

IMMOBEL

Société Anonyme faisant publiquement appel à l'épargne
rue de la Régence 58 - 1000 Bruxelles
TVA BE 0405.966.675 RPM Bruxelles

CHARTRE DE GOUVERNANCE D'ENTREPRISE

Table des matières

	<u>Page</u>
Introduction	2
Valeurs d'IMMOBEL	3
Partie I Le Conseil d'Administration d'IMMOBEL – Règlement d'Ordre Intérieur	4
I.1 Compétences, Responsabilités et Autorité	4
I.2 Composition	6
I.3 Présidence du Conseil d'Administration	9
I.4 Structure et Organisation	10
I.5 Règles de Conduite	11
<i>Annexes au Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil d'Administration</i>	12
<i>Annexe 1 : Critères d'indépendance du Conseil d'Administration</i>	13
<i>Annexe 2 : Politique de Rémunération des Administrateurs</i>	15
<i>Annexe 3 : Code de Bonne Conduite</i>	16
Partie II Les Comités constitués par le Conseil d'Administration d'IMMOBEL – Règles communes et Règlements	20
II.1 Règles communes à tous les Comités constitués par le Conseil d'Administration	20
II.2 Règlement du Comité d'Investissement & de Gestion des Actifs	21
II.3 Règlement du Comité d'Audit & Financier	23
II.4 Règlement du Comité de Rémunération & de Nomination	27
Partie III Le Comité Exécutif d'IMMOBEL - Règlement	29
III.1 L'Administrateur Délégué	29
III.2 Le Comité Exécutif	31
Partie IV Les Actionnaires d'IMMOBEL	35
IV.1 Structure de l'actionariat et du contrôle d'IMMOBEL	35
IV.2 Identité des principaux Actionnaires	35
IV.3 Autres relations directes et indirectes entre IMMOBEL et ses principaux Actionnaires	35
IV.4 Dialogue avec les Actionnaires	35
IV.5 Les Assemblées Générales	36

Charte de Gouvernance d'Entreprise d'IMMOBEL

INTRODUCTION

IMMOBEL et l'ensemble de ses filiales forment un Groupe principalement actif en Belgique. IMMOBEL est une société de droit belge.

Au-delà du respect des différentes lois et règlements, le Conseil d'Administration d'IMMOBEL se fixe des standards élevés de gouvernance d'entreprise. C'est dans cette optique qu'IMMOBEL s'est donnée pour principe de respecter le Code belge de Gouvernance d'Entreprise.

Le Conseil d'Administration d'IMMOBEL a rédigé la présente Charte de Gouvernance d'Entreprise, qui a pour objet d'être le document de référence d'IMMOBEL en la matière. Elle traite des thèmes suivants :

- Partie I : Le Conseil d'Administration
- Partie II : Les Comités constitués par le Conseil d'Administration
- Partie III : Le Comité Exécutif
- Partie IV : Les Actionnaires.

Des éléments factuels relatifs à la gouvernance d'IMMOBEL compléteront la Charte de Gouvernance d'Entreprise à l'occasion de la publication du Rapport Annuel. Ces publications sont disponibles sur le site Internet d'IMMOBEL (www.immobel.be).

Le Conseil d'Administration d'IMMOBEL a approuvé la présente Charte de Gouvernance d'Entreprise le 12 décembre 2005, l'a mise à jour régulièrement et pour la dernière fois le 16 décembre 2009.

Valeurs d'IMMOBEL

Cinq valeurs ont été retenues par IMMOBEL :

- Le Professionnalisme
- La Loyauté
- L'Ambition
- L'Esprit d'équipe
- Le Respect

Elles sont simples, presque familières; elles sont depuis toujours au cœur de l'activité d'IMMOBEL.

Elles sont en quelque sorte le socle commun des différents projets entrepris par le Groupe.

Le Professionnalisme

Agir avec compétence, rigueur et efficacité en vue de garantir la qualité et la fiabilité des prestations.

La Loyauté

Faire preuve de fidélité à l'égard des engagements pris et promouvoir l'image de l'entreprise.

L'Ambition

Affirmer sa position de leader sur le marché tant en termes de qualité des projets, d'éthique, d'innovation que de performances, en vue d'assurer le développement durable et profitable de l'entreprise.

L'Esprit d'équipe

Favoriser le partage des connaissances et des expériences par la solidarité, la complémentarité et la qualité des relations humaines.

Le Respect

Intégrer les enjeux de société et d'environnement dans les actions quotidiennes et faire preuve d'écoute, de considération et d'équité à l'égard de tout interlocuteur.

Partie I. Le Conseil d'Administration d'IMMOBEL – Règlement d'Ordre Intérieur

Le présent Règlement a pour objet de décrire les Compétences, les Responsabilités et l'Autorité du Conseil d'Administration d'IMMOBEL (partie 1), les règles relatives à sa Composition (partie 2), le rôle du Président du Conseil d'Administration (partie 3), la Structure et l'Organisation du Conseil d'Administration (partie 4) et le mode de fonctionnement (Règles de Conduite) du Conseil d'Administration (partie 5).

Chaque Administrateur adhère au présent Règlement par l'acceptation de son mandat et formalise cette adhésion par la signature du présent document.

Un Administrateur n'adhérant plus aux principes ou à la conduite décrits dans ce Règlement d'Ordre Intérieur doit en tirer les conclusions et remettre son mandat à la disposition des Actionnaires.

I.1 Compétences, Responsabilités et Autorité

Compétences

Le Conseil d'Administration d'IMMOBEL est son organe de décision ultime, sauf dans les matières réservées aux Actionnaires en vertu du Droit des Sociétés ou des Statuts.

Dans son processus décisionnel, le Conseil d'Administration vise à la pérennité et au succès de l'activité principale d'IMMOBEL : le Développement Immobilier. Il estime donc indispensable de privilégier le rendement financier à court et à long terme, tout en restant attentif aux intérêts des dépositaires qui sont essentiels au succès de son activité, des clients d'IMMOBEL, de ses Actionnaires et de son personnel, ainsi que des Communautés, des Régions et de l'Etat Fédéral où IMMOBEL exerce ses activités.

Responsabilités

Au Conseil d'Administration incombe avant tout la responsabilité de la direction stratégique d'IMMOBEL et du contrôle de la conduite des affaires. A ce titre, les activités clés du Conseil d'Administration sont les suivantes :

- identifier et comprendre les défis stratégiques et les risques associés auxquels IMMOBEL est confrontée ;
- définir la stratégie d'IMMOBEL ainsi que les valeurs, politiques et normes qui sous-tendent la réalisation des objectifs stratégiques. Les priorités stratégiques du Conseil d'Administration visent au développement de l'activité de Développement Immobilier et à la gestion financière des risques d'IMMOBEL, ainsi qu'à doter celle-ci du management le plus approprié pour atteindre ses objectifs stratégiques.

Pour ce faire, le Conseil d'Administration :

- se réunit régulièrement pour évaluer les positions concurrentielles et les stratégies des différents départements d'IMMOBEL, étudier de nouvelles propositions stratégiques et choisir les stratégies dont la mise en œuvre incombe à l'Administrateur Délégué ;

- se réunit régulièrement en l'absence de l'Administrateur Délégué, afin de procéder à l'évaluation de son interaction avec le Comité Exécutif ;
- sur base de propositions faites par l'Administrateur Délégué,
 - examine et approuve les objectifs financiers d'IMMOBEL, notamment en termes de profil de risque et de capital requis par ce profil de risque ;
 - étudie et approuve les stratégies qui permettront d'atteindre les objectifs financiers d'IMMOBEL.
- s'assurer de la mise en place par IMMOBEL de systèmes appropriés de gestion et de contrôle des risques, et notamment des procédures nécessaires pour garantir le respect des lois et réglementations, ainsi que des politiques et procédures internes ;
- contrôler et évaluer les performances d'IMMOBEL par rapport aux objectifs stratégiques, aux plans et aux budgets ;
- examiner les performances du Comité Exécutif et la réalisation de la stratégie d'IMMOBEL ;
- entretenir avec le Comité Exécutif une interaction et un dialogue permanents ainsi qu'un climat de respect, de confiance et de franchise ;
- contrôler et examiner l'efficacité des comités du Conseil d'Administration ;
- approuver un cadre référentiel de contrôle interne et de gestion des risques mis en place par le Comité Exécutif ;
- examiner la mise en œuvre de ce cadre référentiel en tenant compte de l'examen réalisé par le Comité d'Audit & Financier ;
- superviser les performances de l'auditeur externe et supervise la fonction d'audit interne, en tenant compte de l'examen réalisé par le Comité d'Audit & Financier ;
- prendre des décisions dans les matières qui lui sont réservées, et notamment :
 - toutes les décisions relatives aux propositions à soumettre aux Assemblées Générales des Actionnaires ;
 - les décisions relatives à la gouvernance d'IMMOBEL, et notamment : la nomination du Président et du Vice-Président du Conseil d'Administration, du Comité Exécutif, la composition et les responsabilités des Comités constitués par le Conseil d'Administration, la détermination des responsabilités de l'Administrateur Délégué et des Managers exécutifs ;
 - les décisions importantes relatives à la conduite des affaires, et spécialement :
 - l'approbation des plans d'activités et des budgets ;
 - la conclusion, le réexamen ou la cessation (dans le sens de mettre un terme à) de toute fusion, investissement, acquisition, cession ou tout engagement et caution portant sur un montant excédant 5 millions EUR (part du Groupe) ;
 - toute transaction, quel qu'en soit le montant, que l'Administrateur Délégué estime devoir soumettre pour approbation au Conseil d'Administration en raison de la nature ou de l'importance des risques encourus ;

- les principes comptables d'IMMOBEL, conformément aux référentiels comptables applicables, et les informations financières à publier ;
 - les propositions d'acomptes sur dividendes et les transactions financières affectant les Fonds Propres ;
- les propositions relatives à certaines décisions importantes, soumises aux Assemblées Générales des Actionnaires d'IMMOBEL, et particulièrement la nomination d'Administrateurs externes, l'approbation de modifications significatives de la structure du capital ou modification des statuts, les propositions de distribution de dividende annuel.
- prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer l'intégrité et la publication, en temps utile, des états financiers et des autres informations significatives, financières ou non-financières, communiquées aux actionnaires et actionnaires potentiels ;
 - stimuler – par le biais de mesures appropriées – un dialogue effectif avec les actionnaires et les actionnaires potentiels, basé sur la compréhension mutuelle des objectifs et des intérêts ;
 - décrire les principales caractéristiques des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques de la société, à publier dans la Déclaration de Gouvernance d'Entreprise ;
 - encourager le(s) actionnaire(s) de contrôle à respecter le Code belge de Gouvernance d'Entreprise.

Autorité

Le Conseil d'Administration a l'autorité et le devoir d'affecter à l'exercice de ses fonctions les moyens adéquats, nécessaires et proportionnels. Il assume, à l'égard d'IMMOBEL, la responsabilité collégiale du bon exercice de cette autorité et de ces pouvoirs.

Les Administrateurs ont individuellement accès à des conseillers professionnels indépendants, aux frais d'IMMOBEL, dès qu'ils l'estiment nécessaire pour s'acquitter de leurs responsabilités d'Administrateurs, et après consultation du Président du Conseil d'Administration.

IMMOBEL est valablement représentée soit par (a) deux Administrateurs signant conjointement, soit par (b) l'Administrateur Délégué, pour toutes les matières relevant de la gestion journalière. Le Conseil d'Administration a déterminé, délimité et publié les pouvoirs de représentation spécifiques d'IMMOBEL.

1.2 Composition

La composition du Conseil d'Administration assure que les décisions soient prises dans l'intérêt social. A cette fin, le Conseil est particulièrement attentif à la mixité des genres et la diversité en général, la complémentarité de compétences, d'expériences et de connaissances.

I.2.1 Nombre d'Administrateurs

Le Conseil d'Administration compte au minimum cinq Membres, le nombre effectif pouvant varier en fonction des besoins d'IMMOBEL. Il comporte une majorité d'Administrateurs non exécutifs et au moins un Administrateur exécutif.

I.2.2 Critères d'éligibilité au Conseil d'Administration

Lorsqu'il propose des candidatures aux Assemblées Générales des Actionnaires, le Conseil d'Administration d'IMMOBEL applique les principes suivants :

- (a) une majorité des Administrateurs est composée d'Administrateurs non exécutifs dont au moins 3 indépendants, à l'appréciation du Conseil d'Administration qui se fonde sur les critères d'indépendance du Conseil d'Administration d'IMMOBEL, annexés au présent Règlement ;
- (b) tout Administrateur est proposé en fonction de ses connaissances et/ou de son expérience personnelle(s), de telle manière que le Conseil d'Administration dispose globalement des compétences et des qualifications nécessaires pour assumer ses responsabilités ;
- (c) tout Administrateur doit avoir la disponibilité nécessaire à l'accomplissement de ses obligations.

Compte tenu de ce qui précède, tout Administrateur ou candidat Administrateur fournira au Président du Conseil d'Administration l'information requise permettant de vérifier s'il satisfait aux critères d'éligibilité, que ce soit au moment de sa nomination ou avant tout changement important éventuel, affectant sa capacité de s'y conformer.

I.2.3 Nominations

Le Conseil d'Administration soumet aux Actionnaires ses propositions de nomination ou de réélection d'Administrateurs, soutenues par une recommandation du Comité de Rémunération & de Nomination.

Les Assemblées Générales des Actionnaires nomment les Administrateurs de leur choix à la majorité des votes émis. Elles peuvent de même révoquer un Administrateur avant la date normale d'expiration de son mandat, à la majorité des votes émis.

Le Conseil d'Administration gère le processus de nomination et de réélection dans le cadre d'un plan de succession global et méthodique ayant pour objectif de maintenir un niveau optimal de compétence et d'expérience au sein d'IMMOBEL et du Conseil d'Administration.

I.2.4 Formation

Le Président du Conseil d'Administration veille à ce que les nouveaux Administrateurs et les Membres des Comités spécifiques bénéficient, si nécessaire, et à leur demande, d'une formation adéquate leur permettant de contribuer efficacement aux travaux du Conseil d'Administration et des différents Comités.

I.2.5 Evaluation des performances

Sous la direction de son Président, le Conseil d'Administration examine et évalue régulièrement ses propres performances et celle de ses Comités, ainsi que l'efficacité de la structure de gouvernance d'IMMOBEL, y compris le nombre, le rôle et les responsabilités des différents Comités constitués par le Conseil d'Administration.

Une évaluation périodique de la contribution de chaque Administrateur a lieu en vue d'adapter la composition du Conseil d'Administration pour tenir compte des changements de circonstances. La performance des Administrateurs individuels est évaluée dans le cadre de la procédure de réélection.

Les informations sur les principales caractéristiques du processus d'évaluation du Conseil d'Administration, de ses Comités et de ses Administrateurs individuels seront publiées dans la Déclaration de Gouvernance d'Entreprise.

I.2.6 Durée des mandats

La durée des mandats est fixée à quatre ans maximum et est renouvelable.

I.2.7 Limite d'âge

Les Administrateurs se retirent à la date de l'Assemblée Générale des Actionnaires de l'année qui suit celle au cours de laquelle ils atteignent l'âge de 75 ans. Toutefois, le Conseil d'Administration peut déroger à cette règle et proposer de réélire, pour une période d'un an renouvelable, un Administrateur atteignant l'âge de 75 ans. Le Conseil d'Administration motive l'exception lorsqu'il soumet sa proposition à l'Assemblée Générale des Actionnaires.

I.2.8 Rémunération

La rémunération des Administrateurs non exécutifs prend en compte leur rôle en tant qu'Administrateur ordinaire, et leurs rôles spécifiques en qualité de Président du Conseil d'Administration, de Président ou de Membre des Comités, ainsi que les responsabilités en découlant et le temps consacré à leurs fonctions. Les Administrateurs non exécutifs peuvent percevoir une rémunération déterminée conformément aux dispositions légales et à la politique de rémunération des Administrateurs. Toute rémunération payée par IMMOBEL aux Administrateurs est publiée, pour chaque Administrateur individuellement, dans le Rapport Annuel.

Le mandat des Administrateurs exécutifs peut également être rémunéré. Dans ce cas, la rémunération est prise en compte dans le cadre global des rémunérations attribuées aux Administrateurs exécutifs pour les fonctions exécutives qu'ils assument au sein d'IMMOBEL en conformité avec la politique de rémunération des Administrateurs et de celle du Comité Exécutif.

IMMOBEL publie dans son rapport de rémunération :

- une description de la procédure interne adoptée pour élaborer une politique relative à la rémunération et pour fixer le niveau de rémunération des Administrateurs non exécutifs ;
- sur une base individuelle, le montant des rémunérations et autres avantages accordés directement ou indirectement aux Administrateurs non exécutifs, par IMMOBEL ou par ses filiales.

La politique de rémunération d'IMMOBEL est décrite en Annexe 2.

I.3 Présidence du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration désigne un Président et un Vice-Président parmi ses Membres. Le Président est nommé sur base de ses connaissances, de ses compétences, de son expérience et de ses aptitudes de médiation. En particulier, il doit être respecté et reconnu par le monde financier et par les autorités publiques (locales, régionales et fédérales), et de ce fait disposer d'un réseau qui assure également le respect d'IMMOBEL au niveau géographique.

Il incombe au Président, si nécessaire avec le support des Comités constitués par le Conseil d'Administration, d'assumer le rôle directeur dans toutes les initiatives visant à assurer le bon fonctionnement du Conseil d'Administration conformément au présent Règlement.

En particulier, le Président :

- établit des relations étroites avec l'Administrateur Délégué en lui apportant soutien et conseil, dans le respect des responsabilités exécutives de l'Administrateur Délégué ;
- veille à la composition optimale du Conseil d'Administration. Il initie et conduit les processus qui régissent :
 - (i) la formulation des exigences en matière d'indépendance, de compétence et de qualifications des Administrateurs d'IMMOBEL ;
 - (ii) la nomination ou la réélection des Administrateurs et des Membres des Comités constitués par le Conseil d'Administration ;
 - (iii) l'évaluation de l'efficacité du Conseil d'Administration dans son ensemble ;
- s'assure de la qualité et de l'efficacité des activités du Conseil d'Administration :
 - (i) en gérant le calendrier des réunions du Conseil d'Administration. Le Président définit, en concertation avec l'Administrateur Délégué, le calendrier des réunions du Conseil d'Administration et de ses Comités. Il établit l'ordre du jour de chaque réunion, contenant les sujets à discuter durant celle-ci, en indiquant pour chaque point s'il est soumis au Conseil d'Administration pour information, discussion, approbation ou décision ;

- (ii) en préparant, présidant et dirigeant les réunions du Conseil d'Administration. Le Président est consulté sur toute proposition à soumettre au Conseil d'Administration. Il veille à faire distribuer les documents en temps utile, pour laisser à tous leurs destinataires le temps de les étudier. Il s'assure aussi que tous les documents soumis aux Administrateurs présentent une information pertinente et concise ;
 - (iii) en supervisant et en veillant à la qualité de l'interaction et du dialogue permanents au niveau du Conseil d'Administration. Le Président veille à ce que le Conseil d'Administration soit informé en permanence des aspects essentiels de la stratégie, des activités et de la situation financière d'IMMOBEL. Il prend toutes les initiatives favorables à l'éclosion et au développement d'un climat de respect, de confiance et de franchise au sein du Conseil d'Administration, en général, et entre les Administrateurs non exécutifs et les Managers exécutifs en particulier ;
- préside et dirige les Assemblées Générales des Actionnaires et en assure le bon déroulement.

I.4 Structure et Organisation

I.4.1 Réunions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration se réunit avec une régularité suffisante pour exercer efficacement ses obligations, et au moins 3 fois par an. Les Administrateurs se doivent de consacrer le temps nécessaire à l'exercice de leur mandat.

Pour délibérer valablement la moitié au moins des Administrateurs doit être présente ou représentée. Tout Administrateur peut se faire représenter par un autre Administrateur au moyen d'une procuration signée, envoyée par courrier, par fax ou par courrier électronique. Aucun Administrateur ne peut être porteur de plus de deux procurations.

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité simple des votes émis. Dans la mesure où la loi le permet, le Conseil d'Administration peut prendre des décisions sans se réunir physiquement, moyennant accord écrit unanime de ses Membres. Cette procédure ne peut être utilisée que dans des circonstances où l'urgence de la question et l'intérêt d'IMMOBEL l'exigent.

Le Conseil d'Administration peut se tenir par voie de conférence téléphonique ou par tout autre moyen de communication.

Chaque réunion du Conseil d'Administration fait l'objet d'un procès-verbal.

Le Vice-Président du Conseil d'Administration se réunit occasionnellement avec les Administrateurs non exécutifs en l'absence de l'Administrateur Délégué.

I.4.2 Consultation des Administrateurs

Le Président et/ou l'Administrateur Délégué peuvent, en cas de nécessité, consulter les Administrateurs par tous moyens de communication qu'il(s) juge(nt) appropriés.

I.4.3 Comités constitués par le Conseil d'Administration

Afin d'exercer efficacement son rôle et ses responsabilités, le Conseil d'Administration a mis en place un Comité de Rémunération & de Nomination, un Comité d'Audit & Financier et un Comité d'Investissement & de Gestion des Actifs. L'existence de ces Comités n'affecte pas la capacité du Conseil d'Administration de créer, le cas échéant, d'autres comités *ad hoc* pour traiter de problèmes spécifiques.

I.4.4 Secrétaire d'IMMOBEL

Le Conseil d'Administration désigne un Secrétaire qui assiste et conseille le Conseil d'Administration en matière de gouvernance, ainsi que le Président du Conseil d'Administration, les Présidents des Comités constitués par le Conseil d'Administration et tous les Administrateurs dans l'exercice de leurs rôles et de leurs obligations.

Le Secrétaire, en collaboration avec le *Compliance Officer*, a pour responsabilités (i) de veiller au respect par les organes d'IMMOBEL des dispositions légales, des Statuts et des règles et procédures internes, et notamment de celles qu'énonce le présent Règlement d'Ordre Intérieur d'IMMOBEL (ii), d'organiser les Assemblées Générales des Actionnaires et (iii) d'assurer la fonction de Secrétaire du Conseil d'Administration d'IMMOBEL et de ses Comités.

Le Secrétaire d'IMMOBEL est responsable vis-à-vis du Conseil d'Administration, de toutes les matières relevant de ses responsabilités.

I.5 Règles de Conduite

I.5.1 Applicabilité des principes généraux de conduite d'IMMOBEL

Chaque Administrateur d'IMMOBEL adhère aux principes d'intégrité et d'éthique qui s'appliquent également aux Managers exécutifs et à l'ensemble des collaborateurs et autres prestataires d'IMMOBEL. Le Conseil d'Administration prend toutes les mesures nécessaires et utiles en vue d'une application effective et efficace des règles belges en matière d'abus de marché. Il s'agit notamment des principes de bonne conduite des affaires d'IMMOBEL (voir le « Code de Bonne Conduite » en Annexe 3).

I.5.2 Contrats de prestation de services

Les Administrateurs non exécutifs ne sont pas autorisés à conclure avec IMMOBEL, directement ou indirectement, des accords relatifs à la fourniture de services rémunérés (que ce soit en matière comptable, juridique, de consultance, ...) sans le consentement du Conseil d'Administration. Ils sont tenus de consulter le Président, qui décide de soumettre ou non la demande de dérogation au Conseil d'Administration.

I.5.3 Conflits d'intérêts

Tous les Administrateurs doivent éviter toute action, position ou prise d'intérêt qui serait en conflit, ou apparaîtrait en conflit, avec les intérêts d'IMMOBEL. Ils informent sans délai le Président de toute possibilité de survenance d'un conflit d'intérêts. Ils s'abstiennent de toute discussion ou décision au Conseil d'Administration touchant à leurs intérêts personnels, commerciaux ou professionnels, dans le respect des dispositions légales en vigueur.

I.5.4 Devoir de confidentialité

Pour faciliter une discussion ouverte dans les réunions tant du Conseil d'Administration que des Comités, les Administrateurs s'engagent à préserver la confidentialité des informations et des délibérations, dans le respect des dispositions légales en vigueur.

Annexes au Règlement du Conseil d'Administration

Annexe 1 : Critères d'indépendance du Conseil d'Administration

Annexe 2 : Politique de Rémunération des Administrateurs

Annexe 3 : Code de Bonne Conduite

Annexe 1 – Critères d'indépendance du Conseil d'Administration

Tout Administrateur, exécutif ou non, se doit de :

- poursuivre exclusivement l'objectif général du Conseil d'Administration, à savoir maintenir et développer l'activité en Développement Immobilier d'IMMOBEL,
- conserver en toute circonstance son indépendance de jugement, de décision et d'action, et
- exprimer clairement sa préoccupation et, le cas échéant, faire acter son opposition s'il estime qu'une proposition soumise au Conseil d'Administration est contraire aux intérêts d'IMMOBEL.

Outre cette obligation personnelle imposée à chacun des Administrateurs, le Conseil d'Administration examine l'existence éventuelle de relations ou de circonstances susceptibles de compromettre, ou de paraître compromettre, l'indépendance des Administrateurs non exécutifs.

Tout Administrateur, pour être considéré comme indépendant, doit au moins se conformer aux critères d'indépendance énoncés à l'article 526ter au Code des Sociétés, qui peuvent être résumés comme suit :

- durant une période de cinq années précédant sa nomination, ne pas avoir exercé un mandat d'Administrateur exécutif ou délégué d'IMMOBEL ou d'une société liée à IMMOBEL ;
- ne pas avoir siégé au Conseil d'Administration d'IMMOBEL en tant qu'Administrateur non exécutif pendant plus de trois mandats successifs ou pendant plus de douze ans ;
- durant une période de trois années précédant sa nomination, ne pas avoir fait partie du personnel de direction d'IMMOBEL ou d'une société liée à IMMOBEL ;
- ne pas recevoir, ni avoir reçu, de rémunération ou un autre avantage significatif de nature patrimoniale d'IMMOBEL ou d'une société liée à IMMOBEL, en dehors des tantièmes et honoraires éventuellement perçus comme Administrateur non exécutif ;
- ne pas détenir (ou ne pas représenter un actionnaire qui détient) 10 % ou plus des actions d'IMMOBEL ou, s'il détient (ou s'il représente un actionnaire qui détient) moins de 10 % de ces actions, (i) de pas détenir 10 % ou plus de ces actions conjointement avec une autre société dont il a le contrôle ou (ii) ne pas avoir soumis les actes de disposition ou l'exercice des droits relatifs aux actions d'IMMOBEL qu'il détient à des stipulations conventionnelles ou à des engagements unilatéraux ;
- ne pas entretenir, ni avoir entretenu au cours du dernier exercice social, une relation d'affaires significative avec IMMOBEL ou une société liée à IMMOBEL, ni directement ni en qualité d'associé, d'actionnaire, d'administrateur ou de membre du personnel de direction d'une société entretenant une telle relation ;
- ne pas avoir été au cours des trois dernières années associé ou salarié de l'auditeur externe, actuel ou précédent, d'IMMOBEL ou d'une société liée à IMMOBEL ;

- ne pas être Administrateur exécutif d'une autre société dans laquelle un Administrateur exécutif d'IMMOBEL siège en tant qu'Administrateur non exécutif, ni entretenir d'autres liens importants avec les Administrateurs exécutifs d'IMMOBEL du fait de fonctions occupées dans d'autres sociétés ; et
- n'avoir, ni au sein d'IMMOBEL, ni au sein d'une société liée à IMMOBEL, ni conjoint ni cohabitant légal, ni parent ni allié jusqu'au deuxième degré exerçant un mandat d'Administrateur, d' Administrateur délégué ou de membre du personnel de direction, ou se trouvant dans un des autres cas décrits ci-dessus.

Jusqu'au 1^{er} juillet 2011, des dispositions légales transitoires autorisent les Administrateurs indépendants d'IMMOBEL en fonction au mois de janvier 2009 à ne pas satisfaire l'ensemble des critères décrits ci-dessus.

Tout Administrateur indépendant qui cesse de remplir les conditions d'indépendance fixées par le Conseil d'Administration doit en informer celui-ci sans délai.

Annexe 2 – Politique de Rémunération des Administrateurs

Le Conseil d'Administration d'IMMOBEL fixe la rémunération des Administrateurs dans le respect des prérogatives de l'Assemblée Générale des Actionnaires.

Pour la rémunération des Administrateurs non exécutifs, le Comité de Rémunération & de Nomination formule des propositions détaillées au Conseil d'Administration.

Le niveau et la structure de la rémunération sont déterminés d'après leurs responsabilités générales et spécifiques et d'après la pratique sur le marché. Sauf décision contraire du Conseil d'Administration, cette rémunération comprend une rémunération de base pour l'appartenance au Conseil d'Administration et une rémunération additionnelle pour la participation aux réunions d'un ou plusieurs Comités constitués par le Conseil d'Administration ou pour chaque Présidence ou Vice-Présidence de Comité ou du Conseil. Les Administrateurs non exécutifs ne bénéficient ni d'un bonus annuel, ni d'options sur actions, ni de participation à des plans de retraite. Ils n'ont droit à aucune indemnité lorsque leur mandat prend fin.

Sauf décision contraire du Conseil d'Administration, le mandat de l' Administrateur Délégué est rémunéré en tant qu'Administrateur selon les mêmes règles que les Administrateurs non exécutifs.

Annexe 3 – Code de Bonne Conduite

Les Administrateurs, les Membres du personnel d'IMMOBEL, et les tiers ainsi que leurs représentants, dont les relations contractuelles avec IMMOBEL impliquent nécessairement la connaissance d'informations privilégiées, ci-après « Personnes Désignées », s'engagent à respecter l'ensemble des dispositions légales belges ainsi que les dispositions du Code de Bonne Conduite.

En accord avec les principes et les valeurs d'IMMOBEL, les règles, ci-après détaillées, sont d'application.

Conflits d'intérêts

Tout Membre du Personnel ayant un conflit d'intérêts le signale immédiatement à sa hiérarchie.

Tout Administrateur ayant un conflit d'intérêts le signale immédiatement au Président du Conseil d'Administration et s'abstient, dès lors, de participer tant au processus de décision qu'à la décision elle-même. Par conflit d'intérêts, on entend un conflit direct ou indirect, de nature patrimoniale ou autre.

Toute autre Personne Désignée ayant un conflit d'intérêts le signale immédiatement au *Compliance Officer*.

Les Personnes Désignées s'engagent à ne pas solliciter et à refuser toute rémunération de tiers, en espèces ou en nature, ou tout avantage personnel proposé en raison de leurs liens professionnels avec IMMOBEL. Ceci inclut, de manière non exhaustive, les honoraires de consultance, les commissions de vente, les commissions de location, les commissions de placements et de réussite, etc.

Secret professionnel – *inside information*

Durant leur période d'activité au sein d'IMMOBEL et après la cessation de cette activité, les Personnes Désignées n'utiliseront ni ne révéleront à qui que ce soit aucune information (non publiée dans les rapports annuels, rapports semestriels, communiqués divers), ni aucun renseignement sur IMMOBEL dont ils auraient pris connaissance dans l'exercice de leur fonction.

Dans ce cadre, ils reconnaissent comme confidentiels toutes études immobilières, économiques ou financières, tous fichiers de clients, tous fichiers informatiques, toutes données comptables, tous contrats, toutes propositions d'affaires, tous dessins et plans d'immeubles et d'équipement, toutes instructions de travail données par écrit ou verbalement et qui concernent les activités d'IMMOBEL, ses procédures et sa situation économique et financière.

Achat / vente d'actions – *insider trading*

Les Personnes Désignées ayant l'intention de réaliser des transactions portant sur des actions d'IMMOBEL s'engagent à en aviser par écrit ou par courrier électronique au préalable le *Compliance Officer* (au moins 5 jours ouvrables avant la réalisation de la transaction). Dans le cas d'une opération à réaliser par le *Compliance Officer*, celui-ci prévient selon la même règle le Président du Conseil d'Administration.

L'avis doit détailler la nature de la transaction envisagée, la quantité concernée et la date envisagée de la transaction.

Le *Compliance Officer* informe la Personne Désignée ayant envoyé un avis préalable dans les 5 jours ouvrables de la réception de celui-ci si, selon lui, il existe des raisons de penser que la transaction envisagée constituerait une infraction au Présent Code.

Les Personnes Désignées doivent confirmer la réalisation de la transaction dans les 5 jours ouvrables suivant celle-ci. Le *Compliance Officer* rendra publiques les informations concernant les transactions sur une base individuelle en les publiant sur le site Internet d'IMMOBEL dans le mois suivant réception de la confirmation de la réalisation de la transaction.

Le *Compliance Officer* doit conserver une trace écrite de tous les avis concernant les transactions envisagées et réalisées. Les Personnes Désignées doivent recevoir une confirmation écrite ou par courrier électronique de la réception de tout avis.

Les Personnes Désignées s'interdisent d'acheter ou de vendre des actions d'IMMOBEL durant une période de six semaines avant la publication des résultats, semestriels et annuels d'IMMOBEL, ainsi que durant la période pendant laquelle ils ont connaissance d'informations confidentielles susceptibles d'influencer le cours de l'action d'IMMOBEL.

Plus largement, les Personnes Désignées s'interdisent d'acquérir ou de céder, sur base d'informations privilégiées, pour compte propre ou pour compte d'autrui, soit directement soit indirectement, des titres d'IMMOBEL. Ils s'interdisent également de communiquer toute information qu'ils détiennent en raison de leur fonction à un tiers et de recommander à un tiers, sur base d'informations du même type, les titres d'IMMOBEL.

Ces interdictions s'étendent aux initiés primaires (personnes qui ont acquis directement l'information soit en raison de leur participation dans le capital d'IMMOBEL, soit en raison de l'exercice de leur fonction) et secondaires (toute personne qui, en connaissance de cause, possède une information dont elle sait ou ne peut raisonnablement ignorer qu'elle est privilégiée et qu'elle provient, directement ou indirectement, d'un initié primaire).

Toute Personne Désignée doit éviter de mettre un Membre de sa famille ou un tiers dans une position qui pourrait conduire à des transactions qui lui sont personnellement défendues.

Toutes informations relatives à des opérations importantes doivent, en tout temps, rester strictement confidentielles. Ce devoir de confidentialité s'applique à toute Personne Désignée.

Les Personnes Désignées se doivent d'éviter toute transaction qui pourrait être contraire aux intérêts d'IMMOBEL.

Politique et procédure établie par le Conseil d'Administration pour les transactions et autres relations contractuelles – entre IMMOBEL, y compris les sociétés liées, et les Administrateurs, les Managers exécutifs, les Membres du personnel et les personnes qui leur sont apparentées et/ou liées et les sociétés qu'ils contrôlent – qui ne sont pas couvertes par les dispositions légales concernant les conflits d'intérêts.

1. Toutes les opérations d'IMMOBEL et de ses filiales sont réalisées à des conditions « at arm's length ».
2. Il y a lieu d'opérer une distinction entre les opérations qui constituent des opérations usuelles entrant dans le cadre des ventes normales au public et les opérations exceptionnelles.

Par opérations usuelles, on entend les ventes de terrains dans des lotissements, les ventes de maisons et les ventes d'appartements. Les autres opérations sont considérées comme des opérations exceptionnelles.

3. Les opérations usuelles ne nécessitent aucune approbation préalable du Comité d'Audit & Financier lorsqu'elles se font à un prix au moins égal à celui auquel l'immeuble est offert au public. Ces opérations seront portées par écrit à la connaissance du Comité d'Audit & Financier dans les soixante jours de leur réalisation.
4. Les opérations usuelles qui se feraient à un prix inférieur au prix auquel l'immeuble est offert au public sont soumises, pour approbation préalable, au Comité d'Audit & Financier sur proposition motivée de deux Administrateurs dont un au moins est le Président ou l'Administrateur Délégué d'IMMOBEL.
5. Les opérations exceptionnelles sont soumises, pour approbation préalable, du Comité d'Audit & Financier sur proposition étayée par l'estimation d'un tiers et motivée de deux Administrateurs dont un au moins est le Président ou l'Administrateur Délégué d'IMMOBEL.
6. Les Managers exécutifs, les personnes qui leur sont apparentées et/ou liées, ainsi que les sociétés qu'ils contrôlent, ne sont pas autorisés à effectuer des opérations (usuelles ou exceptionnelles) avec une société du Groupe IMMOBEL.

Corruption et abus de biens sociaux

Les Personnes Désignées s'engagent à ne pas proposer et à ne pas donner de valeurs – quelle qu'en soit l'importance et/ou la valeur – ni de sommes d'argent – quel qu'en soit le montant – à des clients, des fournisseurs ou à des tiers généralement quelconques, dans quelque intention que ce soit.

De même, elles s'engagent à ne pas proposer et à ne pas donner de biens de valeur ou de sommes d'argent – quel qu'en soit le montant – à un élu ou à un fonctionnaire de l'Etat ou d'aucune autorité publique, belge ou étrangère, en vue de l'approbation et/ou de l'obtention d'autorisations ou de permis ni en vue d'obtenir des dérogations, des contournements et/ou violations de lois, règlements, directives, accords généralement quelconques.

Les Personnes Désignées s'engagent à ne pas s'approprier, à des fins personnelles, des objets (quelles qu'en soient la nature et/ou la valeur) qui sont la propriété d'IMMOBEL. Cet engagement couvre aussi l'utilisation abusive à des fins personnelles des outils de télécommunication et de l'équipement informatique d'IMMOBEL.

Cadeaux d'affaires

D'une manière générale, les Personnes Désignées s'interdisent d'offrir à et de solliciter ou d'accepter d'une relation d'affaires actuelle ou potentielle (clients, fournisseurs, entrepreneurs, entreprises de construction, etc.) un avantage quelconque n'entrant pas dans le cadre de pratiques courantes de cadeaux de fin d'année de faible valeur ou de participation à des manifestations sociales et/ou artistiques.

Compliance Officer

Un *Compliance Officer* nommé par le Conseil d'Administration a pour rôle de s'assurer que, sur la base des éléments qui lui sont communiqués, les lois et règlements en matière de Gouvernance d'Entreprise sont appliqués, en ce compris les règlements internes, le Code de Bonne Conduite et la Charte de Gouvernance d'Entreprise d'IMMOBEL.

Dignité humaine

Au sein d'IMMOBEL, chaque personne sera traitée avec dignité et respect. IMMOBEL ne tolère aucune forme de discrimination, et en particulier celle qui se fonde sur des caractéristiques personnelles telles que le sexe, la race, la religion, les opinions politiques, les préférences sexuelles ou les aptitudes physiques, ni aucune forme de harcèlement.

Dispositions finales

Le présent Code fait partie intégrante du règlement de travail et des relations contractuelles avec les tiers.

IMMOBEL veillera à ce que toutes les Personnes Désignées soient informées de l'existence et du contenu du Code, ainsi que du fait que ses dispositions leur sont applicables.

Sans préjudice des autres recours judiciaires, toute infraction aux dispositions du droit belge sur le délit d'initié ainsi que du présent Code peut, le cas échéant, constituer un motif de licenciement pour motif grave.

Partie II. Les Comités constitués par le Conseil d'Administration d'IMMOBEL – Règles communes et Règlements

II.1 Règles communes à tous les Comités constitués par le Conseil d'Administration

II.1.1 Rôle, Responsabilités et Autorité

Le principe général est que les Comités constitués par le Conseil d'Administration assurent auprès de celui-ci une fonction consultative. Ils assistent le Conseil d'Administration dans des domaines spécifiques qu'ils traitent dans le détail nécessaire, et lui adressent des recommandations. Toutefois, la prise de décision reste une compétence collégiale du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration détermine les rôles et responsabilités de chaque Comité, et les décrit dans des Règlements. Les Comités revoient leurs Règlements chaque année si nécessaire, de leur propre initiative ou à l'initiative du Conseil d'Administration, et proposent éventuellement des modifications au Conseil d'Administration.

Chaque Comité a l'autorité et le devoir d'affecter à l'exercice de ses fonctions les moyens adéquats, nécessaires et proportionnels. Il rend compte au Conseil d'Administration de l'exercice correct de ses travaux.

Après chaque réunion, les Comités présentent au Conseil d'Administration un rapport d'activités, leurs conclusions et recommandations.

II.1.2 Composition

Les règles qui régissent la composition des Comités constitués par le Conseil d'Administration sont les suivantes :

- le Conseil d'Administration désigne, sur proposition du Comité de Rémunération & de Nomination, le Président, Vice-Président éventuel, et les Membres de chaque Comité ;
- la désignation des Membres des Comités se fonde sur (i) leurs compétences et leur expérience spécifiques, outre les compétences générales exigées des Administrateurs d'IMMOBEL et sur (ii) l'exigence de compétence et d'expérience collectives, pour chaque Comité, nécessaires à l'accomplissement de ses missions ;
- le Président de chaque Comité peut inviter, en fonction de l'ordre du jour, l'Administrateur Délégué ou un Manager exécutif à assister, en tout ou en partie, aux réunions des Comités.

II.1.3 Présidence

Il incombe au Président de chaque Comité, appuyé par le Président du Conseil d'Administration, et, lorsque cela s'indique, par l'Administrateur Délégué, de faire en sorte que le Comité (i) comprenne son rôle et ses responsabilités, (ii) dispose de l'information et des appuis internes et externes nécessaires à la bonne exécution de ses tâches et (iii) exerce ses fonctions conformément aux présentes Règles communes et Règlement particulier de chaque Comité dont il fait partie.

II.1.4 Réunions

Les règles qui régissent les réunions du Conseil d'Administration s'appliquent aussi aux réunions des Comités, avec les précisions suivantes :

- pour délibérer valablement, au moins la moitié des Membres du Comité doit participer à la réunion ;
- tout Membre d'un Comité peut se faire représenter par un autre Membre du Comité moyennant une procuration signée transmise par courrier, par fax, ou par e-mail. Aucun Membre d'un Comité ne peut être porteur de plus d'une procuration ;
- les réunions des Comités peuvent se tenir par conférence téléphonique ou par tout autre moyen de communication ;
- les recommandations des Comités sont prises à la majorité simple ;
- chaque réunion d'un Comité fait l'objet d'un procès-verbal.

II.2 Règlement du Comité d'Investissement & de Gestion des Actifs

Les règles communes applicables à tous les Comités constitués par le Conseil d'Administration d'IMMOBEL, telles qu'énoncées ci-dessus, s'appliquent intégralement au Comité d'Investissement & de Gestion des Actifs, sous réserve des précisions suivantes.

Mission

Le Comité d'Investissement & de Gestion des Actifs est un Comité constitué au sein du Conseil d'Administration. Sa mission consiste à assister le Conseil d'Administration dans les domaines suivants :

- la gestion stratégique de tout actif d'IMMOBEL excédant une valeur de 5 MEUR, notamment dans le but d'identifier et de définir les défis stratégiques, ainsi que les priorités concernant les investissements immobiliers existants, en ce compris les dépenses importantes, les acquisitions, les locations, le financement de projets et les cessions d'actifs ;
- l'identification et la compréhension des défis stratégiques et des priorités concernant de nouveaux investissements immobiliers excédant une valeur de 5 MEUR ;
- la détermination des objectifs, des politiques et des stratégies en relation avec les nouveaux investissements immobiliers excédant une valeur de 5 MEUR, et en particulier leurs paramètres d'investissement ;

- l'identification de nouveaux projets immobiliers potentiels et l'émission d'avis au Conseil d'Administration sur ces nouveaux projets.

Toute recommandation du Comité d'Investissement & de Gestion des Actifs au Conseil d'Administration est basée sur une étude de faisabilité soumise au Comité d'Investissement & de Gestion des Actifs, qui devra inclure les paramètres d'investissement requis pour pouvoir prendre une décision d'investissement en pleine connaissance de cause.

Chaque trimestre, le Président du Comité d'Investissement & de Gestion des Actifs fait un rapport aux Membres dudit Comité sur l'implémentation de chaque investissement immobilier existant d'IMMOBEL et sur l'évolution des acquisitions de tout nouveau projet d'investissement d'IMMOBEL. Le rapport du Président le plus récent est mis à jour à chaque réunion du Comité d'Investissement & de Gestion des Actifs.

Pour mener à bien sa mission, le Comité d'Investissement & de Gestion des Actifs bénéficie d'un accès illimité à toutes les informations d'IMMOBEL, ainsi que du droit de consulter tout Manager exécutif. Il disposera des moyens qu'il estimera nécessaires pour l'accomplissement de ses missions.

Composition du Comité d'Investissement & de Gestion des Actifs

Le Comité d'Investissement & de Gestion des Actifs est composé de trois Administrateurs au moins, dont l'Administrateur Délégué.

Les Membres du Comité d'Investissement & de Gestion des Actifs sont nommés par le Conseil d'Administration pour une durée maximum de quatre ans. L'Administrateur Délégué est le Président du Comité d'Investissement & de Gestion des Actifs.

Réunions

Le Comité d'Investissement & de Gestion des Actifs se réunit au moins une fois par trimestre sur convocation de son Président ou de deux de ses Membres. Ils peuvent également convoquer une réunion chaque fois qu'ils l'estiment nécessaire.

Le Comité d'Investissement & de Gestion des Actifs est valablement constitué lorsque la majorité de ses Membres est présente ou représentée. Les décisions sont prises à la majorité simple des Membres présents ou représentés.

Les réunions du Comité d'Investissement & de Gestion des Actifs peuvent se tenir par voie de conférence téléphonique ou par tout autre moyen de communication.

Rapports

Les procès-verbaux des réunions du Comité d'Investissement & de Gestion des Actifs sont maintenus au Secrétariat d'IMMOBEL à la disposition des Membres du Comité d'Investissement & de Gestion des Actifs et des Administrateurs.

II.3 Règlement du Comité d'Audit & Financier

Les règles communes applicables à tous les Comités constitués par le Conseil d'Administration d'IMMOBEL, telles qu'énoncées ci-dessus, s'appliquent intégralement au Comité d'Audit & Financier, sous réserve des précisions suivantes.

Mission

Le Comité d'Audit & Financier est un Comité constitué au sein du Conseil d'Administration, conformément au Code des Sociétés. La mission du Comité d'Audit & Financier consiste à assister le Conseil d'Administration dans sa fonction de surveillance, notamment dans les domaines d'intervention suivants :

- ***Les rapports financiers et les informations financières destinées aux Actionnaires et aux tiers***

Le Comité d'Audit & Financier assiste le Conseil d'Administration dans ses responsabilités en matières de surveillance de l'information donnée aux Actionnaires et aux tiers et quant au fonctionnement, à la pertinence et à l'efficacité du contrôle interne.

Le Comité d'Audit & Financier évalue spécifiquement le processus mis en place pour la préparation de l'information financière afin d'assurer son exactitude, son caractère complet et pertinent, sa cohérence et le respect du référentiel comptable appliqué.

Le Comité d'Audit & Financier étudie les modifications apportées, le cas échéant, aux principes comptables et aux règles d'évaluation, en particulier sous l'angle de leur impact sur les états financiers.

Il vérifie avec la direction les rapports semestriels (et/ou trimestriels), y compris les écarts avec le budget, le budget annuel et les prévisions financières, tenant compte de la justesse des principes financiers.

- ***La qualité du système de contrôle interne et la gestion des risques***

Le Comité d'Audit & Financier prend connaissance des domaines d'intervention de l'audit interne et de l'audit externe, du planning des missions et des conclusions des travaux.

Il évalue l'étendue et l'évolution de la fonction d'audit interne, en coordination avec les activités des auditeurs externes, et toutes les implications éventuelles sur l'environnement de contrôle.

Il est consulté par l'équipe de management sur la nomination et la révocation de l'auditeur interne.

L'auditeur interne rapporte de façon fonctionnelle au Comité et de façon administrative au Président du Conseil et à l'Administrateur Délégué.

Le Comité d'Audit & Financier vérifie, sur la base de la réceptivité de la direction, la prise en compte des recommandations de l'auditeur statutaire et de l'auditeur interne, et il rapporte au Conseil la nature des questions importantes non résolues.

Il évalue avec un ou plusieurs Manager(s) exécutif(s) et les auditeurs statutaires la qualité, la justesse et l'efficacité du système de contrôle interne, les politiques et procédures de gestion afin d'assurer la conformité avec les exigences légales, éthiques, réglementaires et des rapports financiers, et avec le code de bonne conduite de la Société.

Il obtient l'information sur l'appétit des risques d'entreprise, en particulier les risques financiers, comme prédéfinis par la direction et le Conseil, leur politique et procédure d'identification, surveillance et gestion des risques d'entreprise majeures, et il vérifie leur justesse et efficacité.

Le Comité d'Audit & Financier révisera la Charte afin d'assurer qu'elle reste cohérente avec les objectifs et les responsabilités du Comité et il recommandera les modifications à faire approuver par le Conseil.

Il examine et approuve, selon la Charte de Gouvernance d'Entreprise, la convenance des transactions avec des tiers liés et la nécessité de publication exigée par la loi.

Il vérifie par année les dépenses de tous les Administrateurs, les autres coûts opérationnels du Conseil et les dépenses de l'Administrateur Délégué.

Il peut demander à la direction et aux auditeurs internes et externes d'examiner des transactions importantes afin de pouvoir évaluer la justesse d'une analyse faite en vue de prise de décision.

Le Comité a un droit de regard sur la nomination et la révocation des personnes clefs impliquées dans la comptabilité et les rapports financiers afin d'assurer la haute qualité des rapports, et du Compliance Officer.

▪ ***Les relations avec les auditeurs statutaires***

Le Comité d'Audit & Financier assure un suivi permanent des devoirs (légaux ou contractuels) accomplis par les auditeurs statutaires et examine les rapports établis par eux.

Il apprécie la nature et l'étendue de leurs travaux, ainsi que les conclusions résultant de leurs travaux.

Le Comité d'Audit & Financier assure également le suivi des questions et recommandations de l'auditeur externe.

Il est consulté par les Managers exécutifs sur la proposition à soumettre au Conseil d'Administration quant à la nomination ou révocation et aux émoluments des auditeurs statutaires, tenant compte avant que l'audit débute de leur qualification, indépendance, qualité de services et performance.

Il examine chaque année le rapport des relations et engagements pour les services non audit, y compris les conseils fiscaux, permettant de déterminer l'indépendance de l'auditeur statuaire et de ses honoraires. Il examine également avec l'auditeur statuaire les risques pesant sur l'indépendance de ce dernier et les mesures de sauvegarde prises pour atténuer ces risques, telles que ces mesures sont décrites par l'auditeur.

Il rapporte au Conseil sa revue du rapport des auditeurs externes sur l'avancement vis-à-vis du plan d'audit approuvé, les conclusions importantes, les recommandations d'amélioration, les procédures de contrôle de qualité, les mesures prises par l'auditeur afin de répondre aux changements dans les exigences réglementaires et autres et les résultats d'audit des états financiers sociaux et consolidés.

Il vérifie la lettre de représentation formelle fournie par l'Administrateur Délégué et le Directeur Financier aux auditeurs externes pour l'exactitude, l'honnêteté et l'état complet des rapports financiers.

▪ ***Finances et structure du capital***

Le Comité d'Audit & Financier vérifie avec la direction la structure du capital et les finances de la société, tenant compte des prévisions sur plusieurs années et des principes financiers appropriés, la politique de gestion des risques d'endettement et des taux d'intérêts proposés pour les exercices suivants.

Il étudie et surveille les performances financières de la société dans le cadre de l'accomplissement des objectifs financiers décidés par le management, y compris l'objectif de niveau des fonds propres et la politique de dividendes.

Pour accomplir ses missions, le Comité d'Audit & Financier bénéficie d'un accès illimité à toutes les informations et au personnel d'IMMOBEL. Si nécessaire, il a l'autorité d'engager des conseillers externes, des expertes ou consultants, au frais de la société. Il disposera des moyens qu'il estimera nécessaires pour l'accomplissement de sa mission.

La responsabilité des Membres du Comité d'Audit & Financier à l'égard du Conseil d'Administration duquel il relève exclusivement, consiste à assumer la mission stipulée dans les « Règles communes à tous les Comités » et le présent « Règlement du Comité d'Audit & Financier » avec la diligence d'un bon père de famille et en totale indépendance.

Les fonctions du Comité d'Audit & Financier s'exercent dans le cadre de ce qu'il est raisonnablement possible de consacrer aux réunions et à leur préparation.

Composition du Comité d'Audit & Financier

Le Comité d'Audit & Financier est composé de trois Administrateurs au moins qui n'ont pas de compétences exécutives au sein d'IMMOBEL ; la majorité des membres de ce comité est composée d'Administrateurs indépendants et au moins un membre de ce comité est compétent en matière de comptabilité et d'audit.

Les Membres du Comité d'Audit & Financier et son Président sont nommés par le Conseil d'Administration pour une durée maximum de quatre ans.

Vis-à-vis des tiers, les Membres du Comité d'Audit & Financier exercent leur fonction en tant qu'Administrateurs d'IMMOBEL.

Réunions

Le Comité d'Audit & Financier se réunit quatre fois l'an sur convocation de son Président. Il est valablement constitué lorsque la majorité de ses Membres est présente ou représentée.

Le Président peut inviter, en fonction des points retenus à l'ordre du jour :

- l'Administrateur Délégué et, avec lui, tout Manager exécutif,
- les auditeurs statutaires,

qui sont ses interlocuteurs naturels et sont reçus par le Comité d'Audit & Financier à leur demande.

Les réunions du Comité d'Audit & Financier peuvent se tenir par voie de conférence téléphonique ou par tout autre moyen de communication.

Deux réunions sont consacrées principalement aux états financiers semestriels et annuels. A ces réunions, les auditeurs statutaires sont invités à présenter le plan et l'étendue des travaux d'audit ainsi que leurs rapports sur le résultat de leurs travaux sur les états financiers annuels statutaires et consolidés et les états financiers semestriels consolidés de la société et de ses filiales.

Le Président du Comité d'Audit & Financier ou deux de ses Membres peuvent convoquer une réunion chaque fois qu'ils l'estiment souhaitable. Les auditeurs externes, l'auditeur interne et le directeur financier peuvent, s'ils le considèrent nécessaire, demander une réunion avec le Président du Comité.

Le Comité d'Audit & Financier peut charger les auditeurs statutaires ou d'autres experts de travaux particuliers, au frais de la société, et demander de lui en faire rapport.

Les recommandations sont prises à la simple majorité des Membres présents ou représentés. Cependant, le Président jouit d'un vote double en cas de parité des voix.

Rapports

Les procès-verbaux des réunions du Comité d'Audit & Financier sont rédigés et maintenus au Secrétariat d'IMMOBEL à la disposition des Membres du Comité d'Audit & Financier, des Administrateurs et des auditeurs statutaires.

Un rapport de chaque réunion du Comité sera fait par le Président du Comité à la prochaine réunion régulière du Conseil.

Le Président du Comité d'Audit & Financier présente le rapport d'activité annuel du Comité d'Audit & Financier aux Administrateurs et rend compte de la manière dont le Comité s'est acquitté de sa mission.

II.4 Règlement du Comité de Rémunération & de Nomination

Les règles communes applicables à tous les Comités constitués par le Conseil d'Administration d'IMMOBEL, telles qu'énoncées ci-dessus, s'appliquent intégralement au Comité de Rémunération & de Nomination, sous réserve des précisions suivantes.

Mission

Le Comité de Rémunération & de Nomination est un Comité constitué au sein du Conseil d'Administration. La mission du Comité de Rémunération & de Nomination consiste à formuler des propositions au Conseil d'Administration sur les points suivants :

- ***En matière de Rémunération***
 - les éléments de la rémunération (tantièmes, jetons de présence, autres) des Administrateurs et leur répartition ;
 - la politique de rémunération des Managers exécutifs ;
 - l'attribution d'options d'actions en application des principes généraux arrêtés par le Conseil d'Administration ;
 - la politique d'actionariat des salariés ;
 - l'application des principes de bonne gouvernance en matière de rémunération.

- ***En matière de Nominations***
 - la révision régulière des principes et des critères (d'indépendance, de compétence et de qualifications) qui régissent la sélection et la nomination des Administrateurs et les recommandations éventuelles de changements au Conseil d'Administration ;
 - la nomination ou la réélection d'Administrateurs ou de Membres des Comités constitués par le Conseil d'Administration, et la nomination ou la révocation des Managers exécutifs ;
 - l'évolution de l'équipe de management et le plan de succession des Managers exécutifs, le cas échéant sur base des rapports de l'Administrateur Délégué ;

- ***En matière d'autres responsabilités***
 - les objectifs de l'Administrateur Délégué et, sur proposition de ce dernier, des autres Managers exécutifs. Ces objectifs serviront ensuite de critères de référence pour l'appréciation de leurs performances respectives ;
 - l'évaluation des performances des Administrateurs et des Managers exécutifs ;
 - les informations publiées dans le Rapport Annuel sur la rémunération des Administrateurs et des Managers exécutifs, sur les procédures qui régissent leur nomination et leur rémunération et sur les activités du Comité de Rémunération & de Nomination. Il rend compte au Conseil d'Administration le plus proche de ses travaux et réunions.

Composition du Comité de Rémunération & de Nomination

Le Comité de Rémunération & de Nomination est composé de trois Administrateurs au moins, dont une majorité d'Administrateurs indépendants.

Les Membres du Comité de Rémunération & de Nomination et son Président sont nommés par le Conseil d'Administration pour une durée maximum de quatre ans.

Réunions

Le Comité de Rémunération & de Nomination se réunit au moins deux fois par an sur convocation de son Président, au plus tard le jour du Conseil qui établit les comptes de l'exercice. Il est valablement constitué lorsque la majorité de ses Membres sont présents ou représentés.

Le Président du Comité de Rémunération & de Nomination ou deux de ses Membres peuvent convoquer une réunion chaque fois qu'ils l'estiment nécessaire.

Les réunions du Comité de Rémunération & de Nomination peuvent se tenir par voie de conférence téléphonique ou par tout autre moyen de communication.

Les recommandations sont prises à la simple majorité des Membres présents ou représentés. Cependant, le Président jouit d'un vote double en cas de parité des voix.

Rapports

Les procès-verbaux des réunions du Comité de Rémunération & de Nomination sont maintenus au Secrétariat d'IMMOBEL à la disposition des Membres du Comité de Rémunération & de Nomination et des Administrateurs.

Partie III Le Comité Exécutif d'IMMOBEL – Règlement

Le rôle du Comité Exécutif consiste à assurer la mise en œuvre des décisions du Conseil d'Administration d'IMMOBEL dans le respect des valeurs, des stratégies, des politiques, des plans et des budgets arrêtés par le Conseil d'Administration.

Dans l'exercice de ce rôle, le Comité Exécutif est responsable du respect de toute législation et réglementation en vigueur, et en particulier du respect du cadre juridique et réglementaire qui s'applique à IMMOBEL ainsi qu'à chacune de ses filiales.

Le Comité Exécutif d'IMMOBEL se compose de l'Administrateur Délégué et des Managers exécutifs.

Les réunions du Comité Exécutif peuvent se tenir par voie de conférence téléphonique ou par tout autre moyen de communication.

Le Conseil d'Administration a déterminé ci-après, et conformément aux dispositions statutaires, les responsabilités et les pouvoirs de l'Administrateur Délégué ainsi que, sur proposition de ce dernier, ceux du Comité Exécutif, sans préjudice aux autres délégations approuvées occasionnellement par le Conseil d'Administration.

III.1 L'Administrateur Délégué

III.1.1 Responsabilités

Les responsabilités de l'Administrateur Délégué sont les suivantes :

- Il/elle est le plus haut dirigeant d'IMMOBEL. A ce titre, il/elle :
 - personnifie et communique clairement les valeurs d'IMMOBEL. Ainsi, il/elle donne le ton et, par son comportement, inspire la conduite des cadres et de chacun des Membres du personnel d'IMMOBEL ;
 - est le premier porte-parole d'IMMOBEL vis-à-vis du monde extérieur ;
 - étudie, définit et soumet au Conseil d'Administration des propositions et des choix stratégiques susceptibles de contribuer au développement d'IMMOBEL ; il/elle met en œuvre les décisions du Conseil d'Administration ;
 - préside, organise et dirige le Comité Exécutif. Il/elle soumet au Conseil d'Administration les propositions relatives à la composition et aux pouvoirs du Comité Exécutif. Il/elle assume vis-à-vis du Conseil d'Administration la responsabilité de l'exercice par le Comité Exécutif de ses pouvoirs ;
 - donne direction et apporte soutien et conseils aux Managers exécutifs dans l'exécution de leurs responsabilités individuelles tel qu'il/elle les a déterminées ;
 - fixe les objectifs des Managers exécutifs, évalue leur performance et formule des propositions pour leur rémunération.

- Il/elle contribue activement à l'exercice par le Conseil d'Administration et le Président de leurs responsabilités. Dans ce but, il/elle :
 - maintient une interaction et un dialogue permanents, dans un climat de respect, de confiance et de franchise, avec le Conseil d'Administration ;
 - soumet au Conseil d'Administration ou à ses Comités des propositions, dont il/elle assume la responsabilité finale, dans les matières qui leur sont réservées ;
 - fournit au Conseil d'Administration les informations utiles au bon exercice des pouvoirs de celui-ci et l'informe régulièrement des principales initiatives et décisions prises par le Comité Exécutif et par lui-même dans l'exercice de leurs fonctions ;
 - a des contacts réguliers avec le Président qu'il implique d'emblée dans les initiatives stratégiques et tout projet important mais inférieur à 5 millions EUR ; il/elle procède avec lui à l'examen de toute question, et spécifiquement des dossiers à mettre à l'ordre du jour des réunions du Conseil d'Administration et du Comité d'Investissement & de Gestion des Actifs.
- Il/elle assure la gestion journalière d'IMMOBEL et des sociétés filiales du Groupe, et exerce tous autres pouvoirs que le Conseil d'Administration décide de lui confier.

III.1.2 Autorité

Sans préjudice des pouvoirs qui lui sont propres, le Conseil d'Administration confère à l'Administrateur Délégué l'autorité nécessaire et suffisante au bon exercice de ses pouvoirs. L'Administrateur Délégué rend compte au Conseil d'Administration de la manière dont il/elle s'en acquitte.

L'autorité de l'Administrateur Délégué découle à la fois de son autorité formelle et de son influence personnelle, qu'il/elle fonde sur sa fonction de Président du Comité Exécutif d'IMMOBEL.

III.1.3 Nomination

Le Conseil d'Administration choisit l'Administrateur Délégué parmi ses Membres, en se fondant sur une recommandation du Comité de Rémunération & de Nomination.

III.1.4 Rémunération et évaluation des performances

III.1.4.1 Rémunération

Le Conseil d'Administration approuve le contrat de nomination de l'Administrateur Délégué et décide de sa rémunération, après avis du Comité de Rémunération & de Nomination, sur proposition du Président du Comité de Rémunération & de Nomination en conformité avec la politique de rémunération des Administrateurs et du Comité Exécutif d'IMMOBEL.

Les contrats conclus à partir du 1^{er} juillet 2009 font référence aux critères à prendre en considération lors de la fixation de la rémunération variable. Le contrat contient des dispositions spécifiques concernant la cessation anticipée.

À partir du 1^{er} juillet 2009, tout contrat conclu avec IMMOBEL ou ses filiales relatif à la rémunération de l'Administrateur Délégué spécifie que l'indemnité de départ accordée en cas de fin anticipée n'excède pas 12 mois de rémunération de base et de rémunération variable.

Le Conseil d'Administration peut envisager d'accorder une indemnité de départ plus élevée à la suite d'une recommandation du Comité de Rémunération & de Nomination (limitée au maximum à 18 mois de rémunération de base et de rémunération variable). Le contrat spécifie quand cette indemnité de départ plus élevée peut être payée. Le Conseil d'Administration justifie cette indemnité de départ plus élevée dans le rapport de rémunération.

Le contrat spécifie que l'enveloppe de départ ne doit pas prendre en considération la rémunération variable, ni dépasser 12 mois de rémunération de base si l'Administrateur Délégué sortant n'a pas répondu aux critères de performance mentionnés dans le contrat.

La politique de rémunération est décrite dans l'Annexe 2 au Règlement du Conseil d'Administration et au point III.2.2. ci-après.

III.1.4.2 Evaluation des performances

Chaque année, sur proposition du Comité de Rémunération & de Nomination, le Conseil d'Administration arrête les objectifs de l'Administrateur Délégué pour l'exercice à venir, et évalue ses performances pour la période écoulée, conformément à la procédure existante. Cette évaluation des performances de l'Administrateur Délégué sert aussi à fixer la partie variable de sa rémunération annuelle.

III.2 Le Comité Exécutif

III.2.1 Responsabilités

Sur proposition de l'Administrateur Délégué, le Conseil d'Administration a défini comme suit les responsabilités du Comité Exécutif. Celui-ci :

- met en place des contrôles internes (systèmes d'identification, d'évaluation, de gestion, et de suivi des risques financiers et autres), basés sur le cadre référentiel approuvé par le Conseil d'Administration, sans préjudice du rôle de suivi du Conseil d'Administration;
- soumet au Conseil d'Administration la préparation exhaustive, ponctuelle, fiable et exacte des états financiers, conformément aux normes comptables et aux politiques d'IMMOBEL ;
- prépare la communication adéquate des états financiers et des autres informations significatives, financières et non financières, de la société ;
- est responsable à l'égard du Conseil d'Administration et lui rend compte de l'exercice de ses fonctions ;

- étudie, définit et prépare, sous la conduite de l'Administrateur Délégué, des propositions et des choix stratégiques susceptibles de contribuer au développement d'IMMOBEL. Cette responsabilité comporte notamment les aspects suivants :
 - planification stratégique : analyse des stratégies, des plans d'activités et des budgets soumis par les départements d'IMMOBEL ; élaboration du plan et des budgets d'IMMOBEL pour proposition, discussion et approbation par le Conseil d'Administration ;
 - structure : organisation des activités d'IMMOBEL en départements cohérents avec la stratégie d'IMMOBEL et formulation de recommandations de changements lorsque cela s'avère nécessaire ;
 - croissance externe : formulation de recommandations au Conseil d'Administration pour la conclusion, le réexamen ou la cessation de toute alliance, spin-off ou fusion, investissement, acquisition ou cession impliquant un engagement du Groupe ou portant sur un montant supérieur à 5 millions EUR, ou encore, indépendamment du montant, pour toute transaction que l'Administrateur Délégué estime nécessaire de soumettre à la décision du Conseil d'Administration de par sa nature ou des risques encourus ;
- élabore pour IMMOBEL des propositions relatives aux politiques à soumettre à l'approbation du Conseil d'Administration, et met ces politiques en œuvre ; ces politiques couvrent sans que cette énumération soit limitative :
 - la gestion financière : stratégie financière ;
 - la gestion des risques : la politique relative au développement à risques de projets immobiliers ;
 - toute autre matière pour laquelle le Conseil d'Administration ou l'Administrateur Délégué juge que le Conseil d'Administration aurait à arrêter une politique.
- sous la direction de l'Administrateur Délégué :
 - élabore et met en œuvre les politiques d'IMMOBEL que l'Administrateur Délégué estime relever des compétences du Comité Exécutif ;
 - donne direction, conseils et support aux différentes filiales et départements d'IMMOBEL, dans le respect du cadre légal et réglementaire dans lequel opère chaque filiale d'IMMOBEL ;
 - approuve ou décide de conclure, de réexaminer ou de cesser toute alliance, spin-off ou fusion, investissement, acquisition et cession, qui ne relève pas des responsabilités réservées au Conseil d'Administration ;
 - assure :
 - le suivi de la performance des départements d'IMMOBEL par rapport aux objectifs stratégiques, plans et budgets,
 - le suivi du respect des lois et règlements en vigueur, ainsi que le respect des politiques et des normes établies par IMMOBEL ;

- gère et organise les fonctions de support au sein d'IMMOBEL couvrant les domaines tels que les ressources humaines, les matières juridiques, fiscales, comptables et financières.

III.2.2 Politique de Rémunération

Le Conseil d'Administration approuve les contrats de nomination des Managers exécutifs et décide de leur rémunération, sur recommandation du Comité de Rémunération & de Nomination, après proposition de l'Administrateur Délégué. Les contrats conclus à partir du 1^{er} juillet 2009 font référence aux critères à prendre en considération lors de la fixation de la rémunération variable. Les contrats contiennent des dispositions spécifiques concernant la cessation anticipée.

À partir du 1^{er} juillet 2009, tout contrat conclu avec IMMOBEL ou ses filiales relatif à la rémunération des Managers exécutifs spécifie que l'indemnité de départ accordée en cas de fin anticipée n'excède pas 12 mois de rémunération de base et de rémunération variable.

Le Conseil d'Administration peut envisager d'accorder une indemnité de départ plus élevée à la suite d'une recommandation du Comité de Rémunération & de Nomination (limitée au maximum à 18 mois de rémunération de base et de rémunération variable). Le contrat spécifie quand cette indemnité de départ plus élevée peut être payée. Le Conseil d'Administration justifie cette indemnité de départ plus élevée dans le rapport de rémunération.

Le contrat spécifie que l'enveloppe de départ ne doit pas prendre en considération la rémunération variable, ni dépasser 12 mois de rémunération de base si le Manager exécutif sortant n'a pas répondu aux critères de performance mentionnés dans le contrat.

Le niveau et la structure de la rémunération des Managers exécutifs d'IMMOBEL sont revus annuellement, et sont tels qu'ils permettent le recrutement, la fidélisation et la motivation de professionnels qualifiés et compétents compte tenu de la nature et de l'étendue de leurs responsabilités individuelles.

Une procédure existe pour l'évaluation de leurs performances. A l'initiative du Comité de Rémunération & de Nomination, le Conseil d'Administration analyse la compétitivité de la structure de rémunération d'IMMOBEL.

La rémunération des Managers exécutifs vise à :

- permettre en permanence à IMMOBEL, compte tenu de l'environnement concurrentiel dans lequel elle évolue, d'attirer, de motiver et de fidéliser des dirigeants de haut niveau présentant un potentiel élevé ;
- encourager la réalisation d'objectifs de performance ambitieux afin de faire coïncider les intérêts des dirigeants et des Actionnaires à court, moyen et long terme ;
- stimuler, reconnaître et récompenser tant les contributions individuelles significatives que les bonnes performances collectives.

En matière de rémunération des Managers exécutifs, la société publie dans son rapport de rémunération :

- une description de la procédure interne adoptée pour élaborer une politique relative à leur rémunération et pour fixer le niveau de leur rémunération;
- une déclaration sur la politique de rémunération adoptée;
- les critères pour l'évaluation des performances au regard des objectifs, avec indication de la période d'évaluation, sans fournir d'information confidentielle sur la stratégie de l'entreprise (lorsque les Managers exécutifs remplissent les conditions pour toucher une rémunération liée aux performances de la société ou de ses filiales).

Tout changement significatif apporté à cette politique de rémunération par rapport à l'exercice social faisant l'objet du rapport annuel, doit être explicitement mis en évidence dans le rapport de rémunération.

Si la société dévie de manière significative de sa politique de rémunération au cours de l'exercice social faisant l'objet du rapport annuel, elle en fournit une explication dans le rapport de rémunération.

Part IV Les Actionnaires d'IMMOBEL

IV.1 Structure de l'actionariat et du contrôle d'IMMOBEL

Structure de l'Actionariat et du contrôle d'IMMOBEL ainsi que toute participation croisée supérieure à 3 % des actions ou des droits de vote dans la mesure où IMMOBEL en a connaissance et dès qu'elle a reçu l'information à ce sujet.

(au 30 octobre 2009)	Nombre d'actions
Nombre de titres représentatifs du capital émis par IMMOBEL	4 121 934
Actionnaires connus (selon les informations que IMMOBEL détient)	
- JER Audrey S.à.r.l.	1 258 565
- Fidea n.v. et KBC Assurances n.v.	213 688
- Capfi Delen Asset Management n.v.	208 516
Total des Actionnaires connus	1 680 769

IV.2 Identité des principaux Actionnaires

Identité des principaux Actionnaires avec une description de leurs droits de vote et droits de contrôle spéciaux et, s'ils agissent de concert, une description des éléments clés des accords d'Actionnaires existants.

Capfi Delen Asset Management n.v.:	Jan Van Rijswijcklaan 178, 2020 Anvers.
Fidea n.v.:	Van Eycklei 14, 2018 Anvers.
JER Audrey S.à.r.l.:	15, Rue Notre Dame, L-2240 Luxembourg.
KBC Assurances n.v.:	Waaistraat 6, 3000 Louvain.

Il n'existe pas de droits de vote particulier ni d'accord entre Actionnaires existants.

IV.3 Autres relations directes et indirectes entre IMMOBEL et ses principaux Actionnaires

Néant.

IV.4 Dialogue avec les Actionnaires

IMMOBEL promeut un dialogue effectif avec les Actionnaires et Actionnaires potentiels. Pour assurer une communication rapide et un traitement égal des Actionnaires, IMMOBEL publie toutes les informations présentant un intérêt pour les Actionnaires ou pour les « Stakeholders », comme l'ordre du jour et les procès-verbaux des Assemblées Générales, les résultats financiers semestriels et annuels, les Statuts, la Charte de Gouvernance d'Entreprise et le Rapport Annuel, sur son site Internet. Certaines informations sont également publiées dans la presse.

IV.5 Les Assemblées Générales

IMMOBEL encourage ses Actionnaires à faire usage de leurs droits de vote et à assister aux Assemblées Générales des Actionnaires chaque fois que cela s'avère opportun et possible.

Le Code belge de Gouvernance d'Entreprise prévoit que le seuil à partir duquel un actionnaire peut soumettre des propositions à l'assemblée générale ne peut pas dépasser 5% du capital. Vu que le management d'IMMOBEL ou son Conseil d'Administration prendront toujours en considération les propositions qui sont dans l'intérêt d'IMMOBEL, le Conseil d'Administration est d'avis que le seuil de 5 % du capital social est trop bas pour contraindre IMMOBEL à mettre toute proposition, de quelque nature qu'elle soit, à l'ordre du jour d'une Assemblée Générale des Actionnaires.

Pour cette raison, le Conseil d'Administration d'IMMOBEL applique dans ce contexte les dispositions des statuts d'IMMOBEL, ainsi que l'article 532 du Code des sociétés belge qui permettent aux actionnaires détenant plus de 20% du capital social d'exiger que le Conseil d'Administration convoque une Assemblée Générale des Actionnaires.