

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

Réservé
au
Moniteur
belge



24138603



13 SEP. 2024

Greffier

N° d'entreprise : **0738 871 467**

Nom

(en entier) : **HQ1**

(en abrégé) :

Forme légale : **Société anonyme**

Adresse complète du siège : **Rue des Guillemins 129 - 4000 Liège**

**Objet de l'acte : Délégation de pouvoirs spéciaux - Fin de délégation de pouvoirs spéciaux /
Démission d'un membre du conseil de surveillance**

Extrait des décisions unanimes des membres du conseil de direction prises par écrit le 17 juillet 2024:

" (...) Les Membres du Conseil de direction (...)

Délégation de pouvoirs spéciaux en matière de ressources humaines

DECIDENT de désigner

1. Madame Catheline DUVIVIER, Payroll & Operations Manager, domiciliée à (...);
2. Madame Anne LAMBERT, Chief Legal Officer, domiciliée à (...);
3. Monsieur Julien PETITNIOT, HR Business Manager, domicilié à (...); et
4. Monsieur Dorian VERFAILLE, Chief Operating Officer – Landbased, domicilié à (...).

(le(s) Mandataire(s)) comme mandataires spéciaux, aux fins d'accomplir, au nom et pour le compte de la société les pouvoirs spéciaux limitativement énumérés ci-dessous, étant précisé que ceux-ci ne peuvent toutefois pas empiéter sur les matières qui requièrent un seuil de majorité spécifique au sein du conseil d'administration de Meuse Midco SA en vertu du pacte d'actionnaires conclu en date du 5 juillet 2022, lesquelles doivent être préalablement approuvées par le conseil d'administration de Meuse Midco SA :

Mesdames Catheline DUVIVIER et Anne LAMBERT, ainsi que Monsieur Dorian VERFAILLE susnommés,

a) Procéder à tous les actes nécessaires au recrutement et à l'engagement de tout salarié de la société, en ce compris la signature du contrat de travail, quelles que soient ses fonctions ou sa position hiérarchique ;

b) Procéder à tous les actes nécessaires au licenciement de tout salarié de la société, dont les préavis y relatifs, mais hors cas de motif grave (qui requiert la signature de deux Directeurs de la société), quelles que soient ses fonctions ou sa position hiérarchique ;

c) De manière générale, procéder à tous les actes et formalités relevant des relations sociales : l'établissement, la rédaction et la signature de tous les documents sociaux relevant de la direction des ressources humaines, à savoir notamment les contrats de travail et/ou d'emploi et leurs avenants, la gestion des dossiers disciplinaires, en ce compris les notifications et avertissements aux travailleurs, les actes d'augmentation salariale, les déclarations DIMONA, le règlement de travail, le règlement d'ordre intérieur destiné aux travailleurs, ainsi que les notifications et communications diverses, notamment avec le secrétariat social et les autorités compétentes ;

d) Procéder à tous les actes et formalités relevant des relations sociales en lien avec les syndicats et les représentants des travailleurs ;

e) Procéder à tous les actes relevant des prestations de services en lien avec les relations sociales et les avantages sociaux : signature des contrats avec les fournisseurs et prestataires externes de services liés aux relations sociales et avantages salariaux accordés aux travailleurs (secrétariat social, agences intérim, assurances, téléphone, solutions de mobilité, chèques repas, ...) ;

f) Accomplir toutes les formalités liées à la fonction de dirigeants d'entreprise et aux émoluments perçus par ces derniers.

Monsieur Julien PETITNIOT, susnommé,

Accomplir tous les actes mentionnés ci-dessus, à l'exception des points e) et f).

(...)

Sauf décision unanime contraire des Directeurs, les Mandataires ne pourront sous-déléguer à quiconque aucun des pouvoirs spéciaux énumérés ci-dessus.

Cette délégation de pouvoirs remplace toutes délégations de pouvoir précédemment octroyées à tout ou partie des Mandataires et prend effet à compter de la date de la présente décision.

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 25/09/2024 - 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 »).



(...)

Mesdames Catheline Duvivier et Anne Lambert, ainsi que Messieurs Julien Petitniot et Dorian Verfaille, ici présents, acceptent ce mandat et déclarent que rien ne s'oppose à cette acceptation.

Fin de la délégation de pouvoirs spéciaux en matière de ressources humaines

CONFIRMENT que la délégation de pouvoirs octroyée à Madame Sonia AREZKI, domiciliée à (...), en date du 8 septembre 2022 a pris fin le 31 décembre 2023 suite à la cessation de ses fonctions de Compensation & Benefits Manager au sein de la SA HQ1.

Procuration

DECIDENT de donner tous pouvoirs à Anne Lambert et Charlotte Braillon, 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 des décisions unanimes des membres du conseil de surveillance prises par écrit le 16 août 2024:

" (...) Les membres du conseil de surveillance, à l'unanimité : (...)

PRENNENT ACTE de la démission de Monsieur Renaud Thys, en qualité de membre du conseil de direction (le Directeur).

Cette démission prend effet à compter du 14 août 2024.

(...)

Procurations

(...)

DECIDENT de donner tous pouvoirs à Madame Charlotte Braillon et à Madame Anne Lambert, agissant séparément, avec pouvoir de substitution, aux fins de signer tout document et d'accomplir toute formalité nécessaire en vue de l'obligation légale de publication de la décision mentionnée au point 1. ci-dessus dans les Annexes du Moniteur belge."

Pour extrait conforme,

Charlotte Braillon,
Mandataire