



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

Réservé
au
Moniteur
belge



Déposé / Reçu le

07 AOUT 2025

**au greffe du tribunal de l'entreprise
francophone de Bruxelles**

N° d'entreprise : **0774 857 180**

Nom

(en entier) : **SYNALLAGMA**

(en abrégé) :

Forme légale : **Société anonyme**

Adresse complète du siège : **Rue de Hollande, 13 à 1060 Saint-Gilles**

Objet de l'acte : Nomination administrateurs / personnes déléguées à la gestion journalière

Extrait du procès-verbal de la réunion de l'organe d'administration du 23 mai 2024 :

"(...) 3. Après en avoir délibéré L'Organe d'Administration décide de désigner avec effet à partir du 01.07.2024, Antonio BALHANAS, né le 22/05/1969 à Lisboa (Portugal), domicilié Rua Fernando Pires de Lima 68, 2770-194 Paço de Arcos (Portugal), comme Directeur Générale, chargé de la direction effective de la société et de la supervision et coordination de ses organes de gestion. Il pourra également assurer la gestion journalière et la direction des affaires sociales de l'entreprise. Une copie des pouvoirs qui lui sont octroyés à ce dernier titre est annexée au présent procès-verbal.

(...)

POUVOIRS DU DELEGUE A LA GESTION JOURNALIERE

(...)

Monsieur Antonio BALHANAS est désigné, à partir du 01.07.2024 comme Directeur Général, chargé de la direction effective de la société.

A ce titre, il est chargé de la supervision et coordination des organes de gestion interne.

Monsieur Antonio BALHANAS est également chargé à partir de la date susmentionnée de la gestion journalière et de la représentation de la société en ce qui concerne cette gestion.

En conséquence, il peut de manière individuelle :

- Signer la correspondance journalière ;
- Acheter et vendre toutes marchandises, matières premières, passer tous marchés ;
- Toucher et recevoir de la Banque Nationale de Belgique, du Trésor Belge, de toutes caisses publiques et de toutes administrations, sociétés, organisations ou personnes quelconques, toutes sommes ou valeurs qui pourront être dues à la société, en principal, intérêts et accessoires, pour quelque cause que ce soit; retirer toutes sommes ou valeurs consignées; de toutes sommes ou valeurs reçues, donner bonne et valable quittance et décharge au nom de la société; payer en principal, intérêts et accessoires, toutes sommes que la société pourrait devoir ;
- Faire ouvrir au nom de la société tous comptes en banque ou au service des chèques postaux ;
- Prêter ou emprunter ;
- Retirer au nom de la société, de la poste, de la douane, de toutes messageries et chemins de fer ou recevoir à domicile les lettres, caisses paquets, colis recommandés ou non, chargés ou non et ceux renfermant des valeurs déclarées; se faire remettre tous dépôts; présenter les connaissements, lettres de voiture et autres documents nécessaires; signer toutes pièces et décharges ;
- Dresser tous inventaires des biens et valeurs quelconques pouvant appartenir à la société ;
- Nommer, révoquer, destituer tous agents et employés de la société; fixer leurs traitements, remises, salaires gratifications ainsi que toutes les autres conditions de leur admission et de leur départ ;
- Négocier et signer tous contrats et accords ;
- Solliciter l'affiliation de la société à tous organismes d'ordre professionnel ;
- Représenter la société devant toutes les administrations publiques ou privées ;
- Représenter la société auprès du tribunal ;
- Substituer un ou plusieurs mandataires dans telle ou telle partie de ses pouvoirs qu'il détermine et pour la durée qu'il fixe.

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 »).

L'énumération qui précède est énonciative et non limitative. (...)"

Procuration signée le 7 mars 2025 :

"(...) SYNALLAGMA SA, représenter par l'administrateur-délégué Ivo MECHELS, situé à 1060 Bruxelles, Rue Hollande 13

DECIDE de donner tous pouvoirs à :

- VERMEULEN Sara, né le 09/01/1980 à Wilrijk et domicilié Kasteeldreef 77, 9120 Beveren-Waas
- Jean-Philippe Weicker, Nicolas Weinberg, Valentin Laval, Alexia Campo et Maïa Belkin, collaborateurs au sein de BDO Advisory SRL, dont le siège est établi rue de Stassart, 35 à 1050 Ixelles, immatriculée à la Banque-Carrefour des Entreprises sous le numéro 0459.910.454 (RPM Bruxelles, tribunaux francophones), agissant séparément avec pouvoir de substitution, aux fins de signer tout document et d'accomplir toute formalité nécessaire en vue de la publication des décisions de l'Assemblée Générale ou l'Organe d'Administration de Synallagma SA dans les Annexes du Moniteur belge. (...)"

Extrait des décisions de l'actionnaire unique du 13 mars 2025 :

"(...) Nomination de plusieurs administrateurs

DECIDE de nommer les personnes suivantes en qualité d'administrateur :

(a) Monsieur Ivo MECHELS, né le 14 mai 1960 à Deurne (Belgique), domicilié Verbrandelei, 22 à 2160 Wommelgem (Belgique) ;

(b) Monsieur Antonio BALHANAS, né le 22 mai 1969 à Lisboa (Portugal), domicilié R FERNANDO PIRES DE LIMA, N° 68, Paço Arcos, 2770-194 Paço Arcos (Lisboa, Portugal) ;

(c) Monsieur Thierry GOOR, né le 09 avril 1963 à Schoten (Belgique), domicilié Alice Nahonlei, 52 à 2900 Schoten (Belgique) ;

(d) Monsieur Marco PIERANI, né le 22 mars 1969 à Ancona (Italie), domicilié Via mali Tabajani 2, Bergamo (Italie) ; et

(e) Monsieur Dominique HENNETON, né le 23 avril 1966 à Tournai (Belgique), domicilié rue des deux Chapelles (OB), 20 à 6230 Pont-à-Celles (Belgique) ; et

(f) Monsieur Marco SCIALDONE, né le 12 février 1976 à Latina (Italie), domicilié VIA DEGLI ORTI DELLA FARNESINA N. 107 - Scala: A - Interno: 5 - PAL B Comune ROMA (RM) (Italie), sans droit de vote.

Ces mandats prennent effet à compter de ce jour et ils expireront à l'issue de l'assemblée générale ordinaire qui sera appelée à statuer sur l'approbation des comptes annuels de l'exercice social se clôturant le 31 décembre 2027.

Messieurs Ivo MECHELS, Antonio BALHANAS, Thierry GOOR, Marco PIERANI, Dominique HENNETON et Marco SCIALDONE, ici présents, acceptent ce mandat et déclarent que rien ne s'oppose à cette acceptation.

CONFIRME que le mandat d'administrateur de Monsieur Marco SCIALDONE, et qui accepte, sera exécuter à participer aux réunions du conseil d'administration de manière purement consultative et sans droit de vote.

Rémunération des nouveaux administrateurs

(...)

Procuration

DECIDE de donner tous pouvoirs à Jean-Philippe Weicker, Nicolas Weinberg, Valentin Laval, Alexia Campo et Maïa Belkin, collaborateurs au sein de BDO Advisory SRL, dont le siège est établi rue de Stassart, 35 à 1050 Ixelles, immatriculée à la Banque-Carrefour des Entreprises sous le numéro 0459.910.454 (RPM Bruxelles, tribunaux francophones), agissant séparément avec pouvoir de substitution, aux fins de signer tout document et d'accomplir toute formalité nécessaire en vue de la publication des décisions mentionnées ci-dessus dans les Annexes du Moniteur belge. (...)"

Extrait du procès-verbal de la réunion du conseil d'administration du 13 mars 2025 :

"(...) Désignation d'une personne déléguée à la gestion journalière

DESIGNE, en qualité de personne déléguée à la gestion journalière (« Executive Director »), qui acceptent, Monsieur Marco SCIALDONE (CEO de la Société), né le 12 février 1976 à Latina (Italie), domicilié VIA DEGLI ORTI DELLA FARNESINA N. 107 - Scala: A - Interno: 5 - PAL B Comune ROMA (RM) (Italie).

La nomination de Monsieur Marco SCIALDONE prend effet à compter de ce jour et remplace le « Power of Attorney » signé en date du 24 avril 2024. Sauf révocation par le conseil d'administration, le mandat expirera à l'issue de la réunion du conseil d'administration convoquant l'assemblée générale ordinaire qui sera appelée à statuer sur l'approbation des comptes annuels de l'exercice social se clôturant le 31 décembre 2027.

En tant que personne déléguée à la gestion journalière, Monsieur Marco SCIALDONE est habilité, au nom et pour compte de la Société, à exécuter tous actes qui relèvent de la gestion journalière. Les actions relevant de la gestion journalière ne peuvent constituer des décisions stratégiques et doivent s'inscrire dans le cadre des activités normales de la Société, notamment et de manière non limitative :

- signer et encaisser la correspondance et les actes de pure forme, recevoir toutes sommes, commandes, marchandises et autres biens, valeurs et documents dont la Société est créancière ou qui lui appartiennent, en signer les reçus ;

- conclure des contrats et des accords au nom de la Société, notamment et de manière non limitative

- a) d'engager et de libérer la Société dans le cadre des actes ordinaires d'administration et de gestion courante et d'accepter, de signer, de révoquer, d'annuler ou de résilier ces contrats de toute autre, pouvant les conclure dans les conditions qu'il juge les plus favorables aux intérêts de la Société ;

- b) conclure des contrats de travail pour le personnel qui n'appartient pas au niveau de la direction ou a un niveau supérieur (ou à un niveau similaire) et régler, les annuler ou les révoquer, c'est - à-dire licencier des employés pour tout motif légalement admissible, engager et conclure toutes les procédures disciplinaires jugées nécessaires et appropriées, le tout dans l'intérêt de la Société ;

- c) conclure des contrats d'achat et de vente de véhicules légers et lourds (nécessaires à l'exécution des contrats de travail visés au point précédent et à la présente procuration), et peut signer des documents avec toutes les entités impliquées dans l'achat, la vente et l'immatriculation de véhicules ;

- d) conclure et résilier tout contrat de fourniture de télécommunications, de gaz, d'électricité, d'eau et d'assainissement ;

- disposer de l'autorité nécessaire pour utiliser le cachet dans les cas où cela s'avère nécessaire ;

- s'adresser à tous les organismes gouvernementaux et/ou autorités locales, organismes publics et autres services gouvernementaux, entreprises ou personnes privées ou publiques et/ou étatiques, et négocier, échanger, donner des options, signer, modifier, annuler et conclure des contrats avec tous les organismes ou personnes susmentionnés ;

- représenter la Société auprès de toutes les entités privées ou publiques, notamment administratives, fiscales ou judiciaires, pouvoir demander, accomplir ou signer pour elles tous les actes nécessaires ou utiles aux activités exercées par la Société, ainsi que faire des déclarations en sa qualité de représentant légal de la Société ;

- négocier et établir des partenariats ;

- gérer les affaires juridiques de la Société, y compris, mais sans s'y limiter, intenter une action en justice contre toute personne, morale ou physique, et représenter la Société en tant que défendeur devant tout tribunal ayant le droit de nommer pour la Société un (des) avocat(s) ou un (des) juriste(s) signant les provisions nécessaires, et en outre régler toute affaire à l'amiable, que ce soit en tant que plaignant ou défendeur, et signer tout document de règlement de ce type.

Le conseil d'administration a décidé de limiter le montant des actes qui relèvent de la gestion journalière à un montant maximum de 500.000,00 EUR, dans les limites fixées par les budgets approuvés, conformément aux budgets approuvés précédemment et à toute limite fixée par ceux-ci concernant des projets spécifiques.

Tout acte dont le montant dépasse 500.000,00 EUR devra être approuvée par le conseil d'administration. Monsieur Marco SCIALDONE informera le conseil d'administration de l'importance de l'acte envisagé, de son montant et fournira une analyse de risque permettant au conseil d'administration de prendre une décision en connaissance de cause. Le conseil d'administration décidera par la majorité simple des voix d'accorder ou non à Monsieur Marco SCIALDONE le pouvoir d'accomplir l'acte proposé et désignera le président de l'Organe d'Administration pour signer les documents nécessaires comme deuxième signataire.

Monsieur Marco SCIALDONE rendra compte de ses activités et de ses résultats au conseil d'administration quatre fois par an lors de réunions de compte rendu (fin mars, juin, septembre, décembre).

Monsieur Marco SCIALDONE peut contacter le conseil d'administration à d'autres occasions que les réunions de compte rendu prévues, afin de rendre compte d'actions ou de projets et de demander une décision sur la question de savoir s'il se verra accorder le pouvoir de mener à bien l'action proposée.

Si Monsieur Marco SCIALDONE a des doutes sur le fait qu'une action soit considérée comme un acte relevant de la gestion quotidienne, il peut également demander la confirmation préalable du conseil d'administration.

En outre, le conseil d'administration peut demander à tout moment à Monsieur Marco SCIALDONE de fournir un rapport, des informations supplémentaires sur les actes qui sont (ou seront) entrepris par ce dernier.

Rémunération de la nouvelle personne déléguée à la gestion journalière

(...)

Procuration

DECIDE de donner tous pouvoirs à Jean-Philippe Weicker, Nicolas Weinberg, Valentin Laval et Maïa Belkin, collaborateurs au sein de BDO Advisory SRL, dont le siège est établi rue de Stassart, 35 à 1050 Ixelles, immatriculée à la Banque-Carrefour des Entreprises sous le numéro 0459.910.454 (RPM Bruxelles, tribunaux francophones), agissant séparément avec pouvoir de substitution, aux fins de signer tout document et d'accomplir toute formalité nécessaire en vue de la publication des décisions mentionnées ci-dessus dans les Annexes du Moniteur belge. (...)"

Pour extraits conformes.

Valentin Laval
Mandataire

Déposés en même temps :

- un exemplaire original du procès-verbal de la réunion de l'organe d'administration du 23 mai 2024 ;
- un exemplaire original de la procuration signée le 7 mars 2025 ;
- un exemplaire certifié conforme à l'original des décisions de l'actionnaire unique du 13 mars 2025 ; et
- un exemplaire certifié conforme à l'original du procès-verbal de la réunion du conseil d'administration du 13 mars 2025.