a large signature on the left, a signature in the middle, and initials on the right.

Handwritten signature and initials at the bottom left of the document.

## IX. CONFLITS (Articles 27-28)

27) Nommer et licencier tous les juristes et conseillers, dans le but d'obtenir des conseils et/ou représenter légalement l'organisation pour toutes les questions judiciaires; conclure toutes les transactions, règlements, accords à l'amiable et arbitrages; prendre toutes les mesures de surveillance.

28) Représenter l'organisation comme créancier en matière d'insolvabilité et toutes plaintes légales similaires, participer à la réunion générale des créanciers; accepter la fonction et agir en tant que membre de la réunion des créanciers dans la mesure où l'organisation est désignée en tant que tel; régler les plaintes légales et confirmer leur légitimité; accepter, refuser et aviser des propositions pour le règlement en plus haute juridiction, et mener à bien toutes les négociations nécessaires en la matière.

## X. ET EN GENERAL (Articles 29-30)

29) Prendre en charge l'administration quotidienne de l'organisation en remplissant toutes les autres fonctions d'ordre général qui sont nécessaires et utiles pour mener à bien les activités de l'organisation et atteindre ses objectifs.

30) En règle générale, le Secrétaire Général veille à l'administration quotidienne, telle que décrite plus haut. Il agit de façon indépendante avec une autorisation de paiement pour un montant maximum de 20.000 EUR et une autorisation de recevoir un montant maximum de 50.000 EUR. Pour des paiements supérieurs à 20.000 EUR mais inférieurs à 50.000 EUR, les signatures du Secrétaire Général et du Président du Conseil d'Administration sont requises. Pour des dépenses supérieures à 50.000 EUR, les signatures du Président et d'un deuxième membre du Conseil d'Administration sont requises.

## IX. DISPUTES (Article 27-28)

27) Appoint and dismiss (in addition to the President) all lawyers and advisers, with the aim of obtaining advice and/or legally representing the organisation for all judicial matters; conclude all transactions, regulations, amicable settlements and arbitrages; take all custodial measures. The President is the legal representative of FEANI in all civil affairs and in all judicial action either as plaintive or defendant.

28) Represent the organisation (in addition to the President) as creditor in matters of insolvency and all similar legal claims, participate in the general meeting of creditors; accept the function of and act as member of the meeting of creditors insofar as the organisation is designated in this capacity; settle legal claims and confirm their legitimacy; accept, refuse, and give notice of proposals for settlement at higher appeal, and fulfil all necessary negotiations in the matter. The President is the legal representative of FEANI in all civil affairs and in all judicial action either as plaintive or defendant.

## X. AND IN GENERAL (Article 29-30)

29) Take care of the organisation's day-to-day administration by completing all other duties of a usual nature that are necessary and useful to conducting the organisation's activities and achieving its objectives.

30) In general it is the case that the day-to-day administration, as described above, is observed by the secretary general acting independently with a payment authority up to a maximum amount of EUR 20.000 and an authority to receive up to EUR 50.000. For payments greater than EUR 20.000 but not exceeding EUR 50.000, the signatures of the Secretary General and President of the Board are required. For expenses exceeding the amount of EUR 50.000, the signatures of the President and a second Board Member are required.



DA

## **IX. CONFLITS (Articles 27-28)**

27) Nommer et licencier, avec l'accord du Président, tous les juristes et conseillers, dans le but d'obtenir des conseils et/ou représenter légalement l'organisation pour toutes les questions judiciaires; conclure toutes les transactions, règlements, accords à l'amiable et arbitrages; prendre toutes les mesures de surveillance. Le Président est le représentant légal de la FEANI dans toutes les affaires civiles et les actions judiciaires en tant que plaignant ou défendeur.

28) Représenter, avec l'accord du Président, l'organisation comme créancier en matière d'insolvabilité et toutes plaintes légales similaires, participer à la réunion générale des créanciers; accepter la fonction et agir en tant que membre de la réunion des créanciers dans la mesure où l'organisation est désignée en tant que tel; régler les plaintes légales et confirmer leur légitimité; accepter, refuser et aviser des propositions pour le règlement en plus haute juridiction, et mener à bien toutes les négociations nécessaires en la matière. Le Président est le représentant légal de la FEANI dans toutes les affaires civiles et les actions judiciaires en tant que plaignant ou défendeur.

## **X. ET EN GENERAL (Articles 29-30)**

29) Prendre en charge l'administration quotidienne de l'organisation en remplissant toutes les autres fonctions d'ordre général qui sont nécessaires et utiles pour mener à bien les activités de l'organisation et atteindre ses objectifs.

30) En règle générale, le Secrétaire Général veille à l'administration quotidienne, telle que décrite plus haut. Il agit de façon indépendante avec une autorisation de paiement pour un montant maximum de 20.000 EUR et une autorisation de recevoir un montant maximum de 50.000 EUR. Pour des paiements supérieurs à 20.000 EUR mais inférieurs à 50.000 EUR, les signatures du Secrétaire Général et du Président du Conseil d'Administration sont requises. Pour des dépenses supérieures à 50.000 EUR, les signatures du Président et d'un deuxième membre du Conseil d'Administration sont requises.

## **IX. DISPUTES (Article 27-28)**

27) Appoint and dismiss (in addition to the President) all lawyers and advisers, with the aim of obtaining advice and/or legally representing the organisation for all judicial matters; conclude all transactions, regulations, amicable settlements and arbitrages; take all custodial measures. The President is the legal representative of FEANI in all civil affairs and in all judicial action either as plaintive or defendant.

28) Represent the organisation (in addition to the President) as creditor in matters of insolvency and all similar legal claims, participate in the general meeting of creditors; accept the function of and act as member of the meeting of creditors insofar as the organisation is designated in this capacity; settle legal claims and confirm their legitimacy; accept, refuse, and give notice of proposals for settlement at higher appeal, and fulfil all necessary negotiations in the matter. The President is the legal representative of FEANI in all civil affairs and in all judicial action either as plaintive or defendant.

## **X. AND IN GENERAL (Article 29-30)**

29) Take care of the organisation's day-to-day administration by completing all other duties of a usual nature that are necessary and useful to conducting the organisation's activities and achieving its objectives.

30) In general it is the case that the day-to-day administration, as described above, is observed by the secretary general acting independently with a payment authority up to a maximum amount of EUR 20.000 and an authority to receive up to EUR 50.000. For payments greater than EUR 20.000 but not exceeding EUR 50.000, the signatures of the Secretary General and President of the Board are required. For expenses exceeding the amount of EUR 50.000, the signatures of the President and a second Board Member are required.

Toutes les décisions sus-mentionnées ont été approuvées à l'unanimité.

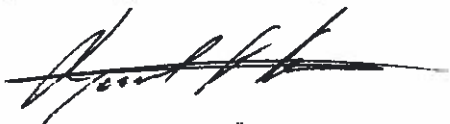
Aucun autre sujet n'a été discuté ou approuvé.

Ce compte-rendu incluant les points susmentionnés est signé pour accord par M. Dirk G. Bochar + (éventuellement accompagné du nom du Président). Ils reçoivent chacun un exemplaire original de ce compte-rendu. Un original est également conservé par l'organisation.

Bruxelles, 13/12/2010

Mr Lars BYTOFT, Ingeniørforeningen i Danmark, Kalvebod Brygge 31-33, 1780 Kobenhavn V, Denmark

Mr Rafael FERNANDEZ ALLER, ANCADE, Goya 23, 3° Dcha., 28001 Madrid, Spain



Mr Peter REICHEL, Österreichischer Ingenieur- und Architekten- Verein ÖIAV, Eschenbachgasse 9, 1010 Wien, Austria

Mr Jim BIRCH, Engineering Council, 246 High Holborn, WC1V 7EX London, United Kingdom

Mr Daniel AMELINE, CNISF, 7 rue Lammenais, 75008 Paris, France



Mr Jan LESINSKY, Faculty of Mechanical Engineering, Nam. slobody 17, 812 31 Bratislava, Slovakia

Mr Hans Heinz ZIMMER, VDE - Verband der Elektrotechnik, Elektronik, Informationstechnik e.V., Informationstechnik e.V., Stresemannallee 15, 60596 Frankfurt am Main, Germany

Mr Marko JAGODIC, Omersova 62, 1000 Ljubljana, Slovenia

DA

All the above decisions were passed unanimously.


No other business was discussed or decided upon.

These minutes including the above factors are co-signed for agreement by Mr Dirk G. Bochar + (possibly expand with the President's name). They each receive an original example of these minutes. An original example is kept by the organisation.

Brussels, 13/12/2010

Mr Lars BYTOFT, Ingeniørforeningen i Danmark, Kalvebod Brygge 31-33, 1780 Kobenhavn V, Denmark

Mr Rafael FERNANDEZ ALLER, ANCADE, Goya 23, 3° Dcha., 28001 Madrid, Spain



Mr Peter REICHEL, Österreichischer Ingenieur- und Architekten- Verein ÖIAV, Eschenbachgasse 9, 1010 Wien, Austria

Mr Jim BIRCH, Engineering Council, 246 High Holborn, WC1V 7EX London, United Kingdom

Mr Daniel AMELINE, CNISF, 7 rue Lammenais, 75008 Paris, France



Mr Jan LESINSKY, Faculty of Mechanical Engineering, Nam. slobody 17, 812 31 Bratislava, Slovakia

Mr Hans Heinz ZIMMER, VDE - Verband der Elektrotechnik, Elektronik, Informationstechnik e.V., Informationstechnik e.V., Stresemannallee 15, 60596 Frankfurt am Main, Germany

Mr Marko JAGODIC, Omersova 62, 1000 Ljubljana, Slovenia





Mr Roberto BRANDI, Viale Benedetto Croce, 147,  
66013 Chieti Scalo, Italy

Mr Roberto BRANDI, Viale Benedetto Croce, 147,  
66013 Chieti Scalo, Italy