

In de bijlagen bij het Belgisch Staatsblad bekend te maken kopie
na neerlegging van de akte ter griffie

Déposé / Reçu le

12 NOV. 2024

au greffe du tribunal de l'entreprise
francophone de Bruxelles

Voor-
houden
aan het
Belgisch
Staatsblad



24164722

Ondernemingsnr : 0400 464 795

Naam

(voluit) : AANNEMINGSMAATSCHAPPIJ CFE

(verkort) :

Rechtsvorm : Naamloze Vennootschap

Volledig adres v.d. zetel : Edmond Van Nieuwenhuyselaan, 30 - 1160 Brussel

Onderwerp akte : Bevestiging van de benoeming van de gedelegeerde tot het dagelijks bestuur, bevestiging van de benoeming van de leden van het Executief Comité en delegatie van de bevoegdheden aan de gedelegeerde tot het dagelijks bestuur, bijgestaan door het Executief Comité - Bevoegdheidsdelegatie

Er blijkt uit het BESLUIT VAN DE RAAD VAN BESTUUR VAN CFE VAN 26/08/2024 wat volgt:

BEVESTIGING VAN DE BENOEMING VAN DE GEDELEGEERDE TOT HET DAGELIJKS BESTUUR, BEVESTIGING VAN DE BENOEMING VAN DE LEDEN VAN HET EXECUTIEF COMITE EN DELEGATIE VAN DE BEVOEGDHEDEN AAN DE GEDELEGEERDE TOT HET DAGELIJKS BESTUUR, BIJGESTAAN DOOR HET EXECUTIEF COMITE

Voor zover nodig bevestigt de Raad van Bestuur de benoeming van TROREMA BV, met als vaste vertegenwoordiger Raymund Trost, als gedelegeerde tot het dagelijks bestuur van de Vennootschap met ingang van 29 juni 2022.

In overeenstemming met artikel 21 van de statuten van de Vennootschap, wanneer het dagelijks bestuur wordt gedelegeerd aan één persoon, wordt die persoon de "Chief Executive Officer" of "CEO" genoemd en kan hij in zijn taken worden bijgestaan door een Executief Comité, dat werd opgericht door de Raad van Bestuur op 29 juni 2022.

Het Executief Comité is, onder het voorzitterschap van de CEO, voornamelijk belast met het onderzoek van het dagelijks bestuur van de Vennootschap en de Groep CFE en meer in het bijzonder:

- i.het voorstellen van de strategie van de Vennootschap en de Groep aan de Raad van Bestuur;
- ii.het uitvoeren van deze strategie;
- iii.het dagelijks bestuur en het operationeel beheer van de Vennootschap en de Groep en hierover verslag uitbrengen aan de Raad van Bestuur;
- iv.het tijdig bezorgen aan de Raad van Bestuur van alle informatie die nodig is om zijn verantwoordelijkheden te vervullen, en
- v.het instaan voor de naleving van zijn verplichtingen tegenover de Raad van Bestuur en hiervan verslag uitbrengen aan de Raad van Bestuur.

Op heden zijn de leden van het Executief Comité:

- 1.TROREMA BV, met als vaste vertegenwoordiger Raymund Trost, voorzitter van het Executief Comité en CEO;
- 2.MSQ BV, met als vaste vertegenwoordiger Fabien De Jonge, lid van het Executief Comité en «Chief Financial Officer» of «CFO»;
- 3.FOCUS2LER BV, met als vaste vertegenwoordiger Valérie Van Brabant, lid van het Executief Comité en «Chief People Officer» of «CPO»;
- 4.ARTIST VALLEY NV, met als vaste vertegenwoordiger Jacques Lefèvre, lid van het Executief Comité en «CEO Real Estate»;
- 5.Bruno Lambrecht, lid van het Executief Comité en «CEO Construction & Renovation Belgium and Poland»;

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 21/11/2024 - Annexes du Moniteur belge

Op de laatste blz. van Luik B vermelden : **Voorkant** : Naam en hoedanigheid van de instrumenterende notaris, hetzij van de perso(n)en(en) bevoegd de rechtspersoon ten aanzien van derden te vertegenwoordigen
Achterkant : Naam en handtekening (dit geldt niet voor akten van het type "Mededelingen").

6.COEDO BV, met als vaste vertegenwoordiger Arnaud Regout, lid van het Executief Comité en «Chief Investment Officer & New Development Real Estate»; en

7.CONSLTON VoF, met als vaste vertegenwoordiger Peter Matton, lid van het Executief Comité en «CEO VMA».

De Raad van Bestuur heeft, in het kader van het dagelijks bestuur, de volgende beslissings- en vertegenwoordigingsbevoegdheden gedelegeerd aan de CEO, bijgestaan door het Executief Comité (in voorkomend geval door middel van een of meer notariële documenten die in de Bijlagen tot het Belgisch Staatsblad worden gepubliceerd):

1.Strategie van de Groep: Het uitwerken, onder leiding van de CEO, van voorstellen voor de algemene strategie van de Vennootschap (met inbegrip van de effecten van deze strategie op de initiële implementatie en eventuele latere wijzigingen die een invloed hebben op de Business Segments/Business Divisions/Business Units, het budget, het langetermijnplan en de toewijzing van middelen) die ter goedkeuring worden voorgelegd aan de Raad van Bestuur. Binnen dit kader werkt de CEO, bijgestaan door het Executief Comité, strategische voorstellen uit over de volgende onderwerpen:

- a.het opstellen van het langetermijnplan en een actuele, nauwkeurige en duidelijke visie op de operationele en financiële ontwikkeling van de Vennootschap en haar deelnemingen;
- b.het beleid inzake veiligheid, duurzaamheid en innovatie;
- c.het beleid inzake human resources;
- d.het beleid inzake risicobeheer;
- e.het financieel beheer, namelijk de financieringsstrategie, het dividendbeleid, de solvabiliteitskwesaties;
- f.het opstellen en monitoren van het budget van de Vennootschap en van de Groep;
- g.het monitoren van de kasstroomvoorzieningen van de Vennootschap en van de Groep;
- h.het opstellen van de gedragsregels (in het bijzonder de beginselen van goed zakelijk gedrag), de beleidsregels, de procedures en de best practices van de Vennootschap en de Groep;
- i.elke andere kwestie waarover de Raad van Bestuur of het Executief Comité van mening is dat de Raad van Bestuur een beleid moet ontwikkelen.

2.Organisatie van de Groep: De CEO, bijgestaan door het Executief Comité, ziet toe op:

- a.het definiëren van de aandeelhoudersstructuur en de samenstelling van de raden van bestuur van elke Groepsentiteit, en het definiëren van en het toezicht houden op hun respectieve bevoegdheidsdelegaties;
- b.de vertegenwoordiging van de Vennootschap in de bestuursorganen van haar deelnemingen;
- c.de organisatie van de interne audit en het risicobeheer;
- d.mits voorafgaande goedkeuring van de Raad van Bestuur, de creatie en implementatie van alle latere wijzigingen die een invloed hebben op de Business Segments/Divisions/Units en/of vennootschappen waarover CFE zeggenschap heeft;
- e.de goede organisatie, werking en monitoring van de transversale functies van de Vennootschap en de Groep, in het bijzonder door de oprichting van functionele comités (Functional Boards) (met inbegrip van de benoeming, aanwijzing en het ontslag van hun leaders en sponsors) en de omschrijving van hun opdracht;
- f.de benoeming en herziening van alle persoonlijke beslissingen (benoeming, indienstneming, ontslag, overplaatsing, bezoldiging, enz.) met betrekking tot de leden van de directiecomités van de Business Segments/Divisions/Units;
- g.het onderhandelen over, toezicht houden op en sluiten van herstructureringen binnen de Groep, zoals overnames, overdrachten, splitsingen, fusies en soortgelijke operaties, hetzij door de verkoop of verwerving van activa of aandelen;
- h.mits voorafgaande goedkeuring van de Raad van Bestuur, het onderhandelen over, toezicht houden op en overgaan tot elke fusie- of overnametransactie (M&A) met derden, zowel in België als in het buitenland, hetzij door de overdracht of verwerving van aandelen of activa;
- i.het uitwerken, voorbereiden en voorleggen van voorstellen aan de Raad van Bestuur of zijn comités voor alle materies die tot zijn bevoegdheden behoren.

3.Operationeel beheer: Het operationeel beheer van de Vennootschap in het kader van de door de Raad van Bestuur bepaalde strategie en het regelgevend kader, voor de zaken waarnaar hieronder wordt verwezen. In dit opzicht is de CEO, bijgestaan door het Executief Comité, zowel in België als in het buitenland, verantwoordelijk voor:

- a.het uitwerken van investerings- en/of desinvesteringsvoorstellen;
- b.het opvolgen van de verschillende deelnemingen;
- c.de goede organisatie, werking en opvolging van de Vennootschap, de Business Segments/Divisions/Units en de vennootschappen waarover CFE zeggenschap heeft en het toezicht op hun activiteiten (in voorkomend geval door de invoering van interne controleprocessen op basis van een referentiekader dat is goedgekeurd door de Raad van Bestuur, de opvolging van de belangrijkste indicatoren voor financiële, niet-financiële en operationele prestaties en processen voor de identificatie, het beheer en de controle van de belangrijkste risico's);

d.het onderhandelen over, het afsluiten, ondertekenen, wijzigen, beëindigen en/of uitvoeren van enige overeenkomst met betrekking tot het commerciële, operationele en technische beheer (met inbegrip van overeenkomsten met betrekking tot service-, reparatie- en onderhoudswerkzaamheden) van de activiteiten van de Vennootschap;

e.het beoordelen en beslissen over de deelname aan een overheids- of privéopdracht en het opstellen en ondertekenen van het aanbestedingsdossier (mits voorafgaande goedkeuring van de Raad van Bestuur voor offertes van meer dan € 10 miljoen in het segment vastgoedontwikkeling, € 50 miljoen in het segment multitechnieken en € 150 miljoen in het segment bouw & renovatie);

f.mits voorafgaande goedkeuring van de Raad van Bestuur als het om financiering gaat, het onderhandelen over, het afsluiten, ondertekenen, wijzigen, beëindigen en/of uitvoeren van alle overeenkomsten in het kader van een publiek-private samenwerking die worden afgesloten met de overheid (zoals DB(R)FM (Design, Build, (Renovate), Finance and Maintain of soortgelijke overeenkomsten) en/of private partners en onderaannemers;

g.het onderhandelen over, het afsluiten, ondertekenen, wijzigen, beëindigen, uitvoeren en/of ontwikkelen van elke financiering (inclusief door de uitgifte van schuldinstrumenten), elke overeenkomst om zekerheden (zakelijk of persoonlijk) toe te kennen en (geheel of gedeeltelijk) vrij te geven en elke overeenkomst met betrekking tot dekkingsinstrumenten binnen het kader van het door de Raad van Bestuur goedgekeurde financieringsbeleid en dekkingsbeleid;

h.het onderhandelen over, het afsluiten, ondertekenen, wijzigen, beëindigen en/of uitvoeren van alle documenten en overeenkomsten met externe consultants en/of onderaannemers (zoals vastgoeddeskundigen, schatters-experten, externe auditors, vastgoedmakelaars, enz.);

i.het onderhandelen over, het afsluiten, ondertekenen, wijzigen, beëindigen en/of uitvoeren van alle leningsovereenkomsten (inclusief overeenkomsten binnen de Groep), leningen, kredieten, zekerheden (zakelijk of persoonlijk) en dekkingstransacties, evenals alle gerelateerde documenten en transacties, zoals overdrachten van fondsen, het openen en sluiten van rekeningen, de uitgifte van obligaties, enz. (mits voorafgaande goedkeuring van de Raad van Bestuur voor kredietovereenkomsten of uitgifte van obligaties van meer dan € 20.000.000).

4.Financiële en niet-financiële rapportering: Het voorbereiden van en het toezicht houden op de financiële en niet-financiële (gereguleerde) rapportering van de Vennootschap en van de Groep. In dit opzicht, ziet de CEO, bijgestaan door het Executief Comité, toe op:

a.het tijdig opstellen van de statutaire en geconsolideerde jaarrekening en de tussentijdse cijfers, overeenkomstig de boekhoudkundige standaarden en de waarderingsregels van de Vennootschap en de frequentie opgelegd door de toepasselijke wetgeving of vrijwillig toegepast door de Vennootschap, evenals de bijbehorende communicatie (inclusief alle persberichten met betrekking tot de jaarrekeningen), die ter goedkeuring zullen worden voorgelegd aan de Raad van Bestuur;

b.het implementeren van een strategie voor financiële en niet-financiële rapportering en de bijbehorende controlesystemen en -processen;

c.het monitoren en beoordelen van het budget, de kaspositie en de financiële prestatie van de Groep;

d.het bepalen en opvolgen van belangrijke financiële en niet-financiële prestatie-indicatoren voor de verschillende Business Segments/Divisions/Units.

5.Organisatie van, toezicht op en beheer van de transversale functies:

a.human resources, dit wil zeggen aanwerving, opleiding, bezoldiging, het stellen van doelen, personeelsbeoordeling (met uitzondering van de leden van het Executief Comité). De CEO, bijgestaan door het Executief Comité, ziet in het bijzonder toe op:

i.het onderhandelen over, het afsluiten, ondertekenen, wijzigen en uitvoeren van de arbeidsovereenkomsten en de overeenkomsten inzake dienstverlening;

ii.het ondertekenen van de ontslagbrieven en het onderhandelen over, het afsluiten, ondertekenen en uitvoeren van de beëindigingsovereenkomsten;

iii.het toezicht op het administratief beheer van de werknemers (beheer van vaste en variabele bezoldigingen, functies, werktijden, disciplinaire bevoegdheden, enz.);

iv.waar nodig, het beheren van de relaties met de werknemersvertegenwoordigingen en/of vakbonden;

b.juridische en fiscale aangelegenheden, en verzekeringen. De CEO, bijgestaan door het Executief Comité, ziet in het bijzonder toe op:

i.het selecteren van externe adviseurs op basis van de aard en reikwijdte van de vereiste diensten, rekening houdend met de ervaring van de externe adviseurs, en het onderhandelen over, het afsluiten, ondertekenen, wijzigen en/of beëindigen van de overeenkomsten die met deze externe adviseurs worden gesloten;

ii.het voorbereiden van de algemene vergaderingen (onverminderd de bevoegdheid van de Raad van Bestuur om elke algemene vergadering bijeen te roepen en om de speciale verslagen van de Raad van Bestuur die aan de algemene vergadering worden voorgelegd, goed te keuren);

iii.de controle op de naleving van de wet- en regelgevingen die van toepassing zijn op de Vennootschap en de Groep;

iv.het indienen van alle claims en rechtsvorderingen (dagvaarding, inbeslagname, klacht, verzet, beroep, cassatieberoep, afstand van geding, enz.);

v.de controle op het beheer van geschillen waarbij de Vennootschap betrokken is, met inbegrip van de bevoegdheid om een geschil te beslechten (indien van toepassing, onderworpen aan de voorafgaande

goedkeuring van de Raad van Bestuur voor elke transactie in verband met een geschil van meer dan € 1.000.000);

vi.het verwerken van verzoeken om informatie van de belastingdiensten en het ondertekenen van alle documenten, contracten, verbintenissen, rulings of verklaringen met de administratie van de fiscaliteit (in het bijzonder met betrekking tot btw, ISOC, douane, transfer pricing, enz.) op federaal, regionaal, provinciaal en lokaal niveau;

vii.het onderhandelen over, het afsluiten, ondertekenen, wijzigen, beëindigen en/of uitvoeren van verzekeringspolissen, alsmede alle documenten, overeenkomsten (in het bijzonder aanhangsels bij verzekeringspolissen) en handelingen met betrekking tot het sluiten, wijzigen of beëindigen van de verzekeringspolissen van de Vennootschap en de Groep, alsmede het beheren van schadeclaims met betrekking tot deze polissen;

c.functions van interne audit, compliance en risicobeheer. De CEO, bijgestaan door het Executief Comité, ziet in het bijzonder toe op:

i.het organiseren van een adequate interne controle en risicobeheer;

ii.het treffen van de nodige maatregelen om ervoor te zorgen dat er te allen tijde een adequate onafhankelijke interne auditfunctie beschikbaar is;

iii.het treffen van de nodige maatregelen om ervoor te zorgen dat er te allen tijde een adequate onafhankelijke compliancefunctie beschikbaar is om ervoor te zorgen dat de Vennootschap, haar bestuurders, directieleden, werknemers en gevolmachtigden de rechtsregels met betrekking tot de integriteit van de activiteiten van de Vennootschap en de Groep en de beleidsregels naleven;

iv.het opstellen van de regels voor goed zakelijk gedrag, beleidsregels en procedures (met name op het gebied van integriteit, GDPR, enz.) en best practices van de Groep en ervoor zorgen dat deze regelmatig worden bijgewerkt;

d.externe communicatie (zowel financieel als niet-financieel) en interne communicatie, dit wil zeggen zorgen voor de best mogelijke communicatie met alle externe en interne belanghebbenden. De CEO, bijgestaan door het Executief Comité, is in het bijzonder belast met:

i.het publiceren van de persberichten;

ii.de relaties met de FSMA, Euronext en andere relevante toezichthoudende autoriteiten (zowel Belgische als buitenlandse);

iii.de communicatie met alle stakeholders van de Vennootschap en van de Groep;

iv.de organisatie van de interne communicatie naar de Business Segments/Divisions/Units en het vaststellen van de algemene communicatiestrategie van de Groep (en de doelstellingen en kritische acties die daaruit voortvloeien) door de directiecomités van de Business Units en andere belangrijke lokale managers;

v.de naleving van alle normen en voorschriften op het gebied van bedrijfscommunicatie en financiële communicatie;

e.informatica. De CEO, bijgestaan door het Executief Comité:

i.bepaalt het IT- en telecommunicatiebeleid (inclusief cyberbeveiliging) en de behoeften van de Vennootschap en van de Groep;

ii.onderhandelt over, sluit, ondertekent, wijzigt en/of voert alle overeenkomsten, akten, licenties en andere documenten uit die betrekking hebben op informatietechnologieën (inclusief artificiële intelligentie) en communicatie, en op de integratie van deze technologieën in de systemen van de Vennootschap en de Groep in welk rechtsgebied dan ook (inclusief de aankoop, in welke vorm dan ook, van producten (software, hardware en elektronica) en de verhuur van gerelateerde diensten).

6.De Raad van Bestuur (tijdig) voorzien van alle informatie die hij nodig heeft om zijn verplichtingen na te komen.

7.Beslissingen uitvoeren die door de Raad van Bestuur aan hem zijn gedelegeerd.

8.Aanbevelingen doen aan de Raad van Bestuur over elk ander onderwerp dat verband houdt met het bovenstaande en dat de Raad van Bestuur nuttig acht.

In overeenstemming met artikel 21/3 van de statuten, heeft de CEO (bijgestaan door het Executief Comité) zijn beslissings- en vertegenwoordigingsbevoegdheden, onder zijn verantwoordelijkheid en in overeenstemming met de voorwaarden en beperkingen die door hem werden vastgelegd, gesubdelegeerd aan één of meer gevolmachtigden van de Vennootschap, in overeenstemming met een lijst die door hem werd opgesteld en in het kader van de activiteiten en opdrachten die hem werden toevertrouwd, in voorkomend geval door middel van één of meer authentieke documenten gepubliceerd in de Bijlagen tot het Belgisch Staatsblad.

Deze bevoegdheidsdelegatie annuleert en vervangt alle eerdere bevoegdheidsdelegaties (al dan niet gepubliceerd).

*** **

Er blijkt uit het BESLUIT VAN HET EXECUTIEF COMITÉ NAAR AANLEIDING VAN DE VERGADERING VAN DE RAAD VAN BESTUUR VAN 11/09/2024 wat volgt:

BEVOEGDHEIDSDELEGATIE

In overeenstemming met artikel 21/3 van de statuten van de Vennootschap besluit de CEO, bijgestaan door het Executief Comité, om, onverminderd de algemene vertegenwoordigingsbevoegdheden van de Vennootschap krachtens de statuten en binnen de grenzen van het dagelijks bestuur en de bevoegdheden die hem worden toegekend door de Raad van Bestuur, de volgende bevoegdheidsdelegaties toe te kennen en als volgt de lijst vast te stellen van bepaalde gevolmachtigden van de Vennootschap, samen met het definiëren van hun ondertekeningsbevoegdheden, met dien verstande dat enkel de titels van de functies zullen worden gepubliceerd (en niet de identiteit van de gevolmachtigden).

Tegelijkertijd houdt de Vennootschap (via het Executief Comité) een dossier bij met de ondertekeningsbevoegdheid van haar medewerkers (categorieën A, B, C en D).

Zodra een akte moet worden ondertekend, zal de secretaris-generaal van de Vennootschap bevestigen, indien nodig door middel van een standaard certificaat, dat de ondertekenaar de betreffende akte rechtsgeldig kan ondertekenen.

Deze delegatie van ondertekeningsbevoegdheid annuleert en vervangt alle eerdere bevoegdheidsdelegaties (al dan niet gepubliceerd).

ALGEMENE REGELS

In principe (en tenzij anders bepaald in de specifieke regels):

1. alle akten die betrekking hebben op het maatschappelijk leven van de Vennootschap en die bindend zijn voor de Vennootschap worden rechtsgeldig verricht door:

- één bestuurder EN één persoon die de functie van categorie A uitoefent, gezamenlijk handelend, zonder beperking van bedrag;

- één persoon die de functie van categorie A uitoefent EN één persoon die de functie van categorie B uitoefent, gezamenlijk handelend, indien de waarde van de voorgestelde akte minder is dan of gelijk aan € 5.000.000 ($\leq$ € 5.000.000);

- één persoon die de functie van categorie A of B uitoefent EN één persoon die de functie van categorie C uitoefent, gezamenlijk handelend, indien de waarde van de voorgestelde akte minder is dan of gelijk aan € 1.000.000 ($\leq$ € 1.000.000);

- twee personen die de functie van categorie D uitoefenen, gezamenlijk handelend, indien de waarde van de voorgestelde akte minder is dan of gelijk aan € 5.000 ($\leq$ € 5.000).

Als de bedragen van de akten in kwestie aan btw onderworpen zijn, moeten ze worden opgevat zonder btw om te bepalen of de bovengenoemde drempels zijn overschreden.

2. De hieronder vermelde personen van categorie B, C of D mogen voor zover mogelijk alleen akten medeondertekenen die binnen hun verantwoordelijkheidsgebied(en) vallen.

3. Zonder afbreuk te doen aan het voorgaande en tenzij anders bepaald in de specifieke regels, mogen alleen personen die behoren tot categorie A en categorie B gezamenlijk hun ondertekeningsbevoegdheid subdelegeren door middel van een schriftelijke volmacht aan medewerkers van de Vennootschap of aan derden, op voorwaarde dat een dergelijke volmacht beperkt is in de tijd en wat betreft het doel.

4. De Raad van Bestuur kan altijd ingrijpen in gedelegeerde zaken en de uiteindelijke beslissing nemen.

5. Een persoon die een functie uitoefent met ondertekeningsbevoegdheden in een hogere categorie kan altijd ingrijpen in zaken die zijn gedelegeerd aan personen in een lagere categorie.

6. Elke (sub)delegatie blijft geldig tot nader order, met dien verstande dat de individuele (sub)delegatie nietig wordt en automatisch wordt ingetrokken wanneer (i) de arbeids- of dienstovereenkomst tussen de persoon (die een bepaalde functie met volmacht uitoefent) en CFE of een entiteit van de Groep wordt beëindigd of (ii) de genoemde persoon de genoemde functie niet langer uitoefent.

SPECIFIEKE REGELS

Personen met ondertekeningsbevoegdheid voor het beoogde type akte, zoals hieronder nader beschreven, mogen hun bevoegdheid in geen geval delegeren (met inbegrip van personen die een functie van categorie A of B uitoefenen), tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald in de specifieke regels.

1.PER TYPE AKTE EN CATEGORIEËN VAN BEVOEGDHEDEN OVEREENKOMSTIG HET BEOOGDE TYPE AKTE

1.1.Leningen, overige financieringsverplichtingen, kredieten, zekerheden en dekkingstransacties

Het afsluiten (alsmede elke wijziging, verlenging of beëindiging) van alle documenten, overeenkomsten en akten in het kader van transacties die direct of indirect verband houden met enige vorm van krediet of lening (waaronder obligatie-uitgiften), tot € 20.000.000, en in het bijzonder:

(i)elke krediet- of leningsovereenkomst (met inbegrip van overeenkomsten binnen de Groep) en elk daarmee verband houdend aanbod of aanvaarding;

(ii)alle memoranda van overeenstemming, memoranda van toezeggingen, intentieverklaringen, samenvattingen van voorwaarden, vertrouwelijkheidsverbintenissen, vrijwaringsverbintenissen, exclusiviteitsverbintenissen;

(iii)alle zakelijke zekerheden (wettelijke of contractuele, algemene of bijzondere), persoonlijke zekerheden (borgtocht, borg, garanties, sponsor- of intentieverklaringen) ten gunste van of verleend door de Vennootschap;

(iv)het openen, bevestigen, gebruiken, endosseren, disconteren en overdragen van kredieten, en

(v)elke financiële dekkingstransactie van elk type en in elke vorm, in het bijzonder met betrekking tot wisselkoersen of rentevoeten.

De akten waarnaar wordt verwezen in punt 1.1. zijn rechtsgeldig ondertekend door twee personen die de functie van categorie A uitoefenen, gezamenlijk handelend, OF door één persoon die de functie van categorie A uitoefent EN de General Counsel, gezamenlijk handelend.

1.2.Transacties met betrekking tot maatschappen

De onderhandeling, supervisie en afsluiting (evenals elke wijziging, verlenging of beëindiging) van elke transactie met betrekking tot de oprichting of liquidatie van een maatschap (met inbegrip van elke correspondentie tussen maatschappen).

De akten waarnaar wordt verwezen in punt 1.2 zijn rechtsgeldig ondertekend door twee personen die de functie van categorie A uitoefenen, gezamenlijk handelend, OF door één persoon die de functie van categorie A uitoefent EN één persoon die de functie van categorie B uitoefent, gezamenlijk handelend.

1.3.Herstructureringen binnen de Groep

De onderhandeling over, supervisie en afsluiting (evenals elke wijziging, verlenging of beëindiging) van elke herstructurering binnen de Groep, zoals overnames, overdrachten, splitsingen, fusies en soortgelijke operaties, hetzij door middel van een overdracht of verwerving van activa of aandelen.

De akten waarnaar wordt verwezen in punt 1.3 zijn rechtsgeldig ondertekend door twee personen die de functie van categorie A uitoefenen, gezamenlijk handelend (met de mogelijkheid om hun bevoegdheden gezamenlijk te subdelegeren aan een gevolmachtigde).

1.4.Externe fusies en overnames

Mits voorafgaande goedkeuring van de Raad van Bestuur, de onderhandeling over, supervisie en afsluiting (evenals elke wijziging, verlenging of beëindiging) van alle documenten, overeenkomsten en akten in het kader van elke fusie of overname (M&A) met derden, zowel in België als in het buitenland, hetzij door middel van een overdracht of verwerving van aandelen.

De akten waarnaar verwezen wordt in punt 1.4 zijn rechtsgeldig ondertekend door twee personen die de functie van categorie A uitoefenen, gezamenlijk handelend, OF door één persoon die de functie van categorie A uitoefent EN de General Counsel of de Chief Investment Officer, gezamenlijk handelend.

1.5.Informatietechnologie

Het afsluiten (evenals elke wijziging, verlenging of beëindiging) van alle overeenkomsten, akten, licenties en andere documenten met betrekking tot informatie- en communicatietechnologieën en de integratie van deze technologieën in de systemen van de Vennootschap, inclusief de aankoop, in welke vorm dan ook, van producten (software, hardware en elektronica) en de verhuur van gerelateerde diensten.

De akten waarnaar wordt verwezen in punt 1.5 tot een bedrag van € 150.000 zijn rechtsgeldig ondertekend door de Chief Information Officer EN de Head of ICT Infrastructure & Support, gezamenlijk handelend. Boven dit bedrag zijn de algemene regels van toepassing.

1.6.Human resources

Het afsluiten van alle documenten, overeenkomsten en akten die rechtstreeks of onrechtstreeks betrekking hebben op de aanwerving, opleiding, bezoldiging en sociale voordelen, het beheer en ontslag van personeelsleden en dienstverleners (met uitzondering van de leden van het Executief Comité voor wie de voorafgaande goedkeuring van de Raad van Bestuur vereist is), evenals elke wijziging, verlenging of beëindiging van overeenkomsten met hen.

Dit omvat ook akten die tot doel hebben om (i) alle handelingen te verrichten en alle documenten te ondertekenen die nodig of nuttig zijn om rechtstvorderingen te ondernemen die direct of indirect verband houden met HR-kwesties; (ii) de Vennootschap te vertegenwoordigen in gerechtelijke procedures, hetzij als eiser, verweerder of tussenkomende partij, voor eender welke rechtbank of gerechtelijke, administratieve of arbitrage-instantie in het kader van procedures die direct of indirect verband houden met HR-kwesties, ongeacht het bedrag dat op het spel staat; en (iii) afstand te doen van vorderingen of schikkingen aan te gaan en te ondertekenen in verband met hangende of dreigende geschillen, die direct of indirect verband houden met HR-kwesties, tot een bedrag van € 1.000.000.

De akten waarnaar wordt verwezen in punt 1.6 zijn rechtsgeldig ondertekend door de Chief People Officer EN één persoon die de functie van categorie A uitoefent, gezamenlijk handelend (met de mogelijkheid om hun bevoegdheden gezamenlijk te subdelegeren aan twee gevolmachtigden, gezamenlijk handelend, uitsluitend voor correspondentie en/of administratieve formaliteiten).

1.7.Juridische zaken

1.7.1.Algemeen: Het afsluiten (evenals elke wijziging, verlenging of beëindiging) van alle overeenkomsten, akten en andere documenten met als doel (i) het aanstellen van externe juridische adviseurs, (ii) het vertegenwoordigen van de Vennootschap in gerechtelijke procedures, hetzij als eiser, verweerder of tussenkomende partij, voor eender welke rechtbank of gerechtelijke, administratieve, regelgevende of arbitrage-instantie, ongeacht het bedrag dat op het spel staat; (iii) het afstand doen van vorderingen of het aangaan en ondertekenen van schikkingen in verband met hangende of dreigende geschillen, tot een bedrag van € 1.000.000; (iv) om een schuldvordering in te dienen in het geval van faillissement of om de Vennootschap te vertegenwoordigen in het geval van een gerechtelijk akkoord ter voorkoming van het faillissement van een van de schuldenaren van de Vennootschap, (v) om eender welke dienst aan te nemen met betrekking tot de bescherming en verdediging van de intellectuele-eigendomsrechten van de Vennootschap, met inbegrip van het ondernemen van eender welke actie met betrekking tot de neerlegging, registratie of het behoud van elk intellectueel-eigendomsrecht van de Vennootschap en de Groep en elke met die kwesties verbonden dienst, (vi) om schuldvorderingen in te dienen in het geval van faillissement of om de Vennootschap te vertegenwoordigen in het geval van een gerechtelijk akkoord ter voorkoming van het faillissement van een schuldenaar van de Vennootschap, (vii) om uittreksels van de notulen van de Raad van Bestuur en algemene vergaderingen van de Vennootschap te ondertekenen, (viii) om toezicht te houden op de (contractuele) relaties tussen de Vennootschap en de toezichthoudende autoriteiten (waaronder met name de FSMA), de clearing- en settlementinstellingen en Euronext Brussels.

De akten waarnaar wordt verwezen in punt 1.7.1 zijn rechtsgeldig ondertekend door de General Counsel EN één persoon die de functie van categorie A uitoefent, gezamenlijk handelend.

1.7.2.Vertegenwoordiging van de Vennootschap: De uitoefening van de stemrechten verbonden aan de aandelen en door het ondertekenen van elk document dat betrekking heeft op de vertegenwoordiging van de Vennootschap binnen haar Belgische of buitenlandse deelnemingen en de uitoefening van de daaraan verbonden stemrechten.

De akten waarnaar wordt verwezen in punt 1.7.1 zijn rechtsgeldig ondertekend door twee personen die de functie van categorie A uitoefenen, gezamenlijk handelend.

1.7.3.Administratieve formaliteiten: Alle algemeen noodzakelijke of nuttige formaliteiten te vervullen in verband met de beslissingen van een algemene vergadering, raad van bestuur, comité van de raad van bestuur of executief comité van de Vennootschap, met inbegrip van de bevoegdheid om de aanvraag tot wijziging van de inschrijving van de Vennootschap bij de Kruispuntbank van Ondernemingen te ondertekenen en neer te leggen (met inbegrip van bijzondere verklaringen met toepassing van de wet betreffende het Centraal register van bestuursverboden van 4 mei 2023), om het UBO-register bij te werken, om elk document neer te leggen bij de bevoegde griffie en om de formaliteiten te vervullen die nodig zijn voor de bekendmaking van de beslissingen van de Vennootschap in de Bijlagen tot het Belgisch Staatsblad. Voor deze doeleinden mag de gevolmachtigde namens de Vennootschap alle verklaringen afleggen, alle documenten en stukken ondertekenen en in het algemeen alles doen wat nodig is.

De akten waarnaar wordt verwezen in punt 1.7.3 zijn rechtsgeldig ondertekend door de General Counsel OF Anne Dooremont OF Alexia Waucquez, alleen handelend.

1.8.Fiscaal beheer

De verwerking van alle akten met betrekking tot het fiscaal beheer van de Vennootschap en de Groep, in het bijzonder: (i) het verwerken van verzoeken om informatie van de belastingdiensten; het ondertekenen van alle documenten, contracten, verbintenissen, rulings of verklaringen met de administratie van de fiscaliteit (in het bijzonder met betrekking tot btw, ISOC, douane, transfer pricing, enz.) op federaal, regionaal, provinciaal en lokaal niveau en (ii) het indienen van claims, rechtsvorderingen, in het bijzonder dagvaardingen, inbeslagnames, klachten, verzet, beroep, cassatieberoep, afstand van geding, met betrekking tot belastingzaken.

De akten waarnaar wordt verwezen in punt 1.8 zijn rechtsgeldig ondertekend door de Group Tax Director EN één persoon die de functie van categorie A uitoefent, gezamenlijk handelend.

1.9.Openen, sluiten en beheren van bankrekeningen

Het afsluiten (evenals elke wijziging, verlenging of beëindiging) van alle documenten, overeenkomsten en akten met betrekking tot de opening, sluiting, en in het algemeen het beheer van een rekening op naam van de Vennootschap en de ondertekening van alle documenten met betrekking tot dergelijke opening en/of sluiting (met inbegrip van MiFID- en/of UBO-formaliteiten) en de toekenning van ondertekeningsbevoegdheden in naam van de Vennootschap bij een financiële instelling om deze rekeningen te beheren (met dien verstande dat het beheer van de rekeningen de uitvoering van alle betalingsopdrachten, overschrijvingen en, in het algemeen, alle verrichtingen voor geldoverdracht met de financiële instellingen waarmee de Vennootschap betrekkingen onderhoudt, omvat, zonder beperking van bedrag).

De akten waarnaar wordt verwezen in punt 1.9 zijn rechtsgeldig ondertekend door twee personen die de functie van categorie A uitoefenen, gezamenlijk handelend, met de mogelijkheid hun bevoegdheden te subdelegeren, uitsluitend voor het toekennen van ondertekeningsbevoegdheden namens de Vennootschap bij een financiële instelling voor het beheer van de rekeningen van de Vennootschap en MiFID- en/of UBO-formaliteiten met twee medewerkers van CFE, gezamenlijk handelend.

1.10.Verzekeringsverrichtingen

Het afsluiten (evenals elke wijziging, verlenging of beëindiging) van elke verzekeringspolis alsook alle documenten, overeenkomsten (inclusief aanhangsels bij genoemde polissen) en akten met betrekking tot de verzekeringspolissen nodig voor de activiteiten van de Vennootschap en de Groep en waarin de Vennootschap partij is.

De akten waarnaar wordt verwezen in punt 1.10 zijn rechtsgeldig ondertekend door de General Counsel EN één persoon die de functie van de categorie A uitoefent, gezamenlijk handelend.

1.11.Diverse bepalingen

Het afsluiten (evenals elke wijziging, verlenging of beëindiging) van elk document, elke akte, verklaring, correspondentie of handeling waarnaar niet wordt verwezen in de specifieke regels hiervoor EN die geen (belofte van) financiële toezeggingen/of afstand van een financiële toezegging omvat.

De akten waarnaar wordt verwezen in punt 1.11 zijn rechtsgeldig ondertekend door twee personen die de functie van de categorie A, B, C of D uitoefenen, gezamenlijk handelend.

2.LIJST VAN DE GEMACHTIGDE FUNCTIES PER BEVOEGDHEIDSCATEGORIE

2.1. Categorie A

De tabel hierna lijst de functies op die behoren tot Categorie A.

- ☐ Chief Executive Officer
- ☐ Chief Financial Officer

2.2. Categorie B

De tabel hierna lijst de functies op die behoren tot Categorie B.

- ☐ De Chief People Officer EN de andere effectieve leden van het Executief Comité



2.3. Categorie C

De tabel hierna lijst de functies op die behoren tot Categorie C.

- ☐ Chief Information Officer
- ☐ Chief Communication Officer
- ☐ Chief Sustainability Officer
- ☐ General Counsel / Secretaris-Generaal
- ☐ Head of ICT Infrastructure & Support

2.4. Categorie D

De tabel hierna lijst de functies op die behoren tot Categorie D.

- ☐ Director Finance & Controlling
- ☐ Group Tax Director
- ☐ Internal Auditor
- ☐ Group Treasurer
- ☐ Consolidation Manager

Voor eensluidend uittreksel,
Anne Dooremont, Mandataris