

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



25028698

TRIBUNAL DE L'ENTREPRISE

18 FEV. 2025

BRABANT WALLON

Greffe

N° d'entreprise : 0433 657 207

Nom

(en entier) : **SELLIGENT**

(en abrégé)

Forme légale : **Société anonyme**Adresse complète du siège : **Avenue de Finlande, 2 - Parc de l'Alliance – Building B à 1420 Braine l'Alleud**

Objet de l'acte : **Procurations - Pouvoirs**

Du procès-verbal du Conseil d'administration en date du 22 janvier 2025 de la société anonyme « SELLIGENT », ayant son siège en région wallonne à 1420 Braine-l'Alleud, Avenue de Finlande 2, Parc de l'Alliance - Building B, inscrite au registre des personnes morales (Brabant Wallon) sous le numéro 0433.657.207, il en résulte les résolutions suivantes :

1. Octroi d'une procuration à Richard Diegnan / Granting of power of attorney to Richard Diegnan

L'Administrateur Unique décide et ratifie par la présente, pour autant que nécessaire, d'autoriser M. Richard Diegnan (le « Mandataire ») à compter du 15 janvier 2025, avec pouvoir de subdélégation, à représenter la Société agissant individuellement dans les matières suivantes :

(i) de conclure et d'exécuter tous types d'actes relevant du droit des sociétés, y compris les contrats, les actes publics et privés, les obligations et les conventions liés à l'exercice normal des activités de la Société, ou qui en sont l'accessoire ou la préparation, d'en fixer les modalités, de les modifier et de les dissoudre.

(ii) de représenter et agir pour la Société devant les Cours et Tribunaux de toutes les autorités (y compris les hautes cours et les cours constitutionnelles), les juridictions, les Cours et Tribunaux du Travail, les Cours et Tribunaux Administratifs et les Cours et Tribunaux d'Arbitrage, de conciliation et de conciliation de tous types et/ou nommer des conseillers juridiques externes à cette fin représenter la Société, dans la mesure du possible, dans ses activités, déclarations, rapports, requêtes, demandes, allégations, citations, mémoires, en accomplissant tous les types de recours administratifs ou judiciaires et, en général, agir en tant que demandeur, défendeur, principal, litis consort, tiers ou co-plaideur au nom de la Société devant toutes les entités, agences ou fonctionnaires publics ou privés, ainsi que tous les pouvoirs inhérents à une procuration générale, de sorte qu'ils puissent renoncer à la réclamation la régler, la révoquer, la transférer, la soumettre, faire des déclarations susceptibles d'entraîner le rejet de la demande à la suite d'un règlement extrajudiciaire ou d'un défaut d'objet de la demande et, en particulier, effectuer des actes de médiation ou de conciliation, avec ou sans accord et, d'une manière générale, exercer tout ou partie des pouvoirs liés à une procédure judiciaire au sens le plus large du terme et/ou désigner des conseillers juridiques externes à cette fin. Le Mandataire reçoit par la présente une procuration aussi large que l'exige la loi pour déterminer les conditions dans lesquelles ces activités ou représentations seront exercées ou convenues.

(iii) de représenter la Société dans tous les types d'actes, d'affaires, de procédures, de démarches et de procédures devant les autorités compétentes à tous les niveaux et devant tous les types de sociétés et d'entités, tant autonomes que publiques et privées, d'institutions, d'entreprises et de particuliers dans le domaine de la Propriété Intellectuelle. En outre, le Mandataire peut formuler tous types de déclarations, d'acceptations, de réclamations, de demandes et de requêtes concernant tous types de permis, de licences et d'autorisations, ainsi que présenter des demandes et des requêtes d'enregistrement, d'inscription, d'annulation et de modification d'enregistrements et de certificats dans tous les fichiers et registres, qu'ils soient administratifs, commerciaux, de propriété, de propriété industrielle, etc.

(iv) de signer et formaliser tous types de contrats, de documents publics ou privés et d'obligations liées à des accords de confidentialité (NDA) et à des accords de protection des données (DPA) avec des fournisseurs, des consultants et des prestataires de services, pour le compte de la Société ou à titre préparatoire ou accessoire à leur réalisation, et déterminer leurs conditions, et les modifier, les résilier ou les annuler.

(v) de représenter et agir au nom de la Société devant les cours et tribunaux de toutes les autorités (y compris les cours suprêmes et constitutionnelles), les juridictions, les cours et tribunaux administratifs et les cours et

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 28/02/2025 - 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 »)

tribunaux d'arbitrage, de médiation et de conciliation de toutes sortes, à l'exception des cours et tribunaux du travail, dans toutes les procédures liées à l'emploi et/ou nommer des conseillers juridiques externes à cette fin :

a. participer à tous les types de procédures judiciaires, administratives, économico-administratives, contentieuses-administratives, gouvernementales, civiles -volontaires ou contentieuses-pénales, de défense de la concurrence, etc, communes ou spéciales, existantes ou à établir agir en qualité de demandeur, de défendeur, de mandant, d'agent d'exécution, de tiers ou de codemandeur dans tous les types de demandes et de mesures provisoires, y compris, mais sans s'y limiter, celles de médiation, de conciliation, d'exécution, de cessation et de règlement de celles-ci et d'extinction ou d'épuisement des droits, des prétentions ou des moyens de défense à tous les niveaux et recours, ordinaires et spéciaux, y compris ceux de plainte, de responsabilité civile, de révision et de protection jusqu'à l'obtention et l'exécution d'un jugement définitif ; témoigner, renoncer à une compétence spéciale et soumettre l'affaire à l'instance appropriée.

b. représenter la Société, autant que possible, dans ses activités, déclarations, retours, demandes, allégations, assignations, plaidoiries, d'exercer tous les types de recours, tant administratifs que judiciaires, et, en général, soit en tant que demandeur, défendeur, principal, plaideur, tiers ou co-titulaire de droits, d'agir au nom de la Société devant toutes les entités publiques ou privées, agences ou officiers, ainsi que tous les pouvoirs inhérents à une procuration étendue afin de pouvoir renoncer, transiger, se désister, transférer, présenter, faire des déclarations susceptibles d'entraîner le rejet de la demande par suite d'un règlement extrajudiciaire ou d'une insuffisance de l'objet de la demande et, notamment, accomplir des actes de médiation ou de conciliation, avec ou sans accord et, d'une manière générale, exercer tout ou partie des pouvoirs liés à une action en justice au sens le plus large du terme. Le mandataire reçoit par la présente une procuration, aussi large que l'exige la loi, pour décider des conditions dans lesquelles ces activités ou déclarations seront effectuées ou convenues.

c. faire des déclarations orales ou écrites sous serment au nom de la Société devant un tribunal.

d. déposer des actes d'accusation et des plaintes pénales, d'endosser les deux, de comparaître et d'agir en tant que partie dans les procédures qui peuvent être engagées à la suite de la commission d'infractions pénales.

e. vérifier et examiner le patrimoine ou la solvabilité, en adressant aux organismes publics ou privés, aux registres, aux personnes ou aux sociétés, toutes les demandes nécessaires ou opportunes pour obtenir les données ou les informations requises.

f. engager et suivre les procédures d'insolvabilité volontaires ou obligatoires jusqu'à leur terme, avec le pouvoir spécial d'assister et de voter aux assemblées à tenir, de demander l'inscription et la classification des crédits, d'accepter ou de refuser les crédits, ainsi que leur priorité et leur classification ; nommer les membres des organes de conciliation, préparer, s'associer et voter les propositions d'accord anticipé ou ordinaire des créanciers et/ou les propositions de liquidation, et, d'une manière générale, prendre autant de mesures que les lois de procédure respectives, sans limitation. Effectuer des actes extrajudiciaires avec une autorité contraignante sur tout crédit détenu par le concédant, accepter également des accords avec les débiteurs et céder et transférer des crédits, accepter et annuler tout type de garantie.

g. accorder des procurations générales pour les litiges avec les pouvoirs prévus par le droit procédural pour toutes les procédures, à l'exception des procédures en matière de travail et d'emploi.

(vi) de signer et formaliser tous types de contrats, de documents publics ou privés et d'obligations relatifs à la vie privée des clients, pour le compte de la Société ou à titre préparatoire ou accessoire à leur réalisation, et déterminer leurs conditions, et les modifier, les résilier ou les annuler.

(vii) de signer et formaliser tous types de contrats, de documents publics ou privés et d'obligations liés à des accords de confidentialité (NDA) pour le compte de la Société ou à titre préparatoire ou accessoire à leur réalisation, et déterminer leurs conditions, et les modifier, les résilier ou les annuler.

L'Administrateur Unique décide expressément de ratifier et d'approuver tous les actes accomplis par le Mandataire à partir du 15 janvier 2025 dans les limites de l'autorité susmentionnée.

2. Octroi d'une procuration à Rhiannon Adams / Granting of power of attorney to Rhiannon Adams

L'Administrateur Unique décide et ratifie par la présente, pour autant que nécessaire, d'autoriser Mme Rhiannon Adams (le « Mandataire ») à compter du 31 décembre 2024, avec pouvoir de subdélégation, à représenter la Société agissant individuellement dans les matières suivantes :

(i) de représenter la Société avec une autorité générale en matière de travail pour toutes les affaires mondiales de la Société. Nonobstant le pouvoir général conféré, le représentant autorisé est compétent pour les questions suivantes :

a. embaucher, employer, discipliner et licencier le personnel de la Société de toute catégorie, déterminer ses conditions, ses fonctions et sa rémunération.

b. conclure des accords sur le travail temporaire, la sous-traitance, la fourniture de travail et des accords avec des agents ou des prospecteurs d'entreprises.

c. inscrire, radier ou modifier les données de la Société et/ou de ses employés dans le système de Sécurité Sociale et agir auprès de l'Administration Belge dans le cadre de ses obligations en matière de Sécurité Sociale, payer les cotisations correspondantes à la Sécurité Sociale ou à l'Autorité du Travail et entamer et suivre toute plainte ou procédure nécessaire pour se conformer correctement à ce qui précède.

d. représenter la Société et comparaître devant les cours et tribunaux de tous les organes (y compris la cour suprême et la cour constitutionnelle), juridictions, cours et tribunaux administratifs, cours et tribunaux du travail et cours et tribunaux d'arbitrage, de médiation et de conciliation de tous types, et à cette fin participer à tous les types de procédures légales du travail, agissant en tant que demandeur, défendeur, mandant, litis consort tiers ou coauteur dans tous les types de demandes et de mesures provisoires, y compris, mais sans s'y limiter, celles de médiation, de conciliation, d'exécution, de cessation et de règlement de celles-ci et d'épuisement des droits,

des demandes ou des recours à tous les niveaux et des recours ordinaires et spéciaux, y compris ceux de plainte, de responsabilité civile, de révision et de protection jusqu'à l'obtention d'un jugement définitif et de son exécution faire des déclarations orales ou écrites, renoncer à des recours spéciaux et soumettre l'affaire à l'instance appropriée ; et/ou désigner des conseillers juridiques externes pour faire de même.

e. négocier et signer des conventions collectives, quel que soit leur champ d'application géographique.

f. devant le Ministère du Travail, les organismes compétents des communautés autonomes, les dépendances de la Sécurité Sociale, les agences pour l'emploi, les syndicats et autres organisations pour effectuer tous types de procédures, d'actes et de démarches, en produisant et en signant tous les écrits, autorités et documents nécessaires.

(ii) Signer et formaliser tous types de contrats, de documents publics ou privés, d'obligations et d'accords relatifs aux opérations et/ou aux services du personnel mondial de la Société, ou tout autre contrat lié aux prestations, ainsi que les documents de paie de toute nature, ou qui sont préparatoires ou accessoires à leur réalisation, et en déterminer les termes, les modifier, les résilier ou les annuler.

L'Administrateur Unique décide expressément de ratifier et d'approuver tous les actes accomplis par le Mandataire à partir du 31 décembre 2024 dans les limites de l'autorité susmentionnée.

3. Octroi d'une procuration à Gaëlle Lovasz / Granting of power of attorney to Gaëlle Lovasz

L'Administrateur Unique décide et ratifie par la présente, pour autant que nécessaire, d'autoriser Mme Gaëlle Lovasz (le « Mandataire ») à compter du 31 décembre 2024, avec pouvoir de subdélégation, à représenter la Société agissant individuellement dans les matières suivantes :

(i) représenter la Société avec une autorité générale en matière de travail pour toutes les affaires mondiales de la Société. Nonobstant le pouvoir général conféré, le Mandataire est compétent pour les questions suivantes :

a. embaucher, employer, discipliner et licencier le personnel de la Société de toute catégorie, déterminer ses conditions, ses fonctions et sa rémunération.

b. conclure des accords sur le travail temporaire, la sous-traitance, la fourniture de travail et des accords avec des agents ou des prospecteurs d'entreprises.

c. inscrire, radier ou modifier les données de la Société et/ou de ses employés dans le système de Sécurité Sociale et agir auprès de l'Administration Belge dans le cadre de ses obligations en matière de Sécurité Sociale, payer les cotisations correspondantes à la Sécurité Sociale ou à l'Autorité du Travail et entamer et suivre toute plainte ou procédure nécessaire pour se conformer correctement à ce qui précède.

d. négocier et signer des conventions collectives, quel que soit leur champ d'application géographique.

e. devant le Ministère du Travail, les organismes compétents des communautés autonomes, les dépendances de la Sécurité Sociale, les agences pour l'emploi, les syndicats et autres organisations pour effectuer tous types de procédures, d'actes et de démarches, en produisant et en signant tous les écrits, autorités et documents nécessaires.

(ii) ayant une compétence générale en matière de travail pour représenter la Société pour toutes ces matières en Belgique.

a. Rédiger, parapher, signer et exécuter tous les documents et prendre toutes les mesures relatives aux questions d'emploi et de ressources humaines en Belgique ;

b. parapher, signer, exécuter et délivrer d'autres (pièces jointes à) contrats de travail, actes, certificats, instruments, notifications, demandes, mandats, notes et autres documents relatifs aux questions d'emploi / de personnel en Belgique, et prendre toute autre mesure en rapport avec ce qui précède, à laquelle la personne autorisée peut consentir ou qu'elle peut juger appropriée, nécessaire, souhaitable ou utile (ce consentement ou cette conviction doit être attesté par la signature de chacun de ces accords, actes, certificats, instruments, notifications, demandes, mandats et autres documents, ou par l'accomplissement de ces actions) ;

c. conclure, modifier et résilier les contrats d'assurance des salariés, en particulier les contrats d'assurance-vie collective, les contrats d'assurance-maladie collective, les contrats d'assurance-pension collective, ainsi qu'établir, modifier et résilier les régimes de retraite des salariés ;

d. signer la correspondance et les communications

e. souscrire une assurance

f. embaucher ou licencier du personnel ;

g. engager et suivre toutes les actions judiciaires nécessaires, tant en demande qu'en défense, et déposer toutes les demandes et plaintes auprès des administrations (belges) gouvernementales, fiscales et autres (droit social) ou de toute autre autorité publique.

(iii) Signer et formaliser tous types de contrats, de documents publics ou privés, d'obligations et d'accords relatifs aux opérations et/ou aux services du personnel mondial de la Société, ou tout autre contrat lié aux prestations, ainsi que les documents de paie de toute nature, ou qui sont préparatoires ou accessoires à leur réalisation, et en déterminer les termes, les modifier, les résilier ou les annuler.

L'Administrateur Unique décide expressément de ratifier et d'approuver tous les actes accomplis par le Mandataire à partir du 31 décembre 2024 dans les limites de l'autorité susmentionnée.

4. Octroi d'une procuration à Christina Tsiaflakis / Granting of power of attorney to Christina Tsiaflakis

L'Administrateur Unique décide et ratifie par la présente, pour autant que nécessaire, d'autoriser Mme Christina Tsiaflakis (le « Mandataire ») à compter du 31 décembre 2024, avec pouvoir de subdélégation, à représenter la Société agissant individuellement dans les matières suivantes :

(i) ayant une compétence générale en matière de travail pour représenter la Société pour toutes ces matières en Belgique.

a. Rédiger, parapher, signer et exécuter tous les documents et prendre toutes les mesures relatives aux questions d'emploi et de ressources humaines en Belgique ;

b. parapher, signer, exécuter et délivrer d'autres (pièces jointes à) contrats de travail, actes, certificats, instruments, notifications, demandes, mandats, notes et autres documents relatifs aux questions d'emploi / de personnel en Belgique, et prendre toute autre mesure en rapport avec ce qui précède, à laquelle la personne autorisée peut consentir ou qu'elle peut juger appropriée, nécessaire, souhaitable ou utile (ce consentement ou cette conviction doit être attesté par la signature de chacun de ces accords, actes, certificats, instruments, notifications, demandes, mandats et autres documents, ou par l'accomplissement de ces actions) ;

c. conclure, modifier et résilier les contrats d'assurance des salariés, en particulier les contrats d'assurance-vie collective, les contrats d'assurance-maladie collective, les contrats d'assurance-pension collective, ainsi qu'établir, modifier et résilier les régimes de retraite des salariés ;

d. signer la correspondance et les communications

e. souscrire une assurance

f. embaucher ou licencier du personnel ;

g. engager et suivre toutes les actions judiciaires nécessaires, tant en demande qu'en défense, et déposer toutes les demandes et plaintes auprès des administrations (belges) gouvernementales, fiscales et autres (droit social) ou de toute autre autorité publique.

L'Administrateur Unique décide expressément de ratifier et d'approuver tous les actes accomplis par le Mandataire à partir du 31 décembre 2024 dans les limites de l'autorité susmentionnée.

5. Octroi d'une procuration à Marc Powell / Granting of power of attorney to Marc Powell

L'Administrateur Unique décide et ratifie par la présente, pour autant que nécessaire, d'autoriser M. Marc Powell (le « Mandataire ») à compter du 31 décembre 2024, avec pouvoir de subdélégation, à représenter la Société agissant individuellement dans les matières suivantes :

(i) de signer et formaliser tous types de contrats, de documents publics ou privés et d'obligations relatifs à la vie privée des clients, pour le compte de la Société ou à titre préparatoire ou accessoire à leur réalisation, et déterminer leurs conditions, et les modifier, les résilier ou les annuler.

6. Octroi d'une procuration à Iain Short / Granting of power of attorney to Iain Short

L'Administrateur Unique décide et ratifie par la présente, pour autant que nécessaire, d'autoriser M. Iain Short (le « Mandataire ») à compter du 31 décembre 2024, avec pouvoir de subdélégation, à représenter la Société agissant individuellement dans les matières suivantes :

(i) de signer et formaliser tous types de contrats, de documents publics ou privés et d'obligations relatifs à la vie privée des clients, pour le compte de la Société ou à titre préparatoire ou accessoire à leur réalisation, et déterminer leurs conditions, et les modifier, les résilier ou les annuler.

7. Octroi d'une procuration à Lee Shepstone / Granting of power of attorney to Lee Shepstone

L'Administrateur Unique décide et ratifie par la présente, pour autant que nécessaire, d'autoriser M. Lee Shepstone (le « Mandataire ») à compter du 31 décembre 2024, avec pouvoir de subdélégation, à représenter la Société agissant individuellement dans les matières suivantes :

(i) de signer et formaliser tous types de contrats, de documents publics ou privés et d'obligations relatifs à la vie privée des clients, pour le compte de la Société ou à titre préparatoire ou accessoire à leur réalisation, et déterminer leurs conditions, et les modifier, les résilier ou les annuler.

8. Varia / Miscellaneous

(i) L'Administrateur Unique décide que l'exercice des pouvoirs conférés par ces résolutions est soumis à l'accord écrit préalable, qui peut prendre la forme d'un courrier électronique, de l'une des personnes ayant les fonctions suivantes (les « Personnes Autorisées ») :

a) le Directeur Général d'IRIS Holdings L.P. ou de l'une de ses filiales (le "Marigold Group") ;

b) le Directeur Financier de Marigold Group ;

c) le Directeur Juridique de Marigold Group ; ou

d) Directeur des Ressources Humaines du Marigold Group,

(ii) L'Administrateur Unique décide que les pouvoirs susmentionnés resteront en vigueur jusqu'à ce qu'ils soient (i) révoqués par l'organe de direction de la Société, (ii) ou automatiquement révoqués à la dernière date d'emploi du fonctionnaire autorisé concerné par la Société ou les sociétés du groupe auquel la Société appartient, la date la plus proche étant retenue.

Réservé
au
Moniteur
belge

9. Procuration / special proxy

L'Administrateur Unique décide de donner une procuration spéciale à la Srl EXCELLIUM (Xavier MULLER), avec pouvoir d'agir seul et pouvoir de substitution, afin d'effectuer ou de réaliser tout acte ou toute opération ou action nécessaire(s) ou utile(s) à l'exécution de(s) décision(s) susmentionnée(s), y compris le pouvoir de procéder à toute formalité nécessaire à cet égard, comme le dépôt de(s) décision(s) susmentionnée(s) en vue de la publication aux Annexes du Moniteur belge (et notamment la signature de tout formulaire de publication ou de tout autre document).

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 28/02/2025 - 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 »)