



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



26079262

ile.

Déposé / Reçu le

15 JUIN 2026

au greffe du tribunal de l'entreprise
à l'adresse de Bruxelles

N° d'entreprise : 1017 710 538

Nom

(en entier) : **SI Insurance (Europe)**

(en abrégé) :

Forme légale : **Entité étrangère de droit luxembourgeois**

Adresse complète du siège : **Avenue Monterey, 40, 2163 Luxembourg, Luxembourg (Grand-Duché)**

Succursale belge: Rue des Colonies 11, 1000 Bruxelles

Objet de l'acte : Révocation de directrice générale - nomination de directeur général et représentant succursale - révocation de pouvoirs - délégation de pouvoirs

Extrait des décisions écrites du conseil d'administration du 27 avril 2026:

Le conseil d'administration a décidé d'approuver et de ratifier la révocation de Madame Marilyn Faugas de son poste de directrice de la succursale et de représentante générale de la succursale et de révoquer l'ensemble des pouvoirs précédemment conférés à Madame Marilyn Faugas le 2 décembre 2024, avec prise d'effet au 1er juin 2026.

Le conseil d'administration a décidé d'approuver et de ratifier la nomination de Monsieur Bart Van Gysegem en tant que directeur de la succursale ainsi que représentant général de la succursale, ladite nomination prenant effet au 1er juin 2026, avec les pouvoirs correspondants d'agir individuellement au nom de la succursale, sauf disposition contraire contenue à l'appendice 1. Les pouvoirs conférés à Monsieur Bart Van Gysegem comprennent les pouvoirs prévus à l'appendice 1 ci-après.

Le conseil d'administration a décidé d'approuver la délégation des pouvoirs prévue à l'appendice 1 en faveur de Monsieur Hervé Marguin et de Madame Kirsty Middleton.

Le conseil d'administration a pris acte de la démission de Madame Cornelia Röska, avec prise d'effet au 28 décembre 2025. Le conseil d'administration a décidé d'approuver la révocation avec effet immédiat de tous les pouvoirs précédemment conférés à Madame Cornelia Röska.

Le conseil d'administration a décidé de confirmer la délégation des pouvoirs énumérés à l'appendice 1 à Madame Kirsty Middleton, qui a été nommée comme représentante lors de l'ouverture de la succursale le 2 décembre 2024.

Le conseil d'administration a décidé de confirmer la nomination de Monsieur Hervé Marguin, à compter du 28 décembre 2025. Le conseil d'administration a conféré les pouvoirs mentionnés dans l'appendice 1, à exercer sans limite financière, indépendamment et individuellement au nom de la succursale, sauf disposition contraire contenue dans ledit appendice.

Le conseil d'administration a décidé également d'accorder une procuration spéciale à Messieurs Luc Germonpré, Vadim Van Poppel, Christophe Teugels et Viktor D'hooge, avocats du cabinet d'avocats Lydian, dont le siège est établi avenue du Port 86c, boîte 113, 1000 Bruxelles, agissant chacun individuellement et avec droit de substitution, afin d'accomplir toutes démarches et de signer tous documents nécessaires au dépôt des résolutions précitées auprès du tribunal de l'entreprise compétent en vue de leur publication aux annexes du Moniteur belge et de la mise à jour de l'inscription de la Société à la Banque-Carrefour des Entreprises (la « BCE »), en ce compris l'inscription à la BCE du nouveau responsable de succursale ainsi que des autres représentants de la société pour les activités de la succursale.

Appendice 1: Pouvoirs à déléguer à Monsieur Bart Van Gysegem, Monsieur Hervé Marguin et Madame Kirsty Middleton:

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 »).

1. Établir le siège de la société, ouvrir et conserver un compte bancaire pour la succursale, ainsi que réaliser toute autre formalité en lien avec l'ouverture et le fonctionnement de la succursale.
2. Gérer et pleinement développer la succursale; tenir les comptes d'une manière conforme au droit et à la réglementation applicables, les registres comptables devant toujours être à disposition pour contrôle par les autorités compétentes à des fins de vérification et d'examen; fournir toutes les informations et/ou clarifications requises afin de faciliter un tel contrôle et réaliser toutes les activités nécessaires pour respecter le droit et la réglementation en vigueur en Belgique et pertinents pour une autorité de surveillance sans restriction.
3. Réassurer, en tout ou partie, tout risque accepté ou susceptible d'être accepté par la succursale ou pour le compte de la succursale; réaliser les cessions correspondantes en faveur de toute autre compagnie d'assurance et conclure avec de telles compagnies d'assurance des pactes et contrats selon les conditions et modalités convenues avec elles.
4. Gérer et développer toutes les activités et opérations de la succursale en tant que compagnie d'assurance, conformément aux lignes d'activité décrites en annexe A (lignes d'activité); accepter les propositions d'assurance et de réassurance dans ces catégories d'activités; conclure les polices correspondantes; signer et délivrer les polices y afférentes, selon les modalités et les conditions établies dans la police imprimée de la succursale et réaliser toutes les activités nécessaires conformément au droit et à la réglementation applicables.
5. Accorder une couverture temporaire en ce qui concerne les risques acceptés ou les assurances approuvées par la succursale; accepter les modifications liées aux polices convenues; renouveler, étendre, modifier, résilier ou annuler des polices, des contrats, des obligations, des garanties ou des indemnités délivrés, réalisés ou accordés par la succursale ou au nom de celle-ci; signer des addendums à ces polices, contrats, obligations, garanties ou indemnités; autoriser, permettre ou accepter des remboursements de primes dans le cas où la succursale le juge nécessaire.
6. Prendre les mesures nécessaires pour la préservation des biens ou articles assurés par la succursale, agissant seul ou avec d'autres parties concernées, conformément au droit et à la réglementation applicables et, de manière générale, prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger les intérêts de la succursale vis-à-vis desdits biens.
7. Représenter la succursale auprès de tout ministère et autre bureau ou autorité publique au niveau de l'état, de la province, de la commune, y compris la poste, la compagnie ferroviaire, les entreprises de téléphonie, les autorités compétentes qui accordent les autorisations techniques et toutes les autres administrations, quelles que soient leurs compétences, sur quelque partie du territoire que ce soit et pour quelque fin que ce soit; et gérer tous les types de procédures; présenter des dossiers; soumettre des demandes, présenter des réclamations et des recours; signer, déposer et, si nécessaire, faire enregistrer les procès-verbaux, les comptes, les relevés de règlement et autres documents; réaliser des dépôts et des retraits d'espèces, d'obligations et autres actifs auprès des banques de la succursale et leurs agences, du trésor public et des délégations du ministère des Finances; collecter et recevoir des intérêts, des dividendes ou des obligations qui sont ou seront arrivés à échéance en faveur de la succursale et, de manière générale, réaliser auprès de telles autorités toutes les activités nécessaires au respect du droit et de la réglementation locaux en vigueur et applicables à la succursale.
8. Représenter la succursale dans le cadre de toutes les négociations avec les banques, les établissements de crédit ou les banquiers, officiels ou privés, nationaux ou étrangers; conserver ou clôturer des comptes courants, de crédit, de dépôt ou d'autre nature; faire des prélèvements sur ces comptes ainsi que sur les comptes ouverts par la succursale et au nom de celle-ci; signer les chèques, les reçus et autres documents; mettre en place tout type de dépôts et retirer les montants déposés totalement ou partiellement, sous réserve des restrictions établies aux articles 21 et 22 ci-dessous.
9. Collecter, recevoir et payer les primes, les indemnités et tout autre montant dû à la succursale ou par la succursale, y compris les crédits ou dépôts auprès de toute institution officielle; délivrer et demander des reçus, des quittances et des certificats et demander l'exécution de toute autre obligation en faveur de la succursale découlant de ses activités d'assurance et de réassurance ainsi que de ses opérations sur le territoire en question.
10. Admettre, ajuster, régler, résilier ou transiger, en capital ou en droit, les arbitrages ou rejeter toute demande qui a été formée ou pourrait être formée contre la succursale; et une fois ajustés et convenus, payer les montants au titre des pertes, défaillances ou autres sinistres subis par les personnes assurées; accepter l'abandon ou la notification d'abandon des articles assurés par toute police émise ou devant être émise par la succursale ou au nom de celle-ci; prendre possession de ces articles; les vendre dans le cadre d'enchères privées ou publiques ou de toute autre manière, selon les conditions qu'il juge appropriées et, si nécessaire, nommer et embaucher des inspecteurs, des évaluateurs, des experts en sinistre et autres spécialistes afin de représenter et de défendre les intérêts de la succursale.

11. Rendre des comptes aux débiteurs de la succursale et demander des comptes aux créanciers, avec le pouvoir de réviser, d'ajuster, d'approuver ou de transiger et payer ou percevoir le solde correspondant.
12. Régler les crédits, les actions, les frais, les taxes et les dettes de la succursale découlant de ses polices ou opérations sur le territoire concerné; soumettre, si nécessaire, ses actions à l'arbitrage, en capitaux ou en droit, et respecter les décisions écrites, en observant les arguments, les amendes, les délais et tous les autres aspects requis par le droit; soumettre la décision finale à la succursale.
13. Représenter la succursale dans le cadre de tout cas de non-paiement de dettes et de procédure de faillite des débiteurs; participer aux réunions; voter ou contester des accords ou des arrangements; nommer des auditeurs, des administrateurs et des liquidateurs; accepter ou rejeter les propositions présentées par les débiteurs, les comptes des liquidateurs ou des syndics de faillite et le paiement échelonné des dettes.
14. En tant que sûreté pour les dettes et obligations, accepter les garanties en espèces ou quasi-espèces telles que les obligations, individuellement ou conjointement, les gages pécuniaires, les lettres de crédit ou les billets à ordre; fixer le taux d'intérêt et l'ensemble des conditions et modalités des garanties; les annuler ou les faire exécuter le cas échéant.
15. Nommer et embaucher tout employé; attribuer des fonctions aux employés et déterminer leur salaire, leurs commissions ou autre rémunération, comme il le juge pertinent; suspendre, remplacer ou renvoyer les employés; exercer les droits appropriés en vertu du droit du travail.
16. Signer et exécuter tout type de document public ou privé approprié à la nature des activités réalisées en vertu de la présente procuration.
17. Comparaitre au tribunal avec tous les pouvoirs permettant d'agir en justice, de manière à être capable, activement ou passivement, en tant que partie principale, co-requérant, tierce partie ou partie conjointe, à exercer toute action ou procédure extrajudiciaire (y compris les arbitrages avec ou sans règlement); exercer, transiger ou annuler tout droit, action ou objection dans le cadre de l'ensemble des procédures et recours, ordinaires ou extraordinaires, y compris en matière de responsabilité civile, d'annulation et de révision, devant tout juge, tribunal, court, tribunal professionnel, organisation, association, autorité, fonctionnaire de quelque niveau que ce soit et ayant quelque compétence que ce soit (y compris civile, contentieuse ou volontaire, pénale ou criminelle, sur notification ou plainte en tant que requérant civil ou gouvernemental, au titre de tout droit administratif, économico-administratif, ecclésiastique, social, du travail, économique, agricole, du logement, fiscal, syndical, des services publics, des transports ou tout autre droit général ou particulier, déjà établi ou établi à l'avenir); avec tous les pouvoirs nécessaires au développement et à la conduite de ses actions juridiques ou qui en découlent, dans le but d'obtenir un résultat, une exécution et une conclusion favorables, définitifs et positifs.
18. Se soumettre à la juridiction compétente; contester, rejeter et confirmer les déclarations et demandes écrites; comparaître en personne; procéder à des déclarations simples ou sous serment; réaliser des déclarations légales; répondre à un interrogatoire; collecter et réaliser des paiements et dépôts en espèces comme conséquence du présent pouvoir; demander, emprunter, notifier ou résilier des saisies, des mises sous séquestre et des cotations provisoires ainsi que demander des redressements, des contrôles ou toute mesure de protection, de sécurité, de prévention ou de garantie; participer à des enchères; demander la cession des paiements de tout ou partie des prêts dus demandés en lien avec le présent pouvoir; demander et s'opposer à des autorisations légales, des déclarations d'hérédité, des procédures liées aux dépôts, des exonérations ou des propriétés; nommer des experts, des mandataires, des administrateurs, des membres de conseils; réaliser, recevoir et respecter des exigences et des notifications légales; établir des garanties et des dépôts dans les cas susmentionnés et les retirer le cas échéant; utiliser toute autre procédure légale pour obtenir des décisions juridiques définitives et leur exécution; nommer des avocats et leur accorder les procurations nécessaires.
19. Comparaitre devant tout notaire afin de signer et rendre publique toute résolution approuvée par la société en ce qui concerne la succursale, il est particulièrement autorisé à réaliser toute action nécessaire ou pertinente à l'exécution ou au développement de telles résolutions, de signer tout document public ou privé nécessaire ou pertinent et de préparer tout acte garantissant la meilleure exécution possible de tels documents, jusqu'à leur enregistrement auprès de tout registre du commerce, y compris la possibilité de délivrer des actes de ratification, corrigeant et/ou précisant des propositions faites à l'oral et/ou des clarifications écrites d'un enregistrement soumis à tout registre du commerce.
20. Gérer l'ensemble des contrats de location de bureaux, magasins, biens mobiliers, etc., nécessaires à l'exercice des activités de la succursale.
21. Déléguer, en tout ou partie, en faveur de personnes employées par la succursale, les pouvoirs numéro 11, 12, 13, 14, 17 et 18.

22. Nonobstant toute disposition contraire contenue aux présentes, le directeur de la succursale ne peut agir que conjointement avec un des autres signataires agréés par la société en vue d'ouvrir un compte bancaire.

23. Nonobstant toute disposition contraire contenue aux présentes, le directeur de la succursale ne peut agir que conjointement avec un des autres signataires agréés par la société en vue de retirer des fonds ou des titres de quelque type que ce soit ou de réaliser des paiements sous quelque forme que ce soit depuis les comptes bancaires de la succursale (par ex. signer des chèques).

Annexe A: Lignes d'activité:

1. Immobilier (notamment risque incendie et tous risques, construction/mise en place & bris de machine/d'équipements électroniques);

2. Maritime (y compris stockage statique de fret intérieur ou international en transit, responsabilité des transitaires/transporteurs);

3. Multirisques (y compris responsabilité civile générale, responsabilité du fait des produits, responsabilité de l'employeur, assurance collective en cas d'accident, assurance contre la fraude).

Lignes spéciales:

4. Accidents et santé (accident personnel; assurance de protection des contrats; indemnités de déplacement ; frais médicaux et guerre);

5. Aviation (compagnies aériennes, produits de l'aviation, aéroports et aviation en général);

6. Multirisques (risques des PME et risques plus importants, notamment dans le secteur public, des transports, de la fabrication et de la construction);

7. Énergie (en mer - entreprises d'exploitation et de service des opérateurs de concessions pétrolières / à terre - raffinage, pétrochimie et fractionnement);

8. Risques financiers et politiques (couverture des banques et entreprises contre le risque de défaut de crédit et le risque politique, la majorité des activités portant sur l'exportation et le financement commercial);

9. Institutions financières (banques et non-banques);

10. Immobilier mondial (axé sur les risques pour l'immobilier commercial);

11. Responsabilité de direction (axé sur les établissements non financiers, les secteurs commerciaux industriels et non industriels);

12. Maritime (assurance sur corps, responsabilité, marchandises & espèces);

13. Responsabilité professionnelle (couche principale et complémentaire);

14. Risque de transaction (couverture de la garantie et de l'indemnité);

15. Réassurance (non proportionnelle et proportionnelle).

Christophe Teugels
Mandataire

Déposé en même temps: certificat de résolutions du conseil d'administration apostillé, avec une traduction française.