



**Copie à publier aux annexes au Moniteur belge
après dépôt de l'acte au greffe**

Réservé
au
Moniteur
belge



20112301

TRIBUNAL DE L'ENTREPRISE
DU HAINAUT

18 SEP. 2020

DIVISION MONS

N° d'entreprise : **0401 383 030**

Nom

(en entier) : **Cophana**

(en abrégé) :

Forme légale : **société anonyme**

Adresse complète du siège : **Chemin de la Reconversion 17, 7110 La Louvière**

Objet de l'acte : Délégation de pouvoirs

TeExtrait du procès-verbal du Conseil d'Administration de la SA Cophana qui s'est tenue le 7 juillet 2020 :

1. La Société fait partie intégrante du groupe McKesson pour ses activités en Belgique (ci-après le « Groupe ») comprenant l'ensemble des sociétés actives sur le marché belge et liées à la société McKesson Europe AG qui assure, au sein de celui-ci, l'intégration de la stratégie, la coordination et le support au profit desdites sociétés. Les pouvoirs et responsabilités de Directeur des Ressources Humaines et de la communication interne sont délégués, au niveau du Groupe, pour la Belgique, à Madame Anne-Françoise Godeau (ci-après le « Délégué »).

Le conseil d'administration de la Société estime qu'il est dans l'intérêt de la Société, afin d'assurer une mise en œuvre transversale, cohérente et structurée de la politique du Groupe, d'accorder au Délégué au sein de la Société ces mêmes pouvoirs et responsabilités liés à la fonction de Direction de Ressources Humaines.

A. Délégation de pouvoirs

I. Mission

2. Le conseil d'administration de la Société délègue par la présente au Délégué le pouvoir de décision, de surveillance et de contrôle en vue d'accomplir les tâches décrites ci-après ainsi que dans tous autres documents ayant le même objet (job description, contrat de travail, le cas échéant conclu avec une autre société du Groupe), pour autant que ces tâches soient en lien direct avec les ressources humaines (ci-après la « Mission »).

a. définir une politique globale, organiser le système de ressources humaines, assurer la mise en œuvre de ceux-ci et assumer la supervision hiérarchique du personnel.

b. engager et licencier, y compris dans le cadre d'un licenciement pour motif grave et de la prépension, le personnel, déterminer et négocier les appointements, les promotions, les préavis et les conditions et indemnités de rupture.

c. négocier les termes et conclure les contrats de travail du personnel, y compris fixer les salaires et d'une manière générale les conditions de travail.

d. organiser la paie et les actes courants de l'administration du personnel, y compris communiquer les augmentations salariales et autres avantages.

e. assurer la bonne application de l'ensemble des décisions prises par la Société en matière de gestion des ressources humaines ainsi que des décisions prises dans ces matières au niveau du Groupe.

f. gérer les litiges en lien avec un membre du personnel liés à la relation de travail, et négocier toute transaction avec un membre du personnel dans ce cadre.

g. assurer la représentation de la Société au sein des organes de concertation, auprès des représentants du personnel et d'une manière générale dans le cadre des relations collectives de travail, négocier les Conventions Collectives de Travail et maintenir un climat social constructif sur le terrain et au sein des organes de concertation.

i. conclure, négocier et assurer la gestion des contrats d'assurance relatifs aux personnel, dont les éventuels contrats d'assurance-groupe.

j. assurer la communication interne de la Société, dont la communication de crise.

k. assurer et faire assurer le strict respect de la Réglementation, définie ci-après, dans le cadre de la Mission.

l. veiller, dans l'accomplissement de la Mission, au respect et à la promotion des valeurs du Groupe, identifiées sous l'acronyme ICARE (Integrity – Customer-first – Accountability – Respect – Excellence) et à la réalisation des objectifs définis par celui-ci.

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 28/09/2020 - Annexes du Moniteur belge

Mentionner sur la dernière page du **Volet B** : **Au recto** : Nom et qualité du notaire instrumentant ou de la personne ou des personnes ayant pouvoir de représenter la personne morale à l'égard des tiers
Au verso : Nom et signature (pas applicable aux actes de type « Mention »).

Réservé
au
Moniteur
belge

(...)

III.Représentation

4.Sans préjudice du pouvoir de représentation du délégué à la gestion journalière d'engager seul la Société dans les matières relevant de la gestion journalière, et du conseil d'administration de représenter la Société en toutes matières, le Déléгатaire peut, en agissant conjointement avec l'une des personnes suivantes :

a.l'administrateur délégué de la Société

b.un administrateur de la Société

c.un membre du Leader Management Team (LMT) ou Senior Management Team (SMT) du Groupe assurant la représentation de la Société dans les matières suivantes pour autant qu'elles soient en lien direct avec les ressources humaines:

a.représenter la Société d'une manière générale auprès de toutes les administrations et pouvoirs publics, notamment vis-à-vis de l'auditorat du travail, de l'inspection sociale, des services publics fédéraux Economie et Emploi, de la police, de toutes autorités décentralisées fédérales, régionales, communautaires et locales, signer tous registres, déclarations, pétitions et pièces quelconques concernant lesdites administrations ;

b.représenter la Société dans tout litige, action, judiciaire ou extra-judiciaire, existant ou à naître, tant en demandant qu'en défendant, transiger, compromettre et reconnaître ;

c.représenter la Société, en matière de communication interne en ce compris la communication de crise.

d.poser tout acte et conclure tout engagement dans le cadre ou à l'occasion de l'engagement du personnel de la Société , en ce compris définir, négocier et conclure les contrats de travail ;

e.exercer l'autorité hiérarchique à l'égard du personnel au sein de la Société, en ce compris le pouvoir d'établir, infliger et constater toute sanction et tout manquement ;

f.définir, communiquer et constater toute modification dans les conditions de travail, en ce compris les avancements, augmentations de rémunérations et bonus ;

g.passer tous marchés, contrats ou engagements pour un montant maximal de 150.000 euros par marché, contrat et engagement, ce montant étant apprécié par an pour les engagements à prestations successives ;

h.passer tout contrat et poser tout acte auprès des compagnies d'assurance, dont spécifiquement relativement aux polices accident du travail, assurance-groupe et hospitalisation ;

i.représenter la Société au sein des organes de concertation et à l'égard des représentants du personnel, dans ce cadre faire toute déclaration, passer tout accord et assister à toute réunion ;

j.solliciter et obtenir toutes autorisations et tous agréments, toutes demandes de subvention.

5.Au titre d'exception au paragraphe précédent et sans préjudice du pouvoir de représentation de l'administrateur-délégué d'engager seul la Société dans les matières relevant de la gestion journalière, et du conseil d'administration de représenter la Société en toutes matières, le Déléгатaire peut, en agissant seul, poser tout acte et conclure tout engagement dans le cadre ou à l'occasion du licenciement du personnel et constater la fin de la relation de travail, en ce compris constater un motif grave.

6.Pour autant que de besoin, il est précisé que le pouvoir de représentation dans les matières déléguées est délégué au Déléгатaire sans limitation de montant sauf si un plafond est expressément prévu.

(...)

VI.Faculté de subdélégation

12.Le Déléгатaire, ne peut subdéléguer les pouvoirs qui lui ont été confiés dans le cadre de la présente délégation.

VII.Durée de délégation

13.La présente délégation prend effet immédiatement et est accordée pour une durée indéterminée.

VIII.Validité de la délégation

14.La délégation restera valable indépendamment de la fonction du Déléгатaire au sein du Groupe, ou de la société faisant partie du Groupe avec qui le Déléгатaire a conclu un contrat de travail.

B. Mandat

16.Pour autant que de besoin, le conseil d'administration de la Société confère mandat spécial à Madame Charlotte Gillot et Madame Anne Vandoolaeghe, chacun des mandataires pouvant agir séparément, en vue d'effectuer l'ensemble des formalités nécessaires à la publication de la présente délégation de pouvoirs.

Les mandataires ont dans ce cadre le pouvoir de compléter, signer et déposer au nom de la Société tous documents et formulaires utiles pour assurer la publication de la présente délégation et pour effectuer le dépôt de l'ensemble des documents et formulaires nécessaires au greffe du tribunal de commerce compétent en vue de leur publication au Moniteur belge et pour toutes autres formalités nécessaires ou utiles à l'exécution des présentes.

Pour extrait certifié conforme,
Charlotte Gillot,
Mandataire