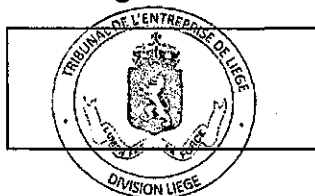




19119534



28 AOUT 2019

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 06/09/2019 - Annexes du Moniteur belge

Dénomination

(en entier) : **LGTech**

Forme juridique : **SPRL**

Siège : **Mont Saint-Martin, 73**

N° d'entreprise : **0680423623**

Objet de l'acte : EXTRAIT DU PROCES VERBAL DE GERANCE DU 1^{er} AOUT 2019

POUVOIRS

Outre les pouvoirs attribués par la loi au GERANT : Monsieur Laurent GRUTMAN

LE CHIEF EXECUTIVE OFFICER et le GENERAL SECRETARY pourront, dans le cadre de leurs attributions :

A. Engager tout le personnel de cadre et de direction, déterminer leurs fonctions, affectations et traitements, et les conditions générales de leur engagement, promotion ou licenciement.

B. Passer toutes commandes de produits, services et biens d'équipement, et signer les documents nécessaires à leur financement.

C. Mandater tous huissiers, avocats ou officiers ministériels à l'effet de représenter la société en justice, en tant que partie demanderesse ou partie défenderesse.

D. Représenter la société dans toutes activités auprès de tous organismes publics, privés, professionnels ou autres, y compris négocier, établir, signer et conclure tout devis, offres ou contrats relatifs à des marchés publics ou privés, et ce sans limitation de valeur.

E. Prendre, signer, transférer ou résilier toutes polices d'assurances, et assurer le règlement de tous sinistres, même par voie de conciliation ou d'arbitrage.

F. Déléguer tout ou partie de ces pouvoirs à toute personne reprise dans la rubrique nomination.

G. Exercer tous ou partie des pouvoirs dévolus ci-dessous aux DIRECTORS

Chacun des DIRECTORS ou autres OFFICERS, disposent des pouvoirs suivants, relatifs à la gestion du siège ou de l'activité dont il a la charge.

A. Engager et congédier tous les employés subalternes et ouvriers, déterminer leurs fonctions et affectations, leurs rémunérations ainsi que les conditions de leur engagement, promotion ou licenciement.

B. Signer toute la correspondance journalière, négocier, établir signer et conclure tous devis, offres et contrats relatifs à des marchés publics ou privés. Les contrats d'une valeur annuelle supérieure à cent mille euros seront approuvés au préalable par le GERANT seul ou le GENERAL SECRETARY seul ou le CHIEF EXECUTIVE OFFICER seul.

C. Passer toutes commandes de première nécessité dans l'intérêt de la bonne marche des services pour les produits, matières, services ou petits matériels.

D. Demander, réclamer, récupérer, encaisser et employer tous moyens nécessaires et légitimes, pour le recouvrement de toutes sommes d'argent, dettes, ou propriété et en donner quittance.

E.Au nom de la société, accepter la remise ou retirer, auprès de la poste ou de tout organisme ou société, tous envois recommandés ou non, adressés à sa succursale ou relatifs à son activité et en délivrer un reçu.

F.Représenter la société dans toutes démarches auprès de tous organismes publics ou privés pour le règlement administratif de toutes questions concernant sa succursale ou son activité.

G.Déléguer tout ou partie de ces pouvoirs à toutes personnes, pour les paragraphes D, E et F précités.

H.Assumer la responsabilité de la sécurité pour la succursale ou l'activité dont il est chargé.

Madame Fabienne HENIN, Monsieur Jean François EMOND, Monsieur Luc NIESTEN et Monsieur Benjamin NIESTEN sont autorisés à signer tous documents bancaires sans limitation de valeur pour autant que ces documents soient signés par deux des personnes précitées au moins.

Pierre LAURENTY, rue des trois maisons,2 à 4577 Modave est autorisé à signer seul tous documents bancaires sans limitation de valeur

Les dispositions qui précèdent annulent toutes celles prises antérieurement en matière de nominations et de pouvoirs.

Pour extrait conforme
Laurent GRUTMAN, Gérant