

# Banimmo

## Charte de Gouvernance d'Entreprise

### Introduction

Le Code belge de gouvernance d'entreprise 2009 (le « **Code** ») constitue le code de référence en matière de « *corporate governance* » applicable aux sociétés de droit belge cotées sur le marché réglementé Eurolist d'*Euronext Brussels*. Les règles du Code s'appliquent à ces sociétés de façon non-coercitive, suivant le principe « se conformer ou expliquer » (« *comply or explain* »).

Le Code comporte trois niveaux de règles :

- les *principes*, au nombre de neuf, sont considérés comme les piliers d'une bonne gouvernance d'entreprise.
- les *dispositions* décrivent la façon dont les principes peuvent être appliqués.
- les *lignes de conduite* sont des conseils d'interprétation ou d'application des dispositions du Code.

Banimmo SA (« **Banimmo** » ou la « **Société** ») a préparé la présente charte de gouvernance d'entreprise (la « **Charte** ») afin de décrire sa structure et ses politiques en matière de gouvernance d'entreprise.

La Charte a été approuvée par le conseil d'administration de la Société lors de sa réunion du 18 mai 2010.

Banimmo se conforme aux neuf *principes* de gouvernance d'entreprise du Code:

- (i) La société adopte une structure claire de gouvernance d'entreprise
- (ii) La société se dote d'un conseil d'administration effectif et efficace qui prend des décisions dans l'intérêt social
- (iii) Tous les administrateurs font preuve d'intégrité et d'engagement
- (iv) La société instaure une procédure rigoureuse et transparente pour la nomination et l'évaluation du conseil d'administration et de ses membres
- (v) Le conseil d'administration constitue des comités spécialisés
- (vi) La société définit une structure claire de management exécutif
- (vii) La société rémunère les administrateurs et les membres du comité de direction de manière équitable et responsable
- (viii) La société engage avec les actionnaires existants et potentiels un dialogue basé sur la compréhension mutuelle des objectifs et des attentes.
- (ix) La société assure une publication adéquate de sa gouvernance d'entreprise

Banimmo se conforme également à la plupart des *dispositions* du Code, à une exception près :

- Dérogation à la disposition 8.8 du Code : les actionnaires qui représentent (seuls ou collectivement) au moins 10% du capital de la Société peuvent soumettre au conseil d'administration un ou plusieurs points à mettre à l'ordre du jour de toute assemblée générale. Ce pourcentage est inférieur à celui fixé par l'article 532 du Code des sociétés

en matière de convocation d'une assemblée générale, mais supérieur au seuil de 5% recommandé par le Code. Cette dérogation est justifiée par la structure de l'actionnariat de la Société, qui est peu fragmenté. En outre, la Société a l'ambition d'augmenter son "free float" dans les années qui viennent. Enfin, cette règle ne porte pas atteinte au droit de tous les actionnaires de poser toutes les questions qu'ils souhaitent au conseil d'administration lors de toute assemblée générale ;

La Charte et les statuts de la Société (les « **Statuts** ») sont disponibles sur le site internet de la Société ([www.banimmo.be](http://www.banimmo.be)). La Charte sera mise à jour en cas de modification par la Société de ses principes de gouvernance d'entreprise.

La Société fournira également dans son rapport annuel des informations factuelles relatives à ses principes de gouvernance d'entreprise et leur application, ainsi qu'aux événements importants qui ont eu lieu durant l'exercice concerné (la « **Déclaration de gouvernance d'Entreprise** »). Le cas échéant, le conseil d'administration indiquera les raisons pour lesquelles la Société s'est écartée des politiques établies dans la Charte.

La Société peut être contactée aux adresses suivantes :

Banimmo SA

Siège social :  
Avenue des Arts 27  
1040 Bruxelles  
Tél.: +32 (0) 2.710.53.11  
Fax: +32 (0) 2.710.53.12  
E-mail: [info@banimmo.be](mailto:info@banimmo.be)

Siège d'exploitation :  
Hippocrateslaan 16  
1932 Zaventem

## **1 Structure et organisation de la Société**

### **1.1 Informations générales et forme juridique**

Banimmo est une société anonyme de droit belge. Elle a la qualité de société faisant ou ayant fait publiquement appel à l'épargne, au sens de l'article 438 du Code des sociétés.

### **1.2 Structure du groupe**

La structure du groupe est indiquée sur le site internet de la Société. Elle est régulièrement mise à jour pour tenir compte des modifications significatives du groupe.

### **1.3 Structure de gouvernance**

La Société a adopté une structure de gestion duale (conseil d'administration – comité de direction).

Le conseil d'administration est l'organe de décision ultime de la Société. Sa composition reflète un équilibre adéquat entre les administrateurs exécutifs, non exécutifs et indépendants. Le conseil d'administration a le pouvoir d'accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet de la société, à l'exception des actes réservés par le Code des sociétés ou les Statuts à l'assemblée générale ou au comité de direction.

Les responsabilités et devoirs, la composition et le mode de fonctionnement du conseil d'administration sont décrits dans les Statuts et au point 3 qui vaut règlement d'ordre intérieur du conseil d'administration.

Le conseil d'administration a créé en son sein un comité d'audit et un comité de nomination et de rémunération. Ces comités ont un rôle consultatif et assistent le conseil d'administration dans leurs domaines respectifs de compétence, notamment en formulant des recommandations. La décision finale reste une compétence collégiale et exclusive du conseil d'administration. Leur fonctionnement est décrit au point 7 qui vaut règlement d'ordre intérieur desdits comités.

Le conseil d'administration a délégué ses pouvoirs de gestion, en ce compris la gestion journalière de la Société, à un comité de direction, qui exerce ses pouvoirs de manière collégiale. Ses pouvoirs sont décrits dans les Statuts et au point 6.2. qui vaut règlement d'ordre intérieur du comité de direction.

Le conseil d'administration a nommé un président (qui ne peut pas être le CEO) et un secrétaire, dont les responsabilités respectives sont décrites dans les points 4 et 5.

Enfin, l'assemblée générale dispose des pouvoirs qui lui sont réservés par la loi et les statuts. Le mode de fonctionnement de l'assemblée générale est décrit aux points 2.6 et suivants.

### **1.4 Site internet de la Société**

Toutes les informations que la Société doit publier en vertu des dispositions légales et réglementaires applicables (en ce compris le Code des sociétés) et de la présente Charte sont reprises dans une partie distincte de son site internet ([www.banimmo.be](http://www.banimmo.be)).

Toute modification de la présente Charte sera reflétée à bref délai sur le site internet de la Société.

## **2 Capital et Actionnaires**

### **2.1 Capital**

Le nombre d'actions de chaque catégorie de la Société et le montant de son capital sont indiqués sur le site internet de la Société.

### **2.2 Catégorie d'actions**

Le capital est composé d'actions ordinaires de catégorie A et d'actions de catégorie B.

Seules les actions ordinaires de catégorie A sont admises à la négociation sur le marché Eurolist d'*Euronext Brussels*.

Les actions de catégorie B ont été souscrites par les membres du comité de direction de la Société. Elles représentent 1.038.372 actions, soit 9,14 % du capital de la Société. Les actions de catégorie B donnent droit à un dividende privilégié, qui s'ajoute au dividende ordinaire. Ce droit à un dividende privilégié s'éteindra après la distribution du dividende relatif à l'exercice 2016.

Un titulaire d'actions de catégorie B peut, à tout moment, renoncer à ce droit pour tout ou partie des actions dont il est propriétaire. La renonciation est irrévocable et a pour effet, à la date de l'accusé de réception par la société, de convertir définitivement les actions de catégorie B qui font l'objet de cette renonciation en un nombre égal d'actions de catégorie A.

### **2.3 Forme des actions**

Les actions de catégorie A sont, dématérialisées ou nominatives au choix de l'actionnaire; elles portent un numéro d'ordre.

Les actions de catégorie B sont et resteront nominatives jusqu'à leur conversion éventuelle en actions de catégorie A.

### **2.4 Structure de l'actionariat de la Société**

Un tableau présentant l'état de l'actionariat de la Société est disponible sur le site internet de la Société.

L' actionnaire de référence à savoir Affine, une SIIC de droit français cotée sur le marché Eurolist d'Euronext Paris (« **Affine** ») et Strategy Management and Investments SPRL, André Bosmans Management BVBA, Stratefin Management BVBA, Thierry Kislanski Management SPRL, Amaury de Crombrughe BVBA et PH Properties Investments SPRL (ensemble le « **Management** ») agissent de concert.

Une convention d'actionnaires a été conclue le 1<sup>er</sup> septembre 2006 entre Affine et le Management et modifiée le 24 mai 2007 (la « **Convention d'Actionnaires** »). La Convention d'Actionnaires restera en vigueur jusqu'au 28 février 2016 à minuit, date à laquelle elle prendra automatiquement fin si elle n'a pas été reconduite. Les éléments clés de la Convention d'Actionnaires sont les suivants :

- **Actions B.** Le Management détient la totalité des actions de catégorie B (les « **Actions B** »), représentant 9,14% du capital de Banimmo. Les Actions B donnent droit, en plus du dividende ordinaire, à un dividende privilégié temporaire, déterminé conformément à l'article 39 des Statuts, qui s'éteindra après la distribution du dividende relatif à l'exercice 2016. Le nombre d'Actions B n'augmentera pas.

- **Dividende privilégié.** Les Actions B donnent droit, conformément à l'article 39 des Statuts, à un dividende privilégié, distribué, le cas échéant, avant le dividende ordinaire, et qui est déterminé chaque année sur la base d'un niveau de rentabilité économique sur fonds propres économiques.

Ce droit à un dividende privilégié s'éteindra en 2017, après la distribution du dividende relatif à l'exercice 2016.

- **Option d'achat sur les Actions B.** Si un membre du Management quitte le Management (quelle qu'en soit la cause), le Management et Affine disposent d'une option d'achat sur les Actions B du sortant. En cas d'exercice concurrent de l'option par le Management et Affine, l'exercice de l'option par le Management prévaut. Le prix d'exercice de l'option est égal à la moyenne du cours de clôture de l'Action sur le marché *Eurolist* d'Euronext Brussels durant les vingt jours de cotation qui précèdent la date à laquelle l'option est exercée, augmentée du montant des dividendes privilégiés non encore distribués relatifs aux exercices durant lesquels le sortant était en fonction (le cas échéant, au pro rata de la durée de son mandat).
- Si un nouveau membre rejoint le Management, les autres membres du Management lui céderont une partie de leurs Actions B. Si un membre du Management souhaite céder ses Actions B à une personne qui n'est pas elle-même un membre (nouveau ou existant) du Management, il s'engage à en demander la conversion préalable en actions A conformément à l'article 5 des statuts.
- Aux termes d'un addendum à la Convention d'actionnaires du 24 mai 2007 entre Affine et le Management et d'un addendum à la Convention d'Actionnaires du 30 juin 2009 entre le management ces actionnaires ont modifiés leur accords afin de permettre la détention d'actions B par des cadres de l'entreprise sans qu'ils deviennent pour autant membres du management.
- **Composition du conseil d'administration.** La composition du conseil d'administration reflète la volonté de l'Actionnaire de Référence et du Management

de trouver un équilibre dans la représentation d’Affine et du Management au sein de la Société. Trois administrateurs sont désignés sur présentation d’Affine. Trois administrateurs sont désignés sur présentation du Management. Affine et le Management s’engagent à voter en faveur des personnes proposées. Les autres administrateurs sont indépendants.

- « **Standstill** ». Affine et le Management sont convenus de ne pas céder leurs actions (tant A que B) jusqu’au 28 février 2011. Certaines exceptions sont toutefois prévues à cette interdiction de cession. Ainsi, le Management sont chacun autorisés à céder jusqu’à 856.657 Actions. Enfin, en cas de départ d’un membre du Management (sauf s’il s’agit d’un départ volontaire ou en cas de faute grave), celui-ci est autorisé à céder les Actions qu’il détient. En cas de départ volontaire ou de faute grave, il n’y a pas d’exception au « *standstill* ».
- **Droits de première offre et de préemption.** Si un membre du Management ou Affine souhaite céder tout ou partie de ses actions (A et B confondues), il ne pourra le faire que pour autant qu’il ait offert préalablement à l’Actionnaire de Référence et au Management le droit d’exercer un droit de première offre ou de préemption sur les actions concernées. En cas d’exercice concurrent de ce droit de première offre ou de préemption par le Management et Affine, l’exercice de ce droit par le Management prévaut. Le prix d’exercice du droit de première offre est égal à la moyenne du cours de clôture de l’Action sur le marché *Eurolist* d’Euronext Brussels durant les vingt jours de cotation qui précèdent la date à laquelle ce droit a été exercé. Le prix d’exercice du droit de préemption est celui proposé par le tiers candidat-acquéreur.
- **Droit de suite.** Affine et le Management se sont mutuellement accordés un droit de suite, au terme duquel chacun d’eux peut exiger d’un tiers acquéreur qu’il rachète leur participation au même prix et aux mêmes conditions, en cas de cession par l’autre partie d’un pourcentage déterminé de sa participation.
- Aux termes d’une convention du 30 juin 2009, les membres du management sont en outre convenus entre eux de certaines modalités de concertation et se sont mutuellement octroyés des droits de première offre et de préemption relatifs à leurs actions Banimmo.

## 2.5 Participations croisées

La Société n’a pas connaissance de participation croisée existant entre la Société et l’un de ses actionnaires, portant sur plus de 5% des actions ou des droits de vote.

## 2.6 Assemblées générales

La Société encourage ses actionnaires à participer aux assemblées générales. Les ordres du jour et toutes autres informations pertinentes (en ce compris les convocations aux assemblées générales et les rapports du conseil d’administration et du collège des commissaires ou du commissaire) est disponible sur le site internet de la Société avant la tenue des assemblées générales.

L’assemblée générale annuelle de la Société se réunit le troisième mardi du mois de mai à 11h.

Toute information complémentaire concernant les assemblées générales (en ce compris l'organisation, les quorums et les exigences de majorité) sont disponibles dans les Statuts et sur le site internet de la Société.

## **2.7 Ordre du jour des assemblées générales**

L'ordre du jour des assemblées générales est établi par le conseil d'administration de la Société.

En outre, les actionnaires qui représentent, seuls ou ensemble, au moins 10% du capital social peuvent soumettre au conseil d'administration des propositions d'objets à ajouter à l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle. Ces propositions doivent être soumises au conseil d'administration au moins 45 jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

## **2.8 Majorités qualifiées**

Aucune modification aux Statuts n'est admise que si elle réunit quatre cinquièmes au moins des voix. Si la modification aux Statuts porte sur l'objet social, elle n'est admise que si elle réunit au moins 85% des voix.

# **3 Conseil d'administration de la Société**

## **3.1 Rôle, pouvoirs et responsabilités du conseil d'administration**

Conformément à l'article 521 du Code des sociétés, la Société est dirigée par un conseil d'administration agissant collégalement.

Conformément à l'article 522 du Code des sociétés, le conseil d'administration a le pouvoir d'accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet de la société, à l'exception des actes réservés par le Code des sociétés ou les Statuts à l'assemblée générale ou de ceux qu'il a délégués au comité de direction.

En ce qui concerne ses responsabilités de contrôle, le conseil d'administration veille notamment à:

- vérifier l'existence et le fonctionnement d'un système de contrôle interne, incluant une identification et une gestion adéquate des risques (en ce compris ceux relatifs au respect de la législation et des règles existantes) ;
- prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer l'intégrité des rapports financiers de la Société ;
- vérifier les performances du comité de direction ; et
- superviser les performances de l'audit externe et superviser la fonction d'audit interne.

## **3.2 Composition du conseil d'administration – Nomination – Durée**

Les Statuts prévoient que le conseil d'administration est composé de six (6) membres au moins, actionnaires ou non de la société, personnes physiques ou morales. La Convention d'Actionnaires prévoit que le conseil d'administration sera composé de dix (10) membres au moins.

La Convention d'Actionnaires prévoit que trois administrateurs exécutifs sont présentés par le Management et que trois administrateurs non-exécutifs sont présentés par Affine.

La durée du mandat des administrateurs est fixée à trois ans, sauf décision contraire de l'assemblée générale réduisant ce terme.

Sans préjudice des dispositions légales applicables, les propositions pour la nomination des administrateurs doivent être communiquées au conseil d'administration au moins 40 jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle, de façon à permettre au comité de nomination et de rémunération d'examiner ces propositions et de conseiller utilement le conseil d'administration à ce sujet.

Conformément à l'article 61 du Code des sociétés, lorsqu'une personne morale est nommée comme administrateur, elle doit désigner une personne physique en tant que représentant permanent afin de prendre en charge le rôle d'administrateur au nom et pour le compte de cette personne morale. Celle-ci ne peut pas révoquer son représentant permanent sans lui désigner simultanément un successeur. La nomination et la fin du mandat du représentant permanent sont soumises aux mêmes règles de publicité que si ce dernier exerçait le mandat en son nom propre.

Les administrateurs sortants sont rééligibles, sous réserve des dispositions ci-dessous concernant les administrateurs indépendants. Avant de proposer la réélection d'un administrateur, le conseil d'administration reçoit l'avis du comité de nomination et de rémunération.

Le mandat d'un administrateur qui n'est pas nommé pour un nouveau mandat expire immédiatement après l'assemblée générale qui s'est prononcée sur cette réélection.

Si une place d'administrateur devient vacante, pour quelque raison que ce soit, les administrateurs restant auront le droit de pallier cette vacance jusqu'à la prochaine assemblée générale, qui procédera à une nomination définitive. S'il y a plus d'une vacance, les administrateurs restants auront le droit de remplacer toutes ces vacances simultanément.

Aussi longtemps que l'assemblée générale ou le conseil d'administration n'ont pas pallié une vacance, pour quelque raison que ce soit, l'administrateur dont le mandat a expiré peut continuer à exercer cette mission si cela est jugé nécessaire par le conseil d'administration.

La composition du conseil d'administration fait l'objet d'un équilibre qui est fonction des compétences, de l'expérience et des connaissances respectives de chacun des administrateurs.

Le caractère adéquat de sa taille et de sa composition sera régulièrement évalué par le conseil d'administration, à l'initiative du président et sur recommandation du comité de nomination et de rémunération.

### **3.3 Administrateurs indépendants**

Au moins la moitié des administrateurs doivent être des administrateurs non exécutifs et au moins trois d'entre eux doivent être indépendants.

Les critères sur la base desquels l'indépendance des administrateurs est évaluée sont les suivants (article 526ter C. soc.):

- 1) Durant une période de cinq années précédant sa nomination, ne pas avoir exercé un mandat de membre exécutif du conseil d'administration, ou une fonction de membre du comité de direction ou de délégué à la gestion journalière, ni auprès de la société, ni auprès d'une société ou personne liée à celle-ci (au sens de l'article 11 C. soc.);
- 2) Ne pas avoir siégé au conseil d'administration en tant qu'administrateur non exécutif pendant plus de trois mandats successifs, sans que cette période ne puisse excéder douze ans;
- 3) Durant une période de trois années précédant sa nomination, ne pas avoir fait partie du personnel de direction (au sens de l'article 19, 2°, de la loi du 20 septembre 1948 portant organisation de l'économie), de la société ou d'une société ou personne liée à celle-ci (au sens de l'article 11 C. soc.);
- 4) Ne pas recevoir, ni avoir reçu, de rémunération ou un autre avantage significatif de nature patrimoniale de la société ou d'une société ou personne liée à celle-ci (au sens de l'article 11 C. soc.), en dehors des tantièmes et honoraires éventuellement perçus comme membre non exécutif du conseil d'administration;
- 5) (a) Ne détenir aucun droit social représentant un dixième ou plus du capital, du fonds social ou d'une catégorie d'actions de la société ;  
(b) si l'administrateur indépendant détient des droits sociaux qui représentent une quotité inférieure à 10% :
  - par l'addition des droits sociaux avec ceux détenus dans la même société par des sociétés dont l'administrateur indépendant a le contrôle, ces droits sociaux ne peuvent atteindre un dixième du capital, du fonds social ou d'une catégorie d'actions de la société ; ou
  - les actes de disposition relatifs à ces actions ou l'exercice des droits y afférents ne peuvent être soumis à des stipulations conventionnelles ou à des engagements unilatéraux auxquels l'administrateur indépendant a souscrit ;(c) Ne représenter en aucune manière un actionnaire rentrant dans les conditions du présent point 5);
- 6) Ne pas entretenir, ni avoir entretenu au cours du dernier exercice social, une relation d'affaires significative avec la société ou une société ou personne liée à celle-ci (au sens de l'article 11 du C. soc.), ni directement ni en qualité d'associé, d'actionnaire, de membre du conseil d'administration ou de membre du personnel de direction (au sens de l'article 19, 2°, de la loi du 20 septembre 1948 portant organisation de l'économie), d'une société ou personne entretenant une telle relation;
- 7) Ne pas avoir été au cours des trois dernières années, associé ou salarié de l'auditeur externe, actuel ou précédent, de la société ou d'une société ou personne liée à celle-ci (au sens de l'article 11 du C. soc.);
- 8) Ne pas être administrateur exécutif d'une autre société dans laquelle un administrateur exécutif de la société siège en tant que membre non exécutif du conseil d'administration, ni entretenir d'autres liens importants avec les administrateurs exécutifs de la société du fait de fonctions occupées dans d'autres sociétés ou organes;

9) N'avoir, ni au sein de la société, ni au sein d'une société ou d'une personne liée à celle-ci (au sens de l'article 11 du C. soc.), ni conjoint ni cohabitant légal, ni parents ni alliés jusqu'au deuxième degré exerçant un mandat d'administrateur, de membre du comité de direction, de délégué à la gestion journalière ou de membre du personnel de direction (au sens de l'article 19, 2°, de la loi du 20 septembre 1948 portant organisation de l'économie), ou se trouvant dans un des autres cas définis aux points 1) à 8).

Un administrateur indépendant ne peut en principe effectuer que trois mandats en tant qu'administrateur indépendant dans le conseil d'administration, sauf en cas de circonstances exceptionnelles indiquées par le conseil d'administration. Dans un tel cas, la proposition de renouveler son mandat en tant qu'administrateur indépendant indiquera expressément la raison pour laquelle son indépendance en tant qu'administrateur est préservée.

La Société publie sur son site internet le nom des administrateurs indépendants.

, La Société applique les critères d'indépendance prévus par l'article 526 ter du Code des sociétés.

### **3.4 Exigences individuelles relatives aux administrateurs**

Les administrateurs sont choisis pour leur expérience particulière, leurs connaissances et leurs compétences, sur recommandation du comité de nomination et de rémunération. Toute proposition de nomination d'un administrateur par l'assemblée générale sera accompagnée par une recommandation du conseil d'administration, basée sur un avis du comité de nomination et de rémunération. Elle sera accompagnée des informations utiles sur les qualifications professionnelles du candidat ainsi que d'une liste des fonctions qu'il exerce déjà.

Les administrateurs s'engagent à avoir la disponibilité suffisante pour exercer leur mandat, en prenant en compte le nombre et l'importance de leurs autres engagements. Ils éviteront d'accepter plus de cinq mandats d'administrateur dans des sociétés cotées, en ce compris leur mandat dans la Société. Les modifications apportées à leurs autres mandats d'administrateur seront immédiatement communiquées au président.

Les administrateurs sont responsables de la mise à jour et du développement de leurs compétences et connaissances afin de pouvoir remplir utilement leur mission au sein du conseil d'administration et de ses comités.

### **3.5 Formation**

Le président s'assurera que les nouveaux administrateurs reçoivent une formation appropriée, afin de leur permettre de contribuer utilement au bon fonctionnement de la Société et des comités auxquels ils participent.

### **3.6 Évaluation**

Le conseil d'administration procédera à une évaluation régulière de son efficacité et de celle de ses comités afin de déterminer (i) si le conseil d'administration agit de façon efficace, (ii) si les questions importantes sont débattues et préparées de façon adéquate et (iii) si chaque administrateur contribue de façon constructive dans les discussions et la prise de décision et (iv) si la composition du conseil d'administration ou des comités correspond à celle qui est souhaitable. Cette évaluation sera faite au moins une fois tous

les trois ans par le comité de nomination et de rémunération, à l'initiative du président, si nécessaire avec l'assistance d'experts externes.

Dans le cas d'une réélection, il est procédé à une évaluation de la contribution de l'administrateur en question et de son efficacité.

Les administrateurs n'assisteront pas aux discussions relatives à leur évaluation.

Le nombre annuel de réunions du conseil d'administration et des comités, ainsi que la fréquence de participation individuelle des administrateurs à celles-ci, seront indiqués dans le chapitre de gouvernance d'entreprise du rapport annuel de la Société.

### **3.7 Réunions du conseil d'administration**

Le conseil d'administration se réunit chaque fois que l'intérêt de la société l'exige, au moins quatre fois par an ou chaque fois que le président du conseil d'administration ou tout autre administrateur le demande. La date, l'heure et le lieu des réunions régulières sont déterminés par le conseil d'administration, sur proposition du président, pour l'exercice à venir, lors de la dernière réunion de chaque exercice.

Une partie des administrateurs ou l'ensemble de ceux-ci peuvent assister à la réunion du conseil d'administration par téléphone, vidéoconférence ou par tout autre moyen de communication similaire permettant aux personnes qui participent à la réunion de s'entendre. La participation à une réunion par ces moyens techniques est considérée comme une présence en personne.

Dans les cas exceptionnels dûment justifiés par l'urgence et l'intérêt social, les administrateurs pourront délibérer et prendre toutes décisions par consentement unanime exprimé par écrit. Dans ce cas, un projet de décision, précédé d'un exposé des motifs circonstancié, vaudra résolution si, communiqué simultanément aux administrateurs, il est approuvé par écrit inconditionnellement et à l'unanimité par ceux-ci. Il ne pourra cependant être recouru à cette procédure pour l'établissement des comptes annuels et l'utilisation du capital autorisé ou pour toute décision du conseil devant être constatée par un acte authentique.

Les réunions du conseil d'administration sont basées sur un ordre du jour détaillé précisant les sujets pour lesquels une décision est requise et ceux présentés à titre uniquement informatif. Les administrateurs peuvent poser toute question qu'ils considèrent appropriée concernant la Société ou ses opérations.

Le conseil d'administration ne peut délibérer que si une majorité de ses membres est présente ou représentée. Chaque administrateur peut désigner un autre membre du conseil d'administration pour le représenter et voter en son nom. Aucun administrateur ne peut, cependant, représenter plus d'un de ses collègues. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix.

A la demande d'un administrateur, et sous réserve de l'approbation du conseil d'administration, un tiers peut être invité à assister à tout ou partie de la réunion du conseil d'administration.

Le secrétaire rédige le procès-verbal de chaque réunion, en reprenant tous les points qui ont été discutés, les décisions prises et, le cas échéant, les réserves qui ont été exprimées par des administrateurs. Le procès-verbal est approuvé par le président, puis par le conseil d'administration lors de la réunion suivante.

Chaque administrateur organise ses affaires professionnelles et personnelles de façon à éviter tout conflit d'intérêts avec la Société. Un administrateur ayant un conflit d'intérêts, qu'il soit de nature patrimoniale (tel que défini par l'article 523 du Code des sociétés) ou autre, doit le porter à la connaissance du collège des commissaires ou du commissaire et des autres administrateurs avant la tenue du conseil d'administration et doit s'abstenir de prendre part aux délibérations qui y sont relatives. Toute abstention de vote résultant d'un conflit d'intérêts sera publiée conformément aux dispositions légales en la matière.

### **3.8 Réunion spéciale d'administrateurs non exécutifs**

Une fois par an, les administrateurs non exécutifs se réunissent sans la présence des administrateurs exécutifs. Lors de cette réunion, les administrateurs non exécutifs évaluent leurs relations avec les administrateurs exécutifs. Aucune décision formelle du conseil d'administration n'est prise lors de cette réunion.

### **3.9 Opérations entre la Société et les administrateurs et membres du comité de direction**

Les administrateurs et les membres du comité de direction agissent en tous temps dans l'intérêt de la Société et de ses filiales.

Toute opération conclue entre, d'une part, la Société et ses filiales, et, d'autre part, tout administrateur ou membre du comité de direction, qu'elle soit visée ou non par les articles 523 ou 524 du Code des sociétés, requiert l'approbation préalable du conseil d'administration, lequel doit être complètement informé des termes et conditions de l'opération ainsi que des intérêts de la Société qui sont en jeu.

### **3.10 Interventions des administrateurs non exécutifs**

Les administrateurs non exécutifs n'interviendront pas directement dans les opérations de la Société, sauf en cas de circonstances exceptionnelles, lorsqu'une telle intervention apparaît nécessaire au conseil d'administration.

Les administrateurs non exécutifs ne donnent pas d'instructions aux dirigeants et employés de la Société et n'interfèrent pas dans leurs activités. Par dérogation à ce principe, les membres du comité d'audit peuvent contacter directement le CFO et tout employé auprès duquel ils pourraient obtenir des informations leur permettant de mener à bien leur mission.

### **3.11 Recours à des experts externes**

Le conseil d'administration et les comités peuvent faire appel à des experts externes en matières comptable, financière, juridique ou autre, aux frais (dans une limite raisonnable) de la Société, dans la mesure où ils l'estiment nécessaire ou utile en vue d'accomplir leur mission, en ce qui concerne les comités après en avoir informé le président du conseil d'administration et en tenant compte des conséquences financières qui en résultent pour la Société.

### **3.12 Informations à la disposition des administrateurs**

Les administrateurs ont accès à toutes les informations concernant la Société qui sont nécessaires dans le cadre de l'accomplissement de leur mission. Ce droit d'accès est soumis, en ce qui concerne les informations personnelles concernant les employés de la

Société, aux lois applicables en matière de protection de la vie privée. Le secrétaire est disponible pour fournir les informations demandées.

Les administrateurs peuvent uniquement utiliser les informations qu'ils reçoivent dans le cadre de l'accomplissement de leur mission et doivent préserver la confidentialité de ces informations. À cette fin, il leur sera demandé de signer un engagement de confidentialité préalablement à leur entrée en fonction.

### **3.13 Rémunération des administrateurs**

Les administrateurs non exécutifs reçoivent une rémunération fixe pour leur mandat au sein du conseil d'administration. Leur rémunération est également fonction de leur présence aux réunions des comités dont ils sont membres. Les administrateurs indépendants ne reçoivent aucune rémunération liée à leurs performances ou aux performances de la Société, et aucun droit de souscription ne leur sera attribué en leur qualité d'administrateur.

Les administrateurs exécutifs ne reçoivent pas de rémunération pour leur mandat au sein du conseil d'administration.

Le comité de nomination et de rémunération formule des recommandations relatives au niveau de rémunération des administrateurs, en ce compris pour le président du conseil d'administration.

Le comité de nomination et de rémunération tient compte des rémunérations pratiquées dans des sociétés du même type afin de s'assurer que la rémunération des administrateurs de la Société reste concurrentielle. La rémunération des administrateurs est liée au temps consacré à leurs mandats.

Le conseil d'administration fixe les règles et le niveau de rémunération des administrateurs chargés d'un mandat spécial ou siégeant dans l'un des comités, ainsi que les règles de remboursement des dépenses faites par les administrateurs dans le cadre de l'accomplissement de leur mission. La rémunération des administrateurs est rendue publique conformément aux lois et réglementations applicables.

### **3.14 Gouvernance d'entreprise dans le rapport annuel**

Conformément à l'article 95 du Code des sociétés, le conseil d'administration rédige chaque année un rapport dans lequel il rend compte de sa gestion.

En plus des informations requises par la loi, ce rapport contient également une déclaration décrivant tous les événements importants concernant la gouvernance d'entreprise qui se sont déroulés durant l'exercice écoulé. Ce chapitre inclut au moins les éléments mentionnés dans l'Annexe F 9.3. du Code.

Si la Société ne respecte pas entièrement une ou plusieurs dispositions du Code, elle s'en explique dans la déclaration de gouvernance d'entreprise.

### **3.15 Représentation de la Société par ses administrateurs**

Le conseil d'administration représente, en tant que collège, la Société à l'égard des tiers et en justice.

Nonobstant le pouvoir général de représentation du conseil d'administration en tant que collège, la société est valablement représentée en justice et à l'égard des tiers, en ce compris devant les officiers publics (dont le conservateur des hypothèques):

- (i) soit par deux administrateurs, agissant conjointement ;
- (ii) soit par deux membres du comité de direction, agissant conjointement;
- (iii) soit, dans les limites de la gestion journalière, par la ou les personnes à qui cette gestion a été déléguée ou, lorsque la gestion journalière a été déléguée au comité de direction, par chaque membre du comité de direction agissant seul.

Ils ne devront fournir aucune justification d'une décision préalable du conseil d'administration.

La société est, en outre, valablement représentée par les mandataires spéciaux, agissant dans les limites de leur mandat.

## **4 Président du conseil d'administration**

### **4.1 Désignation**

Le conseil d'administration élit son président parmi les administrateurs non exécutifs. Pour toute nouvelle nomination d'un président, le comité de nomination et de rémunération prépare un « profil », incluant une évaluation du temps d'investissement qui est souhaité. Le CEO ne peut pas être le président du conseil d'administration.

### **4.2 Pouvoirs et responsabilités**

Le président du conseil d'administration est responsable du fonctionnement efficace du conseil d'administration. Dans ce cadre, il veille notamment à développer au sein du conseil d'administration un climat de confiance permettant la discussion et l'expression constructive d'avis divergents.

Le président privilégie également une interaction efficace entre le conseil d'administration et le comité de direction. Il est ainsi amené à développer une relation privilégiée avec le CEO, qu'il assiste et conseille.

Le président détermine l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration, après consultation avec le CEO (et en prenant en compte les demandes émanant des administrateurs) et en préside les réunions.

Il s'assure que les administrateurs reçoivent, avant chaque réunion du conseil d'administration ou à chaque fois que cela s'avère nécessaire, des informations complètes, pertinentes et précises concernant les points à l'ordre du jour et/ou la Société. Le président veille également à ce que tous les administrateurs reçoivent les mêmes informations et qu'ils aient suffisamment de temps pour étudier et discuter les différents points avant de prendre une décision.

Le président représente le conseil d'administration à l'égard des actionnaires et du public au sens large, et préside les assemblées générales.

## **5 Secrétaire**

Le secrétaire est nommé par le conseil d'administration, qui peut mettre fin à son mandat à tout moment. Le secrétaire ne doit pas être un administrateur.

Le secrétaire fait rapport au conseil d'administration sur le respect par le conseil d'administration de ses obligations statutaires et légales. Il assiste le président dans les

problèmes logistiques liés à l'organisation du conseil d'administration (information, ordre du jour.). Les administrateurs peuvent contacter directement le secrétaire.

## **6 Comité de direction**

Cette section reprend le règlement d'ordre intérieur du comité de direction.

### **6.1 Nomination**

Le conseil d'administration nomme et révoque les membres du comité de direction.

### **6.2 Rôle et pouvoirs**

Le rôle du comité de direction consiste à mettre en œuvre la mission, la stratégie et les objectifs définis par le conseil d'administration, et à assurer la gestion (en ce compris la gestion journalière) de la Société. Il fait rapport directement au conseil d'administration.

Le comité de direction est chargé:

- d'examiner, analyser et proposer au conseil d'administration les opportunités qui peuvent contribuer à la croissance du groupe ;
- d'exécuter les décisions du conseil d'administration ;
- de déterminer les objectifs qui doivent être atteints par les équipes ;
- de communiquer avec le monde extérieur étant entendu que les communiqués de presse doivent recevoir l'accord préalable du conseil d'administration ou de son président;
- d'assurer la gestion (en ce compris journalière) de la Société et de rendre compte au conseil d'administration de cette gestion à intervalles réguliers ;
- de maintenir un dialogue et une interaction continus avec les membres du conseil d'administration, dans une atmosphère d'ouverture et un climat de confiance ;
- de maintenir d'excellentes relations avec les clients importants, les fournisseurs et les autorités.

De plus, le comité de direction doit permettre au président et autres membres du conseil d'administration d'exercer leurs responsabilités d'administrateurs. Le comité de direction doit par conséquent :

- préparer des propositions de sujets pour lesquels la prise de décision est une compétence exclusive du conseil d'administration ; et
- fournir au conseil d'administration toutes les informations pertinentes possibles dont il a besoin pour exercer ses pouvoirs.

Nonobstant cette délégation, les pouvoirs et responsabilités suivants resteront en tout état de cause de la compétence du conseil d'administration :

- (i) la nomination du Chief Executive Officer ("CEO"), du Chief Financial Officer ("CFO") et du secrétaire de la société,
- (ii) l'approbation ou modification substantielle de tout contrat de gestion ("Management Agreement") à conclure avec tout membre du conseil

d'administration ou du comité de direction de la société, ou, pour les membres qui sont des sociétés, avec les personnes qui contrôlent ces sociétés, ou avec les sociétés contrôlées par de tels membres,

- (iii) la proposition de désignation des membres des comités de direction de la société,
- (iv) toute convention entre la société et tout ou partie de ses actionnaires,
- (v) une recommandation à l'AG pour la cession d'une part importante (plus de vingt-cinq pour cent (25 %)) des actifs de la société,
- (vi) l'approbation de la politique générale de la société et de son groupe, étant entendu que la stratégie de la société et de son groupe sera développée chaque année sur des périodes de cinq (5) ans,
- (vii) l'approbation du plan d'affaires ("business plan") sur trois ans à mettre à jour et adopter annuellement ;
- (viii) l'approbation du budget annuel qui comprend :
  - les revenus et charges (immobiliers et autres),
  - la vente de certains actifs avec un prix net minimum,
  - les dépenses ("Capital Expenditures") pour chaque investissement,
  - les dépenses ("Capital Expenditures"), tant en coûts qu'en honoraires, pour chaque développement,
- (ix) un budget pour l'acquisition d'actifs.
- (x) l'approbation des variances par rapport au budget approuvé, à savoir de toute vente pour un montant inférieur à quatre-vingt quinze pour cent (95 %) du prix net minimum approuvé dans le cadre du budget ou tout dépassement d'une autorisation d'investissement ("Capital Expenditures") d'au moins deux cent cinquante mille euros (250.000,00 €) par actif,
- (xi) l'approbation de toute acquisition ou de tout investissement dont le prix de revient global (budget de (re-)développement compris) dépasserait un montant de cinq millions d'euros (5.000.000,00 €),
- (xii) l'émission de garanties ou l'octroi de sûretés pour un montant excédant cinq millions d'euros (5.000.000,00 €),
- (xiii) l'approbation de toute vente et/ou autre cession pour un montant supérieur à cinq millions d'euros (5.000.000,00 €), sauf si elle est prévue dans le budget annuel,
- (xiv) Tout autre engagement pour un montant supérieur à cinq millions d'euros (5.000.000,00 €) sauf s'il est prévu dans le budget annuel.

Le conseil d'administration attribue au comité de direction les pouvoirs qui sont utiles ou nécessaires à l'exercice de ses missions et responsabilités. Le comité de direction est responsable envers le conseil d'administration de l'exercice des missions et responsabilités qui lui ont été attribuées.

Au sein du comité de direction, le CEO est chargé plus spécifiquement de :

- mettre sur pied, gérer et diriger l'équipe de management ;
- contrôler la façon dont les membres de l'équipe de management s'acquittent de leurs responsabilités individuelles, telles que déterminées par le CEO ;
- rencontrer le président du conseil d'administration à intervalles réguliers, le consulter et l'impliquer dans les projets stratégiques dès leur initiation ; et
- représenter le management à l'égard des actionnaires et du public au sens large.

### **6.3 Représentation de la Société par le comité de direction**

La Société est valablement représentée par deux membres du comité de direction agissant conjointement et, dans toutes les matières relatives à la gestion journalière, par chaque membre du comité de direction agissant seul conformément à l'art. 3.15.

### **6.4 Nomination**

Les membres du comité de direction sont nommés par le conseil d'administration sur la base d'une recommandation faite par le comité de nomination et de rémunération.

### **6.5 Rémunération**

La rémunération des membres du comité de direction est déterminée par le conseil d'administration sur la base de recommandations faites par le comité de nomination et de rémunération, qui évalue cette rémunération en s'assurant qu'elle est concurrentielle et qu'elle permet d'attirer des personnes hautement qualifiées.

Aucun membre du comité de direction ne peut être impliqué dans la prise de décision concernant sa rémunération.

### **6.6 Évaluation**

Chaque année, le comité de nomination et de rémunération évalue la performance du comité de direction et fait de propositions au conseil d'administration en ce qui concerne les objectifs qui doivent être atteints par le comité de direction pour l'année suivante.

## **7 Comités du conseil d'administration**

Le conseil d'administration est assisté de deux comités composés d'administrateurs de la Société, le comité de nomination et de rémunération et le comité d'audit. La Société a décidé de combiner le comité de nomination et le comité de rémunération, les exigences de composition du comité de rémunération (cf. annexe E du Code) étant remplies, cette combinaison ne constitue pas une dérogation du Code.

### **7.1 Comité de nomination et de rémunération**

#### **7.1.1 Rôle**

Le comité de nomination et de rémunération examine et fait des recommandations au conseil d'administration concernant la nomination et la rémunération des membres du conseil d'administration et du comité de direction. Le comité de

direction peut être consulté par le comité de nomination et de rémunération, spécialement lorsqu'il s'agit de questions relatives à des administrateurs exécutifs ou à des membres du comité de direction. Le conseil d'administration conserve la plénitude de ses compétences en la matière, conformément au Code belge des sociétés.

#### 7.1.2 Pouvoirs

(a) Dans le cadre des nominations et des évaluations :

- étudier des critères de sélection et des procédures pour la nomination des membres du conseil d'administration ;
- analyser les candidatures pour des mandats vacants d'administrateur, sur la base de propositions du comité de direction ou d'un actionnaire, en conformité avec les Statuts ;
- analyser les candidatures pour des mandats vacants au sein du comité de direction, sur la base de propositions du comité de direction ;
- donner son avis sur les propositions de nominations émanant d'actionnaires ;
- évaluer régulièrement la taille et la composition du conseil d'administration et, le cas échéant, préparer des recommandations quant à la modification de sa taille et de sa composition ;
- examiner dûment les questions relatives au remplacement temporaire ou définitif d'un membre du Management.

(b) Dans le cadre des principes de rémunération :

- préparer des propositions au conseil d'administration en matière de politique de rémunération des administrateurs ;
- préparer et évaluer les propositions faites au conseil d'administration en matière de politique de rémunération des membres du comité de direction, au moins en ce qui concerne:
  - (i) les principales conditions contractuelles, y compris les caractéristiques principales des plans de pension et les arrangements prévus en cas de cessation anticipée ;
  - (ii) les caractéristiques principales de détermination de la rémunération, y compris :
    - l'importance relative de chaque composante de la rémunération ;
    - les critères de performance applicables aux composantes variables de la rémunération ;
    - les avantages en nature.

### 7.1.3 Composition

Le comité de nomination et de rémunération est composé de trois administrateurs. Tous ses membres doivent être des administrateurs non exécutifs, dont une majorité d'administrateurs indépendants et au moins un administrateur représentant l'Actionnaire de référence.

Les membres du comité de nomination et de rémunération sont nommés et peuvent être révoqués à tout moment par le conseil d'administration. La durée du mandat d'un membre du comité de nomination et de rémunération ne peut être supérieure à la durée de son mandat d'administrateur.

Le comité de nomination et de rémunération est présidé par le président du conseil d'administration.

### 7.1.4 Secrétaire

Le secrétaire du comité de nomination et de rémunération ou une autre personne désignée par le président de la réunion prépare un rapport sur les conclusions et les recommandations du comité de nomination et de rémunération. Le rapport est tenu à la disposition des administrateurs.

### 7.1.5 Fonctionnement

Le comité de nomination et de rémunération se réunit aussi souvent que son fonctionnement efficace l'exige, et dans tous les cas au moins deux fois par an. Les réunions sont, dans la mesure du possible, organisées à l'avance pour chaque exercice.

Les réunions du comité de nomination et de rémunération sont convoquées par le président du comité de nomination et de rémunération. Chaque membre du comité de nomination et de rémunération peut demander qu'une réunion soit convoquée.

Le CEO est habilité à soumettre des propositions au comité, et à être dûment consulté par celui-ci, surtout pour les questions relatives aux administrateurs exécutifs et au Management.

Le CEO assiste aux réunions du comité lorsque celui-ci traite de la rémunération des autres membres du Management exécutifs.

Sauf dans les cas requérant une action rapide, l'ordre du jour de la réunion ainsi que la documentation sont envoyés aux membres du comité de nomination et de rémunération au moins huit (8) jours avant la réunion.

Le quorum de présence est atteint pour une réunion si au moins deux des membres y assistent.

Les décisions sont prises à la majorité des voix par les membres du comité. Le comité peut inviter d'autres personnes à assister à ses réunions.

Aucun administrateur n'assiste aux réunions du comité de nomination et de rémunération durant lesquelles sa propre rémunération est discutée, et aucun administrateur ne peut être impliqué dans une décision concernant sa propre rémunération.

#### 7.1.6 *Reporting* et évaluation

Le comité de nomination et de rémunération fournit au conseil d'administration des informations claires et régulières concernant l'exercice de ses fonctions. Il informe le conseil d'administration de tous les domaines dans lesquels une action ou une amélioration est à son avis nécessaire. Le comité de nomination et de rémunération prépare des recommandations concernant les démarches nécessaires qui doivent être entreprises.

Le comité de rémunération soumet un rapport de rémunération au conseil d'administration.

Le comité de rémunération rend régulièrement compte au conseil d'administration de l'exécution de ses tâches.

Le comité de nomination et de rémunération vérifie son propre mode de fonctionnement et son efficacité une fois par an. Il fait rapport sur son évaluation au conseil d'administration et, le cas échéant, lui soumet des propositions de changement.

## 7.2 Comité d'Audit

### 7.2.1 Rôle et pouvoirs

Le comité d'audit composé et fonctionnant comme décrit ci-après se voit attribuer par le conseil d'administration certaines missions afin i) de l'assister dans la vérification de l'exactitude et de la sincérité des comptes sociaux et consolidés de Banimmo (le « Groupe), ii) de veiller au respect des règles concernant l'indépendance du/des commissaire(s) aux comptes du Groupe et iii) de s'assurer de la qualité de l'information délivrée.

Le comité d'audit fait rapport directement au conseil d'administration, qui conserve la plénitude de ses compétences en la matière, conformément au Code belge des sociétés.

- (a) Le comité d'audit veille à l'intégrité de l'information financière fournie par le Groupe. En particulier, le comité d'audit :
- avant que le Conseil en soit saisi, procède à la revue des états financiers, semestriels et annuels du Groupe, incluant leurs annexes et le rapport de gestion et présente ses éventuelles observations. Une attention particulière sera apportée à l'impact des changements de méthode comptable, aux informations relatives aux conventions réglementées, à la politique de provisions et à l'évolution des résultats d'une période à l'autre. Il s'efforce de prévenir notamment tout manquement éventuel à ces règles ;
  - vérifie que le *reporting* financier donne une image fidèle, honnête et claire de la situation et des perspectives de la Société, à la fois sur une base individuelle et sur une base consolidée ;
  - évalue le choix des principes de comptabilité et l'impact de nouvelles règles de comptabilité au niveau des comptes statutaires et consolidés afin de respecter l'ensemble des dispositions du référentiel IFRS telles qu'adoptées par l'UE; il examine aussi le

- périmètre des sociétés consolidées et le cas échéant, les raisons pour lesquelles des sociétés n'y seraient pas incluses. Il revoit et s'assure de la pertinence de la politique comptable du Groupe et recommande les changements pertinents ;
- s'assure de la qualité des informations financières (communiqués périodiques) avant qu'elles ne soient rendues publiques ;
  - discute les questions importantes en matière de *reporting* financier à la fois avec les membres du comité de direction et le(s) commissaire(s).
- (b) En ce qui concerne le contrôle interne et la gestion des risques, le comité d'audit :
- évalue au moins une fois par an le système de contrôle interne et de gestion des risques mis en place par le comité de direction ;
  - valide les commentaires relatifs au contrôle interne et à la gestion des risques dans le rapport annuel de la Société ;
  - concernant en particuliers les risques et les engagements hors-bilan : Il évalue la politique du Groupe en terme de couverture des risques sur les taux, le change ou le crédit, sur la politique en matière d'assurance ainsi que sur la politique du Groupe en matière d'identification des risques et les procédures associées de maîtrise de ces risques.
- (c) En ce qui concerne l'audit interne, le comité d'audit formule des recommandations sur la sélection, la nomination et la révocation d'un responsable de l'audit interne, si la taille de la société le justifie et si le comité ne peut lui-même effectuer cette tâche, et sur le budget annuel alloué à l'audit interne. Les responsabilités du comité d'audit comprennent aussi l'évaluation de l'efficacité de la fonction d'audit interne et du suivi, assuré par les membres du comité de direction, des conclusions et recommandations faites par les auditeurs internes. Tant que la société n'a pas de fonction d'audit interne, la nécessité d'en créer une est évaluée annuellement par le comité
- (d) En ce qui concerne l'audit externe, le comité d'audit :
- suit la relation entre le Groupe et le(s) commissaire(s) et fait des recommandations au conseil d'administration concernant la sélection, la nomination et la reconduction du/des commissaire(s) ;
  - vérifie l'indépendance du/des commissaire(s), conformément aux dispositions applicables du Code Sociétés et la loi du 17 décembre 2009 instituant notamment un Comité d'Audit dans les sociétés cotées et dans les entreprises financières ;
  - vérifie le programme du/des commissaire(s) et s'assure de l'efficacité du processus d'audit externe. Le comité d'audit examine le suivi par le comité de direction des recommandations faites par le(s)

commissaire(s) ;

- examine l'étendue des services autres que d'audit qui ont été fournis par le(s) commissaire(s). Le comité d'audit détermine et met à jour des principes formels en ce qui concerne les types de services autres que d'audit qui : a) sont exclus, b) sont permis après vérification par le comité et c) sont permis sans que le comité en soit informé, en prenant en compte les dispositions spécifiques du Code des sociétés.
- vérifie que le(s) commissaire(s) ont bien vérifié les risques et les engagements hors bilan significatifs du Groupe, engagements hors bilan liés à l'activité courante, description des engagements complexes, analyse des engagements et autres obligations contractuelles significatifs, description des risques d'exigibilité des dettes financières (clauses dites de « défaut ») en cas d'évolution défavorable ;
- prend connaissance préalablement à sa signature de la lettre d'affirmation émise par les dirigeants du Groupe à destination du/des commissaire(s) aux comptes.

#### **7.2.2 Composition**

Le comité d'audit est composé de trois administrateurs. Tous ses membres doivent être des administrateurs non exécutifs, avec une majorité d'administrateurs indépendants au sens de l'article 526ter du Code des Sociétés et compétent en matière de comptabilité et d'audit, et au moins un administrateurs représentant l'Actionnaire de référence.

Les membres du comité d'audit sont nommés et peuvent être révoqués par le conseil d'administration à tout moment. La durée du mandat d'un membre du comité d'audit ne peut pas dépasser la durée de son mandat d'administrateur.

Le comité d'audit est dirigé par un de ses membres, nommé par le Conseil d'administration. Le président du conseil d'administration ne peut pas diriger le comité d'audit.

Les membres du comité d'audit doivent disposer d'une expérience et de compétences satisfaisantes, en particulier dans le domaine financier, afin de pouvoir accomplir utilement leurs missions.

#### **7.2.3 Secrétaire**

Le secrétaire de la société Banimmo est aussi le secrétaire du comité d'audit. Le secrétaire prépare un rapport sur les conclusions et recommandations de la réunion du comité d'audit. Après validation par les membres du Comité d'Audit le rapport est tenu à la disposition de tous les administrateurs.

#### **7.2.4 Fonctionnement**

Le comité d'audit se réunit aussi souvent que son fonctionnement efficace l'exige, et dans tous les cas au moins quatre fois par an. Les réunions sont tenues de préférence peu avant les réunions du conseil d'administration.

Au moins deux fois par an le comité d'audit rencontre les auditeurs externe et interne pour procéder à un échange de vues sur toute question relevant de son règlement d'ordre intérieur et sur tout autre problème mis en évidence par le processus d'audit et en particulier, les améliorations à apporter au contrôle interne

Les réunions du comité d'audit sont en principe convoquées à l'initiative du président du comité d'audit. Chaque membre peut cependant convoquer une réunion du comité d'audit.

Le Président du Comité établira un ordre du jour en liaison avec le Directeur Financier, qui sera proposé aux membres du Comité, chaque membre pouvant demander l'inscription de points supplémentaires à l'ordre du jour. Sauf dans les cas requérant une action rapide, l'ordre du jour de la réunion ainsi que la documentation sont envoyés aux membres du comité d'audit au moins huit (8) jours avant la réunion.

Le quorum de présence est atteint pour une réunion si au moins deux des membres y assistent.

Les décisions du comité d'audit sont prises à la majorité des voix.

Le comité d'audit peut inviter d'autres personnes à assister à ses réunions. Il rencontre les auditeurs internes et le(s) commissaire(s) au moins une fois par an hors présence des dirigeants, afin de discuter avec eux des problèmes concernant ses règles internes et de toute autre matière découlant du processus d'audit. L'auditeur interne peut contacter directement le président du Comité pour discuter des matières concernant l'audit interne de la Société.

Le Président et les membres du Conseil peuvent saisir le Comité, sont avertis des réunions et peuvent y assister sauf demande du Comité de tenir une réunion hors présence des membres de la direction générale.

Le(s) commissaire(s) aux comptes rendent compte in fine au Conseil et à l'Assemblée Générale des actionnaires mais peuvent saisir le Comité et peuvent assister à ses séances sur demande du Président du Comité.

Le Comité pourra établir un contact direct avec le directeur financier, comptable et de la trésorerie du Groupe, mais également avec le(s) commissaire(s) aux comptes et auditeurs externes, piloter l'étendue et le coût des activités d'audit et mesurer leur performance ; il peut demander au Président du Conseil de l'autoriser à procéder à toute audition et de solliciter toutes informations auprès des personnes auditionnées ;

Le Comité pourra auditionner le(s) commissaire(s) aux comptes sur leurs travaux relatifs aux comptes du Groupe et analyser leurs recommandations sur l'amélioration du contrôle interne. Le Comité sera destinataire des rapports de procédures internes ou d'une synthèse périodique de ces rapports ; lors de l'examen des comptes par le Comité, il lui sera communiqué une note du/des commissaire(s) aux comptes soulignant les points essentiels des résultats et des options comptables retenues, ainsi que la partie du projet de rapport de gestion du directeur financier décrivant l'exposition aux risques et des engagements hors bilan significatifs du Groupe.

S'il l'estime nécessaire pour l'accomplissement de sa mission, le Comité pourra recourir à l'avis d'experts extérieurs.

#### **7.2.5 Reporting et évaluation**

Le comité d'audit fournit au conseil d'administration des informations claires et régulières concernant l'exercice de ses fonctions et lui fera rapport au moins lors de l'établissement des comptes annuels, des comptes consolidés et, le cas échéant, des états financiers résumés destinés à la publication. Il informe le conseil d'administration de tous les domaines dans lesquels une action ou une amélioration est à son avis nécessaire. Le comité d'audit formule des recommandations concernant les démarches nécessaires qui doivent être entreprises.

Le comité d'audit vérifie son propre mode de fonctionnement et son efficacité au moins une fois par an. Il fait rapport sur son évaluation au conseil d'administration et lui soumet des propositions de changement lorsque cela s'avère nécessaire.

## **8 Règles en matière d'abus de marché**

Un *Dealing Code* vise à assurer que les employés, managers et administrateurs, ne commettent pas d'abus et maintiennent la confidentialité des informations privilégiées qu'ils peuvent détenir, particulièrement durant les périodes précédant l'annonce de résultats financiers ou d'événements ou décisions susceptible d'avoir un impact sur le cours des actions de la Société. Le *Dealing Code* précise quelles sont les informations relatives à des transactions portant sur les actions de la Société qui doivent être communiquées au marché et au Président du conseil d'administration.

Afin de mettre en œuvre et de contrôler l'application de ce *Dealing Code*, le conseil d'administration désigne un *Compliance Officer*, qui aura les droits et obligations précisés dans le *Dealing Code*

## **9 Divers**

### **9.1 Modifications de la Charte**

Le conseil d'administration peut à tout moment modifier la présente Charte. Il peut également décider à tout moment de déroger à la présente Charte, à condition de le signaler et de justifier sa décision dans le chapitre de gouvernance d'entreprise du rapport annuel.

Toute modification ou dérogation sera également communiquée sur le site internet de la Société.

Les tiers ne peuvent tirer aucun droit d'une telle modification ou dérogation.

### **9.2 Primauté**

En cas de contradiction entre une disposition de la présente Charte et une loi, les statuts ou une réglementation, cette loi, cette réglementation ou les statuts primera sur les dispositions de la présente Charte.

### **9.3 Loi applicable et tribunaux compétents**

La présente Charte est régie par le droit belge.

Tout différend découlant de la Charte ou en relation avec celle-ci sera de la compétence exclusive des cours et tribunaux de Bruxelles.

\* \*

\*