

**Copie à publier aux annexes au Moniteur belge
après dépôt de l'acte au greffe**Rés
a
Mon
be***21144898***Tribunal de l'Entreprise du Hainaut
- Division Châleroi -**03 DEC 2021****Le Greffier**
GreffierN° d'entreprise : **0453 111 546**

Nom

(en entier) : **SYNLAB BELGIUM**

(en abrégé) :

Forme légale : **SRL**Adresse complète du siège : **Avenue Alexander Fleming 3, 6220 Heppignies****Objet de l'acte : Nomination d'un administrateur**

Extrait des résolutions écrites des actionnaires du 10 septembre 2021:

"Première résolution - Nomination d'un administrateur

Les Actionnaires décident de confier un mandat d'administrateur de la Société, avec effet au 13 septembre 2021, à Madame Patricia Coopmans, domiciliée à 1470 Genappe, Baty du Grand Bernard 51.

Le mandat d'administrateur de Mme Coopmans sera non rémunéré et est confié pour une durée indéterminée (et révocable ad nutum).

Par conséquent, la Société compte à ce jour trois administrateurs, à savoir Monsieur Antonio Di Cintio, Monsieur Antoine Lejeune et Madame Patricia Coopmans.

Deuxième résolution - Limitations de pouvoirs

A. Les Actionnaires décident de limiter les pouvoirs de Mme Patricia Coopmans en tant qu'administrateur comme suit :

1. Sauf pour les pouvoirs plus spécifiques repris ci-dessous et imposant des règles de signature et/ou de montant plus strictes ou plus souples, exercer tout pouvoir administratif, ordinaire et extraordinaire non réservé expressément à l'assemblée générale de la Société par la loi, les statuts ou par décisions de l'assemblée générale elle-même, avec un pouvoir de signature individuel à concurrence d'un montant de 100.000 EUR, et un pouvoir de cosignature d'un deuxième administrateur de la Société jusqu'au montant de 500.000 EUR, plus TVA et autres charges, et avec l'obligation de faire rapport à l'assemblée générale des actionnaires au moins tous les six mois ;

2. Conclure, modifier et mettre fin aux contrats de travail individuels des ouvriers, employés, cadres moyens, mandataires spéciaux, à l'exception des cadres exécutifs (CEO, CFO, COO, CMO); établir et changer les qualifications, devoirs, conditions de rémunération, bénéfices, conditions générales du personnel en question, en conformité avec la législation en vigueur ; prendre des mesures disciplinaires, et entreprendre toutes les actions requises en vue d'exécuter les documents mentionnés ci-avant ; mettre en place des plans d'incentive individuels concernant la rémunération variable en conformité avec la législation en vigueur, avec un pouvoir de signature individuel à concurrence d'un montant de 150.000 EUR de coût total annuel entreprise par travailleur et un pouvoir de signature conjoint avec un autre administrateur à concurrence du montant de 200.000 EUR de coût total annuel entreprise par travailleur;

3. Représenter la Société devant toute organisation ou organe syndical ; conclure des accords avec des organisations syndicales qu'elles soient au niveau de l'entreprise, de la province, nationales ou interprofessionnelles ainsi qu'avec des associations de travailleurs, avec un pouvoir de signature individuel à concurrence de 100.000 EUR en tant que valeur annuelle globale ;

4. Conclure, modifier et mettre fin à des contrats pour la prestation de services professionnels ou de consultance indépendants, avec un pouvoir de signature individuel à concurrence de 100.000 EUR par contrat, ou, dans l'hypothèse de contrats multi-annuels, avec un pouvoir de double signature avec un autre administrateur, à concurrence de 200.000 EUR par année financière et par contrat, plus TVA et autres charges ;

5. Entreprendre toutes les tâches administratives concernant la gestion du personnel de la Société (tant les ouvriers que les employés et les cadres exécutifs) et des agents ; signer les déclarations, les formulaires, les rapports et tout document en général ; effectuer toutes les tâches concernant les taxes, les salaires et les contributions de sécurité sociale ; accepter ou refuser les inspections, parvenir à des accords ou citer, faire appel, porter plainte, envoyer tout courrier ou document nécessaire à toute autorité ou commission ; accepter

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 13/12/2021 - Annexes du Moniteur belge

et collecter tout remboursement, et tout ce avec un pouvoir de signature individuel et sans limitation de montant ;

6. Mettre en œuvre toute augmentation de salaire, soit en nature soit en argent, ou mettre en œuvre toute promotion du personnel au sein de la Société, à la seule exception des cadres exécutifs tels qu'identifiés ci-avant, avec un pouvoir de signature individuel à concurrence d'un montant équivalant à 20% du salaire annuel brut et avec un pouvoir de double signature avec un autre administrateur, à concurrence d'un montant équivalent à maximum 30% du salaire annuel brut ;

7. Représenter la Société devant les agences de travail intérimaire, le SPF Emploi, Travail et Concertation sociale, le Fonds des Accidents du Travail (FAT), l'Office National de Sécurité Sociale (ONSS), l'Office National des Pensions (ONP), l'Office National de l'Emploi (ONEM), et toutes les autres autorités opérant dans le secteur du travail, ou devant toute organisation syndicale ; signer les rapports, déclarations et toute autre communication (y compris ceux imposés par la loi) concernant le personnel, avec un pouvoir de signature individuel et sans limitation du montant ;

8. Signer tout type d'arrangement transactionnel ou décision d'arbitrage avec des ouvriers ou employés, à l'exception des membres du management de la Société, y compris devant les autorités du travail, concernant des sommes en argent ou des rémunérations en nature à payer à titre de compensation, avec un pouvoir individuel de signature jusqu'à 50.000 EUR pour chaque transaction, et un pouvoir de double signature avec un autre administrateur jusqu'à 200.000 EUR pour chaque transaction ;

9. Soumissionner pour le compte de la Société à tout marché public organisé par l'Etat fédéral, les Régions, les Communautés, les Provinces ou les administrations locales, que ce soit par les autorités publiques ou des sociétés privées, en vue de la conclusion de contrats de fourniture de biens ou prestation de services qui entrent dans le cadre de l'objet social de la Société ; soumettre et signer toute offre, et dans l'hypothèse où le marché est attribué, signer les procès-verbaux, contrats et spécifications appropriés, constituer les montants de couverture requis et retirer ces montants, ou demander l'émission de garanties ou constitution de sûretés, avec le droit de désigner des mandataires spéciaux pour toutes ces opérations et actions ; accomplir tout ce qui est généralement nécessaire à la réussite des opérations susmentionnées, ainsi que la prise en considération de contrats à long terme ou engagements dans le but de vendre les produits et/ou services de la Société ; signer tout statut et arrangement de partenariat et/ou société momentanée dans le but de soumettre les offres en question, et accomplir toute autre action requise pour l'objectif visé, avec un pouvoir de signature individuel à concurrence d'un montant annuel de 250.000 EUR et celui de double signature avec un autre administrateur à concurrence d'un montant annuel de 750.000 EUR, plus TVA et autres charges.

10. Conclure, modifier et mettre fin, ainsi que compléter par toute clause nécessaire, et sans limite de montant, tout contrat conclu avec une autorité locale/nationale de la santé, quelle qu'elle soit, et en particulier, les conventions et contrats pour la fourniture de services de toute sorte, avec un pouvoir individuel et sans limitation du montant.

11. Signer en tant que représentant légal de la Société toutes déclarations et/ou documents auto-certifiés concernant la préservation ou les modifications des accréditations requises des unités médicales de la Société, avec un pouvoir individuel de signature et sans limite de montant.

12. Représenter la Société auprès de toute autorité administrative (nationale, locale ou régionale) et auprès de toute autorité publique en général, et entreprendre auprès de ces autorités toutes les actions et opérations requises en vue d'obtenir des concessions, enregistrements, licences et tout acte ayant autorité en général ; postuler et faire des demandes y compris pour tout remboursement ; conclure et signer des ordres disciplinaires, des contrats ou tout acte introduisant des dispositions d'autorités publiques ; représenter la Société plus particulièrement devant les bureaux de recettes et services centraux ou locaux de l'administration fiscale et financière, en ce compris l'administration des impôts et revenus et les bureaux qui ont en charge les taxes locales et de manière générale toute autorité fiscale ; établir, signer et soumettre toute déclaration, négociation, réclamation, demande, appel, plainte, rapport et toute déclaration fiscale spéciale ou générale et, à titre purement exemplatif :

a. signer tout document et déclaration de toute sorte concernant la TVA, en application du Code belge de la TVA en vigueur et de tout arrêté d'exécution y relatif ;

b. signer toute déclaration fiscale de la Société, en application du Code belge des impôts sur les revenus et de ses arrêtés d'exécution ;

c. signer les déclarations et attestations que la Société, en tant que redevable de précomptes, doit délivrer aux tiers en application du Code belge des impôts sur les revenus ;

d. signer tout document et communication tel que requis par la législation fiscale belge en vigueur ;

13. Ouvrir et clôturer des comptes courants auprès de banque(s) belge(s) ou étrangère(s), et conclure et mettre fin à tout contrat lié à des coffres forts, avec pouvoir de signature individuel et sans limitation de montant ;

14. Disposer de sommes détenues par la Société sur ses comptes courants avec pouvoir de signature individuel à concurrence d'un montant de 25.000 EUR pour chaque transaction et pouvoir de double signature avec un autre administrateur dans la limite des fonds disponibles ; collecter et recevoir des paiements de sociétés appartenant au groupe synlab, y compris par le biais du système de « netting », sans limitation de montant ;

15. Conclure des arrangements en matière de comptes bancaires, accorder des escomptes et des rabais, avec un pouvoir de signature individuel à concurrence d'un montant de 25.000 EUR par transaction, et un pouvoir de double signature avec un autre administrateur à concurrence d'un montant de 100.000 EUR par transaction ;

16. Demander, collecter et retirer toute somme, créance, ordre de paiements, traite, chèque, obligation d'Etat, tout type d'instrument de crédit en général, dépôt, ainsi que d'autres titres et contributions, de la banque

d'émission de ces titres, de la Banque Nationale de Belgique, du SPF Finances, des gouvernements fédéral, régional ou local, de la Poste ou des services de télécommunications, de tout service public et de personnes privées et sociétés en général, et délivrer les reçus et quittances respectifs, sans limitation de montant ;

17. Exécuter les fonctions et effectuer, sans limitation de montant, toutes les opérations liées au respect de toutes exigences réglementaires, administratives, de rémunération, de contribution, d'assurances nationales (en ce compris tout organisme de sécurité sociale), de fiscalité, de douanes et, en tout état de cause, toutes les exigences liées aux relations avec les personnes qui perçoivent des revenus de la Société en tant que travailleurs salariés ou indépendants, ou sous forme de plus-value ou dividende, avec le pouvoir de représenter et signer les déclarations fiscales de toute sorte, en ce compris les déclarations fiscales liées aux impôts directs, à la TVA et aux précomptes ;

18. Représenter la Société devant les juridictions, sans limitation de montant, tant en Belgique qu'à l'étranger, en tant que partie avec un pouvoir de décision concernant la question litigieuse posée à la juridiction, en tant que demandeur ou défendeur, et avec tout pouvoir d'initier les actions judiciaires et de faire appel ou opposition des décisions ou de renoncer à de tels droits devant toute autorité quelconque, y compris la Cour Constitutionnelle, la Cour de Cassation, le Conseil d'Etat, les juridictions du travail et les autorités fiscales de quelque type que ce soit et à tout niveau, et par conséquent, à titre purement exemplatif : nommer les avocats ou conseils avec capacité de substituer ou révoquer une telle nomination, nommer tout expert ou témoin, répondre aux questionnaires, accepter, définir, prêter et répéter des serments, y compris les serments finaux ; pratiquer des saisies ou séquestres ou renoncer à ceux-ci sur ses débiteurs ou toute tierce partie, assurer l'exécution des décisions ; représenter la Société lors de procédure de faillite, réorganisation judiciaire ou toute procédure d'insolvabilité en général, jusqu'à la clôture de la procédure en question, accepter et collecter les paiements finaux ; comparaître en tant que partie civile ou renoncer à tel droit ;

19. Représenter la Société lors de procédures judiciaires concernant les relations avec les travailleurs, devant les juridictions ordinaires, les juridictions du travail, les tribunaux arbitraux (lorsque le recours à l'arbitrage en contentieux du travail est permis en droit belge) les instances étatiques ou tout autre organe ou organisme tel que les Commission Paritaires, et ce, sans limitation de montant, avec le pouvoir de trouver des accords transactionnels dans le cadre de procédure extra judiciaire conformément au Code judiciaire, avec un pouvoir de signature individuel à concurrence d'un montant de 50.000 EUR pour chaque transaction et un pouvoir de double signature avec un autre administrateur à concurrence d'un montant de 150.000 EUR pour chaque transaction ;

20. Mettre fin à tout litige (devant les juridictions ou non) relatif aux actions intentées dans le cadre des pouvoirs qui lui ont été accordés :

a. Accorder des procurations concernant certaines actions spécifiques, dans les limites de ses propres pouvoirs ;

b. Nommer des avocats ou conseils à tout niveau de juridiction.

21. Collecter les courriers recommandés et assurés, les enveloppes, les paquets, et autres biens, auprès de la poste, des compagnies ferroviaires, des sociétés de transports et autres sociétés, avec remise d'un accusé de réception et notification appropriée de quittance ;

22. Poursuivre ou se désister de toutes actions relatives à des saisies, séquestres, ou toute autre mesure exécutoire ;

23. Demander ou s'opposer à des demandes d'apposition de scellés ou de retrait de scellés ;

24. Représenter la Société, prendre en charge et signer la correspondance dans les limites des pouvoirs qui lui ont été conférés ;

25. Exécuter, sans limitation de montant, en tant qu' "employeur" au sens de l'article 2, §1 de la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, et en tous les cas, en application des articles en vigueur de la loi relative à la sécurité sur les lieux de travail, toute action opérationnelle, managériale et décisionnelle concernant la mise en œuvre et le respect des dispositions de la loi susmentionnée, telle qu'amendée de temps à autre, de même que toute action requise en général pour assurer le respect de toute disposition réglementaire et légale relative à la prévention des accidents du travail, la sécurité et la santé des travailleurs et toute restriction déterminée par les autorités de contrôle ; prendre en charge la mise à jour des mesures susmentionnées en fonction des changements réglementaires, organisationnels, et de productivité, ou du degré d'évolution de la technologie ; exercer le contrôle en particulier du caractère approprié et de la conformité des immeubles, locaux, usines, machines, équipements de travail, moyens de transport et engins de levage en fonction de la réglementation existante en matière de santé et de sécurité sur les lieux du travail ; exécuter des contrôles réguliers du bon fonctionnement des équipements susmentionnés, assurer le nettoyage et l'entretien ordinaire et extraordinaire des équipements et locaux cités ci-dessus ;

26. Exécuter, sans limitation de montant, toute action et opération requise afin d'assurer que les sites, les activités accomplies sur ces sites, les conditions et l'environnement de travail soient en conformité avec les réglementations environnementales, les réglementations anciennement et actuellement en vigueur telles qu'amendées ou complétées, toute mesure d'exécution et tout ordre des autorités désignées, y compris ceux qui sont émis au niveau local relatifs à la pollution de l'eau et de l'air, la gestion des déchets et la loi en vigueur en matière de prévention d'incendie ;

27. Assumer les fonction et exécuter les actions qui ont trait au respect des obligations prévues par la loi belge du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard du traitement des données à caractère personnel, tout amendement subséquent et tout arrêté pris en exécution de cette loi, sans limite de montant, pour faire en sorte que le traitement de données personnelles des employés, clients et/ou fournisseurs, et toute autre personne qui entre en contact avec la Société, soit en conformité avec les dispositions en vigueur de la loi régissant cette matière, aussi en ce qui concerne le respect des mesures relatives à la sécurité minimale

Réservé
au
Moniteur
belge



Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 13/12/2021 - Annexes du Moniteur belge

des données ; nommer, si nécessaire, une ou plusieurs personnes pour le traitement des données et donner à ces personnes les instructions appropriées à cet égard.

Lorsque les décisions dans le cadre des matières susmentionnées portent sur des montants qui dépassent les montants maximums à concurrence desquels une simple ou une double signature est requise en vertu de ce qui précède, Mme Patricia Coopmans ne pourra prendre ladite décision qu'avec la contre-signature de tous les administrateurs de la Société.

Tous les pouvoirs susmentionnés sont octroyés avec le pouvoir de sous-délégation pour certaines actions spécifiques ou catégories d'actions.

Troisième résolution - Divers, procuration pour les formalités

Les Actionnaires donnent tous pouvoirs à Me Arnaud Van Oekel, Me Alinna Hu, Me Ségolène Regout, Me Benjamin Eiffing et Me Lola Verelst ainsi qu'à tous avocats du cabinet d'avocats CMS De Backer sis chaussée de la Hulpe 178 à 1170 Bruxelles, chacun avec le pouvoir d'agir seul, ainsi que celui de substitution, pour accomplir toutes les formalités nécessaires ou utiles pour l'exécution des résolutions prises ci-dessus, en ce compris, sans y être limité, toutes formalités auprès du registre des personnes morales, auprès de la Banque Carrefour des Entreprises, ainsi que pour toutes publications (telle qu'aux Annexes du Moniteur belge)."

Lola Verelst,
Mandataire