

Inleiding

De Belgische Corporate Governance Code 2020 (de "**Code**") vormt de referentiecodel inzake "*corporate governance*" die van toepassing is op de vennootschappen waarvan de aandelen verhandeld worden op een gereguleerde markt, *in casu* Euronext Brussels, i.e. de genoteerde vennootschappen, zoals gedefinieerd in artikel 1:11 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen.

De Code omvat twee soorten regels:

- de *principes*, tien in aantal, die worden beschouwd als essentiële pijlers van goede corporate governance; en
- de *bepalingen*, die aanbevelingen vormen voor de effectieve implementatie van de hogergenoemde principes.

Het Code is verplicht van toepassing op genoteerde vennootschappen. De Vennootschap kan er evenwel voor kiezen af te wijken van de bepalingen van de Code. In voorkomend geval dient de Vennootschap dit te motiveren en te rapporteren volgens het principe "pas toe of leg uit" ("*comply or explain*").

Banimmo NV, met zetel te Bischoffsheimlaan 33, 1000 Brussel, RPR Brussel 0888.061.724 ("**Banimmo**" of de "**Vennootschap**") heeft dit corporate governance charter (het "**Charter**") opgesteld om haar structuur en haar beleidslijnen inzake corporate governance te beschrijven.

De huidige versie van het Charter werd goedgekeurd door de raad van bestuur van de Vennootschap tijdens haar vergadering van 24 maart 2026.

Banimmo past de tien corporate governance *principes* van de Code toe:

1. De Vennootschap maakt een expliciete keuze betreffende haar governance structuur en communiceert hier duidelijk over.
2. De raad van bestuur en het uitvoerend management blijven binnen hun respectieve bevoegdheden en interageren op constructieve wijze.
3. De Vennootschap heeft een doeltreffende en evenwichtig samengestelde raad van bestuur.
4. Gespecialiseerde comités staan de raad van bestuur bij in de uitvoering van zijn verantwoordelijkheden.
5. De Vennootschap heeft een transparante procedure voor de benoeming van bestuurders.
6. Alle bestuurders geven blijk van een onafhankelijke geest en handelen altijd in het Vennootschapsbelang.
7. De Vennootschap vergoedt de bestuurders en de leden van het uitvoerend management op een billijke en verantwoorde wijze.
8. De Vennootschap draagt zorg voor een gelijke behandeling van alle aandeelhouders en eerbiedigt hun rechten.
9. De Vennootschap heeft een rigoureuze en transparante procedure voor de beoordeling van haar governance.
10. De Vennootschap brengt openbaar verslag uit over de naleving van de code.

Het Charter en de statuten van de Vennootschap (de "**Statuten**") zijn beschikbaar op de website van de Vennootschap (www.banimmo.be).

De Vennootschap zal jaarlijks feitelijke informatie verstrekken betreffende de toepassing van deze corporate governance principes en bepalingen, alsook betreffende de belangrijke gebeurtenissen die zich tijdens het relevante boekjaar hebben voorgedaan in de aan het jaarverslag aangehechte Verklaring inzake Corporate Governance (de "**Verklaring**"). De raad van bestuur zal in deze Verklaring de redenen opgeven waarom de Vennootschap is afgeweken van de principes en bepalingen die in de Code zijn vastgelegd.

Van zodra de Vennootschap de manier waarop zij de hogergenoemde tien corporate governance principes toepast, wijzigt, zal het Charter overeenkomstig worden bijgewerkt.

Dit Charter is van toepassing vanaf het boekjaar per 1 januari 2020; de huidige versie vanaf het boekjaar per 1 januari 2026.

De Vennootschap kan gecontacteerd worden op het volgende adres:

Banimmo NV
Zetel
Bischoffsheimlaan 33
1000 Brussel
Tel.: +32 (0) 2.710.53.11
E-mail: info@banimmo.be

Inhoudstafel

1.	Structuur en organisatie van de Vennootschap.....	6
1.1	Algemene informatie en rechtsvorm	6
1.2	Structuur van de groep.....	6
1.3	Monistische governance structuur	6
1.4	Website van de Vennootschap.....	7
2.	Kapitaal	7
2.1	Kapitaal	7
2.2	Aandelencategorieën	7
2.3	Vorm van de aandelen	7
3.	Aandeelhouders	7
3.1	Aandeelhoudersstructuur van de Vennootschap	7
3.2	Gekruiste deelneming	7
3.3	Controlerende aandeelhouders	7
3.4	Institutionele beleggers	8
3.5	Communicatie met aandeelhouders en potentiële aandeelhouders.....	8
4.	Algemene vergadering	8
4.1	Algemene vergaderingen	8
4.2	Agenda van de algemene vergaderingen	8
4.3	Meerderheid van stemmen	9
5.	Raad van bestuur van de Vennootschap.....	9
5.1	Rol van de raad van bestuur	9
	5.1.1 Strategie	9
	5.1.2 Leiderschap	9
	5.1.3 Toezicht.....	10
5.2	Bevoegdheden van de raad van bestuur	10
5.3	Samenstelling van de raad van bestuur.....	10
5.4	Benoeming van de raad van bestuur	12
5.5	Duur.....	12
5.6	Individuele eisen betreffende de bestuurders	12
5.7	Opleiding	13
5.8	Evaluatie.....	13
5.9	Vergaderingen van de raad van bestuur	13
5.10	Belangenconflicten	14
5.11	Interactie tussen de niet-uitvoerende bestuurders, de uitvoerende bestuurders en de leden van het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur	15
5.12	Speciale vergadering van niet-uitvoerende bestuurders	15
5.13	Verrichtingen tussen de Vennootschap en de bestuurders en leden van het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur	15
5.14	Beroep op externe deskundigen	16
5.15	Informatie ter beschikking van de bestuurders	16
5.16	Remuneratie van de bestuurders en personen gelast met het dagelijks bestuur.....	16
5.17	Corporate governance in het jaarverslag.....	16
5.18	Vertegenwoordiging van de Vennootschap door haar bestuurders	16
6.	Voorzitter en ondervoorzitter van de raad van bestuur	17
6.1	Aanstelling.....	17
6.2	Bevoegdheden en verantwoordelijkheden.....	17

7.	Secretaris	18
8.	Collegiaal orgaan van dagelijks bestuur	18
8.1	Rol en bevoegdheden	18
8.2	Vertegenwoordiging van de Vennootschap door het CODB.....	18
8.3	Benoeming	19
8.4	Remuneratie.....	19
8.5	Toezicht	19
9.	Comités van de raad van bestuur	19
9.1	Benoemings- en remuneratiecomité	19
9.1.1	Rol.....	19
9.1.2	Bevoegdheden.....	19
9.1.3	Samenstelling	20
9.1.4	Secretaris.....	20
9.1.5	Werking.....	20
9.1.6	Rapportering en evaluatie.....	21
9.2	Audit- en risicocomité	22
9.2.1	Rol en bevoegdheden.....	22
9.2.2	Samenstelling	23
9.2.3	Secretaris.....	24
9.2.4	Werking.....	24
9.2.5	Rapportering en evaluatie.....	25
9.3	Investeringscomité	26
9.3.1	Rol en bevoegdheden.....	26
9.3.2	Samenstelling	26
9.3.3	Secretaris.....	26
9.3.4	Werking.....	26
9.3.5	Rapportering en evaluatie.....	27
10.	Remuneratiebeleid	27
10.1	Remuneratie van de bestuurders.....	28
10.1.1	Algemeen.....	28
10.1.2	Beschrijving van de verschillende onderdelen van de remuneratie	29
10.2	Remuneratie van de personen belast met dagelijks bestuur	29
10.3	Omschrijving van de contracten of regelingen met de bestuurders en de personen belast met het dagelijks bestuur	30
10.4	Toelichting van hoe rekening is gehouden met de loon- en arbeidsvoorwaarden van de werknemers van de vennootschap bij de vaststelling van het remuneratiebeleid	32
10.5	Criteria voor de toekenning van de variabele remuneratie	32
10.6	Uitstel en gespreide betaling van de variabele remuneratie	35
10.7	De vennootschap behoudt evenwel de mogelijkheid om dit beleid in de toekomst te evalueren in het licht van evoluerende wetgeving, corporate-governancevereisten en marktpraktijken.Toekenning van op aandelen gebaseerde remuneratie	35
10.8	Beschrijving van het besluitvormingsproces voor de vaststelling, herziening en uitvoering van het remuneratiebeleid.....	35
11.	Regels inzake marktmisbruik	37
11.1	Algemeen	37
11.2	Openbaarmaking van voorwetenschap	38

11.3	Preventieve maatregelen ter bestrijding van marktmisbruik	39
11.3.1	Lijsten van personen met voorwetenschap	39
11.3.2	Meldingsplicht van personen met een leidinggevende verantwoordelijkheid omtrent transacties in aandelen of schuldinstrumenten van Banimmo	39
11.3.3	Gesloten periode.....	40
11.4	Dealing Code	41
12.	Varia.....	41
12.1	Wijzigingen van het Charter	41
12.2	Voorrang.....	41
12.3	Toepasselijk recht en bevoegde rechtbanken.....	41

1 Structuur en organisatie van de Vennootschap

1.1 Algemene informatie en rechtsvorm

Banimmo is een naamloze vennootschap naar Belgisch recht. Zij heeft de hoedanigheid van een genoteerde vennootschap, in de zin van artikel 1:11 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen (hierna "WVV").

1.2 Structuur van de groep

De structuur van de groep bestaande uit de Vennootschap en haar filialen (de "Groep") is aangegeven op de website van de Vennootschap. De website wordt bijgewerkt van zodra belangrijke wijzigingen zich hebben voorgedaan binnen de Groep.

1.3 Monistische governance structuur

De Vennootschap heeft gekozen voor de monistische bestuursstructuur, zoals uiteengezet in artikel 7:85 e.v. van het WVV, bestaande uit een collegiaal bestuursorgaan: de raad van bestuur.

De raad van bestuur is het ultieme beslissingsorgaan van de Vennootschap. De raad van bestuur zal voor de meerderheid uit niet-uitvoerende bestuurders bestaan en zal daarnaast minstens drie bestuurders bevatten die de status van onafhankelijk bestuurder hebben in overeenstemming met de criteria zoals beschreven in bepaling 3.5 van de Code. De raad van bestuur heeft de bevoegdheid om alle handelingen te verrichten die nodig of dienstig zijn voor de verwezenlijking van het voorwerp van de Vennootschap, behoudens die waarvoor volgens het WVV of de Statuten alleen de algemene vergadering bevoegd is.

De verantwoordelijkheden en plichten, de samenstelling en de werkingwijze van de raad van bestuur worden beschreven in de Statuten en in punt 5 dat tevens het reglement van inwendige orde van de raad van bestuur uitmaakt.

De raad van bestuur heeft een audit- en risicocomité, een benoemings- en remuneratiecomité en een investeringscomité opgericht. Deze comités hebben een raadgevende rol en staan de raad van bestuur bij in hun respectieve bevoegdheidsdomeinen, met name door aanbevelingen te doen. De eindbeslissing blijft een collegiale en exclusieve bevoegdheid van de raad van bestuur. De werking ervan wordt beschreven in punt 9 dat tevens geldt als reglement van inwendige orde van die comités.

De raad van bestuur heeft daarnaast het dagelijks bestuur van de Vennootschap opgedragen aan een collegiaal orgaan van dagelijks bestuur, in overeenstemming met artikel 7:121 van het WVV en haar Statuten, bestaande uit minstens (i) de chief executive officer ("CEO"), (ii) de chief operating officer ("COO") en (iii) de chief technical officer ("CTO"). De bevoegdheden ervan worden beschreven in punt 8.1. dat geldt als reglement van inwendige orde van het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur.

De raad van bestuur heeft een voorzitter benoemd (die niet de voorzitter van het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur mag zijn), een ondervoorzitter en een secretaris, waarvan de respectieve verantwoordelijkheden worden beschreven in de punten 6 en 7.

De algemene vergadering beschikt over de bevoegdheden die haar door de wet en de statuten zijn voorbehouden. De werkingwijze van de algemene vergadering wordt beschreven in de punten 4.1 en volgende.

Tot slot zal de raad van bestuur van de vennootschap om de vijf jaar herevalueren of de gekozen governance structuur nog steeds geschikt is. De raad van bestuur zal een nieuwe governance structuur voorstellen aan de algemene vergadering, indien mocht blijken dat de huidige monistische governance structuur niet meer geschikt blijkt te zijn voor de Vennootschap.

1.4 Website van de Vennootschap

Alle informatie die de Vennootschap moet bekendmaken krachtens de toepasselijke wettelijk en reglementaire bepalingen (met inbegrip van het WVV) en dit Charter worden vermeld in een afzonderlijke rubriek van haar website (www.banimmo.be).

Van zodra het Charter gewijzigd werd, zal dit weergegeven worden op de website van de Vennootschap.

2 Kapitaal

2.1 Kapitaal

Het aantal aandelen van de Vennootschap en het bedrag van haar kapitaal zijn aangegeven op de website van de Vennootschap.

De raad van bestuur heeft de toelating om tijdens een periode van vijf (5) jaar vanaf de bekendmaking van de beslissing van de buitengewone algemene vergadering dd. 4 december 2019 het kapitaal te verhogen in één of meerdere keren door uitgifte van aandelen of van financiële instrumenten die recht geven op een aantal aandelen voor een bedrag van maximum dertig miljoen euro (30.000.000,00 €).

2.2 Aandelencategorieën

Door een beslissing van de buitengewone algemene vergadering van 19 mei 2015 werden de twee categorieën aandelen die voorheen bestonden afgeschaft (categorie A en B).

Alle aandelen geven nu dezelfde rechten.

2.3 Vorm van de aandelen

De volledig volstorte aandelen zijn gedematerialiseerd of nominatief naar keuze van de aandeelhouder; ze dragen een volgnummer.

3 Aandeelhouders

3.1 Aandeelhoudersstructuur van de Vennootschap

Op de website van de Vennootschap is een tabel beschikbaar die de situatie van de aandeelhouders van de Vennootschap weergeeft.

3.2 Gekruiste deelneming

De Vennootschap is niet op de hoogte van een bestaande gekruiste deelneming (*cross participation*) tussen de Vennootschap en een van haar aandeelhouders met betrekking tot meer dan 5% van de aandelen of van de stemrechten.

3.3 Controlerende aandeelhouders

De Vennootschap heeft één controlerende aandeelhouder, zijnde de naamloze vennootschap Patronale Life, met zetel te Bischoffsheimlaan 33, 1000 Brussel, RPR Brussel onder nummer 0415.120.705.

De Vennootschap heeft met Patronale Life NV een service level agreement afgesloten waarin taken van financiële, administratieve en juridische aard (daarin begrepen interne audit, personeelsbeheer, economaat en IT) alsook vastgoedbeheer worden uitbesteed. De inhoud van de uitbesteding, de kwaliteit ervan en de vergoeding wordt jaarlijks opgevolgd. De Vennootschap heeft geen andere relationship agreements afgesloten met Patronale Life NV.

3.4 Institutionele beleggers

De Vennootschap heeft thans geen institutionele beleggers, die de meldingsdrempel hebben overschreden.

3.5 Communicatie met aandeelhouders en potentiële aandeelhouders

De raad van bestuur gaat een effectieve dialoog aan met aandeelhouders en potentiële aandeelhouders door middel van gepaste programma's voor beleggersrelaties, teneinde een beter inzicht te hebben in hun doelstellingen en verwachtingen.

De raad van bestuur zal over de manier waarop deze dialoog ondernomen werd 1 keer per jaar terugkoppelen en dit op de vergadering van de raad van bestuur die jaarlijks gehouden wordt naar aanleiding van de goedkeuring van de jaarrekening van de Vennootschap.

Conform artikel 2:31 WVV heeft de Vennootschap een e-mailadres openbaar gemaakt ter bevordering van voormelde communicatie. Dit adres luidt investorrelations@banimmo.be.

Conform artikel 2:32 WVV kunnen de aandeelhouders van de Vennootschap een e-mailadres meedelen aan de Vennootschap, via welk e-mailadres de communicatie tussen respectievelijke de aandeelhouder en de Vennootschap kan verlopen.

4 Algemene vergadering

4.1 Algemene vergaderingen

De Vennootschap moedigt haar aandeelhouders aan om deel te nemen aan de algemene vergaderingen en voorziet hiervoor de nodige communicatietechnologie, indien noodzakelijk. De agenda's en alle andere relevante informatie (met inbegrip van de oproepingen voor de algemene vergaderingen en de verslagen van de raad van bestuur) zijn beschikbaar op de website van de Vennootschap voordat de algemene vergaderingen worden gehouden.

De jaarlijkse algemene vergadering van de Vennootschap vindt plaats op de tweede dinsdag van de maand mei om 11:00 uur. Indien deze dag een wettelijke feestdag is, zal de algemene vergadering gehouden worden op de eerstvolgende werkdag, op hetzelfde uur.

Alle bijkomende informatie betreffende de algemene vergaderingen (met inbegrip van de organisatie, het quorum en de vereisten qua meerderheid) is beschikbaar in de Statuten en op de website van de Vennootschap te raadplegen.

4.2 Agenda van de algemene vergaderingen

De agenda van de algemene vergaderingen wordt opgesteld door de raad van bestuur van de Vennootschap.

De aandeelhouders die alleen of samen ten minste 3% van het maatschappelijk kapitaal vertegenwoordigen kunnen aan de raad van bestuur voorstellen voorleggen van onderwerpen die op de agenda van de jaarlijkse algemene vergadering moeten worden geplaatst en beslissingen voorstellen betreffende de te behandelen onderwerpen die ingeschreven of in te schrijven zijn op de dagorde op voorwaarde dat (i) ze het bewijs leveren van het bezit van de vereiste kapitaalfractie de dag van hun aanvraag en (ii) dat de toegevoegde onderwerpen voorafgaand werden voorgelegd aan de raad van bestuur per post of via elektronische post (waarbij het elektronisch formulier door de aandeelhouder moet getekend zijn met een elektronische handtekening conform de Belgische regels) ten laatste de tweeëntwintigste (22ste) dag vóór de datum van de algemene vergadering.

De voorzitter leidt de algemene vergadering en neemt de nodige maatregelen om ervoor te zorgen dat elke relevante vraag van de aandeelhouders naar behoren wordt beantwoord.

4.3 Meerderheid van stemmen

Een statutenwijziging wordt maar aanvaard indien zij wordt goedgekeurd door ten minste drie vierde van de stemmen. Indien de statutenwijziging betrekking heeft op het voorwerp van de Vennootschap wordt zij maar aanvaard indien zij wordt goedgekeurd door ten minste vier vijfde van de stemmen.

5 Raad van bestuur van de Vennootschap

5.1 Rol van de raad van bestuur

De Vennootschap wordt geleid door een raad van bestuur die handelt als een college, in overeenstemming met hetgeen onder 1.3 reeds uiteen werd gezet.

De raad van bestuur dient te streven naar een duurzame waardecreatie door de Vennootschap, rekening houdend met zowel de legitieme belangen van aandeelhouders als van andere stakeholders, middels **(i)** het bepalen van de strategie van de Vennootschap, **(ii)** het tot stand brengen van een doeltreffend, verantwoordelijk en ethisch leiderschap en **(iii)** het houden van toezicht op de prestaties van de vennootschap, zoals nader uiteengezet hieronder.

5.1.1 Strategie

Wat zijn verantwoordelijkheden inzake strategie betreft, dient de raad van bestuur:

- de middellange- en langetermijnstrategie van de Vennootschap te bepalen, waarbij zij ook de bereidheid van de Vennootschap bepaalt om risico's te nemen teneinde deze strategische doelstellingen te behalen alsook een algemene visie te ontwikkelen omtrent de incorporatie van ESG-doelstellingen (environmental, social & governance doelstellingen);
- de operationele plannen en de voornaamste beleidslijnen goed te keuren om de strategie van de Vennootschap ten uitvoer te brengen inclusief te beslissen over de rapportering over de ESG-doelstellingen; en
- een bedrijfscultuur te verwezenlijken die de ondernemingsstrategie van de Vennootschap ondersteunt en ethisch en verantwoordelijk gedrag bevordert.

5.1.2 Leiderschap

Wat zijn verantwoordelijkheden inzake leiderschap betreft, dient de raad van bestuur:

- de leden van het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur te benoemen en te ontslaan (cfr. infra onder 0);
- zich ervan te verzekeren dat er een opvolgingsplan is voor de leden van het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur;
- het remuneratiebeleid van de Vennootschap goed te keuren, in samenspraak met het benoemings- en remuneratiecomité van de Vennootschap (cfr. infra onder 9.1), en rekening houdend met het algemeen remuneratiekader van de Vennootschap;
- de prestaties van het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur te evalueren;
- de verwezenlijking van de strategische doelstellingen van de Vennootschap ten opzichte van overeengekomen maatstaven- en doelstellingen te evalueren; en
- voorstellen te doen aan de algemene vergadering tot benoeming of herbenoeming van de bestuurders en er zich van te verzekeren dat er een opvolgingsplanning is voor de bestuurders (cfr. infra onder 0).

5.1.3 Toezicht

Wat zijn verantwoordelijkheden inzake toezicht betreft, dient de raad van bestuur:

- het kader van interne controle en risicobeheer goed te keuren;
- de nodige maatregelen te nemen om de integriteit en de tijdige openbaarmaking van de jaarrekeningen van de Vennootschap te verzekeren, alsook de tijdige openbaarmaking van andere relevante financiële en niet-financiële informatie, in overeenstemming met de geldende wetgeving;
- ervoor te zorgen dat er een proces is voor de beoordeling van de naleving door de Vennootschap van de geldende wetten en andere regelgeving, alsook voor de toepassing van interne richtlijnen hieromtrent;
- een gedragscode goed te keuren ten aanzien van het leiderschap van de Vennootschap alsook ten aanzien van de werknemers in termen van verantwoordelijk en ethisch gedrag en deze minimaal één keer per jaar opnieuw te evalueren; en
- toezicht te houden op de prestaties van de externe audit en op de werking van de interne audit.

5.2 Bevoegdheden van de raad van bestuur

Overeenkomstig artikel 7:93 van het WvV is de raad van bestuur bevoegd om alle handelingen te verrichten die nodig of dienstig zijn voor de verwezenlijking van het voorwerp van de Vennootschap, behoudens die waarvoor volgens het WvV of de Statuten alleen de algemene vergadering bevoegd is.

Niettegenstaande de verplichtingen van de raad van bestuur, voortvloeiend uit de collegialiteit en haar rol als ultiem beslissingsorgaan, mag de raad van bestuur haar bevoegdheden onder haar bestuurders verdelen. Dergelijke taakverdeling is niet tegenstelbaar aan derden, ook al is ze openbaar gemaakt.

5.3 Samenstelling van de raad van bestuur

De statuten bepalen dat de raad van bestuur is samengesteld uit ten minste zes (6) leden, al dan niet aandeelhouders van de Vennootschap, natuurlijke of rechtspersonen.

De raad van bestuur is zodanig samengesteld dat er voldoende expertise aanwezig is over de verschillende activiteiten van de Vennootschap, alsook een voldoende diversiteit in competenties, achtergrond, leeftijd en geslacht.

Ten minste de helft van de bestuurders moeten niet-uitvoerende bestuurders zijn en ten minste drie van hen moeten onafhankelijk zijn.

Om als **onafhankelijk bestuurder** gekwalificeerd te kunnen worden, moet een bestuurder aan de volgende criteria voldoen (cfr. bepaling 3.5 van de Code):

1. geen lid zijn van het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur van de Vennootschap of een daarmee verbonden vennootschap of persoon, noch een dergelijke positie hebben uitgeoefend gedurende een tijdvak van drie jaar voorafgaand aan de benoeming. Of niet langer genieten van aandelenopties van de Vennootschap met betrekking tot deze positie;
2. niet langer dan 12 jaar een mandaat hebben uitgeoefend als niet-uitvoerend bestuurder;
3. geen deel uitmaken van het leidinggevend personeel (in de zin van artikel 19, 2°, van de wet van 20 september 1948 houdende organisatie van het bedrijfsleven), van de Vennootschap of van een daarmee verbonden vennootschap of persoon, noch een

dergelijke positie hebben uitgeoefend gedurende een tijdvak van drie jaar voorafgaand aan de benoeming. Of niet langer genieten van aandelenopties van de Vennootschap met betrekking tot deze positie;

4. noch tijdens zijn mandaat, noch gedurende een tijdvak van drie jaar voorafgaand aan de benoeming, enige betekenisvolle vergoeding of ander belangrijk voordeel van vermogensrechtelijke aard ontvangen of hebben ontvangen van de Vennootschap of van een daarmee verbonden vennootschap of persoon, buiten de vergoeding die zij ontvangen of hebben ontvangen als niet-uitvoerend bestuurder;
5. a. geen aandelen bezitten, noch rechtstreeks of onrechtstreeks, noch individueel of in onderling overleg, die globaal een tiende of meer vertegenwoordigen van het kapitaal van de Vennootschap of een tiende of meer van de stemrechten in de Vennootschap ten tijde van de benoeming;
b. in geen geval zijn voorgedragen door een aandeelhouder die voldoet aan de voorwaarden omschreven onder punt (a);
6. geen betekenisvolle zakelijke relatie hebben of in het jaar voorafgaand aan de benoeming hebben gehad met de Vennootschap of met een daarmee verbonden vennootschap of persoon, noch rechtstreeks, noch als vennoot, aandeelhouder, lid van de raad of lid van het leidinggevend personeel (in de zin van artikel 19, 2°, van de wet van 20 september 1948 houdende organisatie van het bedrijfsleven) van een vennootschap of persoon die een dergelijke relatie onderhoudt;
7. in de drie jaar voorafgaand aan de benoeming geen partner of lid zijn of zijn geweest van het audit-team van de Vennootschap of de persoon die de externe auditor van de Vennootschap of een daarmee verbonden vennootschap of persoon is, of was gedurende de laatste drie jaar voor de benoeming;
8. geen lid zijn van het uitvoerend management van een andere vennootschap waarin een lid van de raad van bestuur of het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur van de Vennootschap zetelt in de hoedanigheid van een niet-uitvoerend bestuurder, en geen andere belangrijke banden hebben met uitvoerende bestuurders van de Vennootschap uit hoofde van functies bij andere vennootschappen of organen;
9. geen echtgenoot, wettelijk samenwonende partner of bloed- of aanverwanten tot de tweede graad hebben die in de Vennootschap of in een daarmee verbonden vennootschap of persoon, een mandaat van bestuurder of lid van het uitvoerend management of persoon belast met het dagelijks bestuur of lid van het leidinggevend personeel (in de zin van artikel 19, 2°, van de wet van 20 september 1948 houdende organisatie van het bedrijfsleven) uitoefenen, of die behoren tot de andere gevallen, beschreven in de punten 1. tot 8., en met betrekking tot punt 2., tot drie jaar nadat het betreffende familielid zijn laatste mandaat beëindigde.

De Vennootschap maakt op haar website de namen van de onafhankelijke bestuurders bekend.

In overeenstemming met artikel 7:86 van het WVV zal tenminste één derde van de leden van de raad van bestuur van een ander geslacht zijn dan de overige leden van het bestuur. Is de bestuurder een rechtspersoon, dan wordt zijn geslacht bepaald door het geslacht van de vaste vertegenwoordiger.

Op initiatief van de voorzitter en op aanbeveling van het benoemings- en remuneratiecomité zal de raad van bestuur geregeld evalueren of zijn omvang en zijn samenstelling passend zijn.

5.4 Benoeming van de raad van bestuur

De raad van bestuur bestaat uit uitvoerende en niet-uitvoerende bestuurders.

Zij stelt de benoemingsprocedures en objectieve selectiecriteria op voor zowel de uitvoerende als de niet-uitvoerende bestuurders.

Onverminderd de toepasselijke wetsbepalingen moeten de voorstellen voor de benoeming van de bestuurders ten minste 40 dagen vóór de datum van de jaarlijkse algemene vergadering aan de raad van bestuur worden meegedeeld, zodat het benoemings- en remuneratiecomité de mogelijkheid heeft om deze voorstellen te onderzoeken en de raad van bestuur dienaangaande nuttig advies te geven.

De raad doet vervolgens voorstellen tot benoeming of herbenoeming aan de algemene vergadering.

Overeenkomstig artikel 2:54 van het WVV, moet een rechtspersoon wanneer die benoemd wordt tot bestuurder, een natuurlijk persoon aanstellen als vaste vertegenwoordiger die in naam en voor rekening van de rechtspersoon de rol van bestuurder vervult. Deze rechtspersoon mag zijn vaste vertegenwoordiger niet ontslaan zonder tegelijk een opvolger te benoemen. Voor de benoeming en beëindiging van de opdracht van de vaste vertegenwoordiger gelden dezelfde regels van openbaarmaking alsof hij deze opdracht in eigen naam en voor eigen rekening zou vervullen.

De uittredende bestuurders zijn herkiesbaar, onder voorbehoud van de bovenstaande bepalingen betreffende de onafhankelijke bestuurders. Alvorens de herverkiezing van een bestuurder voor te stellen, wint de raad van bestuur het advies in van het benoemings- en remuneratiecomité.

Indien een plaats van bestuurder om welke reden ook vacant wordt, mag de raad van bestuur een nieuwe bestuurder coöpteren tot de volgende algemene vergadering die zal overgaan tot de definitieve benoeming. Indien er meer dan één vacature is, zullen de resterende bestuurders het recht hebben al deze vacatures gelijktijdig te vervangen.

Zolang de algemene vergadering of de raad van bestuur om welke reden ook niet in een vacature hebben voorzien, blijft de bestuurder wiens mandaat is verstreken, deze opdracht zo nodig uitoefenen indien dit noodzakelijk wordt geacht door de raad van bestuur.

5.5 Duur

De duur van het mandaat van de bestuurders is bepaald op zes jaar, behoudens andersluidende beslissing van de algemene vergadering waardoor deze termijn wordt ingekort.

Een onafhankelijke bestuurder mag in de raad van bestuur in principe niet langer dan 12 jaar een mandaat als onafhankelijk bestuurder vervullen, behalve in uitzonderlijke omstandigheden die door de raad van bestuur worden aangegeven. In een dergelijk geval moet het voorstel om zijn mandaat als onafhankelijk bestuur te hernieuwen uitdrukkelijk de reden opgeven waarom zijn onafhankelijkheid als bestuurder wordt gevrijwaard.

5.6 Individuele eisen betreffende de bestuurders

De bestuurders worden gekozen wegens hun bijzondere ervaring, hun kennis en hun bekwaamheden, op aanbeveling van het benoemings- en remuneratiecomité. Elke voordracht van benoeming van een bestuurder door de algemene vergadering moet vergezeld zijn van een aanbeveling van de raad van bestuur, op basis van een advies van het benoemings- en remuneratiecomité. Daarbij moet ook nuttige informatie worden gevoegd over de professionele kwalificaties van de kandidaat en een lijst van de functies die hij reeds uitoefent.

De bestuurders verbinden zich ertoe voldoende beschikbaar te zijn om hun mandaat uit te oefenen, rekening houdend met het aantal en de omvang van hun andere verplichtingen. Zij moeten vermijden meer dan vijf mandaten als bestuurder in beursgenoteerde vennootschappen te aanvaarden, met inbegrip van hun mandaat in de Vennootschap.

De wijzigingen die aan hun andere mandaten als bestuurder worden aangebracht, moeten onmiddellijk aan de voorzitter worden meegedeeld.

De bestuurders staan in voor de bijwerking en de ontwikkeling van hun bekwaamheden en kennis om hun opdracht binnen de raad van bestuur en zijn comités nuttig te kunnen vervullen.

5.7 Opleiding

De voorzitter moet zich ervan vergewissen dat de nieuwe bestuurders een passende opleiding krijgen om hen in staat te stellen nuttig bij te dragen tot de goede werking van de Vennootschap en van de comités waarvan zij deel uitmaken.

5.8 Evaluatie

De raad van bestuur maakt minstens om de drie jaar een evaluatie van zijn doeltreffendheid en van die van zijn comités om uit te maken (i) of de raad van bestuur doeltreffend handelt, (ii) of de belangrijke kwesties passend worden besproken en voorbereid en (iii) of elke bestuurder op een opbouwende manier bijdraagt tot de besprekingen en tot besluitvorming en (iv) of de samenstelling van de raad van bestuur en zijn comités overeenstemt met de wenselijke samenstelling. Deze evaluatie gebeurt met de assistentie van het benoemings- en remuneratiecomité, op initiatief van de voorzitter, indien nodig met de hulp van externe deskundigen.

In geval van een herbenoeming vindt er een evaluatie plaats van de bijdrage en de efficiëntie van de bestuurder in kwestie.

De bestuurders zullen de besprekingen betreffende hun evaluatie niet bijwonen.

Het jaarlijkse aantal vergaderingen van de raad van bestuur en van de comités, en de frequentie van de individuele deelname van de bestuurders daaraan, moeten worden vermeld in het hoofdstuk Corporate governance van het jaarverslag van de Vennootschap.

5.9 Vergaderingen van de raad van bestuur

De raad van bestuur vergadert telkens als het belang van de Vennootschap dit vereist, tenminste viermaal per jaar of telkens als de voorzitter van de raad van bestuur of elke andere bestuurder daarom verzoekt. De vergaderingen worden hetzij gehouden op de plaats aangeduid op de bijeenroeping, bij voorkeur is dit op de zetel van de Vennootschap, hetzij bij eenparig schriftelijke besluitvorming in overeenstemming met artikel 7:95, tweede lid van het WvV.

De oproepingen tot de vergadering van de raad van bestuur worden, in de mate van het mogelijke, minstens acht (8) dagen voor de vergadering verzonden, behalve wanneer de dringende noodzakelijkheid en het belang van de vennootschap een kortere termijn vereisen.

Elke bestuurder ontvangt, in de mate van het mogelijke, ten minste vijf (5) dagen vóór de vergadering van de raad van bestuur, alle nuttige documenten en inlichtingen. Hij kan bovendien vragen dat elk stuk (brief, factuur, prijsopgave, voorstel, boekhoudkundig verslag) waarvan hij het nazicht door de raad van bestuur nuttig acht, wordt voorgelegd aan de raad van bestuur.

De oproepingen gebeuren geldig per brief of per elektronische post, met dien verstande dat geen oproeping vereist is voor de gewone vergaderingen, behalve voor de bepaling van het tijdstip ervan.

Een deel of het geheel van de bestuurders kan deelnemen aan de vergadering van de raad van bestuur door middel van telefoon, videoconferentie of ieder gelijkaardig telecommunicatiemiddel waardoor al de personen die deelnemen aan de vergadering elkaar kunnen horen. De personen die door zulke technische middelen deelnemen aan een vergadering worden beschouwd als zijnde in persoon aanwezig op deze vergadering.

De vergaderingen van de raad van bestuur zijn gebaseerd op een gedetailleerde agenda die de onderwerpen verduidelijkt waarvoor een beslissing is vereist en deze die enkel ter informatie op de agenda zijn geplaatst. De bestuurders kunnen over de Vennootschap en over haar verrichtingen elke vraag stellen die zij passend achten.

De raad van bestuur kan maar beraadslagen en besluiten indien de meerderheid van zijn leden aanwezig of vertegenwoordigd is.

Elke bestuurder mag volmacht geven aan een andere bestuurder om hem te vertegenwoordigen op een bepaalde vergadering van de raad van bestuur en er te stemmen in zijn plaats. Zulk mandaat moet het voorwerp uitmaken van een volmacht die de handtekening draagt van de bestuurder (die een elektronische handtekening mag zijn zoals gedefinieerd in artikel 8.1, 3° van het Burgerlijk Wetboek) en die overgemaakt wordt aan de raad van bestuur bij gewone brief, fax, elektronische post. Indien de volmacht werd verstrekt per fax of per elektronische post, dient het origineel aan de raad te worden verzonden per eenvoudige brief binnen een termijn van vijf (5) werkdagen.

Een fysische vertegenwoordiger van een rechtspersoon mag zich eveneens laten vertegenwoordigen door een werknemer van de rechtspersoon die hij vertegenwoordigt. Geen enkele bestuurder mag echter meer dan één (1) van zijn collega's vertegenwoordigen.

De beslissingen worden genomen met gewone meerderheid van stemmen.

Op verzoek van een bestuurder en onder voorbehoud van de goedkeuring van de raad van bestuur kan een derde worden uitgenodigd om de vergadering van de raad van bestuur volledig of gedeeltelijk bij te wonen.

De secretaris stelt van elke vergadering de notulen op met opgave van alle punten die werden besproken, de genomen beslissingen en eventueel het voorbehoud dat door bestuurders werd gemaakt. De notulen worden goedgekeurd door de voorzitter, vervolgens door de raad van bestuur op de volgende vergadering.

5.10 Belangenconflicten

Elke bestuurder plaatst het belang van de vennootschap boven zijn eigen belang. De bestuurders hebben de plicht om de belangen van alle aandeelhouders op een gelijkwaardige basis te behartigen. Elke bestuurder handelt overeenkomstig de principes van redelijkheid en billijkheid.

Elke bestuurder is in het bijzonder attent op belangenconflicten die zich kunnen voordoen tussen de vennootschap, haar bestuurders, haar belangrijke of controlerende aandeelhouder(s) en andere aandeelhouders. De bestuurders die worden voorgedragen door (een) belangrijke of controlerende aandeelhouder(s) moeten zich ervan verzekeren dat de belangen en de intenties van deze aandeelhouder(s) voldoende duidelijk zijn en tijdig aan de raad bekend worden gemaakt.

Een bestuurder die een belangenconflict heeft, hetzij van vermogensrechtelijke aard (zoals bepaald door artikel 7:96 van het WVV) of van een andere aard, moet dit vóór de vergadering van de raad van bestuur ter kennis brengen van de andere bestuurders en moet zich ervan onthouden deel te nemen aan de desbetreffende beraadslagingen en van de stemming dat verband.

Zijn verklaring en toelichting over de aard van dit belangenconflict worden opgenomen in de notulen van de vergadering van de raad van bestuur die de beslissing moet nemen. De raad van bestuur mag deze beslissing niet delegeren.

Elke onthouding bij de stemming die voortvloeit uit een belangenconflict, moet worden bekendgemaakt overeenkomstig de wetsbepalingen ter zake. Indien er echter sprake is van een substantieel belangenconflict, overweegt de raad van bestuur zorgvuldig om zo snel mogelijk te communiceren over de gevolgde procedure, de belangrijkste afwegingen en de conclusies.

5.11 Interactie tussen de niet-uitvoerende bestuurders, de uitvoerende bestuurders en de leden van het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur

De niet-uitvoerende bestuurders komen niet rechtstreeks tussen in de verrichtingen van de Vennootschap, behalve in uitzonderlijke omstandigheden wanneer een dergelijke tussenkomst noodzakelijk blijkt.

De niet-uitvoerende bestuurders beslissen over de strategie, het beleid en de operationele plannen van de Vennootschap, op basis van de voorstellen die hieromtrent worden gedaan door de uitvoerende bestuurders.

De niet-uitvoerende bestuurders geven, behoudens in de schoot van de raad van bestuur, geen richtlijnen aan de leden van het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur en/of de werknemers van de Groep en grijpen niet in hun activiteiten in. In afwijking van dit principe kunnen de leden van het audit- en risicocomité rechtstreeks contact nemen met de leden van het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur, de dienstverlener in het kader van de outsourcing van de boekhouding, accountancy en interne audit, en met elke werknemer bij wie zij inlichtingen zouden kunnen inwinnen die hen toestaan hun opdracht tot een goed einde te brengen.

5.12 Speciale vergadering van niet-uitvoerende bestuurders

Eenmaal per jaar vergaderen de niet-uitvoerende bestuurders zonder de uitvoerende bestuurders en leden van het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur. Bij deze vergadering evalueren de niet-uitvoerende bestuurders hun relaties met de uitvoerende bestuurders. Op deze vergadering wordt geen enkele formele beslissing van de raad van bestuur genomen.

5.13 Verrichtingen tussen de Vennootschap en de bestuurders en leden van het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur

De bestuurders en de leden van het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur handelen op ieder ogenblik in het belang van de Vennootschap en van de Groep.

Voor elke verrichting tussen enerzijds de Vennootschap en haar dochtermaatschappijen en anderzijds elke bestuurder of lid van het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur, al dan niet bedoeld door de artikelen 7:96 of 7:97 van het WVV, is de voorafgaande goedkeuring vereist van de raad van bestuur die volledig op de hoogte moet worden gebracht van de bepalingen en voorwaarden van de verrichting, alsook van de belangen van de Vennootschap die op het spel staan.

5.14 Beroep op externe deskundigen

Nadat zij de voorzitter van de raad van bestuur hebben ingelicht en rekening houdend met de financiële gevolgen die daar voor de Vennootschap uit voortvloeien, kunnen de raad van bestuur en de comités (binnen redelijke grenzen) op kosten van de Vennootschap een beroep doen op externe deskundigen in boekhoudkundige, financiële, juridische of andere aangelegenheden, voor zover zij dit nodig of nuttig achten om hun opdracht te vervullen.

5.15 Informatie ter beschikking van de bestuurders

De bestuurders hebben toegang tot alle informatie over de Vennootschap die nodig is in het kader van de uitvoering van hun opdracht. Wat de persoonsgegevens betreffende de werknemers van de Vennootschap betreft, is dit toegangsrecht onderworpen aan de wetten die gelden inzake de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. De secretaris staat ter beschikking om de gevraagde informatie te verstrekken.

De bestuurders mogen de ontvangen informatie enkel gebruiken in het kader van de uitvoering van hun opdracht en moeten de geheimhouding van deze informatie beschermen.

5.16 Remuneratie van de bestuurders en personen gelast met het dagelijks bestuur

Zie infra onder titel 10.

5.17 Corporate governance in het jaarverslag

Overeenkomstig artikel 3:5 van het WVV stellen de bestuurders elk jaar een verslag op waarin zij rekenschap geven van hun beleid.

Naast de informatie die bij wet is vereist, bevat dit verslag eveneens de volgende hoofdstukken:

- een hoofdstuk dat alle belangrijke gebeurtenissen beschrijft betreffende de corporate governance die zich het voorbije boekjaar hebben voorgedaan;
- een hoofdstuk dat verslag uitbrengt over de remuneratie van de bestuurders en de leden van het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur. Dit hoofdstuk omvat eveneens de gegevens zoals vermeld in artikel 3:6, §3 WVV.
- De Verklaring waarin de Vennootschap zich verantwoordt voor het desgevallend niet-naleven van bepalingen van de Code.

5.18 Vertegenwoordiging van de Vennootschap door haar bestuurders

De raad van bestuur vertegenwoordigt als college de Vennootschap tegenover derden en voor het gerecht.

Ondanks de algemene vertegenwoordigingsbevoegdheid van de raad van bestuur als college is de Vennootschap voor het gerecht en tegenover derden, met inbegrip van de ministeriële ambtenaren (waaronder de hypotheekbewaarder), rechtsgeldig vertegenwoordigd:

- hetzij door twee bestuurders, waarvan één van de twee bestuurders ofwel de voorzitter ofwel de ondervoorzitter zal zijn, die gezamenlijk handelen;
- hetzij, binnen de grenzen van het dagelijks bestuur, door twee leden van het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur die gezamenlijk handelen.

Zij zullen geen enkele verantwoording moeten afleggen voor een voorafgaande beslissing van de raad van bestuur.

Bovendien is de Vennootschap rechtsgeldig vertegenwoordigd door de speciale gevolmachtigden die handelen binnen de grenzen van hun mandaat.

6 Voorzitter en ondervoorzitter van de raad van bestuur

6.1 Aanstelling

De raad van bestuur kiest zijn voorzitter onder de niet-uitvoerende bestuurders. Voor elke nieuwe benoeming van een voorzitter stelt het benoemings- en remuneratiecomité een "profiel" op dat een raming bevat van de tijd die aan het mandaat moet worden besteed.

De voorzitter van het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur mag geen voorzitter van de raad van bestuur zijn.

De raad van bestuur duidt eveneens een ondervoorzitter aan die de voorzitter ingeval van beletsel zal vervangen als voorzitter van de raad van bestuur of van de algemene vergadering.

6.2 Bevoegdheden en verantwoordelijkheden

De voorzitter geeft leiding aan de raad. De voorzitter bevordert een klimaat van vertrouwen waarin ruimte is voor open discussies en opbouwende kritiek. De voorzitter zorgt ervoor dat er voldoende tijd is voor beschouwing en discussie alvorens tot een besluit te komen. Eenmaal het besluit genomen, worden alle bestuurders verondersteld de uitvoering daarvan te steunen.

De voorzitter van de raad van bestuur bepaalt de agenda van de raadsvergaderingen, in overleg met de voorzitter van het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur en de secretaris van de vennootschap, en rekening houdend met de aanvragen vanwege de bestuurders.

De voorzitter of, desgevallend, de voorzitter samen met de voorzitter van het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur, ziet (zien) erop toe dat de procedures met betrekking tot de voorbereiding, de beraadslaging, de goedkeuring van resoluties en de uitvoering van de besluiten correct gevolgd worden. De agenda specificeert welke onderwerpen ter informatie, ter beraad of ter besluitvorming zijn.

De voorzitter van de raad van bestuur werkt eveneens een daadwerkelijke interactie in de hand tussen de uitvoerende en niet-uitvoerende bestuurders van de raad van bestuur en de leden van het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur.

Hij moet eveneens een uitmuntende relatie uitbouwen met de voorzitter van het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur die hij bijstaat en adviseert.

De voorzitter van de raad van bestuur, bijgestaan door de secretaris van de vennootschap, zorgt ervoor dat de bestuurders accurate, beknopte, tijdige en heldere informatie ontvangen voor de vergaderingen, en indien nodig, tussen de vergaderingen in, zodat zij een onderbouwde en geïnformeerde bijdrage kunnen leveren aan de besprekingen. Met betrekking tot de raad van bestuur ontvangen alle bestuurders dezelfde informatie.

De voorzitter van de raad van bestuur vertegenwoordigt de raad van bestuur tegenover de aandeelhouders en het publiek in de ruime betekenis en zit de algemene vergaderingen voor.

Hij zorgt voor effectieve communicatie met de aandeelhouders en ziet erop toe dat de bestuurders inzicht krijgen en houden in de zienswijzen van de aandeelhouders en andere belangrijke stakeholders.

7 Secretaris

De raad van bestuur is verantwoordelijk voor het aanstellen en ontslaan van de secretaris van de vennootschap. De raad van bestuur ziet erop toe dat de aangestelde persoon de benodigde vaardigheden en kennis heeft inzake bestuursaangelegenheden.

De functie van de secretaris van de vennootschap omvat:

- het ondersteunen van de raad van bestuur, zijn comités en het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur in alle bestuursaangelegenheden;
- het voorbereiden van het Charter en de Verklaring;
- het zorgen voor een goede informatie doorstroming binnen de raad van bestuur, zijn comités en het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur;
- het accuraat opnemen van de essentie van de besprekingen en de besluiten in de raadsvergaderingen in de notulen; en
- het faciliteren van initiële vorming en het ondersteunen van professionele ontwikkeling waar nodig.

Bestuurders hebben individueel toegang tot de secretaris van de vennootschap.

8 Collegiaal orgaan van dagelijks bestuur

De raad van bestuur heeft het dagelijks bestuur van de Vennootschap, alsook de vertegenwoordiging van de Vennootschap wat het dagelijks bestuur aangaat, opgedragen aan het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur, hetgeen bestaat uit verschillende personen die al dan niet bestuurder zijn en dit conform artikel 7:121 e.v. van het WVV.

Het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur bestaat minstens uit (i) de chief executive officer ("CEO"), (ii) de chief operating officer ("COO") en (iii) de chief technical officer ("CTO"). Indien gewenst, kunnen andere functies, zoals bv. een chief financial officer ("CFO") of een chief development officer ("CDO") worden toegevoegd aan het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur. De CEO is de voorzitter van het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur.

De raad van bestuur bepaalt de voorwaarden voor de benoeming van de leden, hun ontslag, hun eventuele remuneratie en de duurtijd van hun mandaat.

Tenzij de raad van bestuur er anders over beslist zal het orgaan van dagelijks bestuur collegiaal handelen.

8.1 Rol en bevoegdheden

Het dagelijks bestuur omvat volgens de definitie in artikel 7:121 van het WVV (i) alle handelingen en beslissingen die niet verder reiken dan de behoeften van het dagelijkse leven van de vennootschap, (ii) evenals de handelingen en de beslissingen die om reden van het minder belang dat ze vertonen (iii) of omwille van hun spoedeisende karakter de tussenkomst van de raad van bestuur niet rechtvaardigen.

De raad van bestuur is belast met het toezicht op het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur.

8.2 Vertegenwoordiging van de Vennootschap door het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur

De Vennootschap wordt voor alle aangelegenheden betreffende het dagelijks bestuur rechtsgeldig vertegenwoordigd door twee leden van het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur die gezamenlijk handelen.

8.3 Benoeming

De leden van het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur worden benoemd door de raad van bestuur op basis van een aanbeveling vanwege het benoemings- en remuneratiecomité en worden afgezet door de raad van bestuur.

8.4 Remuneratie

Zie infra onder titel 10.

8.5 Toezicht

De raad van bestuur is belast met het toezicht op het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur.

9 Comités van de raad van bestuur

De raad van bestuur wordt bijgestaan door drie comités die zijn samengesteld uit bestuurders van de Vennootschap: het benoemings- en remuneratiecomité, het audit- en risicocomité en het investeringscomité.

9.1 Benoemings- en remuneratiecomité

De Vennootschap heeft beslist om het benoemings- en remuneratiecomité te combineren op grond van bepaling 4.20 van de Code.

9.1.1 Rol

Het benoemings- en remuneratiecomité doet aanbevelingen op het vlak van de benoeming en de remuneratie van de bestuurders en de leden van het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur, met inbegrip van de voorzitter van de raad van bestuur.

Het benoemings- en remuneratiecomité doet meer in het bijzonder voorstellen aan de raad van bestuur omtrent het remuneratiebeleid voor bestuurders en leden van het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur, de jaarlijkse evaluatie van de prestaties van het uitvoerend management en de verwezenlijking van de ondernemingsstrategie op basis van overeengekomen prestatie maatstaven en -doelstellingen.

Het benoemings- en remuneratiecomité werkt plannen uit voor de ordentelijke opvolging van bestuurders en leidt het (her)benoemingsproces van bestuurders.

Het benoemings- en remuneratiecomité zorgt ervoor dat er voldoende en regelmatige aandacht is voor de opvolging van leden van het collegiaal orgaan van het dagelijks bestuur. Het benoemingscomité zorgt er ook voor dat er gepaste programma's zijn voor talentontwikkeling en voor de bevordering van diversiteit in leiderschap.

De raad van bestuur behoudt in elk geval ter zake al zijn bevoegdheden, overeenkomstig het WVV.

9.1.2 Bevoegdheden

(a) In het kader van de benoemingen en evaluaties:

- selectiecriteria en procedures bestuderen voor de benoeming van de leden van de raad van bestuur;
- de kandidaturen voor de openstaande mandaten van bestuurder analyseren in overeenstemming met de Statuten;
- de kandidaturen voor het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur analyseren;
- de benoeming voorstellen van de voorzitter van het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur;

- geregeld de omvang en de samenstelling van de raad van bestuur evalueren en eventueel aanbevelingen doen aangaande de wijziging van zijn omvang en samenstelling;
- de vragen met betrekking tot de tijdelijke of definitieve vervanging van een lid van het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur.

(b) In het kader van de remuneratieprincipes:

- aan de raad van bestuur voorstellen doen inzake het remuneratiebeleid voor de bestuurders en de leden van het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur;
- aan de raad van bestuur voorstellen doen over de individuele remuneratie van de bestuurders en de leden van het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur, met inbegrip van variabele remuneratie en lange termijn prestatiepremies al dan niet gebonden aan aandelen, in de vorm van aandelenopties of andere financiële instrumenten, en van vertrekvergoedingen, en waar toepasselijk, de daaruit voortvloeiende voorstellen die de raad van bestuur moet voorleggen aan de algemene vergadering; een substantieel deel van de objectieven die dienen voor de evaluatie van de leden van het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur zijn ESG-gerelateerd;
- aan de raad van bestuur voorstellen doen over de toekenning van een aandelenoptieplan aan uitvoerende bestuurders, leden van het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur, zelfstandige medewerkers en werknemers van de Vennootschap;
- het remuneratieverslag voorbereiden; en
- het remuneratieverslag toelichten.

9.1.3 Samenstelling

Het benoemings- en remuneratiecomité is samengesteld uit ten minste drie bestuurders. Al zijn leden moeten niet-uitvoerende bestuurders zijn, waarvan een meerderheid onafhankelijke bestuurders.

De voorzitter van het benoemings- en remuneratiecomité is ofwel de voorzitter van de raad van bestuur, ofwel een ander lid van het benoemings- en remuneratiecomité.

De leden van het benoemings- en remuneratiecomité worden benoemd en kunnen op ieder ogenblik worden afgezet door de raad van bestuur. De duur van een mandaat van een lid van het benoemings- en remuneratiecomité mag niet langer zijn dan de duur van zijn mandaat als bestuurder.

9.1.4 Secretaris

De secretaris van het benoemings- en remuneratiecomité of een andere persoon die door de voorzitter van de vergadering wordt aangesteld, stelt een verslag op over de conclusies en de aanbevelingen van de vergadering van het benoemings- en remuneratiecomité. Het verslag wordt ter beschikking gehouden van de bestuurders.

9.1.5 Werking

Het remuneratiecomité komt samen telkens wanneer het dit noodzakelijk acht om zijn taken naar behoren te vervullen en ten minste tweemaal per jaar. De vergaderingen worden in de mate van het mogelijke georganiseerd vóór het begin van elk boekjaar.

Indien noodzakelijk kan er gebruikt gemaakt worden van video, telefoon en internetgebaseerde communicatiemiddelen door de leden om de vergadering van het comité te houden.

De vergaderingen van het benoemings- en remuneratiecomité worden in principe bijeengeroepen door de voorzitter van het benoemings- en remuneratiecomité.

Elk lid van het benoemings- en remuneratiecomité kan echter vragen dat een vergadering wordt bijeengeroepen.

Leden van het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur en uitvoerende bestuurders kunnen uitgenodigd worden om comitévergaderingen bij te wonen en om relevante informatie en inzichten aan te dragen die betrekking hebben op hun verantwoordelijkheid.

Behalve in de gevallen waarin snel moet worden opgetreden, worden de agenda van de vergadering alsook de documentatie ten minste acht (8) dagen vóór de vergadering naar de leden van het benoemings- en remuneratiecomité gezonden.

Het aanwezigheidsquorum voor een vergadering wordt gehaald indien ten minste twee van de leden die vergadering bijwonen.

De voorzitter van de raad van bestuur en de voorzitter van het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur nemen met raadgevende stem deel aan de vergaderingen van het benoemings- en remuneratiecomité wanneer dit de remuneratie van de andere uitvoerende bestuurders en andere leden van het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur behandelt.

Indien het comité het nodig acht voor het vervullen van zijn taak, dan kan het beroep doen op het advies van externe deskundigen.

De beslissingen worden door de leden van het comité genomen met meerderheid van de stemmen. Het comité kan andere personen uitnodigen om zijn vergaderingen bij te wonen.

Geen enkele bestuurder of lid van het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur woont de vergaderingen van het benoemings- en remuneratiecomité bij waarop zijn eigen vergoeding wordt besproken en geen enkele bestuurder mag betrokken zijn bij een beslissing betreffende zijn eigen remuneratie.

Na elke comitévergadering ontvangt de raad van bestuur van de secretaris van het remuneratie- en benoemingscomité een verslag over de besproken bevindingen en aanbevelingen ("notulen") alsook een mondelinge feedback hierover in de volgende vergadering van de raad van bestuur.

9.1.6 Rapportering en evaluatie

Het benoemings- en remuneratiecomité verstrekt de raad van bestuur regelmatig duidelijke informatie over de uitoefening van zijn functies. Het informeert de raad van bestuur over alle domeinen waarop volgens hem moet worden ingegrepen of een verbetering nodig is. Het benoemings- en remuneratiecomité doet aanbevelingen betreffende de nodige stappen die moeten worden ondernomen.

Het comité legt een remuneratieverslag voor aan de raad van bestuur.

Het comité geeft de raad van bestuur regelmatig rekenschap van de uitoefening van zijn taken.

Het benoemings- en remuneratiecomité controleert minstens om de twee of drie jaar zijn eigen werkwijze en doeltreffendheid. Het brengt over zijn evaluatie verslag uit bij de raad van bestuur en legt hem eventueel wijzigingsvoorstellen voor.

9.2 Audit- en risicocomité

9.2.1 Rol en bevoegdheden

Het audit- en risicocomité waarvan de samenstelling en werking hieronder wordt uiteengezet, krijgt bepaalde taken van de raad van bestuur toegewezen om (i) de raad te assisteren bij het nakijken of de jaarrekeningen en geconsolideerde rekeningen van Banimmo een juist, oprecht en duidelijk beeld van de werkelijkheid geven, (ii) er over te waken dat de regels inzake de onafhankelijkheid van de commissaris(sen) van de Groep worden nageleefd, en (iii) zich van de kwaliteit van de verschaft informatie te vergewissen.

Het audit- en risicocomité brengt rechtstreeks verslag uit aan de raad van bestuur die ter zake zijn volheid van bevoegdheden behoudt, overeenkomstig het Belgische WVV.

(a) Het audit- en risicocomité houdt toezicht op de integriteit van de financiële informatie die door de Groep wordt verstrekt. In het bijzonder:

- kijkt het audit- en risicocomité de semestriële en jaarlijkse financiële staten van de Groep na, samen met de bijlagen en het jaarverslag en formuleert terzake zijn opmerkingen vooraleer die documenten worden voorgelegd aan de raad van bestuur. Er wordt daarbij bijzondere aandacht besteed aan de impact van de veranderingen van boekhoudkundige methode, aan informatie betreffende gereguleerde overeenkomsten, aan het beleid inzake provisies en aan de evolutie van de resultaten van periode tot periode. Het zal met name elke eventuele tekortkoming aan die regels melden;
- kijkt het audit- en risicocomité na of de financiële verslaggeving een getrouw, juist, oprecht en duidelijk beeld geeft van de situatie en de vooruitzichten van de Vennootschap, zowel op individuele als op geconsolideerde basis;
- evalueert het audit- en risicocomité de keuze van de boekhoudkundige principes en de weerslag van nieuwe boekhoudkundige regels op het niveau van de statutaire en de geconsolideerde rekeningen met het oog op het naleven van alle IFRS-bepalingen aangenomen door de Europese Unie, het kijkt ook de perimeter van de geconsolideerde vennootschappen na en, in voorkomend geval, de redenen waarom bepaalde vennootschappen daar niet in zouden opgenomen zijn. Het bekijkt het boekhoudkundig beleid van de Groep en zorgt ervoor dat dit pertinent is en beveelt relevante veranderingen aan;
- vergewist het audit- en risicocomité zich van de kwaliteit van de financiële informatie (periodieke mededelingen) voor die publiek wordt bekend gemaakt;
- bespreekt het audit- en risicocomité de belangrijke kwesties inzake financiële rapportering zowel met de leden van het directiecomité als met de commissaris(sen).

(b) Wat de interne controle en het risicobeheer betreft:

- evalueert het audit- en risicocomité ten minste eenmaal per jaar de systemen voor interne controle en risicobeheer die werden opgezet door de raad van bestuur;
- kijkt het audit- en risicocomité de verklaringen na inzake interne controle en risicobeheer die in het jaarverslag van de Vennootschap worden opgenomen;
- evalueert het audit- en risicocomité de bijzondere risico's en verbintenissen buiten balans, met name het beleid van de Groep betreffende het indekken van risico's inzake rentetarieven, wisselkoersen of kredieten, het beleid inzake verzekeringen en het beleid van de Groep op het vlak van identificatie van risico's en procedures voor het beheersen van die risico's.

- (c) Wat de interne audit betreft, formuleert het audit- en risicocomité aanbevelingen aangaande de selectie, de benoeming, de herbenoeming of het ontslag van een verantwoordelijke van de interne audit indien de omvang van de Vennootschap dit verantwoordt en indien het comité deze taak niet zelf kan uitvoeren, en aangaande het jaarbudget dat wordt toegekend aan de interne audit. De verantwoordelijkheden van het audit- en risicocomité omvatten ook de evaluatie van de doeltreffendheid van de interne auditfunctie en van de follow-up die wordt verzekerd door de leden van het raad van bestuur, van de conclusies en aanbevelingen van de interne auditoren.

Zolang de vennootschap geen interne audit heeft wordt het nut er één op te richten jaarlijks bekeken door het audit- en risicocomité.

- (d) Wat de externe audit betreft:

- volgt het audit- en risicocomité de relatie tussen de Groep en de commissaris(sen) en formuleert aanbevelingen aan de raad van bestuur betreffende de selectie, de benoeming en de herbenoeming van de commissaris(sen);
- houdt het audit- en risicocomité toezicht op de onafhankelijkheid van de commissaris(sen), overeenkomstig de toepasselijke wettelijke bepalingen waaronder deze opgenomen in het WVV ;
- controleert het audit- en risicocomité het werkprogramma van de commissaris(sen) en de doeltreffendheid van het externe auditproces. Het audit- en risicocomité onderzoekt de follow-up door de raad van bestuur van de aanbevelingen die door de commissaris(sen) worden gedaan;
- gaat het audit- en risicocomité de reikwijdte na van de niet-auditdiensten die werden verleend door de commissaris(sen). Het audit- en risicocomité bepaalt en werkt formele processen bij inzake de soorten niet-auditdiensten die: a) uitgesloten zijn, b) toelaatbaar zijn na controle door het comité en c) toelaatbaar zijn zonder een beroep te doen op het comité, rekening houdend met de specifieke vereisten van het WVV;
- kijkt het audit- en risicocomité na of de commissaris(sen) goed de belangrijke risico's en verbintenissen buiten balans van de Groep gecontroleerd hebben, evenals de verbintenissen buiten balans met betrekking tot de dagdagelijkse activiteit, de beschrijving van ingewikkelde verbintenissen, de analyse van de verbintenissen en andere belangrijke contractuele verplichtingen, de beschrijving van de opeisbaarheidsrisico's van de financiële schulden (de zogenaamde "default" clauses) in geval van een ongunstige evolutie;
- neemt het audit- en risicocomité kennis van de brief met de verklaring van de bedrijfsleiders van de Groep aan de commissaris(sen) vooraleer die wordt getekend.

- (e) Wat de ESG-doelstellingen betreft:

- evalueert het audit- en risicocomité via een checklist de rapportering betreffende de incorporatie van ESG parameters in de Risk Control Matrix (RCM);
- gaat het audit- en risicocomité na of de ESG principes van de Vennootschap op het gebied van EU Taxonomy en BREEAM gegarandeerd worden.

9.2.2 Samenstelling

Het audit- en risicocomité is samengesteld uit drie bestuurders. Al zijn leden moeten niet-uitvoerende bestuurders zijn. Ten minste één lid van het audit- en risicocomité is een onafhankelijk bestuurder.

De leden van het audit- en risicocomité beschikken over een collectieve deskundigheid op het gebied van activiteiten van de gecontroleerde vennootschap. Ten minste één lid van het audit- en risicocomité beschikt over de nodige deskundigheid op het gebied van boekhouding en audit.

De leden van het audit- en risicocomité worden benoemd en kunnen op ieder ogenblik worden afgezet door de raad van bestuur. De duur van een mandaat van een lid van het audit- en risicocomité mag niet langer zijn dan de duur van zijn mandaat als bestuurder.

De voorzitter van het audit- en risicocomité wordt benoemd door de leden van het comité.

9.2.3 Secretaris

De secretaris van het audit- en risicocomité of een andere persoon die door de voorzitter van de vergadering wordt aangesteld, stelt een verslag op over de conclusies en de aanbevelingen van de vergadering van het audit- en risicocomité. Het verslag wordt ter beschikking gehouden van de bestuurders.

9.2.4 Werking

Het audit- en risicocomité komt zo vaak samen als zijn doeltreffende werking dit vereist en in elk geval tenminste driemaal per jaar. Indien noodzakelijk kan er gebruikt gemaakt worden van video, telefoon en internetgebaseerde communicatiemiddelen door de leden om de vergadering van het comité te houden

Het auditcomité brengt bij de raad van bestuur geregeld verslag uit over de uitoefening van zijn taken, en in ieder geval wanneer de raad van bestuur de jaarrekening, de geconsolideerde jaarrekening en, in voorkomend geval, de voor publicatie bestemde verkorte financiële overzichten opstelt

Het audit- en risicocomité ontmoet de externe en interne auditoren minstens tweemaal per jaar om van gedachten te wisselen over alle vragen betreffende het reglement van inwendige orde en alle problemen die aan het licht kwamen in het kader van het auditproces en in het bijzonder de verbeteringen die kunnen aangebracht worden aan de interne controle.

De vergaderingen van het audit- en risicocomité worden in principe bijeengeroepen op initiatief van de voorzitter van het audit- en risicocomité. Elk lid van het audit- en risicocomité kan echter vragen dat een vergadering wordt bijeengeroepen.

De voorzitter van het comité stelt een dagorde op, in samenwerking met de financiële directeur, die voorgesteld wordt aan de leden van het comité. Elk lid van het comité mag de toevoeging van punten aan de dagorde vragen.

Behalve in de gevallen waarin snel moet worden opgetreden, worden de agenda van de vergadering en de documentatie tenminste acht (8) dagen vóór de vergadering naar de leden van het audit- en risicocomité gezonden.

Voor een vergadering wordt het aanwezigheidsquorum gehaald indien ten minste twee van de leden die vergadering bijwonen.

De beslissingen van het audit- en risicocomité worden genomen met meerderheid van de stemmen.

Het audit- en risicocomité kan andere personen uitnodigen om zijn vergaderingen bij te wonen. Het heeft tenminste eenmaal per jaar een ontmoeting met de interne auditoren en de commissaris(sen) om met hen te overleggen over materies die betrekking hebben op zijn intern reglement en over alle andere aangelegenheden die voortvloeien uit het auditproces.

De interne auditor kan rechtstreeks de voorzitter van het audit- en risicocomité contacteren om materies betreffende de interne audit van de Vennootschap te bespreken.

De Voorzitter en de leden van de raden van bestuur kunnen zich tot het comité wenden, ze worden verwittigd van de vergaderingen en kunnen daaraan deelnemen tenzij het comité vraagt om een vergadering te houden zonder de aanwezigheid van de leden van de directie.

De commissaris(sen) brengen in fine verslag uit aan de raad van bestuur en aan de algemene vergadering van aandeelhouders, maar kunnen zich wenden tot het comité en, op verzoek van de voorzitter ervan, de vergaderingen van het comité bijwonen.

Het comité kan rechtstreeks contact opnemen met de directeur van financiën, boekhouding en thesaurie van de Groep, maar ook met de commissaris(sen) en externe auditoren, het kan de omvang en de kost van de auditactiviteiten sturen en de prestaties ervan meten; het kan de voorzitter van de raad van bestuur toestemming vragen om over te gaan tot een audit en alle informatie te vragen bij de personen die ondervraagd worden.

Het comité kan de commissaris(sen) ondervragen over zijn (hun) werk met betrekking tot de rekeningen van de Groep en zijn aanbevelingen voor de verbetering van de interne controle analyseren.

Het comité is de bestemming van de verslagen inzake interne procedures of van een periodieke samenvatting van die verslagen; bij het nakijken van de rekeningen door het comité zal het tevens beschikken over een nota van de commissaris(sen) waarin de essentiële punten van de resultaten en van de weerhouden boekhoudkundige opties onderlijnd worden, alsook van het deel van het ontwerp van jaarverslag van de financiële directeur dat de blootstelling aan risico's uiteenzet en de belangrijkste verbintenissen van de Groep buiten balans.

Indien het comité het nodig acht voor het vervullen van zijn taak, dan kan het beroep doen op het advies van externe deskundigen.

Na elke comitévergadering ontvangt de raad van bestuur van de secretaris van het audit- en risicocomité een verslag over de besproken bevindingen en aanbevelingen ("notulen") alsook een mondelinge feedback hierover in de volgende vergadering van de raad van bestuur.

9.2.5 Rapportering en evaluatie

Het audit- en risicocomité verstrekt de raad van bestuur regelmatig duidelijke informatie over de uitoefening van zijn functies en brengt tenminste bij het opstellen van de jaarrekeningen, de geconsolideerde rekeningen en, in voorkomend geval, de samengevatte financiële staten die zullen worden gepubliceerd. Het informeert de raad van bestuur over alle domeinen waarop volgens hem moet worden ingegrepen of een verbetering nodig is. Het audit- en risicocomité doet aanbevelingen betreffende de nodige stappen die moeten worden gedaan.

Het audit- en risicocomité controleert minstens om de drie jaar zijn eigen werkingswijze en doeltreffendheid. Het brengt over zijn evaluatie verslag uit bij de raad van bestuur en legt hem eventueel wijzigingsvoorstellen voor wanneer dit noodzakelijk blijkt.

9.3 Investeringscomité

9.3.1 Rol en bevoegdheden

De raad van bestuur heeft een investeringscomité opgericht met het oog op het verkrijgen van professioneel advies in investeringsdossiers.

Het investeringscomité bereidt de investerings- en desinvesteringsdossiers voor de raad van bestuur voor en adviseert de raad van bestuur en het college van dagelijks bestuur van de Vennootschap inzake de verwerving en de vervreemding van vastgoed, het sluiten van belangrijke huurovereenkomsten en/of overnames van vastgoedvennootschappen.

Het investeringscomité adviseert en rapporteert naar de raad van bestuur omtrent de beoordeling of investerings- en desinvesteringsdossiers in overeenstemming zijn met de ESG- strategie; over de gebruikte ESG- tools en de beheersing ervan; over de evaluatie van alle gebouwen in portefeuille inzake CRREM en de gevolgen daarvan.

9.3.2 Samenstelling

Het investeringscomité is samengesteld uit minstens drie bestuursleden, dewelke al dan niet uitvoerende leden van de raad van bestuur zijn. Minstens één lid van het investeringscomité moet een onafhankelijk bestuurder zijn.

De voorzitter van het investeringscomité wordt benoemd door en onder de leden van het investeringscomité.

9.3.3 Secretaris

De secretaris van het investeringscomité of een andere persoon die door de voorzitter van de vergadering wordt aangesteld, stelt een verslag op over de conclusies en de aanbevelingen van de vergadering van het investeringscomité. Het verslag wordt ter beschikking gehouden van de bestuurders.

9.3.4 Werking

Het investeringscomité komt zo vaak samen als zijn doeltreffende werking dit vereist. Indien noodzakelijk kan er gebruik gemaakt worden van video, telefoon en internetgebaseerde communicatiemiddelen door de leden om de vergadering van het comité te houden.

De vergaderingen van het investeringscomité worden in principe bijeengeroepen door de voorzitter van het investeringscomité. Elk lid van het investeringscomité kan echter vragen dat een vergadering wordt bijeengeroepen.

Leden van het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur en uitvoerende bestuurders (die geen lid zijn van het comité) kunnen uitgenodigd worden om comitévergaderingen bij te wonen om relevante informatie en inzichten aan te dragen die betrekking hebben op hun verantwoordelijkheid.

Indien het comité het nodig acht voor het vervullen van zijn taak, dan kan het beroep doen op het advies van externe deskundigen

De beslissingen worden door de leden van het comité genomen met meerderheid van de stemmen.

Na elke comitévergadering ontvangt de raad van bestuur van de secretaris van het investeringscomité een verslag over de besproken bevindingen en aanbevelingen ("notulen") alsook een mondelinge feedback hierover in de volgende vergadering van de raad van bestuur.

9.3.5 Rapportering en evaluatie

Het investeringscomité verstrekt de raad van bestuur regelmatig duidelijke informatie over de uitoefening van zijn functies. Het informeert de raad van bestuur over alle domeinen waarop volgens hem moet worden ingegrepen of een verbetering nodig is. Het investeringscomité doet aanbevelingen betreffende de nodige stappen die moeten worden ondernomen.

Het investeringscomité controleert minstens om de drie jaar zijn eigen werkingswijze en doeltreffendheid. Het brengt over zijn evaluatie verslag uit bij de raad van bestuur en legt hem eventueel wijzigingsvoorstellen voor wanneer dit noodzakelijk blijkt

10 Remuneratiebeleid

Het remuneratiebeleid van de Vennootschap is opgemaakt in overeenstemming met

- (i) het Wetboek Vennootschappen en Verenigingen en andere toepasselijke wettelijke bepalingen, en
- (ii) de aanbevelingen van de Belgische Corporate Governance Code.

Het remuneratiebeleid dat werd vastgesteld door de raad van bestuur op advies van het benoemings- en remuneratiecomité werd voor het eerst goedgekeurd door de algemene vergadering van aandeelhouders gehouden op 11 mei 2021 (opgenomen in agendapunt 2).

Het remuneratiebeleid maakt integrerend deel uit van het Corporate Governance Charter van de vennootschap en is te raadplegen op de website van de Vennootschap.

Bij elke belangrijke wijziging en in ieder geval minstens om de vier jaar, is het remuneratiebeleid onderworpen aan de goedkeuring van de algemene vergadering van aandeelhouders. Bij een herziening van het remuneratiebeleid zullen de beschrijving en de uitleg van alle significante wijzigingen, voorgelegd worden. Het remuneratiebeleid wordt periodiek herzien door het benoemings- en remuneratiecomité en zal vervolgens, op voordracht van de raad bestuur, worden voorgelegd aan de algemene vergadering van aandeelhouders. In 2026 ondergaat het remuneratiebeleid een periodieke herziening. Het geactualiseerde beleid zal, na goedkeuring door de raad bestuur, worden voorgelegd aan de algemene vergadering van aandeelhouders die beraadslaagt over de jaarrekening van de vennootschap per 31 december 2025, voorzien voor 12 mei 2026.

Het verslag over de remuneratie dat jaarlijks opgenomen wordt in de Corporate Governance-Verklaring van het jaarlijks financieel verslag, vermeldt de manier waarop het remuneratiebeleid werd toegepast tijdens het boekjaar. De algemene vergadering van de aandeelhouders spreekt zich elk jaar uit over het remuneratieverslag.

Het remuneratiebeleid is opgezet om volgende doelstellingen te bereiken: het aantrekken, belonen en behouden van het nodige talent en het stimuleren van de verwezenlijking van de strategische doelstellingen met inachtneming van de risicobereidheid en de gedragsnormen van de vennootschap en het bevorderen van duurzame waardecreatie ten voordele van de vennootschap. Het remuneratiebeleid moet op deze manier een nauwe band creëren tussen de belangen van de leden van de raad van bestuur en de leden van het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur, enerzijds; en deze van de vennootschap, haar aandeelhouders en alle andere betrokken partijen, anderzijds.

De vennootschap wenst deze betrokkenen een vergoedingsniveau aan te bieden dat de vergelijking doorstaat met de bezoldigingen die andere vennootschappen voor gelijkaardige functies uitkeren. De raad van bestuur zorgt ervoor dat het remuneratiebeleid consistent is met het algemene remuneratiekader van de vennootschap.

10.1 Remuneratie van de bestuurders

10.1.1 Algemeen

De remuneratie van de bestuurders is gekoppeld aan de tijd die zij aan hun mandaat besteden. Hun remuneratie hangt eveneens af van hun aanwezigheid op de vergaderingen van de comités waarvan zij lid zijn.

Het bedrag van de vergoeding van de leden van de raad van bestuur wordt bepaald door de algemene vergadering van aandeelhouders van de vennootschap, op voorstel van de raad van bestuur en na advies van het benoemings- en remuneratiecomité.

De raad van bestuur bepaalt de regels en het peil van de remuneratie van de bestuurders die belast zijn met een speciaal mandaat of die zetelen in een van de comités, alsook de regels betreffende de vergoeding van de uitgaven die door de bestuurders zijn gedaan in het kader van de uitvoering van hun opdracht.

De remuneratie van de bestuurders wordt bekendgemaakt overeenkomstig de toepasselijke wetten en reglementeringen.

(i) Remuneratie van de niet-uitvoerende bestuurders

De remuneratie van niet-uitvoerende bestuurders houdt rekening met hun rol als bestuurder, en hun specifieke rollen, als voorzitter van de raad van bestuur, voorzitter of lid van een comité, alsook met daaruit voortvloeiende verantwoordelijkheden en tijdsbesteding.

Niet-uitvoerende bestuurders ontvangen geen prestatiegebonden remuneratie die rechtstreeks verband houdt met de resultaten van de vennootschap.

De niet-uitvoerende bestuurders zullen **geen** deel van hun remuneratie ontvangen in de vorm van aandelen van de Vennootschap, in tegenstelling tot hetgeen bepaald werd in bepaling 7.6 van de Code. Deze bepaling 7.6 van de Code heeft tot doel om te waarborgen dat de niet-uitvoerende bestuurders de langetermijnbelangen van aandeelhouders op een voldoende wijze in rekening brengen. Door de aanwezigheid van sterke stabiele referentie-aandeelhouders die de meerderheid van het kapitaal van de vennootschap in bezit hebben en het feit dat vertegenwoordigers van deze aandeelhouders zetelen in de raad van bestuur en de ondersteunende comités, zijn de lange termijnbelangen van de aandeelhouders en de vennootschap reeds afdoende en structureel verankerd in de raad van bestuur.

(ii) Remuneratie van de uitvoerende bestuurders

Teneinde de belangen van de uitvoerende bestuursleden af te stemmen op de doelstellingen van duurzame waardecreatie van de vennootschap, wordt het variabele gedeelte van het remuneratiepakket van de uitvoerende bestuursleden gekoppeld aan de globale prestaties van de vennootschap en de individuele prestaties.

De uitvoerende bestuurders krijgen geen variabele korte termijn remuneratie, maar wel een lange termijn remuneratie.

De uitvoerende bestuurders zullen **niet** verplicht worden een minimum aan aandelen aan te houden in de Vennootschap, in tegenstelling tot hetgeen bepaald werd in bepaling 7.9 van de Code. De raad van bestuur is van oordeel dat het door bepaling 7.9 van de Code nagestreefde doel, namelijk het verzekeren van een voldoende afstemming van de belangen van de uitvoerende bestuurders met de langetermijnbelangen van de vennootschap en haar aandeelhouders, binnen de Vennootschap reeds op een afdoende en evenwichtige wijze wordt bereikt via alternatieve mechanismen.

De belangenafstemming wordt enerzijds structureel gewaarborgd door de aanwezigheid van sterke en stabiele referentie-aandeelhouders die de meerderheid van het kapitaal aanhouden en via hun vertegenwoordigers actief betrokken zijn bij de raad van bestuur en de ondersteunende comités.

Anderzijds wordt zij ondersteund door het remuneratiebeleid zelf, dat voorziet in variabele verloning gekoppeld aan financiële, operationele en langetermijn gebonden prestatiecriteria, alsook in een gespreide uitbetaling van de variabele remuneratie over meerdere jaren.

In deze context acht de raad van bestuur het niet noodzakelijk om een bijkomende verplichte aandelenhoudingsvereiste voor de uitvoerende bestuurders op te leggen.

(iii) Remuneratie van de onafhankelijke bestuurders

De onafhankelijke bestuurders ontvangen een vaste remuneratie voor hun mandaat binnen de raad van bestuur. Hun remuneratie hangt eveneens af van hun aanwezigheid op de vergaderingen van de comités waarvan zij lid zijn. De onafhankelijke bestuurders ontvangen geen enkele remuneratie die gekoppeld is aan hun prestaties of aan de prestaties van de Vennootschap en in hun hoedanigheid van bestuurder zal hen geen enkel inschrijvingsrecht worden toegekend.

10.1.2 Beschrijving van de verschillende onderdelen van de remuneratie

(i) De basisprincipes van de remuneratie, met aanduiding van het verband tussen remuneratie en prestaties:

- De remuneratie van de niet-uitvoerende en de onafhankelijke bestuurders bestaat uit een vaste vergoeding en zitpenningen.
- De uitvoerende bestuurders ontvangen geen vergoeding voor hun mandaat in de raad van bestuur.

(ii) Het relatieve belang van de verschillende elementen van de remuneratie:

- De niet-uitvoerende en de onafhankelijke bestuurders ontvangen een vaste vergoeding voor hun mandaat in de raad van bestuur van € 15.000 ex-BTW per jaar (berekend pro rata ingeval van benoeming gedurende het jaar) een zitpenning voor elke vergadering, waarbij het bedrag is vastgelegd op € 1.500 ex-BTW per vergadering. Deze bedragen worden verdubbeld indien men het comité voorziet.
- De leden van het audit- en risicocomité, het benoemings- en remuneratiecomité, het investeringscomité en het comité voor onafhankelijke bestuurders ontvangen een zitpenning voor elke vergadering, waarbij het bedrag is vastgelegd op € 1.500 ex-BTW per vergadering. Deze bedragen worden verdubbeld indien men het comité voorziet.

10.2 Remuneratie van de personen belast met dagelijks bestuur

De remuneratie van de leden van het collegiaal orgaan van dagelijks bestuur wordt vastgesteld in overeenstemming met de artikelen 7:90, 7:91, 7:92 en 7:121 van het WvV.

Voor de personen belast met het dagelijks bestuur heeft de vennootschap management- of arbeidsovereenkomsten afgesloten aan marktconforme voorwaarden, specifiek voor elk betrokken afgevaardigde van het dagelijks bestuur.

Voor de personen belast met het dagelijks bestuur voorzien de overeenkomsten een jaarlijkse vaste bruto-remuneratie, samen met een variabele remuneratie die wordt toegekend in functie van de objectieven bepaald door de raad van bestuur, en waarvan het bedrag 30% van de jaarlijkse vaste bruto-remuneratie niet overschrijdt.

Het bedrag waarop de variabele vergoeding wordt berekend is voorts gelimiteerd door de jaarvergoeding van de CEO voor het betrokken jaar.

10.3 Omschrijving van de contracten of regelingen met de bestuurders en de personen belast met het dagelijks bestuur

	Functie & duurtijd	Opzeggingsvoorwaarden	Pensioen regeling
ABC-Group NV vast vertegenwoordigd door Werner Van Walle	Bestuurder (niet-uitvoerend) (tot 13 mei 2031)	Ad nutum	/
Patronale Life NV, vast vertegenwoordigd door Filip Moeykens	Bestuurder (niet-uitvoerend)(tot 11 mei 2028)	Ad nutum	/
Mylecke NV vast vertegenwoordigd door Hendrik Danneels	Bestuurder niet-uitvoerend)Mandaat neergelegd per 18 november 2025	Ad nutum	/
Lares Real Estate BV vast vertegenwoordigd door Laurent Calonne	Gedelegeerd Bestuurder (tot 11 mei 2028) Persoon gelast met het dagelijks bestuur (onbepaalde duur) Chief Executive Officer (onbepaalde duur)	Bestuurder: ad nutum Persoon gelast met het dagelijks bestuur: ad nutum Chief Executive Officer: <u>Indien opzeg door Banimmo</u> 6 maanden opzegtermijn + 6 maanden opzegvergoeding <u>Indien opzeg door Lares Real Estate</u> 3 maanden opzegtermijn (geen opzegvergoeding)	/
Liesbeth Keymeulen BV vast vertegenwoordigd door Liesbeth Keymeulen	Bestuurder (uitvoerend) (tot 13 mei 2031) Persoon gelast met het dagelijks bestuur (onbepaalde duur) Chief Operations Officer (onbepaalde duur)	Bestuurder: ad nutum Persoon gelast met het dagelijks bestuur: ad nutum Chief Operations Officer: <u>Indien opzeg door Banimmo</u> 6 maanden opzegtermijn + 6 maanden opzegvergoeding <u>Indien opzeg door Liesbeth Keymeulen</u> 3 maanden opzegtermijn (geen opzegvergoeding)	/
André Bosmans Management BV vast vertegenwoordigd door André Bosmans	Bestuurder (niet-uitvoerend) (tot 11 mei 2028)	Ad nutum	/

Jo(han) De Clercq	Bestuurder (onafhankelijk) (tot 13 mei 2025)	Ad nutum	/
Enisor BV vast vertegenwoordigd door Jo De Clercq	Bestuurder (onafhankelijk tot 18 november 2025, sedertdien niet- uitvoerend) (tot 13 mei 2031)	Ad nutum	/
Granvelle Consultants & C° BV vast vertegenwoordigd door Annette Vermeiren	Bestuurder (onafhankelijk) Mandaat neergelegd per 24 maart 2026	Ad nutum	/
Access & Partners BV vast vertegenwoordigd door Didier Malherbe	Bestuurder (onafhankelijk) (tot 11 mei 2028)	Ad nutum	/
A. Schryvers BV (handelsnaam: S-Advice & Management) vast vertegenwoordigd door Ann Schryvers	Bestuurder (niet- uitvoerend) (tot 13 mei 2031)	Ad nutum	/
Elijarah BV vast vertegenwoordigd door Els Vervaecke	Bestuurder (onafhankelijk) (tot 11 mei 2028) ;	Ad nutum	/
Mevrouw Annette Vermeiren	Bestuurder (onafhankelijk) (tot 13 mei 2031)	Ad nutum	
Mundovert Ires BV vast vertegenwoordigd door Sven Dumortier	Persoon gelast met het dagelijks bestuur (onbepaalde duur) Chief Technology Officer (onbepaalde duur)	Persoon gelast met het dagelijks bestuur: ad nutum Chief Technology Officer: <u>Indien opzeg door Banimmo</u> 6 maanden opzegtermijn + 6 maanden opzegvergoeding <u>Indien opzeg door Mundovert Ires</u> 3 maanden opzegtermijn (geen opzegvergoeding)	/

10.4 Toelichting van hoe rekening is gehouden met de loon- en arbeidsvoorwaarden van de werknemers van de vennootschap bij de vaststelling van het remuneratiebeleid

Het remuneratiebeleid voor bestuurders en personen gelast met het dagelijks bestuur is marktconform en niet disproportioneel ten opzichte van de loon- en arbeidsvoorwaarden van de werknemers van de vennootschap.

10.5 Criteria voor de toekenning van de variabele remuneratie

De criteria voor de toekenning van de variabele remuneratie kunnen bestaan in het financieel resultaat van de vennootschap alsmede in kwantitatieve en/of kwalitatieve objectieven in verband met de activiteiten of het beheer van de Vennootschap. Een substantieel deel van deze objectieven zijn ESG-gerelateerd en kaderen binnen maatschappelijk verantwoord ondernemen.

Deze criteria trekken de juiste bestuurders en personen gelast met het dagelijks bestuur aan die noodzakelijk zijn om de Vennootschap deskundig te adviseren en te leiden.

De prestaties van de uitvoerende bestuurders en de personen gelast met het dagelijks bestuur worden geval per geval geëvalueerd, jaarlijks over een periode van een kalenderjaar (van 1 januari tot 31 december), door het benoemings- en remuneratiecomité op basis van de objectieven bepaald door de raad van bestuur. Het benoemings- en remuneratiecomité legt zijn advies over de evaluaties en het al dan niet bereiken van de objectieven voor aan de raad van bestuur, die de evaluatie van de prestatie t.o.v. de objectieven al dan niet goedkeurt.

De variabele remuneratie wordt gespreid over 3 jaar (50% in het eerste jaar, 25% in het tweede jaar en 25% in het derde jaar). Indien de persoon in het jaar van de voorziene uitkering van het deel van de variabele remuneratie niet meer voor de vennootschap werkzaam is, dan zullen de uitstaande variabele remuneraties niet worden uitgekeerd.

Deze objectieven voor de variabele remuneratie aan de personen belast met het dagelijks bestuur zijn opgesteld op basis van het actieve business plan en vallen uiteen in vier grote categorieën:

- 1. Financiële objectieve** (van de vennootschap) **voor 35%**
- 2. Kwantitatieve objectieven** (het projectmatige) **op korte termijn voor 35%**
- 3. Kwalitatieve objectieven** (op korte termijn) **voor 10%** (de uiteindelijke toekenning blijft een discretionaire beslissing van het NRC)
- 4. Kwantitatieve objectieven** (het projectmatige) **op langere termijn voor 20%**

Deze vier criteria worden ieder jaar geëvalueerd en bijgestuurd waar passend. Zij worden ieder jaar vastgelegd door het benoemings- en remuneratiecomité en voorgelegd ter goedkeuring aan de raad van bestuur. De criteria worden ieder jaar getoetst aan het actieve business plan. Op deze manier wordt een remuneratiebeleid toegepast dat bijdraagt aan de langetermijnprestaties van de vennootschap en de duurzaamheid van het beheer. Ook blijft de totale remuneratie aan het CODB voldoende meetbaar en aanpasbaar aan gewijzigde omstandigheden.

Deze objectieven voor de variabele remuneratie aan de personen belast met het dagelijks bestuur zijn rechtstreeks gekoppeld aan de strategische prioriteiten van de vennootschap. Zij beogen een evenwichtige beoordeling van zowel financiële prestaties als operationele, kwalitatieve en langetermijngebonden doelstellingen.

Het benoemings- en remuneratiecomité kan steeds voor een bepaald jaar een uitzonderlijk objectief bepalen en de percentages van de kwalitatieve en kwantitatieve objectieven overeenkomstig aanpassen. Een dergelijk uitzonderlijk objectief kan bijvoorbeeld bestaan in een commercialisatie van een project of een ander objectief waar het benoemings- en remuneratiecomité de nadruk op wenst te leggen.

De combinatie van deze vier categorieën aan KPI's (desgevallend samen met een uitzonderlijk objectief) draagt als volgt bij aan de bedrijfsstrategie, de langetermijnbelangen en de duurzame waardecreatie van de vennootschap:

1. Financiële objectieven (35%)

De financiële KPI's – bestaande uit 30% nettoresultaat en 5% operationele kosten – zorgen ervoor dat het management wordt aangestuurd op een gezonde en efficiënte financiële performantie.

- *Bijdrage aan de bedrijfsstrategie:*

Deze KPI's waarborgen dat de vennootschap haar strategische doelstellingen nastreeft binnen een rendabel en financieel robuust kader.

- *Bijdrage aan langetermijnbelangen:*

Door waardeschommelingen van vastgoed buiten beschouwing te laten, focust deze KPI op recurrente performance en beheersdiscipline, wat leidt tot stabiele en voorspelbare resultaten.

- *Bijdrage aan duurzaamheid:*

Kostenefficiënt en prudent financieel beheer vormt een basisvoorwaarde voor duurzame groei en de mogelijkheid om toekomstige strategische initiatieven te financieren.

2. Kwantitatieve objectieven op korte termijn (35%)

Deze criteria omvatten onder meer verkoopdoelstellingen, ontwikkelingen, bouw, verhuur, financiering, nieuwe projecten, geschillen, partnerships, en ESG-objectieven (die 21% van deze KPI's vertegenwoordigen).

- *Bijdrage aan de bedrijfsstrategie:*

Deze KPI's stimuleren een efficiënte uitvoering van het actieve businessplan en zorgen ervoor dat de operationele strategie van de vennootschap op een consistente wijze wordt geïmplementeerd.

- *Bijdrage aan langetermijnbelangen:*

De focus op projectontwikkeling, risicobeheer (geschillen) en strategische partnerships versterkt de continuïteit en toekomstbestendigheid van de onderneming.

- *Bijdrage aan duurzaamheid:*

De expliciete integratie van ESG-parameters ondersteunt de transitie naar een duurzamere portefeuille, vermindert risico's inzake regelgeving en reputatie, en creëert maatschappelijke waarde.

3. Kwalitatieve objectieven op korte termijn (10%)

Deze doelstellingen worden op discretionaire wijze door het benoemings- en remuneratiecomité beoordeeld en hebben betrekking op niet kwantificeerbare, maar strategisch belangrijke managementprestaties.

- *Bijdrage aan de bedrijfsstrategie:*
Kwalitatieve elementen zoals leiderschap, samenwerking, governance, naleving en stakeholdermanagement bevorderen een gezonde ondernemingscultuur, die essentieel is voor het verwezenlijken van de strategie.
- *Bijdrage aan langetermijnbelangen:*
Deze objectieven versterken de organisatorische veerkracht en verbeteren besluitvorming en risicobeheer.
- *Bijdrage aan duurzaamheid:*
Zij stimuleren verantwoord bestuur, ethische besluitvorming en een sterke compliance-cultuur — fundamentele voor duurzame bedrijfsvoering.

4. Kwantitatieve objectieven op langere termijn (20%)

Deze KPI's richten zich op de realisatie van projectmatige doelstellingen die waarde genereren over meerdere jaren.

- *Bijdrage aan de bedrijfsstrategie:*
De lange doorlooptijd van vastgoedprojecten maakt dat strategische waardecreatie vooral op de middellange tot lange termijn zichtbaar wordt. Deze KPI's ondersteunen een stabiele uitvoering van de strategische projectpipeline.
- *Bijdrage aan langetermijnbelangen:*
Door het management te belonen voor duurzame, meerjarige prestaties, wordt kortetermijndenken ontmoedigd en worden beslissingen bevorderd die het toekomstig rendement van de portefeuille versterken.
- *Bijdrage aan duurzaamheid:*
Langetermijnprojecten integreren structureel ESG criteria, innovatie en waardecreatie, wat bijdraagt aan een toekomstbestendige vastgoedportefeuille.

De vier categorieën van criteria vormen samen een gebalanceerd beoordelingskader dat:

- financiële discipline en stabiliteit bevordert,
- operationele excellentie en projectuitvoering ondersteunt,
- kwalitatief leiderschap en sterk bestuur versterkt, en
- duurzame langetermijnwaarde creëert door ESG-integratie en meerjarige strategische ontwikkeling.

Hierdoor sluiten de KPI's nauw aan op de bedrijfsstrategie en bevorderen zij op consistente wijze de duurzame groei van de vennootschap.

De evaluatiemethoden aangewend door het benoemings- en remuneratiecomité bestaan uit:

- Objectieve meting van kwantitatieve KPI's op basis van financiële rapportering, projectdata en ESG-rapportage.
- Discretionaire beoordeling van kwalitatieve doelstellingen door het benoemings- en remuneratiecomité.
- Onafhankelijke besluitvorming, waarbij uitvoerende bestuurders uitgesloten zijn van de evaluatie.
- Afstemming op het jaarlijks businessplan als strategisch referentiekader.
- Transparante documentatie en verslaglegging.

- Berekening volgens vooraf vastgelegde wegingspercentages.

Samen vormen deze methoden een robuust, objectief en consistent evaluatiekader dat de belangen op korte en lange termijn van de vennootschap ondersteunt.

10.6 Uitstel en gespreide betaling van de variabele remuneratie

De uitbetaling van de toegekende variabele remuneratie gebeurt volgens een gespreid uitbetalingsschema met het oog op een evenwichtige en duurzame beloningsstructuur.

Het schema is als volgt:

- 50% van de toegekende variabele remuneratie wordt uitbetaald in het eerste jaar na het prestatiejaar;
- 25% wordt uitbetaald in het tweede jaar na het prestatiejaar;
- 25% wordt uitbetaald in het derde jaar na het prestatiejaar.

Deze gespreide uitbetaling gebeurt zonder bijkomende prestatievoorwaarden, maar is onderworpen aan a) het nog in voege zijn van de samenwerkingsovereenkomst op het ogenblik van de gespreide uitbetaling en b) de geldende fiscale en sociale regelgeving. Tijdens de uitstelperiode blijft het benoemings- en remuneratiecomité bevoegd om eventuele materiële wijzigingen in de feitelijke gegevens of rapporteringen die de oorspronkelijke toekenning beïnvloed zouden hebben, te onderzoeken en te duiden in het kader van het remuneratieverslag.

Het huidige remuneratiebeleid voorziet geen clawback-regeling voor reeds uitbetaalde variabele verloning, noch een malusmechanisme voor nog niet-uitbetaalde delen met uitzondering van het nog in voege zijn van de samenwerkingsovereenkomst op het ogenblik van de gespreide uitbetaling. Dit betekent dat de toegekende variabele remuneratie niet contractueel kan worden teruggevorderd, tenzij een wettelijke grondslag onafhankelijk van het remuneratiebeleid van toepassing zou zijn (zoals fraude, bedrog of onverschuldigde betaling krachtens het verbintenissenrecht).

De vennootschap behoudt evenwel de mogelijkheid om dit beleid in de toekomst te evalueren in het licht van evoluerende wetgeving, corporate-governancevereisten en marktpraktijken.

10.7 Toekenning van op aandelen gebaseerde remuneratie

Op voordracht van het benoemings- en remuneratiecomité kan de raad van bestuur aan de uitvoerende bestuurders en aan de personen belast met het dagelijks bestuur aandelenopties toekennen in het kader en binnen de voorwaarden zoals uiteengezet in het aandelenoptieplan. Dergelijke aandelenopties kunnen eveneens worden toegekend aan zelfstandige medewerkers en werknemers van de Vennootschap.

Er werden in toepassing van dit artikel nog geen aandelenopties toegekend.

Indien dergelijke op aandelen gebaseerde remuneratie zou worden toegekend, dan zal het benoemings- en remuneratiecomité de raad van bestuur eveneens adviseren over de wachtperiodes en, indien van toepassing, het aanhouden van onvoorwaardelijk geworden aandelen en hoe de op aandelen gebaseerde remuneratie bijdraagt tot de bedrijfsstrategie, de langetermijnbelangen en de duurzaamheid van de vennootschap.

10.8 Beschrijving van het besluitvormingsproces voor de vaststelling, herziening en uitvoering van het remuneratiebeleid

Overeenkomstig artikel 7:100, §5, 1° en artikel 7:120, §5, 1° WvV wordt het volgende besluitvormingsproces gevolgd voor de vaststelling, herziening en uitvoering van het remuneratiebeleid van de vennootschap.

1. Voorbereiding door het Benoemings- en Remuneratiecomité (NRC)

Het Benoemings- en Remuneratiecomité ("het NRC") is bevoegd voor de voorbereiding van alle beslissingen met betrekking tot het remuneratiebeleid en de toepassing ervan op de uitvoerende bestuurders en op de personen belast met het dagelijks bestuur.

Binnen deze bevoegdheid:

- analyseert het NRC de bestaande beleidslijnen en vergelijkt deze met geldende wettelijke vereisten, marktpraktijken en de Belgische Corporate Governance Code 2020;
- formuleert het aanbevelingen aan de raad van bestuur over de structuur van de vaste en variabele verloning, prestatiecriteria, uitbetalingsmodaliteiten en eventuele herzieningen van het beleid;
- evalueert het NRC jaarlijks de uitvoering van het remuneratiebeleid en de mate waarin de prestatiecriteria gerealiseerd werden.

2. Besluitvorming door de raad van bestuur

De raad van bestuur beslist, op basis van het door het NRC opgestelde voorstel, over:

- de vaststelling van het remuneratiebeleid;
- eventuele herzieningen ervan;
- de toepassing van het beleid op de uitvoerende bestuurders en de personen belast met het dagelijks bestuur.

De raad van bestuur ziet erop toe dat het remuneratiebeleid in lijn blijft met de strategie, de langetermijnbelangen en de duurzame waardecreatie van de vennootschap.

3. Goedkeuring door de algemene vergadering

Het remuneratiebeleid wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de algemene vergadering van aandeelhouders.

In voorkomend geval:

- ontvangt de algemene vergadering alle relevante documentatie,
- wordt het remuneratiebeleid uitgebreid toegelicht door de raad van bestuur,
- beslist de algemene vergadering bij gewone meerderheid.

4. Maatregelen om belangenconflicten te voorkomen of te beheersen

In lijn met de artikelen 7:96 en 7:97 WvV en de Corporate Governance Code worden de volgende waarborgen ingebouwd:

- Uitsluiting van uitvoerende bestuurders: uitvoerende bestuurders nemen geen deel aan de beraadslaging en besluitvorming betreffende hun eigen remuneratie of die van personen belast met het dagelijks bestuur.

Samenstelling NRC: het NRC bestaat uitsluitend uit niet-uitvoerende bestuurders, waarvan de meerderheid onafhankelijk is, conform de Corporate Governance Code 2020.

- Documentatieplicht: beslissingen worden gedocumenteerd en gemotiveerd, zodat transparantie en auditbaarheid gewaarborgd zijn.
- Afstemming met strategische en duurzame doelstellingen: bij elke beslissing evalueert het NRC de verenigbaarheid van het beloningsmechanisme met de

langetermijnambities van de vennootschap, waardoor kortetermijngericht gedrag wordt vermeden.

- Toepassing van het belangenconflictenregime: indien zich een potentieel belangenconflict voordoet binnen de raad van bestuur, wordt de procedure van artikel 7:96 WvV toegepast en wordt een Comité van Onafhankelijke Bestuurders samengeroepen.

5. Uitvoering van het beleid

Bij de uitvoering van het remuneratiebeleid:

- beoordeelt het NRC jaarlijks de variabele remuneratie aan de hand van de vooraf vastgelegde kwalitatieve en kwantitatieve prestatiecriteria;
- worden uitvoerende bestuurders uitgesloten van deliberaties over hun eigen evaluatie;
- wordt de variabele vergoeding uitbetaald volgens het door de vennootschap gehanteerde gespreide schema (50% in jaar 1, 25% in jaar 2 en 25% in jaar 3);
- wordt de consistente toepassing van het remuneratiebeleid gecontroleerd en, indien nodig, aan de raad van bestuur gerapporteerd met voorstellen tot aanpassing.

6. Periodieke evaluatie van het remuneratiebeleid

Het NRC en de raad van bestuur evalueren het remuneratiebeleid periodiek (eens om de vier jaar) en daarnaast minstens telkens wanneer:

- de wettelijke of corporate-governance vereisten wijzigen,
- de praktische toepassing daartoe aanleiding geeft.

Eventuele voorgestelde wijzigingen worden opnieuw onderworpen aan de hierboven omschreven besluitvormingsprocedure.

11 **Regels inzake marktmisbruik**

Op 3 juli 2016 is de Verordening EU nr. 596/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 16 april 2014 betreffende marktmisbruik en houdende intrekking van de Richtlijn 2003/6/EG van het Europees Parlement en de Raad en Richtlijnen 2003/124/EG, 2003/125/EG en 2004/72/EG van de Commissie (hierna de "Marktmisbruikverordening" of afgekort "MAR" genoemd) in werking getreden. Ingevolge de Wet dd. 27 juni 2016 die onder meer strekt tot de gedeeltelijke tenuitvoerlegging van Marktmisbruikverordening, werd eveneens de wet van 2 augustus 2002 betreffende het toezicht op de financiële sector en de financiële diensten gewijzigd.

11.1 **Algemeen**

In het kader van voormelde Marktmisbruikverordening dient marktmisbruik te worden geïnterpreteerd als handel met voorwetenschap, wederrechtelijke mededeling van voorwetenschap en marktmanipulatie.

Bij toepassing van artikel 17 MAR is het verboden om a) te handelen met voorwetenschap of trachten te handelen met voorwetenschap, b) iemand anders aan te raden of ertoe aan te zetten om te handelen met voorwetenschap of c) voorwetenschap wederrechtelijk mee te delen. Bij toepassing van artikel 18 MAR is het verboden om de markt te manipuleren (zoals marktmanipulatie wordt gedefinieerd in artikel 12 MAR) of de trachten de markt te manipuleren.

Voorwetenschap wordt in overeenstemming met artikel 7 MAR gedefinieerd als elke niet openbaar gemaakte informatie die concreet is en rechtstreeks of onrechtstreeks betrekking heeft op Banimmo of haar financiële instrumenten, en die, indien zij openbaar zou worden gemaakt, een significante invloed zou kunnen hebben op de koers van deze financiële instrumenten.

Van informatie wordt aangenomen dat zij waarschijnlijk een significante invloed zou kunnen hebben op de koers van financiële instrumenten, wanneer een redelijk handelende belegger waarschijnlijk van deze informatie gebruik zou maken om er zijn beleggingsbeslissingen ten dele op te baseren. Informatie wordt geacht concreet te zijn indien zij betrekking heeft op een situatie die bestaat of waarvan redelijkerwijze mag worden aangenomen dat zij zal ontstaan, dan wel op een gebeurtenis die heeft plaatsgevonden of waarvan redelijkerwijze mag worden aangenomen dat zij zal plaatsvinden, en indien de informatie specifiek genoeg is om er een conclusie uit te trekken omtrent de mogelijke invloed van bovenbedoelde situatie of gebeurtenis op de koers van financiële instrumenten.

In het geval van een in de tijd gespreid proces dat erop is gericht een bepaalde situatie of gebeurtenis te doen plaatsvinden, of dat resulteert in een bepaalde situatie of gebeurtenis, kan deze toekomstige situatie of toekomstige gebeurtenis, alsook de tussenstappen in dat proces die verband houden met het ontstaan of het plaatsvinden van die toekomstige situatie of die toekomstige gebeurtenis, in dit verband als concrete informatie worden beschouwd. Een tussenstap in een in de tijd gespreid proces wordt beschouwd als voorwetenschap indien deze tussenstap als zodanig voldoet aan de criteria voor voorwetenschap.

Bij toepassing van artikel 8 MAR doet handel met voorwetenschap zich voor wanneer een persoon die over voorwetenschap beschikt die informatie gebruikt om, voor eigen rekening of voor rekening van derden, rechtstreeks of middellijk financiële instrumenten te verwerven of te vervreemden waarop die informatie betrekking heeft. Het gebruik van voorwetenschap door het annuleren of aanpassen van een order met betrekking tot een financieel instrument waarop de informatie betrekking heeft terwijl de order werd geplaatst voordat de betrokken persoon over de voorwetenschap beschikte, wordt eveneens als handel met voorwetenschap beschouwd.

11.2 Openbaarmaking van voorwetenschap

Bij toepassing van artikel 17, lid 1 MAR maakt Banimmo voorwetenschap die rechtstreeks betrekking heeft op de vennootschap zo snel als mogelijk openbaar.

In overeenstemming met artikel 17, lid 4 MAR kan Banimmo evenwel op eigen verantwoordelijkheid de openbaarmaking van voorwetenschap uitstellen, mits aan elk van de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- onmiddellijke openbaarmaking zou waarschijnlijk schade toebrengen aan hun rechtmatige belangen
- het is niet waarschijnlijk dat het publiek door dit uitstel zou worden misleid
- Banimmo is in staat de vertrouwelijkheid van de betrokken informatie te garanderen.

In het geval dat Banimmo zou beslissen om de openbaarmaking van voorwetenschap uit te stellen, brengt zij de FSMA op de hoogte onmiddellijk nadat de informatie openbaar is gemaakt en zet zij daarbij schriftelijk uiteen op welke wijze aan de voorwaarden voor het uitstel is voldaan.

11.3 Preventieve maatregelen ter bestrijding van marktmisbruik

11.3.1 Lijsten van personen met voorwetenschap

Bij toepassing van artikel 18, lid 1 MAR stelt Banimmo lijsten op van de personen die toegang hebben tot voorwetenschap en die bij haar, op basis van een arbeidscontract, werkzaam zijn of anderszins taken verrichten in het kader waarvan zij toegang hebben tot voorwetenschap, zoals adviseurs, accountants of ratingbureaus (de lijst van insiders) en dit op basis van de standaardformulieren zoals opgesteld door de FSMA, werkt zij deze lijst van insiders voortdurend bij overeenkomstig hetgeen bepaald is in artikel 18, lid 4 MAR.

Voormelde lijsten dienen gedurende vijf jaar te worden bewaard en kunnen door de FSMA worden opgevraagd.

Banimmo neemt alle redelijke maatregelen om er zorg voor te dragen dat de personen die voorkomen op de lijst van insiders schriftelijk verklaren dat zij of de hoogte zijn van hun wettelijke verplichtingen en van de sancties die toepasselijk zijn op handel met voorwetenschap en het wederrechtelijk meedelen van voorwetenschap.

11.3.2 Meldingsplicht van personen met een leidinggevende verantwoordelijkheid omtrent transacties in aandelen of schuldinstrumenten van Banimmo

Artikel 19, lid 1 MAR voorziet vanaf 3 juli 2016 in de verplichting voor "personen met leidinggevende verantwoordelijkheid" en de met hen "nauw verbonden personen" (hierna "Meldingsplichtigen" genoemd) om de transacties die zij voor eigen rekening uitvoeren in aandelen of schuldinstrumenten van Banimmo, of afgeleide of andere financiële instrumenten die ermee zijn verbonden, te melden aan Banimmo en aan de FSMA en dit onverwijld en niet later dan 3 werkdagen na de datum van de transactie.

Een "persoon met leidinggevende verantwoordelijkheid" is een persoon die:

- a. lid is van een bestuurs- of toezichthoudend orgaan
- b. een leidinggevende functie heeft maar die geen deel uitmaakt van de onder a) bedoelde organen en die regelmatig toegang heeft tot voorwetenschap die direct of indirect op Banimmo betrekking heeft, en tevens de bevoegdheid bezit managementbeslissingen te nemen die gevolgen hebben voor de toekomstige ontwikkelingen en bedrijfsvooruitzichten van Banimmo.
- c. een leidinggevende die in het kader van de uitbestedingsovereenkomst tussen Banimmo en haar referentie-aandeelhouder Patronale Life werkzaamheden verrichten voor Banimmo evenals leden van de raad van bestuur van Patronale Life.

Onder "nauw verbonden personen" dient te worden verstaan:

- a. de echtgenoot of echtgenote van de persoon met leidinggevende verantwoordelijkheid, dan wel de levenspartner van deze persoon die wettelijk als gelijkwaardig met een echtgenoot of echtgenote wordt beschouwd
- b. kinderen die wettelijk ten laste vallen van de persoon met leidinggevende verantwoordelijkheid
- c. andere familieleden van de persoon met leidinggevende verantwoordelijkheid die op de datum van de transactie in kwestie ten minste het laatste jaar deel hebben uitgemaakt van hetzelfde huishouden als de betrokken persoon
- d. een rechtspersoon, trust of personenvennootschap waarvan de leidinggevende verantwoordelijkheid berust bij een persoon bedoeld onder a), b) en c) hierboven, die rechtstreeks of onrechtstreeks onder de zeggenschap staat van een dergelijke persoon, die is opgericht ten gunste van een dergelijke persoon, of waarvan de economische belangen in wezen gelijkwaardig zijn aan die van een dergelijke persoon.

Meldingsplichtigen melden hun transacties aan Banimmo en de FSMA via de online melding die door de FSMA is ontwikkeld. De in artikel 19, lid 1 MAR bedoelde meldingsplicht is van toepassing zodra het totale bedrag van de transacties binnen een kalenderjaar de drempel van € 5.000 heeft bereikt.

De in artikel 19, lid 1 MAR bedoelde melding dient volgende gegevens te bevatten:

- Naam en contactgegevens van de persoon met leidinggevend verantwoordelijkheid of, in voorkomend geval, naam van de persoon die nauw met deze persoon nauw verbonden is
- Reden van de melding
- Naam van de betrokken emittent (Banimmo)
- Beschrijving en kenmerken van het financieel instrument
- Aard van de transactie(s) (d.w.z. verwerving of vervreemding) en vermelding van het feit dat de transactie al dan niet verband houdt met de uitoefening van een aandelenoptieprogramma of met de specifieke voorbeelden opgenomen in artikel 19, lid 7 MAR
- Datum en plaats van de transactie(s); en
- Prijs en omvang van de transactie(s). In het geval van een transactie waarbij financiële instrumenten als zekerheid worden verstrekt en voorzien is in een mogelijke waardeverandering, moet dit feit worden vermeld, samen met de waarde van de financiële instrumenten op de datum dat ze als zekerheid worden verstrekt.

In afwijking op artikel 19, lid 3, eerste en tweede alinea, MAR worden de gemelde transacties openbaar gemaakt door de FSMA op haar website, in plaats van door Banimmo.

Banimmo stelt de personen met leidinggevende verantwoordelijkheid binnen de vennootschap schriftelijk in kennis van hun verantwoordelijkheden uit hoofde van artikel 19 MAR. Banimmo stelt een lijst op van alle personen met leidinggevende verantwoordelijkheden en de nauw met hen in verband staande personen. De personen met leidinggevende verantwoordelijkheden stellen op hun beurt de nauw verbonden personen schriftelijk in kennis van hun verantwoordelijkheden uit hoofde van artikel 19 MAR en bewaren een afschrift van deze kennisgeving.

11.3.3 Gesloten periode

Bij toepassing van artikel 19, lid 11 MAR dient een persoon met leidinggevende verantwoordelijkheden binnen Banimmo evenals de meldingsplichtige personen en de met hen nauw in verband staande personen zich te onthouden van het uitvoeren van transacties voor eigen rekening of voor rekening, rechtstreeks of onrechtstreeks, van een derde partij die verband houden met aandelen of schuldinstrumenten van Banimmo of met derivaten of andere daaraan gekoppelde financiële instrumenten. De raad van bestuur van Banimmo heeft de gesloten periodes bepaald als volgt:

- 30 kalenderdagen voorafgaand aan de bekendmaking van de jaarcijfers van Banimmo
- 30 kalenderdagen voorafgaand aan de bekendmaking van kwartaal- of halfjaarcijfers van Banimmo
- 30 kalenderdagen voorafgaand aan de bekendmaking van een prospectus voor een aandelenemissie van Banimmo.

11.4 Dealing Code

Naast de voormelde bepalingen inzake marktmisbruik heeft de Vennootschap ook een *Dealing Code* opgesteld, dewelke werd aangehecht als bijlage aan het Charter.

De *Dealing Code* geeft aan welke informatie met betrekking tot transacties op de aandelen van de Vennootschap moeten gemeld worden aan de markt en aan de voorzitter van de raad van bestuur.

Om deze *Dealing Code* toe te passen en de toepassing ervan te controleren stelt de raad van bestuur een *Compliance Officer* aan die de rechten en verplichtingen zal hebben die in de *Dealing Code* zijn vermeld.

Compliance Officer: jan.gillis@banimmo.be // +32472722372

12 Varia

12.1 Wijzigingen van het Charter

De raad van bestuur kan dit Charter op ieder ogenblik wijzigen. Hij kan eveneens op ieder ogenblik beslissen van dit Charter af te wijken, op voorwaarde dat hij dit signaleert en zijn beslissing verantwoordt in het hoofdstuk betreffende de corporate governance in het jaarverslag.

Elke wijziging of afwijking zal eveneens worden meegedeeld op de website van de Vennootschap.

Derden mogen van een dergelijke wijziging of afwijking geen enkel profijt trekken.

12.2 Voorrang

In geval van tegenstrijdigheid tussen een bepaling van dit Charter en een wet, de Statuten of een reglementering zullen deze wet, deze reglementering of de Statuten primeren boven de bepalingen van dit Charter.

12.3 Toepasselijk recht en bevoegde rechtbanken

Dit Charter wordt beheerst door het Belgische recht.

Elk geschil dat voortvloeit uit dit Charter of daarmee verband houdt, valt onder de exclusieve bevoegdheid van de Nederlandstalige hoven en rechtbanken van Brussel.

Introduction

Le Code belge de gouvernance d'entreprise 2020 (le « **Code** ») constitue le code de référence en matière de gouvernance d'entreprise, applicable aux sociétés dont les actions sont négociées sur un marché réglementé, en l'occurrence Euronext Bruxelles, c'est-à-dire les sociétés cotées en bourse, telles que définies à l'article 1:11 du Code des sociétés et des associations.

Le Code comprend deux types de règles :

- les *principes*, au nombre de dix, considérés comme les piliers essentiels de la bonne gouvernance d'entreprise ; et
- les *dispositions*, qui constituent des recommandations pour la mise en œuvre effective des principes précités.
- Le Code s'applique obligatoirement aux sociétés cotées en bourse. Cependant, la Société peut choisir de déroger aux dispositions du Code. Le cas échéant, la Société doit le justifier et le signaler conformément au principe « se conformer ou expliquer » (« *comply or explain* »).

Banimmo SA, dont le siège est établi Boulevard Bischoffsheim 33 à 1000 Bruxelles, inscrite au RPM sous le numéro 0888.061.724 (« **Banimmo** » ou la « **Société** ») a rédigé cette charte de gouvernance d'entreprise (la « **Charte** ») afin de décrire sa structure et ses lignes directrices en matière de gouvernance d'entreprise.

La version actuelle de la Charte a été approuvée par le conseil d'administration de la Société lors de sa réunion du 24 mars 2026.

Banimmo applique les dix *principes* de gouvernance d'entreprise du Code :

1. La Société fait un choix explicite en ce qui concerne sa structure de gouvernance et communique clairement à ce sujet.
2. Le conseil d'administration et le management exécutif restent dans le cadre de leurs compétences respectives et interagissent de manière constructive.
3. La Société dispose d'un conseil d'administration efficace et équilibré.
4. Des comités spécialisés assistent le conseil d'administration dans l'exercice de ses responsabilités.
5. La Société applique une procédure transparente pour la nomination des administrateurs.
6. Tous les administrateurs font preuve d'un esprit indépendant et agissent toujours dans l'intérêt de la Société.
7. La Société rémunère les administrateurs et les membres du management exécutif de manière équitable et responsable.
8. La Société assure l'égalité de traitement de tous les actionnaires et respecte leurs droits.
9. La Société applique une procédure rigoureuse et transparente pour évaluer sa gouvernance.
10. La Société doit rendre compte publiquement du respect du Code.

La Charte et les statuts de la Société (les « **Statuts** ») sont disponibles sur le site web de la Société (www.banimmo.be).

La Société fournira chaque année des informations factuelles concernant l'application de ces principes et dispositions de gouvernance d'entreprise, et concernant les événements importants survenus au cours de l'exercice concerné, dans la Déclaration de gouvernance d'entreprise jointe au rapport annuel (la « **Déclaration** »). Dans cette Déclaration, le conseil d'administration indiquera les raisons pour lesquelles la Société a dérogé aux principes et dispositions énoncés dans le Code.

Dès que la Société modifiera la manière dont elle applique les dix principes de gouvernance d'entreprise susmentionnés, la Charte sera mise à jour en conséquence.

La présente Charte est applicable à partir de l'exercice prenant cours au 1^{er} janvier 2020 ; la présente version est applicable à partir de l'exercice prenant cours au 1^{er} janvier 2026.

La Société peut être contactée à l'adresse suivante :

Banimmo SA.

Siège

Boulevard Bischoffsheim 33

1000 Bruxelles

Tél. : +32 (0) 2.710.53.11

E-mail : info@banimmo.be

Contenu

1	Structure et organisation de la Société	6
1.1	Informations générales et forme juridique.....	6
1.2	Structure du groupe	6
1.3	Structure de gouvernance moniste	6
1.4	Site web de la Société.....	7
2	Capital	7
2.1	Capital	7
2.2	Catégories d'actions.....	7
2.3	Forme des actions.....	7
3	Actionnaires	7
3.1	Structure de l'actionariat de la Société	7
3.2	Participation croisée	7
3.3	Actionnaires de contrôle.....	7
3.4	Investisseurs institutionnels	8
3.5	Communication avec les actionnaires et les actionnaires potentiels.....	8
4	Assemblée générale	8
4.1	Assemblées générales	8
4.2	Ordre du jour des Assemblées générales.....	8
4.3	Majorité des voix	9
5	Conseil d'administration de la Société	9
5.1	Rôle du conseil d'administration	9
5.1.1	Stratégie	9
5.1.2	Leadership	9
5.1.3	Contrôle	9
5.2	Pouvoirs du conseil d'administration.....	10
5.3	Composition du conseil d'administration.....	10
5.4	Nomination du conseil d'administration	11
5.5	Durée.....	12
5.6	Exigences individuelles concernant les administrateurs.....	12
5.7	Formation	13
5.8	Évaluation.....	13
5.9	Réunions du conseil d'administration	13
5.10	Conflits d'intérêts.....	14
5.11	Interaction entre les administrateurs non exécutifs, les administrateurs exécutifs et les membres de l'organe collégial de gestion journalière	15
5.12	Réunion spéciale des administrateurs non exécutifs.....	15
5.13	Opérations entre la Société et les administrateurs et les membres de l'organe collégial de gestion journalière	15
5.14	Recours à des experts externes	15
5.15	Informations à la disposition des administrateurs	15
5.16	Rémunération des administrateurs et des personnes chargées de la gestion journalière .	16
5.17	La gouvernance d'entreprise dans le rapport annuel	16
5.18	Représentation de la Société par ses administrateurs	16

6	Président et vice-président du conseil d'administration	16
6.1	Désignation	16
6.2	Pouvoirs et responsabilités	16
7	Secrétaire	17
8	Organe collégial de gestion journalière.....	18
8.1	Rôle et pouvoirs	18
8.2	Représentation de la Société par l'organe collégial de gestion journalière	18
8.3	Nomination	18
8.4	Rémunération.....	18
8.5	Contrôle.....	18
9	Comités du conseil d'administration	18
9.1	Comité de nominations et de rémunération	18
9.1.1	Rôle.....	19
9.1.2	Pouvoirs	19
9.1.3	Composition	20
9.1.4	Secrétaire	20
9.1.5	Fonctionnement.....	20
9.1.6	Rapports et évaluation.....	21
9.2	Comité d'audit et des risques	21
9.2.1	Rôle et pouvoirs	21
9.2.2	Composition	23
9.2.3	Secrétaire	23
9.2.4	Fonctionnement.....	23
9.2.5	Rapports et évaluation.....	25
9.3	Comité d'investissement	25
9.3.1	Rôle et pouvoirs	25
9.3.2	Composition	25
9.3.3	Secrétaire	25
9.3.4	Fonctionnement.....	25
9.3.5	Rapports et évaluation.....	26
10	Politique de rémunération.....	26
10.1	Rémunération des administrateurs	27
10.1.1	Généralités	27
10.1.2	Description des différentes composantes de la rémunération	28
10.2	Rémunération des personnes chargées de la gestion journalière.....	28
10.3	Description des contrats ou accords conclus avec les administrateurs et les personnes chargées de la gestion journalière	29
10.4	Explications sur la manière dont il est tenu compte des conditions salariales et de travail des travailleurs de la Société lors de l'élaboration de la politique de rémunération	30
10.5	Critères d'attribution de la rémunération variable	31
10.6	Différé et paiement échelonné de la rémunération variable	33
10.7	Attribution d'une rémunération à base d'actions.....	34
10.8	Description du processus décisionnel relatif à l'adoption, à la révision et à la mise en œuvre de la politique de rémunération.....	34

11	Règlement relatif aux abus de marché	36
11.1	Généralités	36
11.2	Divulgence d'informations privilégiées	37
11.3	Mesures préventives de lutte contre les abus de marché	37
11.3.1	Listes d'initiés	37
11.3.2	Obligation de notification des transactions se rapportant aux actions ou à des titres de créance de Banimmo effectuées par les personnes exerçant des responsabilités dirigeantes	37
11.3.3	Période d'arrêt	39
11.3.4	Dealing Code	39
12	Divers	39
12.1	Modifications apportées à la Charte	39
12.2	Priorité	39
12.3	Droit applicable et tribunaux compétents	40

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 cotée en bourse, au sens de l'article 1:11 du Code des sociétés et des associations (ci-après désigné « CSA »).

1.2 Structure du groupe

La structure du groupe composé de la Société et de ses filiales (le « Groupe ») est reproduite sur le site web de la Société. Le site web est mis à jour dès que des modifications significatives sont intervenues au sein du Groupe.

1.3 Structure de gouvernance moniste

La Société a opté pour la structure moniste, telle qu'exposée à l'article 7:85 et suivants du CSA, composée d'un organe d'administration collégial, à savoir le conseil d'administration.

Le conseil d'administration est l'organe de décision ultime de la Société. Le conseil d'administration sera composé d'une majorité d'administrateurs non exécutifs et comprendra en outre au moins trois administrateurs ayant le statut d'administrateur indépendant conformément aux critères décrits dans la disposition 3.5 du Code. Le conseil d'administration a le pouvoir d'accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet social, sauf ceux pour lesquels, conformément au CSA ou aux Statuts, seule l'Assemblée générale est compétente.

Les responsabilités et obligations, la composition et les modalités de fonctionnement du conseil d'administration sont décrites dans les Statuts et au point 5 qui constitue également le règlement d'ordre intérieur du conseil d'administration.

Le conseil d'administration a constitué un comité d'audit et des risques, un comité de nomination et de rémunération et un comité d'investissement. Ces comités ont un rôle consultatif et assistent le conseil d'administration dans leurs domaines de compétence respectifs, notamment en formulant des recommandations. La décision finale reste une compétence collective et exclusive du conseil d'administration. Leur fonctionnement est décrit au point 9Fout! Verwijzingsbron niet gevonden., qui tient également lieu de règlement d'ordre intérieur pour ces comités.

Le conseil d'administration a également confié la gestion journalière de la Société à un organe collégial de gestion journalière, conformément à l'article 7:121 du CSA et à ses Statuts, composé au minimum (i) du Chief Executive Officer (« CEO »), (ii) du Chief Operating Officer (« COO ») et (iii) du Chief Technical Officer (« CTO »). Ses compétences sont décrites au point 8.1, qui tient lieu de règlement d'ordre intérieur pour l'organe collégial de gestion journalière.

Le conseil d'administration a nommé un président (qui ne peut être le président de l'organe collégial de gestion journalière), un vice-président et un secrétaire, dont les responsabilités respectives sont décrites aux points 6 et 7.

L'Assemblée générale a les pouvoirs qui lui sont réservés par la loi et par les Statuts. Les modalités de fonctionnement de l'Assemblée générale sont décrites aux points 4.1 et suivants.

Enfin, le conseil d'administration de la Société réévaluera tous les cinq ans si la structure de gouvernance choisie est toujours appropriée. Le conseil d'administration proposera une nouvelle structure de gouvernance à l'Assemblée générale, s'il apparaît que la structure de gouvernance moniste actuelle n'est plus appropriée pour la Société.

1.4 Site web de la Société

Toutes les informations que la Société est tenue de divulguer en vertu des dispositions légales et réglementaires applicables (y compris le CSA) et de la présente Charte sont répertoriées dans une rubrique séparée de son site web (www.banimmo.be).

Les modifications apportées à la Charte peuvent être consultées sur le site web de la Société.

2 Capital

2.1 Capital

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

Le conseil d'administration est autorisé, pour une période de cinq (5) ans à compter de la publication de la décision de l'Assemblée générale extraordinaire du 4 décembre 2019, à augmenter le capital en une ou plusieurs fois par l'émission d'actions ou d'instruments financiers donnant droit à un nombre d'actions pour un montant de maximum trente millions d'euros (30 000 000,00 €).

2.2 Catégories d'actions

Par une décision de l'Assemblée générale extraordinaire du 19 mai 2015, les deux catégories d'actions qui existaient auparavant ont été supprimées (catégories A et B).

Toutes les actions donnent désormais les mêmes droits.

2.3 Forme des actions

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

3 Actionnaires

3.1 Structure de l'actionariat de la Société

Un tableau reproduisant la situation des actionnaires de la Société est disponible sur le site web de la Société.

3.2 Participation croisée

La Société n'a pas connaissance d'une participation croisée (*cross participation*) existante entre la Société et l'un de ses actionnaires portant sur plus de 5 % des actions ou des droits de vote.

3.3 Actionnaires de contrôle

La Société a un actionnaire de contrôle, à savoir la société anonyme Patronale Life, dont le siège est situé boulevard Bischoffsheim 33, 1000 Bruxelles et inscrite au RPM sous le numéro 0415.120.705.

La Société a conclu un accord de niveau de service (« Service Level Agreement ») avec Patronale Life NV dans le cadre duquel des tâches de nature financière, administrative et juridique (y compris l'audit interne, la gestion du personnel, de l'économat et de l'informatique) ainsi que la gestion immobilière sont externalisées. Le contenu de l'externalisation, sa qualité et sa rémunération font l'objet d'un contrôle annuel. La Société n'a pas conclu d'autres accords avec Patronale Life NV.

3.4 Investisseurs institutionnels

La Société n'a actuellement aucun investisseur institutionnel ayant dépassé le seuil de notification.

3.5 Communication avec les actionnaires et les actionnaires potentiels

Le conseil d'administration entame un dialogue efficace avec les actionnaires et les actionnaires potentiels par le biais de programmes appropriés visant des relations avec les investisseurs, afin de mieux comprendre leurs objectifs et leurs attentes.

Le conseil d'administration communiquera un feed-back sur la manière dont ce dialogue a été engagé, une fois par an, lors de la réunion du conseil d'administration organisée chaque année à l'occasion de l'approbation des comptes annuels de la Société.

Conformément à l'article 2:31 du CSA, la Société a rendu publique une adresse e-mail visant à promouvoir la communication précitée. Cette adresse est investorrelations@banimmo.be.

Conformément à l'article 2:32 du CSA, les actionnaires de la Société peuvent communiquer à la Société une adresse e-mail, destinée à la communication entre l'actionnaire et la Société.

4 Assemblée générale

4.1 Assemblées générales

La Société encourage ses actionnaires à participer aux assemblées générales et fournit à cette fin les technologies de communication nécessaires, le cas échéant. Les ordres du jour et toutes les autres informations pertinentes (y compris les convocations aux Assemblées générales et les rapports du conseil d'administration) sont disponibles sur le site web de la Société préalablement à la tenue des Assemblées générales.

L'Assemblée générale annuelle de la Société a lieu le deuxième mardi du mois de mai à 11 heures. Si ce jour est un jour férié légal, l'Assemblée générale se tient le jour ouvrable suivant à la même heure.

Toutes les informations complémentaires concernant les Assemblées générales (y compris l'organisation, le quorum et les exigences de majorité) sont disponibles dans les Statuts et peuvent être consultées sur le site web de la Société.

4.2 Ordre du jour des Assemblées générales

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

Les actionnaires qui représentent seuls ou ensemble au moins 3 % du capital social peuvent soumettre au conseil d'administration des propositions de points à inscrire à l'ordre du jour de l'Assemblée générale annuelle et proposer des décisions sur les points à traiter inscrits ou à inscrire à l'ordre du jour à condition (i) qu'ils apportent la preuve de la détention de la fraction de capital requise le jour de leur demande et (ii) que les points ajoutés aient été soumis au préalable au conseil d'administration par courrier ou par e-mail (le formulaire électronique doit être signé par l'actionnaire disposant d'une signature électronique conformément aux règles belges) au plus tard le vingt-deuxième (22^e) jour précédant la date de l'Assemblée générale.

Le président dirige l'Assemblée générale et prend les mesures nécessaires pour qu'il soit dûment répondu à toute question pertinente des actionnaires.

4.3 Majorité des voix

Une modification des Statuts n'est acceptée que si elle est approuvée par au moins trois quarts des voix. Si la modification des Statuts porte sur l'objet social, elle n'est acceptée que si elle est approuvée par au moins quatre cinquièmes des voix.

5 Conseil d'administration de la Société

5.1 Rôle du conseil d'administration

La Société est gérée par un conseil d'administration qui agit collégalement, conformément à ce qui a déjà été exposé au point 0.

Le conseil d'administration doit s'efforcer de créer une valeur durable pour la société, en tenant compte des intérêts légitimes des actionnaires et des autres parties prenantes, via **(i)** la définition de la stratégie de la Société, **(ii)** l'établissement d'un leadership efficace, responsable et éthique et **(iii)** le contrôle des performances de la Société, comme exposé ci-dessous.

5.1.1 Stratégie

En matière de stratégie, il incombe au conseil d'administration de :

- déterminer la stratégie à moyen et à long terme de la Société, y compris la volonté de la Société de prendre des risques afin d'atteindre ces objectifs stratégiques ainsi que de développer une vision globale concernant l'intégration des objectifs ESG (environnementaux, sociaux et de gouvernance) ; ;
- approuver les plans opérationnels et les principales lignes directrices visant à mettre en œuvre la stratégie de la Société y compris les décisions quant aux rapports sur les objectifs ESG; et
- créer une culture d'entreprise qui soutient la stratégie commerciale de la Société et favorise un comportement éthique et responsable.

5.1.2 Leadership

En matière de leadership, il incombe au conseil d'administration de :

- nommer et révoquer les membres de l'organe collégial de gestion journalière (cf. point 9.1 ci-dessous) ;
- s'assurer qu'un plan de succession soit mis en place pour les membres de l'organe collégial de gestion journalière ;
- approuver la politique de rémunération de la Société, en concertation avec le comité de nomination et de rémunération de la Société (cf. point 9.1 ci-dessous), et en tenant compte du cadre général de la Société en matière de rémunération ;
- évaluer les prestations de l'organe collégial de gestion journalière ;
- évaluer la réalisation des objectifs stratégiques de la Société par rapport aux critères et aux objectifs convenus ; et
- faire des propositions à l'Assemblée générale pour la nomination ou la reconduction des administrateurs et s'assurer qu'un plan de succession soit mis en place pour les administrateurs (cf. point 5.4 ci-dessous).

5.1.3 Contrôle

En matière de contrôle, il incombe au conseil d'administration de :

- approuver le cadre de contrôle interne et de gestion des risques ;

- prendre les mesures nécessaires pour assurer l'intégrité et la publication en temps utile des comptes annuels de la Société, ainsi que la publication en temps utile d'autres informations financières et non financières pertinentes, conformément à la législation en vigueur ;
- veiller à la mise en place d'un processus pour évaluer le respect par la Société des lois et autres règlements en vigueur, et pour appliquer les directives internes à cet égard ;
- approuver un code de conduite à l'égard des dirigeants de la Société et des travailleurs en termes de comportement éthique et responsable et l'évaluer au minimum une fois par an ; et
- contrôler les performances de l'audit externe et du fonctionnement de l'audit interne.

5.2 Pouvoirs du conseil d'administration

Conformément à l'article 7:93 du CSA, le conseil d'administration a le pouvoir d'accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet social, sauf ceux pour lesquels, conformément au CSA ou aux Statuts, seule l'Assemblée générale est compétente.

Nonobstant les obligations du conseil d'administration découlant de la collégialité et de son rôle d'organe de décision ultime, le conseil d'administration peut répartir ses pouvoirs entre ses administrateurs. Cette répartition des tâches n'est pas opposable aux tiers, même si elle est rendue publique.

5.3 Composition du conseil d'administration

Les Statuts stipulent que le conseil d'administration est composé d'au moins six (6) membres, actionnaires ou non de la Société, personnes physiques ou morales.

Le conseil d'administration est composé de manière à disposer d'une expertise suffisante entre les différentes activités de la Société, ainsi que d'une diversité suffisante en termes de compétences, d'origine, d'âge et de sexe.

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

Pour pouvoir bénéficier de la qualification d'**administrateur indépendant**, un administrateur doit répondre aux critères suivants (cf. disposition 3.5 du Code) :

1. ne pas être membre de l'organe collégial de gestion journalière de la Société ou d'une société ou personne liée, ni avoir occupé une telle fonction au cours d'une période de trois ans précédant la nomination. Ou ne plus bénéficier d'options sur actions de la Société en rapport avec cette fonction ;
2. ne pas avoir exercé un mandat d'administrateur non exécutif pendant plus de 12 ans ;
3. ne pas faire partie du personnel dirigeant (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, ni avoir occupé une telle fonction au cours d'une période de trois ans précédant la nomination. Ou ne plus bénéficier d'options sur actions de la Société en rapport avec cette fonction ;
4. ne pas recevoir ou avoir reçu, pendant son mandat ou pendant une période de trois ans précédant la nomination, une rémunération significative ou un autre avantage significatif de nature patrimoniale de la Société ou d'une société ou personne liée à celle-ci, en dehors de la rémunération qu'il reçoit ou a reçue en tant qu'administrateur non exécutif ;

5. (a) ne pas détenir, directement ou indirectement, individuellement ou de commun accord, d'actions représentant ensemble un dixième ou plus du capital de la Société ou un dixième ou plus des droits de vote dans la Société au moment de la nomination ;
(b) en aucun cas être proposé par un actionnaire remplissant les conditions énoncées au point a) ;
6. ne pas avoir ou avoir eu au cours de l'année précédant la nomination, une relation commerciale significative avec la Société ou une société ou personne liée à celle-ci, soit directement, soit en tant qu'associé, actionnaire, membre du conseil d'administration ou membre du personnel dirigeant (au sens de l'article 19, 2° de la loi du 20 septembre 1948 portant organisation de l'économie) d'une société ou personne qui entretient une telle relation ;
7. ne pas être ou avoir été partenaire ou membre de l'équipe d'audit de la Société ou de la personne qui est ou était l'auditeur externe de la Société ou d'une société ou personne liée à celle-ci au cours des trois dernières années précédant la nomination ;
8. ne pas être membre du management exécutif d'une autre société dans laquelle un membre du conseil d'administration ou de l'organe collégial de gestion journalière de la Société siège en qualité d'administrateur non exécutif, et ne pas avoir d'autres liens significatifs avec des administrateurs exécutifs de la Société découlant de fonctions exercées auprès d'autres sociétés ou organes ;
9. ne pas avoir de conjoint, de partenaire cohabitant légal ou de parents ou alliés jusqu'au deuxième degré qui exercent un mandat d'administrateur ou de membre du management exécutif ou de personne chargée de la gestion journalière ou de membre du personnel dirigeant (au sens de l'article 19, 2°, de la loi du 20 septembre 1948 portant organisation de l'économie) dans la Société ou dans une société ou personne liée à celle-ci, ou qui appartiennent aux autres cas décrits aux points 1. à 8., et en ce qui concerne le point 2., jusqu'à trois ans après la fin du dernier mandat du membre de la famille concerné.

La Société publie les noms des administrateurs indépendants sur son site web.

Conformément à l'article 7:86 du CSA, au moins un tiers des membres du conseil d'administration seront d'un sexe différent de celui des autres membres du conseil d'administration. Si l'administrateur est une personne morale, son sexe est déterminé par le sexe du représentant permanent.

À l'initiative du président et sur recommandation du comité de nomination et de rémunération, le conseil d'administration évaluera régulièrement l'adéquation de sa taille et de sa composition.

5.4 Nomination du conseil d'administration

Le conseil d'administration est composé d'administrateurs exécutifs et non exécutifs.

Il établit les procédures de nomination et les critères de sélection objectifs pour les administrateurs exécutifs et non exécutifs.

Sans préjudice des dispositions légales applicables, les propositions de nomination des administrateurs doivent être communiquées au conseil d'administration au moins 40 jours avant la date de l'Assemblée générale annuelle, afin que le comité de nomination et de rémunération ait la possibilité d'examiner ces propositions et de donner un avis utile au conseil d'administration à cet égard.

Le conseil fait ensuite des propositions de nomination ou de reconduction à l'Assemblée générale.

Conformément à l'article 2:54 du CSA, lorsqu'une personne morale est nommée comme administrateur, elle doit désigner une personne physique comme représentant permanent pour remplir le rôle d'administrateur au nom et pour le compte de la personne morale. Cette personne morale ne peut pas révoquer son représentant permanent sans nommer en même temps un successeur. La nomination et la fin du mandat du représentant permanent sont soumises aux mêmes règles de publicité que s'il exerçait ce mandat en son nom propre et pour son propre compte.

Les administrateurs sortants sont rééligibles, sous réserve des dispositions susmentionnées relatives aux administrateurs indépendants. Avant de proposer la réélection d'un administrateur, le conseil d'administration demande l'avis du comité de nomination et de rémunération.

Si un poste d'administrateur devient vacant pour quelque raison que ce soit, le conseil d'administration peut coopter un nouvel administrateur jusqu'à la prochaine Assemblée générale qui procédera à la nomination définitive. S'il y a plus d'un poste vacant, les administrateurs restants auront le droit de remplacer simultanément tous ces postes vacants.

Tant que l'Assemblée générale ou le conseil d'administration n'a pas pourvu à un poste vacant pour quelque raison que ce soit, l'administrateur dont le mandat a expiré continue d'exercer ce mandat si le conseil d'administration l'estime nécessaire.

5.5 Durée

La durée du mandat des administrateurs est fixée à six ans, sauf décision contraire de l'Assemblée générale de raccourcir ce délai.

Un administrateur indépendant ne peut, en principe, pas exercer un mandat d'administrateur indépendant pendant plus de 12 ans, sauf dans des circonstances exceptionnelles indiquées par le conseil d'administration. Dans ce cas, la proposition de renouveler son mandat d'administrateur indépendant doit indiquer expressément la raison pour laquelle son indépendance en tant qu'administrateur est garantie.

5.6 Exigences individuelles concernant les administrateurs

Les administrateurs sont choisis pour leur expérience, leurs connaissances et leurs compétences particulières, sur recommandation du comité de nomination et de rémunération. Toute proposition de nomination d'un administrateur par l'Assemblée générale doit être accompagnée d'une recommandation du conseil d'administration, basée sur un avis du comité de nomination et de rémunération. Des informations utiles sur les qualifications professionnelles du candidat et une liste des fonctions qu'il exerce déjà doivent également être fournies.

Les administrateurs s'engagent à être suffisamment disponibles pour exercer leur mandat, en tenant compte du nombre et de l'ampleur de leurs autres engagements. Ils doivent éviter d'accepter plus de cinq mandats d'administrateur dans des sociétés cotées en bourse, y compris leur mandat dans la Société.

Toute modification apportée à leurs autres mandats d'administrateur doit être communiquée immédiatement au président.

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

5.7 Formation

Le président doit s'assurer que les nouveaux administrateurs reçoivent une formation appropriée afin de leur permettre de contribuer utilement au bon fonctionnement de la Société et des comités dont ils font partie.

5.8 Évaluation

Le conseil d'administration procède à une évaluation de son efficacité et de celle de ses comités au moins tous les trois ans afin de déterminer (i) si le conseil d'administration fonctionne efficacement, (ii) si les questions importantes sont abordées et préparées de manière appropriée, (iii) si chaque administrateur contribue de manière constructive aux discussions et au processus décisionnel et (iv) si la composition du conseil d'administration et de ses comités correspond à la composition souhaitable. Cette évaluation est réalisée avec l'assistance du comité de nomination et de rémunération, à l'initiative du président, si nécessaire avec l'aide d'experts externes.

En cas de reconduction du mandat, la contribution et l'efficacité de l'administrateur concerné sont évaluées.

Les administrateurs n'assisteront pas aux discussions concernant leur évaluation.

Le nombre annuel de réunions du conseil d'administration et des comités et la fréquence de la participation individuelle des administrateurs à ces réunions doivent être mentionnés dans le chapitre du rapport annuel de la Société consacré à la gouvernance d'entreprise.

5.9 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. Les réunions se tiennent soit à l'endroit indiqué sur la convocation, de préférence au siège de la Société, soit par décision écrite unanime conformément à l'article 7:95, deuxième alinéa, du CSA.

Les convocations à la réunion du conseil d'administration sont envoyées, dans la mesure du possible, au moins huit (8) jours avant la réunion, sauf lorsque l'urgence et l'intérêt de la Société exigent un délai plus court.

Chaque administrateur reçoit, dans la mesure du possible, tous les documents et informations utiles au moins cinq (5) jours avant la réunion du conseil d'administration. Il peut également demander que chaque document (lettre, facture, devis, proposition, rapport comptable) pour lequel le contrôle du conseil d'administration lui semble utile soit soumis au conseil d'administration.

Les convocations sont valablement envoyées par courrier ou par e-mail, étant entendu qu'aucune convocation n'est requise pour les réunions ordinaires, sauf pour en déterminer la date et l'heure.

Tout ou partie des administrateurs peuvent participer à la réunion du conseil d'administration par téléphone, vidéoconférence ou tout autre moyen de télécommunication similaire avec lequel tous les participants à la réunion peuvent s'entendre. Les personnes qui participent à une réunion en recourant à ces moyens techniques sont considérées comme étant présentes en personne à cette réunion.

Les réunions du conseil d'administration sont basées sur un ordre du jour détaillé qui clarifie les points pour lesquels une décision est requise et ceux qui ont été inscrits à l'ordre du jour à titre informatif uniquement. Les administrateurs peuvent poser toute question sur la Société et ses activités qu'ils jugent appropriée.

Le conseil d'administration ne peut délibérer et prendre des décisions que si la majorité de ses membres sont présents ou représentés.

Chaque administrateur peut donner procuration à un autre administrateur pour le représenter à une réunion déterminée du conseil d'administration et y voter à sa place. Ce mandat doit faire l'objet d'une procuration portant la signature de l'administrateur (qui peut être une signature numérique, telle que définie à l'article 8.1, 3° du Code civil) et transmise au conseil d'administration par lettre ordinaire, fax, courrier électronique. Si la procuration a été émise par fax ou par courrier électronique, l'original doit être envoyé au conseil d'administration par simple lettre dans un délai de cinq (5) jours ouvrables.

Un représentant physique d'une personne morale peut également se faire représenter par un travailleur de la personne morale qu'il représente. Aucun administrateur ne peut cependant représenter plus d'un (1) de ses collègues.

Les décisions sont prises à la majorité simple.

À 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 mentionnant tous les points discutés, les décisions prises et les éventuelles réserves émises par les administrateurs. Le procès-verbal est approuvé par le président, puis par le conseil d'administration lors de la réunion suivante.

5.10 Conflits d'intérêts

Chaque administrateur place l'intérêt de la Société au-dessus de ses propres intérêts. Les administrateurs ont le devoir de défendre les intérêts de tous les actionnaires sur un pied d'égalité. Chaque administrateur agit conformément aux principes de raisonnable et d'équité.

Chaque administrateur est particulièrement attentif aux conflits d'intérêts qui peuvent survenir entre la Société, ses administrateurs, son ou ses actionnaires importants ou de contrôle et les autres actionnaires. Les administrateurs proposés par un ou plusieurs actionnaires importants ou de contrôle doivent s'assurer que les intérêts et les intentions de ce ou ces actionnaires sont suffisamment clairs et communiqués au conseil d'administration en temps utile.

L'administrateur confronté à un conflit d'intérêts, qu'il soit de nature patrimoniale (tel que défini par l'article 7:96 du CSA) ou d'une autre nature, doit en informer les autres administrateurs avant la réunion du conseil d'administration et s'abstenir de participer aux délibérations et au vote y afférents.

Sa déclaration et ses explications quant à la nature de ce conflit d'intérêts sont reprises dans le procès-verbal de la réunion du conseil d'administration appelé à prendre la décision. Le conseil d'administration ne peut pas déléguer cette décision.

Toute abstention de vote découlant d'un conflit d'intérêts doit être divulguée conformément aux dispositions légales en vigueur. Toutefois, en cas de conflit d'intérêts majeur, le conseil d'administration envisage avec soin de communiquer dans les meilleurs délais à propos de la procédure suivie, des principales considérations et des conclusions.

5.11 Interaction entre les administrateurs non exécutifs, les administrateurs exécutifs et les membres de l'organe collégial de gestion journalière

Les administrateurs non exécutifs n'interviennent pas directement dans les activités de la Société, sauf dans des circonstances exceptionnelles où une telle intervention s'avère nécessaire.

Les administrateurs non exécutifs décident de la stratégie, de la politique et des plans opérationnels de la Société, sur la base des propositions faites à cet égard par les administrateurs exécutifs.

Les administrateurs non exécutifs ne donnent pas, sauf au sein du conseil d'administration, de directives aux membres de l'organe collégial de gestion journalière et/ou aux travailleurs du Groupe et n'interviennent pas dans leurs activités. Par dérogation à ce principe, les membres du comité d'audit et des risques peuvent contacter directement les membres de l'organe collégial de gestion journalière, le prestataire de services dans le cadre de l'externalisation de la comptabilité et de l'audit interne, et tout travailleur auprès de qui ils pourraient obtenir des informations leur permettant de mener à bien leur mission.

5.12 Réunion spéciale des administrateurs non exécutifs

Une fois par an, les administrateurs non exécutifs se réunissent sans les administrateurs exécutifs et les membres de l'organe collégial de gestion journalière. 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.

5.13 Opérations entre la Société et les administrateurs et les membres de l'organe collégial de gestion journalière

Les administrateurs et les membres de l'organe collégial de gestion journalière agissent à tout moment dans l'intérêt de la Société et du Groupe.

Toute opération entre la Société et ses filiales, d'une part, et tout administrateur ou membre de l'organe collégial de gestion journalière, d'autre part, qu'elle soit ou non visée aux articles 7:96 ou 7:97 du CSA, requiert l'approbation préalable du conseil d'administration, qui doit être pleinement informé des dispositions et conditions de l'opération et des intérêts de la Société qui sont en jeu.

5.14 Recours à des experts externes

Après en avoir informé le président du conseil d'administration et en tenant compte des conséquences financières qui en découlent pour la Société, le conseil d'administration et les comités peuvent (dans des limites raisonnables) faire appel, aux frais de la Société, à des experts externes en matière comptable, financière, juridique ou autre, dans la mesure où ils le jugent nécessaire ou utile à l'exercice de leur mandat.

5.15 Informations à la disposition des administrateurs

Les administrateurs ont accès à toutes les informations relatives à la Société, nécessaires à l'exercice de leur mandat. En ce qui concerne les données à caractère personnel relatives aux travailleurs de la Société, ce droit d'accès est soumis aux lois applicables en matière de protection de la vie privée. Le secrétaire est disponible pour fournir les informations demandées.

Les administrateurs ne peuvent utiliser les informations reçues que dans le cadre de l'exercice de leur mandat et doivent protéger la confidentialité de ces informations.

5.16 Rémunération des administrateurs et des personnes chargées de la gestion journalière

Voir titre 10 ci-dessous.

5.17 La gouvernance d'entreprise dans le rapport annuel

Conformément à l'article 3:5 du CSA, les administrateurs établissent chaque année un rapport dans lequel ils rendent compte de leur politique.

Outre les informations requises par la loi, ce rapport contient également les chapitres suivants :

- un chapitre décrivant tous les événements majeurs en matière de gouvernance d'entreprise qui se sont produits au cours de l'exercice écoulé ;
- un chapitre rendant compte de la rémunération des administrateurs et des membres de l'organe collégial de gestion journalière. Ce chapitre comprend également les données visées à l'article 3:6, §3, du CSA.

La Déclaration dans laquelle la Société s'explique au sujet du non-respect, le cas échéant, des dispositions du Code.

5.18 Représentation de la Société par ses administrateurs

Le conseil d'administration, en tant qu'organe collégial, représente la Société vis-à-vis des tiers et devant les tribunaux.

Nonobstant le pouvoir de représentation général du conseil d'administration en tant qu'organe collégial, la Société est valablement représentée devant les tribunaux et vis-à-vis des tiers, y compris les officiers ministériels (notamment le conservateur des hypothèques) :

- soit par deux administrateurs, dont l'un sera soit le président, soit le vice-président, agissant conjointement ;
- soit, dans les limites de la gestion journalière, par deux membres de l'organe collégial de gestion journalière agissant conjointement.

Ils ne devront rendre compte d'aucune décision antérieure du conseil d'administration.

En outre, la Société est valablement représentée par les mandataires spéciaux agissant dans les limites de leur mandat.

6 Président et vice-président du conseil d'administration

6.1 Désignation

Le conseil d'administration élit son président parmi les administrateurs non exécutifs. Pour chaque nouvelle nomination d'un président, le comité de nomination et de rémunération établit un « profil » qui comprend une estimation du temps à consacrer au mandat.

Le président de l'organe collégial de gestion journalière ne peut être président du conseil d'administration.

Le conseil d'administration désigne également un vice-président qui remplacera le président du conseil d'administration ou de l'Assemblée générale en cas d'empêchement.

6.2 Pouvoirs et responsabilités

Le président dirige le conseil. Le président favorise un climat de confiance qui permet les discussions ouvertes et les critiques constructives.

Le président veille à ce qu'il y ait suffisamment de temps de réflexion et de discussion avant de prendre une décision. Une fois la décision prise, tous les administrateurs sont censés soutenir sa mise en œuvre.

Le président du conseil d'administration détermine l'ordre du jour des réunions du conseil, en concertation avec le président de l'organe collégial de gestion journalière et le secrétaire de la Société, et en tenant compte des demandes des administrateurs.

Le président ou, le cas échéant, le président conjointement avec le président de l'organe collégial de gestion journalière, veille(nt) à ce que les procédures relatives à la préparation, à la délibération, à l'approbation des résolutions et à l'exécution des décisions soient correctement suivies. L'ordre du jour précise quels sont les points inscrits pour information, pour délibération ou pour décision.

Le président du conseil d'administration favorise également une interaction effective entre les administrateurs exécutifs et non exécutifs du conseil d'administration et les membres de l'organe collégial de gestion journalière.

Il doit également établir une excellente relation avec le président de l'organe collégial de gestion journalière qu'il assiste et conseille.

Le président du conseil d'administration, assisté du secrétaire de la Société, veille à ce que les administrateurs reçoivent des informations précises, concises, opportunes et claires avant les réunions et, si nécessaire, entre les réunions, afin de leur permettre d'apporter une contribution étayée et informée aux discussions. En ce qui concerne le conseil d'administration, tous les administrateurs reçoivent les mêmes informations.

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

Il assure une communication efficace avec les actionnaires et veille à ce que les administrateurs appréhendent bien les points de vue des actionnaires et des autres intervenants clés.

7 Secrétaire

Le conseil d'administration est responsable de la nomination et de la révocation du secrétaire de la Société. Le conseil d'administration veille à ce que la personne désignée possède les compétences et connaissances nécessaires en matière de gestion.

La fonction de secrétaire de la Société englobe :

- le soutien du conseil d'administration, de ses comités et de l'organe collégial de gestion journalière dans toutes les questions de gestion ;
- la préparation de la Charte et de la Déclaration ;
- la circulation efficace de l'information au sein du conseil d'administration, de ses comités et de l'organe collégial de gestion journalière ;
- la transcription fidèle dans les procès-verbaux de l'essence des discussions et des décisions prises lors des réunions du conseil d'administration ; et
- l'organisation de la formation initiale et le soutien au développement professionnel si nécessaire.

Les administrateurs bénéficient d'un accès individuel au secrétaire de la Société.

8 Organe collégial de gestion journalière

Le conseil d'administration a confié la gestion journalière de la Société, ainsi que la représentation de la Société en ce qui concerne la gestion journalière, à l'organe collégial de gestion journalière, composé de plusieurs personnes, administrateurs ou non, conformément à l'article 7:121 et suivants du CSA.

L'organe collégial de gestion journalière est composé au minimum (i) du Chief Executive Officer (« CEO »), (ii) du Chief Operating Officer (« COO ») et (iii) du Chief Technical Officer (« CTO »). Si on le souhaite, d'autres postes, par exemple un directeur financier ("CFO") ou un directeur du développement ("CDO"), peuvent être ajoutés à l'organe collégial de gestion journalière. Le CEO est le président de l'organe collégial de gestion journalière.

Le conseil d'administration détermine les conditions de nomination et de révocation des membres, leur rémunération éventuelle et la durée de leur mandat.

Sauf décision contraire du conseil d'administration, l'organe de gestion journalière agira collégalement.

8.1 Rôle et pouvoirs

Selon la définition reprise à l'article 7:121 du CSA, la gestion journalière comprend (i) toutes les opérations et décisions qui ne dépassent pas le cadre des besoins de la vie quotidienne de la Société, (ii) ainsi que celles qui, en raison de leur importance minime (iii) ou de leur caractère urgent, ne justifient pas l'intervention du conseil d'administration.

Le conseil d'administration est chargé du contrôle de l'organe collégial de gestion journalière.

8.2 Représentation de la Société par l'organe collégial de gestion journalière

La Société est valablement représentée dans toutes les questions relatives à la gestion journalière par deux membres de l'organe collégial de gestion journalière agissant conjointement.

8.3 Nomination

Les membres de l'organe collégial de gestion journalière sont nommés par le conseil d'administration sur la base d'une recommandation émanant du comité de nomination et de rémunération et sont révoqués par le conseil d'administration.

8.4 Rémunération

Voir titre 10 ci-dessous.

8.5 Contrôle

Le conseil d'administration est chargé du contrôle de l'organe collégial de gestion journalière.

9 Comités du conseil d'administration

Le conseil d'administration est assisté par trois comités composés d'administrateurs de la Société : le comité de nomination et de rémunération, le comité d'audit et des risques et le comité d'investissement.

9.1 Comité de nominations et de rémunération

La Société a décidé de combiner le comité de nomination et de rémunération conformément à la disposition 4.20 du Code.

9.1.1 Rôle

Le comité de nomination et de rémunération formule des recommandations en ce qui concerne la nomination et la rémunération des administrateurs et des membres de l'organe collégial de gestion journalière, y compris du président du conseil d'administration.

Plus particulièrement, le comité de nomination et de rémunération soumet des propositions au conseil d'administration à propos de la politique de rémunération applicable aux administrateurs et aux membres de l'organe collégial de gestion journalière, de l'évaluation annuelle des performances du management exécutif et la réalisation de la stratégie d'entreprise sur la base de critères et d'objectifs de performance convenus.

Le comité de nomination et de rémunération élabore actuellement des plans pour la succession ordonnée des administrateurs et dirige le processus de (re)nomination des administrateurs.

Le comité de nomination et de rémunération veille à ce qu'une attention suffisante et régulière soit accordée à la succession des membres de l'organe collégial de gestion journalière. Le comité de nomination assure également la mise à disposition de programmes appropriés pour le développement des talents et pour la promotion de la diversité en matière de leadership.

En tout cas, le conseil d'administration conserve tous ses pouvoirs à cet égard, conformément au CSA.

9.1.2 Pouvoirs

- (a) Dans le cadre des nominations et des évaluations :
- étudier les critères de sélection et les procédures pour la nomination des membres du conseil d'administration ;
 - analyser les candidatures pour les mandats d'administrateur ouverts conformément aux Statuts ;
 - analyser les candidatures pour l'organe collégial de gestion journalière ;
 - proposer la nomination du président de l'organe collégial de gestion journalière ;
 - évaluer régulièrement la taille et la composition du conseil d'administration et, si nécessaire, formuler des recommandations pour modifier sa taille et sa composition ;
 - les questions relatives au remplacement temporaire ou définitif d'un membre de l'organe collégial de gestion journalière.
- (b) Dans le cadre des principes de rémunération :
- soumettre des propositions au conseil d'administration à propos de la politique de rémunération applicable aux administrateurs et aux membres de l'organe collégial de gestion journalière.
 - formuler des propositions au conseil d'administration concernant la rémunération individuelle des administrateurs et des membres de l'organe collégial de gestion journalière, y compris la rémunération variable et les primes de performance à long terme, liées ou non à des actions, sous la forme d'options sur actions ou d'autres instruments financiers, ainsi que les indemnités de départ et, le cas échéant, les propositions qui en découlent que le conseil d'administration doit soumettre à l'Assemblée générale ; une partie substantielle des objectifs servant à l'évaluation des membres de l'organe collégial de gestion journalière est liée à l'ESG ;.

- faire des propositions au conseil d'administration sur l'octroi d'un plan d'options sur actions aux administrateurs exécutifs, aux membres de l'organe collégial de gestion journalière, aux collaborateurs indépendants et aux employés de l'entreprise ;
- préparer le rapport de rémunération ; et
- commenter le rapport de rémunération.

9.1.3 Composition

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

Le président du comité de nomination et de rémunération est soit le président du conseil d'administration, soit un autre membre du comité de nomination et de rémunération.

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 doit pas dépasser la durée de son mandat en tant qu'administrateur.

9.1.4 Secrétaire

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

9.1.5 Fonctionnement

Le comité de rémunération se réunit chaque fois qu'il le juge nécessaire pour l'accomplissement correct de sa mission et au moins deux fois par an. Dans la mesure du possible, les réunions sont organisées avant le début de chaque exercice.

Si nécessaire, les membres peuvent recourir à des moyens de communication par vidéo, par téléphone et basés sur Internet pour organiser la réunion du comité.

Les réunions du comité de nomination et de rémunération sont en principe convoquées par le président du comité de nomination et de rémunération.

Cependant, tout membre du comité de nomination et de rémunération peut demander la convocation d'une réunion.

Des membres de l'organe collégial de gestion journalière et des administrateurs exécutifs peuvent être invités à assister aux réunions du comité et à fournir des informations et connaissances pertinentes dans le cadre de leurs responsabilités.

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

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

Le président du conseil d'administration et le président de l'organe collégial de gestion journalière participent avec voix consultative aux réunions du comité de nomination et de rémunération lorsque celui-ci traite de la rémunération des autres administrateurs exécutifs et des autres membres de l'organe collégial de gestion journalière.

Si le comité le juge nécessaire pour l'accomplissement de sa mission, il peut faire appel à des experts externes.

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

Aucun administrateur ou membre de l'organe collégial de gestion journalière n'assiste aux réunions du comité de nomination et de rémunération au cours desquelles sa propre rémunération est discutée et aucun administrateur ne doit participer à une décision concernant sa propre rémunération.

Après chaque réunion du comité, le conseil d'administration reçoit du secrétaire du comité de nomination et de rémunération un rapport reprenant les conclusions et recommandations discutées (« procès-verbal ») ainsi qu'un feed-back verbal y relatif lors de la réunion suivante du conseil d'administration.

9.1.6 Rapports et évaluation

Le comité de nomination et de rémunération fournit régulièrement au conseil d'administration des informations claires sur l'exercice de ses fonctions. Il informe le conseil d'administration de tous les domaines dans lesquels il estime qu'une intervention ou une amélioration est nécessaire. Le comité de nomination et de rémunération formule des recommandations concernant les mesures à prendre.

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

Le comité rend compte régulièrement au conseil d'administration de l'exercice de ses fonctions.

Le comité de nomination et de rémunération contrôle ses modalités de fonctionnement et son efficacité au moins tous les deux ou trois ans. Il fait rapport de son évaluation au conseil d'administration et lui soumet éventuellement des propositions de modifications.

9.2 Comité d'audit et des risques

9.2.1 Rôle et pouvoirs

Le comité d'audit et des risques, dont la composition et le fonctionnement sont exposés ci-dessous, se voit confier certaines tâches par le conseil d'administration pour (i) assister le conseil d'administration et vérifier si les comptes annuels et les comptes consolidés de Banimmo donnent une image fidèle, honnête et claire de la réalité, (ii) veiller au respect des règles d'indépendance du ou des commissaires du Groupe et (iii) s'assurer de la qualité des informations fournies.

Le comité d'audit et des risques fait directement rapport au conseil d'administration, qui conserve ses pleins pouvoirs en la matière, conformément au CSA belge.

- (a) Le comité d'audit et des risques surveille l'intégrité des informations financières fournies par le Groupe. En particulier :
- le comité d'audit et des risques examine les états financiers semestriels et annuels du Groupe, ainsi que les annexes et le rapport annuel, et formule ses observations à cet égard avant que ces documents ne soient soumis au conseil d'administration. Une attention particulière est accordée dans ce contexte à l'impact des changements de méthode comptable, aux informations relatives aux conventions réglementées, à la politique en matière de provisions et à l'évolution des résultats d'une période à l'autre. Il signalera notamment tout manquement éventuel à ces règles ;
 - le comité d'audit et des risques vérifie si les rapports financiers donnent une image fidèle, correcte, honnête et claire de la situation et des perspectives de la Société, tant sur une base individuelle que sur une base consolidée ;

- le comité d’audit et des risques évalue le choix des principes comptables et l’impact des nouvelles règles comptables sur le niveau des comptes statutaires et consolidés en vue de respecter toutes les dispositions des normes IFRS adoptées par l’Union européenne ; il contrôle également le périmètre des sociétés consolidées et, le cas échéant, les raisons pour lesquelles certaines sociétés ne sont pas reprises. Il examine la politique comptable du Groupe, s’assure de sa pertinence et recommande les changements appropriés ;
 - le comité d’audit et des risques s’assure de la qualité des informations financières (communications périodiques) avant qu’elles ne soient rendues publiques ;
 - le comité d’audit et des risques aborde les aspects importants des rapports financiers avec les membres du comité de direction et avec le(s) commissaire(s).
- (b) En ce qui concerne le contrôle interne et la gestion des risques :
- le comité d’audit et des risques évalue au moins une fois par an les systèmes de contrôle interne et de gestion des risques mis en place par le conseil d’administration ;
 - le comité d’audit et des risques examine les déclarations relatives au contrôle interne et à la gestion des risques figurant dans le rapport annuel de la Société ;
 - le comité d’audit et des risques évalue les risques particuliers et les engagements hors bilan, notamment la politique du Groupe en matière de couverture des risques liés aux taux d’intérêt, aux taux de change ou aux crédits, la politique du Groupe en matière d’assurances, la politique du Groupe en matière d’identification des risques et les procédures de gestion de ces risques.
- (c) En ce qui concerne l’audit interne, le comité d’audit et des risques formule des recommandations concernant la sélection, la nomination, la reconduction ou la révocation d’un responsable de l’audit interne, si la taille de la Société le justifie et si le comité ne peut pas accomplir cette tâche lui-même, et concernant le budget annuel alloué à l’audit interne. Les responsabilités du comité d’audit et des risques comprennent également l’évaluation de l’efficacité de la fonction d’audit interne et du suivi assuré par les membres du conseil d’administration, des conclusions et recommandations des auditeurs internes. Tant que la Société ne dispose pas d’un service d’audit interne, l’utilité d’en créer un est examinée chaque année par le comité d’audit et des risques.
- (d) En ce qui concerne l’audit externe :
- le comité d’audit et des risques suit la relation entre le Groupe et le(s) commissaire(s) et formule des recommandations au conseil d’administration concernant la sélection, la nomination et la reconduction du ou des commissaires ;
 - le comité d’audit et des risques surveille l’indépendance du ou des commissaires, conformément aux dispositions légales applicables dont celles reprises dans le CSA ;
 - le comité d’audit et des risques contrôle le programme de travail du ou des commissaires et l’efficacité du processus d’audit externe.

- Le comité d’audit et des risques analyse le suivi effectué par le conseil d’administration des recommandations formulées par le(s) commissaire(s) ;
- le comité d’audit et des risques examine la portée des services autres que d’audit fournis par le ou les commissaires. Le comité d’audit et des risques établit et met à jour des processus formels pour les types de services autres que d’audit qui sont : a) exclus, b) autorisés après contrôle par le comité, et c) autorisés sans recours au comité, en tenant compte des exigences spécifiques du CSA ;
- le comité d’audit et des risques vérifie si le(s) commissaire(s) a (ont) correctement contrôlé les risques particuliers et les engagements hors bilan du Groupe, ainsi que les engagements hors bilan relatifs aux activités quotidiennes, la description des engagements complexes, l’analyse des engagements et autres obligations contractuelles importantes, la description des risques d’exigibilité des dettes financières (les clauses dites de « cross default ») en cas d’évolution défavorable ;
- le comité d’audit et des risques prend connaissance de la lettre de déclaration des dirigeants du Groupe adressée au(x) commissaire(s) avant sa signature.

(e) En ce qui concerne les objectifs ESG :

- le comité d’audit et des risques évalue, au moyen d’une liste de contrôle, les rapports sur l’intégration des paramètres ESG dans la matrice de contrôle des risques (RCM) ;
- le comité d’audit et des risques vérifie si les principes ESG de la Société en termes de taxonomie européenne et de BREEAM sont garantis.

9.2.2 Composition

Le comité d’audit et des risques est composé de trois administrateurs. Tous ses membres doivent être des administrateurs non exécutifs. Au moins un membre du comité d’audit et des risques est un administrateur indépendant.

Les membres du comité d’audit et des risques disposent d’une expertise collective dans le domaine d’activités de la société contrôlée. Au moins un membre du comité d’audit et des risques dispose de l’expertise requise en matière de comptabilité et d’audit.

Les membres du comité d’audit et des risques sont nommés et peuvent être révoqués à tout moment par le conseil d’administration. La durée du mandat d’un membre du comité d’audit et des risques ne doit pas dépasser la durée de son mandat en tant qu’administrateur.

Le président du comité d’audit et des risques est nommé par les membres du comité.

9.2.3 Secrétaire

Le secrétaire du comité d’audit et des risques ou une autre personne désignée par le président de la réunion rédige un rapport sur les conclusions et les recommandations formulées lors de la réunion du comité d’audit et des risques. Le rapport est tenu à la disposition des administrateurs.

9.2.4 Fonctionnement

Le comité d’audit et des risques se réunit aussi souvent que son fonctionnement efficace l’exige et, dans tous les cas, au moins trois fois par an. Si nécessaire, les membres peuvent recourir à des moyens de communication par vidéo, par téléphone et basés sur Internet pour organiser la réunion du comité.

Le comité d'audit et des risques fait régulièrement rapport au conseil d'administration de l'exercice de ses fonctions et, dans tous les cas, lorsque le conseil d'administration établit les comptes annuels, les comptes consolidés et, le cas échéant, le jeu d'états financiers résumés destinés à être publiés.

Le comité d'audit et des risques rencontre les auditeurs externes et internes au moins deux fois par an afin d'échanger leurs points de vue sur toutes les questions relatives au règlement d'ordre intérieur et sur tous les problèmes mis en évidence dans le cadre du processus d'audit et, en particulier, sur les améliorations pouvant être apportées au contrôle interne.

Les réunions du comité d'audit et des risques sont en principe convoquées à l'initiative du président du comité d'audit et des risques. Cependant, tout membre du comité d'audit et des risques peut demander la convocation d'une réunion.

Le président du comité établit, en collaboration avec le directeur financier, un ordre du jour qui est présenté aux membres du comité. Chaque membre du comité peut demander l'ajout de points à l'ordre du jour.

Sauf dans les cas exigeant une intervention rapide, l'ordre du jour de la réunion et les documents sont envoyés aux membres du comité d'audit et des risques au moins huit (8) jours avant la réunion.

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

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

Le comité d'audit et des risques peut inviter d'autres personnes à assister à ses réunions. Il rencontre au moins une fois par an les auditeurs internes et le(s) commissaire(s) pour discuter avec eux de questions relatives à son règlement interne et de tout autre aspect découlant du processus d'audit.

L'auditeur interne peut contacter directement le président du comité d'audit et des risques pour discuter de questions relatives à l'audit interne de la Société.

Le président et les membres du conseil d'administration peuvent s'adresser au comité, ils sont informés des réunions et peuvent y participer, sauf si le comité demande l'organisation d'une réunion sans la présence des membres de la direction.

Le(s) commissaire(s) font rapport in fine au conseil d'administration et à l'Assemblée générale des actionnaires, mais peuvent s'adresser au comité et, à la demande de son président, assister aux réunions du comité.

Le comité peut contacter directement le directeur des finances, de la comptabilité et de la trésorerie du Groupe, ainsi que le(s) commissaire(s) et les auditeurs externes ; il peut contrôler l'étendue et le coût des activités d'audit et en évaluer les performances ; il peut demander au président du conseil d'administration l'autorisation de procéder à un audit et demander toutes les informations aux personnes interrogées.

Le comité peut interroger le(s) commissaire(s) sur leurs activités relatives aux comptes du Groupe et analyser leurs recommandations pour améliorer le contrôle interne.

Le comité est le destinataire des rapports sur les procédures internes ou d'une synthèse périodique de ces rapports ; lors de la vérification des comptes, le comité disposera également d'une note du ou des commissaires soulignant les points essentiels des résultats et des options comptables retenues, ainsi que de la partie du projet de rapport annuel du directeur financier qui présente l'exposition aux risques et les principaux engagements hors bilan du Groupe.

Si le comité le juge nécessaire pour l'accomplissement de sa mission, il peut faire appel à des experts externes.

Après chaque réunion du comité, le conseil d'administration reçoit du secrétaire du comité d'audit et des risques un rapport reprenant les conclusions et recommandations discutées (« procès-verbal ») ainsi qu'un feed-back verbal y relatif lors de la réunion suivante du conseil d'administration.

9.2.5 Rapports et évaluation

Le comité d'audit et des risques fournit régulièrement au conseil d'administration des informations claires sur l'exercice de ses fonctions et au moins lors de l'établissement des comptes annuels, des comptes consolidés et, le cas échéant, du jeu d'états financiers résumés qui seront publiés. Il informe le conseil d'administration de tous les domaines dans lesquels il estime qu'une intervention ou une amélioration est nécessaire. Le comité d'audit et des risques formule des recommandations concernant les mesures à prendre.

Le comité d'audit et des risques contrôle ses modalités de fonctionnement et son efficacité au moins tous les trois ans. Il fait rapport de son évaluation au conseil d'administration et lui soumet éventuellement des propositions de modifications lorsque cela s'avère nécessaire.

9.3 Comité d'investissement

9.3.1 Rôle et pouvoirs

Le conseil d'administration a créé un comité d'investissement en vue d'obtenir des conseils professionnels en matière d'investissement.

Le comité d'investissement prépare les dossiers d'investissement et de désinvestissement pour le conseil d'administration et conseille le conseil d'administration et l'organe collégial de gestion journalière de la Société pour l'acquisition et l'aliénation de biens immobiliers, la conclusion de contrats de location importants et/ou les reprises de sociétés immobilières.

Le comité d'investissement conseille et rend compte au conseil d'administration de l'évaluation de la conformité des dossiers d'investissement et de désinvestissement avec la stratégie ESG, des outils ESG utilisés et de leur contrôle, de l'évaluation de tous les immeubles du portefeuille sur le CRREM et de son impact.

9.3.2 Composition

Le comité d'investissement est composé d'au moins trois membres du conseil d'administration, lesquels sont des membres exécutifs ou non du conseil d'administration. Au moins un membre du comité d'investissement doit être un administrateur indépendant.

Le président du comité d'investissement est nommé par et parmi les membres du comité d'investissement.

9.3.3 Secrétaire

Le secrétaire du comité d'investissement ou une autre personne désignée par le président de la réunion rédige un rapport sur les conclusions et les recommandations formulées lors de la réunion du comité d'investissement. Le rapport est tenu à la disposition des administrateurs.

9.3.4 Fonctionnement

Le comité d'investissement se réunit aussi souvent que son fonctionnement efficace l'exige. Si nécessaire, les membres peuvent recourir à des moyens de communication par vidéo, par téléphone et basés sur Internet pour organiser la réunion du comité.

Les réunions du comité d'investissement sont en principe convoquées par le président du comité d'investissement. Cependant, tout membre du comité d'investissement peut demander la convocation d'une réunion.

Des membres de l'organe collégial de gestion journalière et des administrateurs exécutifs (qui ne sont pas membres du comité) peuvent être invités à assister aux réunions du comité afin de fournir des informations et connaissances pertinentes dans le cadre de leurs responsabilités.

Si le comité le juge nécessaire pour l'accomplissement de sa mission, il peut faire appel à des experts externes.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres du comité.

Après chaque réunion du comité, le conseil d'administration reçoit du secrétaire du comité d'investissement un rapport reprenant les conclusions et recommandations discutées (« procès-verbal ») ainsi qu'un feed-back verbal y relatif lors de la réunion suivante du conseil d'administration.

9.3.5 Rapports et évaluation

Le comité d'investissement fournit régulièrement au conseil d'administration des informations claires sur l'exercice de ses fonctions. Il informe le conseil d'administration de tous les domaines dans lesquels il estime qu'une action ou une amélioration est nécessaire. Le comité d'investissement fait des recommandations sur les mesures à prendre.

Le comité d'investissement évalue son propre fonctionnement et son efficacité au moins tous les trois ans. Il rend compte de son évaluation au conseil d'administration et lui soumet, le cas échéant, des propositions de modifications

10 Politique de rémunération

La politique de rémunération de la Société a été élaborée conformément

- (i) au CSA et autres dispositions légales applicables et
- (ii) aux recommandations contenues dans le Code belge de gouvernance d'entreprise.

La politique de rémunération définie par le conseil d'administration sur avis du comité de nomination et de rémunération soit approuvée pour la première fois par l'Assemblée générale des actionnaires, qui s'est tenue le 11 mai 2021 (inclus dans le point 2 de l'ordre du jour).

La politique de rémunération fait partie intégrante de la Charte de gouvernance d'entreprise de la Société et peut être consultée sur le site web de la Société.

Lors de chaque modification significative et, en tout cas, au moins tous les quatre ans, la politique de rémunération est soumise à l'approbation de l'Assemblée générale des actionnaires. Lors d'une révision de la politique de rémunération, la description et la justification de toutes les modifications significatives seront présentées. La politique de rémunération est périodiquement réexaminée par le comité de nomination et de rémunération et est ensuite, sur proposition du conseil d'administration, soumise à l'assemblée générale des actionnaires. En 2026, la politique de rémunération fera l'objet d'un réexamen périodique. La politique actualisée sera, après approbation par le conseil d'administration, soumise à l'assemblée générale des actionnaires appelée à statuer sur les comptes annuels de la société arrêtés au 31 décembre 2025, prévue le 12 mai 2026.

Le rapport sur la rémunération inclus chaque année dans la déclaration CG du rapport financier annuel indique la manière dont la politique de rémunération a été appliquée au cours de l'exercice.

L'Assemblée générale des actionnaires se prononce chaque année sur le rapport de rémunération.

La politique de rémunération a été mise en place pour atteindre les objectifs suivants : attirer, récompenser et retenir les talents nécessaires et stimuler la réalisation des objectifs stratégiques en tenant compte de la propension au risque et des normes comportementales de la Société et en favorisant la création de valeur durable au profit de la Société. De cette manière, la politique de rémunération doit créer un lien étroit entre les intérêts des membres du conseil d'administration et des membres de l'organe collégial de gestion journalière, d'une part, et ceux de la Société, de ses actionnaires et de toutes les autres parties concernées, d'autre part.

La Société souhaite offrir à ces personnes un niveau de rémunération qui soutient la comparaison avec les rémunérations versées par d'autres sociétés pour des fonctions similaires. Le conseil d'administration veille à ce que la politique de rémunération soit cohérente avec le cadre général de la Société en matière de rémunération.

10.1 Rémunération des administrateurs

10.1.1 Généralités

La rémunération des administrateurs est liée au temps qu'ils consacrent à leur mandat. Leur rémunération dépend également de leur présence aux réunions des comités dont ils sont membres.

Le montant de la rémunération des membres du conseil d'administration est déterminé par l'Assemblée générale des actionnaires de la Société, sur proposition du conseil d'administration et après avis du comité de nomination et de rémunération.

Le conseil d'administration fixe les règles et le niveau de la rémunération des administrateurs chargés d'un mandat spécial ou siégeant au sein de l'un des comités, ainsi que les règles relatives au remboursement des dépenses encourues par les administrateurs dans le cadre de l'exercice de leur mandat.

La rémunération des administrateurs est publiée conformément aux lois et règlements applicables.

(i) Rémunération des administrateurs non exécutifs

La rémunération des administrateurs non exécutifs tient compte de leur rôle d'administrateur et de leurs rôles spécifiques de président du conseil d'administration, de président ou de membre d'un comité, ainsi que des responsabilités qui en découlent et du temps qu'ils y consacrent.

Les administrateurs non exécutifs ne reçoivent pas de rémunération liée aux performances et directement liée aux résultats de la Société.

Les administrateurs non exécutifs ne recevront **aucune** partie de leur rémunération sous la forme d'actions de la Société, contrairement aux dispositions du point 7.6 du Code.

(ii) Rémunération des administrateurs exécutifs

Afin d'aligner les intérêts des administrateurs exécutifs sur les objectifs de création de valeur durable de la Société, la partie variable de l'enveloppe salariale des administrateurs exécutifs est liée aux performances globales de la Société et aux performances individuelles.

Les administrateurs exécutifs ne seront **pas** tenus de détenir un minimum d'actions dans la Société, contrairement aux dispositions du point 7.9 du Code.

Les administrateurs exécutifs ne reçoivent pas de rémunération variable à court terme, mais reçoivent une rémunération à long terme.

(iii) Rémunération des administrateurs indépendants

Les administrateurs indépendants reçoivent une rémunération fixe pour leur mandat au sein du conseil d'administration. Leur rémunération dépend également 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 ne se verront pas accorder de droit de souscription en leur qualité d'administrateur.

10.1.2 Description des différentes composantes de la rémunération

(i) Les principes de base de la rémunération, avec mention du lien entre la rémunération et les performances :

- La rémunération des administrateurs non exécutifs et indépendants est composée d'une rémunération fixe et de jetons de présence.
- Les administrateurs exécutifs ne reçoivent aucune rémunération pour leur mandat au sein du conseil d'administration.

(ii) L'importance relative des différents éléments de la rémunération :

- Les administrateurs non exécutifs et indépendants reçoivent pour leur mandat au conseil d'administration une rémunération fixe de 15 000 € HTVA par an (calculée au prorata en cas de nomination en cours d'année) et un jeton de présence pour chaque réunion, dont le montant est fixé à 1 500 € HTVA par réunion. Ces montants sont doublés en cas de présidence du comité.
- Les membres du comité d'audit et de risque, du comité de nomination et de rémunération, du comité d'investissement et du comité des administrateurs indépendants reçoivent un jeton de présence pour chaque réunion, dont le montant est fixé à 1 500 € HT par réunion. Ces montants sont doublés si l'un d'entre eux préside le comité.

10.2 Rémunération des personnes chargées de la gestion journalière

La rémunération des membres de l'organe collégial de gestion journalière est fixée conformément aux articles 7:90, 7:91, 7:92 et 7:121 du CSA.

Pour les personnes chargées de la gestion journalière, la Société a conclu des contrats de gestion ou de travail aux conditions du marché, de manière spécifique pour chaque délégué concerné de la gestion journalière.

Pour les personnes chargées de la gestion journalière, les contrats prévoient une rémunération annuelle brute fixe, ainsi qu'une rémunération variable attribuée en fonction des objectifs fixés par le conseil d'administration, et dont le montant ne dépasse pas 30 % de la rémunération annuelle brute fixe. Le montant sur lequel la rémunération variable est calculée est en outre limité par la rémunération annuelle du CEO pour l'année en question.

10.3 Description des contrats ou accords conclus avec les administrateurs et les personnes chargées de la gestion journalière

	Fonction et durée	Conditions de résiliation	Régime de retraite
ABC-Group SA représentée de manière permanente par Werner Van Walle	Administrateur (non-exécutif) (jusqu'au 13 mai 2031)	Ad nutum	/
Patronale Life SA représentée de manière permanente par Filip Moeykens	Administrateur non-exécutif(jusqu'au 11 mai 2028)	Ad nutum	/
Mylecke SA représentée de manière permanente par Hendrik Danneels	Administrateur non-exécutif) Mandat déposé depuis le 18 novembre 2025	Ad nutum	/
Lares Real Estate BV représentée de manière permanente par Laurent Calonne	Administrateur-délégué (jusqu'au 11 mai 2028) Personne chargée de la gestion journalière (à durée indéterminée) Chief Executive Officer (à durée indéterminée)	Administrateur : ad nutum Personne chargée de la gestion journalière : ad nutum Chief Executive Officer : <u>En cas de préavis signifié par Banimmo</u> délai de préavis : 6 mois + indemnité de préavis : 6 mois <u>En cas de préavis signifié par Lares Real Estate</u> délai de préavis : 3 mois (sans indemnité de préavis)	/
Liesbeth Keymeulen BV représentée de manière permanente par Liesbeth Keymeulen	Administrateur (exécutif) (jusqu'au 13 mai 2031) Personne chargée de la gestion journalière (à durée indéterminée) Chief Operations Officer (à durée indéterminée)	Administrateur : ad nutum Personne chargée de la gestion journalière : ad nutum Chief Operations Officer : <u>En cas de préavis signifié par Banimmo</u> délai de préavis : 6 mois + indemnité de préavis : 6 mois <u>En cas de préavis signifié par Liesbeth Keymeulen</u> délai de préavis : 3 mois (sans indemnité de préavis)	
André Bosmans Management BV représentée de manière permanente par André Bosmans	Administrateur (non-exécutif)(jusqu'au 11 mai 2028)	Ad nutum	/

Jo(han) De Clercq	Administrateur (indépendant) (jusqu'au 13 mai 2025)	Ad nutum	/
Enisor BV représentée de manière permanente par Jo De Clercq	Administrateur (indépendant jusqu'au 18 novembre 2025 ; à partir de cette date non- exécutif) (jusqu'au 13 mai 2031)	Ad nutum	/
Granvelle Consultants & C° BV représentée de manière permanente par Annette Vermeiren	Administrateur (indépendant) (jusqu'au 13 mai 2031)	Ad nutum	
Access & Partners BV représentée de manière permanente par Didier Malherbe	Administrateur (indépendant) (jusqu'au 11 mai 2028)	Ad nutum	/
A. Schryvers BV (dénomination commerciale S-Advice & Management) représentée de manière permanente par Ann Schryvers	Administrateur (non- excutif) (jusqu'au 13 mai 2031)	Ad nutum	/
Elijarah BV représentée de manière permanente par Els Vervaecke	Administrateur (indépendant) (jusqu'au 11 mai 2028)	Ad nutum	/
Mundovert Ires BV représentée de manière permanente par Sven Dumortier	Personne chargée de la gestion journalière (à durée indéterminée) Chief Technology Officer (à durée indéterminée)	Personne chargée de la gestion journalière : ad nutum Chief Technology Officer : <u>En cas de préavis signifié par Banimmo</u> délai de préavis : 6 mois + indemnité de préavis : 6 mois <u>En cas de préavis signifié par Mundovert Ires</u> délai de préavis : 3 mois (sans indemnité de préavis)	/

10.4 Explications sur la manière dont il est tenu compte des conditions salariales et de travail des travailleurs de la Société lors de l'élaboration de la politique de rémunération

La politique de rémunération appliquée aux administrateurs et aux personnes chargées de la gestion journalière est conforme au marché et n'est pas disproportionnée par rapport aux conditions salariales et de travail des travailleurs de la Société.

10.5 Critères d'attribution de la rémunération variable

Les critères d'attribution de la rémunération variable peuvent être le résultat financier de la Société ainsi que des objectifs quantitatifs et/ou qualitatifs liés aux activités ou à la gestion de la Société. Une partie substantielle de ces objectifs sont liés à l'ESG et s'inscrit dans le cadre de la responsabilité sociétale des entreprises.

Ces critères permettent d'attirer les bons administrateurs et les bonnes personnes chargées de la gestion journalière qui sont nécessaires pour conseiller et diriger la Société de manière compétente.

Les performances des administrateurs exécutifs et des personnes chargées de la gestion journalière sont évaluées au cas par cas, annuellement sur une période d'une année civile (du 1^{er} janvier au 31 décembre), par le comité de nomination et de rémunération sur la base des objectifs fixés par le conseil d'administration. Le comité de nomination et de rémunération soumet son avis sur les évaluations et la réalisation ou non des objectifs au conseil d'administration, qui approuve ou rejette l'évaluation des performances par rapport aux objectifs.

La rémunération variable est répartie sur trois ans (50 % la première année, 25 % la deuxième année et 25 % la troisième année). Si la personne ne travaille plus pour la Société au cours de l'année du versement prévu de la partie de la rémunération variable, les rémunérations variables restantes ne seront pas versées.

Ces objectifs liés à la rémunération variable des personnes chargées de la direction journalière sont établis sur la base du business plan actif et se répartissent en quatre grandes catégories :

1. **Objectifs financiers** (de la société) **pour 35 %** ;
2. **Objectifs quantitatifs** (à caractère projet) **à court terme pour 35 %** ;
3. **Objectifs qualitatifs** (à court terme) **pour 10 %**, l'attribution finale demeurant une décision discrétionnaire du comité de nomination et de rémunération (NRC) ;
4. **Objectifs quantitatifs** (à caractère projet) **à plus long terme pour 20 %**.

Ces quatre critères font l'objet d'une évaluation annuelle et sont ajustés le cas échéant. Ils sont arrêtés chaque année par le comité de nomination et de rémunération et soumis à l'approbation du conseil d'administration. Les critères sont chaque année confrontés au business plan actif.

Il en résulte l'application d'une politique de rémunération contribuant à la performance à long terme de la société ainsi qu'à la durabilité de sa gestion. La rémunération globale des membres du comité de direction bénéficie en outre d'un caractère suffisamment mesurable et adaptable aux circonstances changeantes.

Les objectifs de rémunération variable des personnes chargées de la direction journalière sont directement liés aux priorités stratégiques de la société et visent une évaluation équilibrée tant des performances financières que des objectifs opérationnels, qualitatifs et à long terme.

Le comité de nomination et de rémunération peut à tout moment fixer, pour un exercice déterminé, un objectif exceptionnel et adapter en conséquence les pourcentages applicables aux objectifs qualitatifs et quantitatifs. Un tel objectif exceptionnel peut, par exemple, consister en la commercialisation d'un projet ou en tout autre objectif auquel le comité de nomination et de rémunération souhaite accorder une importance particulière.

La combinaison de ces quatre catégories de KPI (le cas échéant, conjointement avec un objectif exceptionnel) contribue comme suit à la stratégie de l'entreprise, à ses intérêts à long terme et à la création de valeur durable :

1. Objectifs financiers (35 %)

Les KPI financiers — composés à hauteur de 30 % du résultat net et de 5 % des coûts opérationnels — visent à orienter le management vers une performance financière saine et efficiente.

- *Contribution à la stratégie de l'entreprise :*

Ces KPI garantissent que la société poursuit ses objectifs stratégiques dans un cadre rentable et financièrement robuste.

- *Contribution aux intérêts à long terme :*

En neutralisant les fluctuations de valeur de l'immobilier, ces KPI mettent l'accent sur la performance récurrente et la discipline de gestion, conduisant à des résultats stables et prévisibles.

- *Contribution à la durabilité :*

Une gestion financière prudente et efficiente constitue une condition essentielle à une croissance durable et à la capacité de financer des initiatives stratégiques futures.

2. Objectifs quantitatifs à court terme (35 %)

Ces critères comprennent notamment les objectifs de vente, de développement, de construction, de location, de financement, de nouveaux projets, de gestion des litiges, de partenariats, ainsi que des objectifs ESG, représentant 21 % de cette catégorie de KPI.

- *Contribution à la stratégie de l'entreprise :*

Ces KPI favorisent une mise en œuvre efficace du business plan actif et garantissent une exécution cohérente de la stratégie opérationnelle de la société.

- *Contribution aux intérêts à long terme :*

L'accent mis sur le développement de projets, la gestion des risques (notamment les litiges) et les partenariats stratégiques renforce la continuité et la résilience à long terme de l'entreprise.

- *Contribution à la durabilité :*

L'intégration explicite de paramètres ESG soutient la transition vers un portefeuille plus durable, réduit les risques réglementaires et réputationnels et génère une valeur sociétale.

3. Objectifs qualitatifs à court terme (10 %)

Ces objectifs font l'objet d'une évaluation discrétionnaire par le comité de nomination et de rémunération et portent sur des performances managériales non quantifiables, mais stratégiquement essentielles.

- *Contribution à la stratégie de l'entreprise :*

Des éléments qualitatifs tels que le leadership, la collaboration, la gouvernance, la conformité et la gestion des parties prenantes favorisent une culture d'entreprise saine, indispensable à la réalisation de la stratégie.

- *Contribution aux intérêts à long terme :*

Ces objectifs renforcent la résilience organisationnelle et améliorent la qualité de la prise de décision et la gestion des risques.

- *Contribution à la durabilité :*

Ils encouragent une gouvernance responsable, une prise de décision éthique et une culture de conformité solide, fondements d'une gestion durable.

4. Objectifs quantitatifs à plus long terme (20 %)

Ces KPI portent sur la réalisation d'objectifs liés à des projets générateurs de valeur sur plusieurs exercices.

- *Contribution à la stratégie de l'entreprise :*

Compte tenu de la durée des projets immobiliers, la création de valeur stratégique se matérialise principalement à moyen et long terme. Ces KPI soutiennent une exécution stable du pipeline stratégique de projets.

- *Contribution aux intérêts à long terme :*

La rémunération du management en fonction de performances durables et pluriannuelles décourage une vision à court terme et favorise des décisions renforçant le rendement futur du portefeuille.

- *Contribution à la durabilité :*

Les projets à long terme intègrent structurellement des critères ESG, l'innovation et la création de valeur, contribuant ainsi à un portefeuille immobilier pérenne.

Les quatre catégories de critères forment ensemble un cadre d'évaluation équilibré qui :

- favorise la discipline financière et la stabilité ;
- soutient l'excellence opérationnelle et l'exécution des projets ;
- renforce un leadership qualitatif et une gouvernance solide ;
- crée une valeur durable à long terme grâce à l'intégration ESG et au développement stratégique pluriannuel.

Les KPI sont ainsi étroitement alignés sur la stratégie de l'entreprise et contribuent de manière cohérente à sa croissance durable.

Les méthodes d'évaluation mises en œuvre par le comité de nomination et de rémunération comprennent :

- la mesure objective des KPI quantitatifs sur la base des rapports financiers, des données de projets et du reporting ESG ;
- l'évaluation discrétionnaire des objectifs qualitatifs par le comité de nomination et de rémunération ;
- une prise de décision indépendante, les administrateurs exécutifs étant exclus du processus d'évaluation ;
- l'alignement avec le business plan annuel en tant que cadre stratégique de référence ;
- une documentation et un reporting transparents ;
- un calcul fondé sur des pondérations prédéfinies.

Ces méthodes constituent ensemble un cadre d'évaluation robuste, objectif et cohérent, soutenant les intérêts à court et à long terme de la société.

10.6 Différé et paiement échelonné de la rémunération variable

Le paiement de la rémunération variable attribuée s'effectue selon un schéma de versement échelonné, visant une structure de rémunération équilibrée et durable, comme suit :

- 50 % de la rémunération variable attribuée est versée au cours de la première année suivant l'exercice de performance ;
- 25 % est versée au cours de la deuxième année suivant l'exercice de performance ;

- 25 % est versée au cours de la troisième année suivant l'exercice de performance.

Ce paiement échelonné est effectué sans condition de performance supplémentaire, mais reste subordonné a) au maintien en vigueur de la convention de collaboration au moment des versements échelonnés, et b) au respect de la réglementation fiscale et sociale applicable. Pendant la période de différé, le comité de nomination et de rémunération demeure compétent pour examiner et commenter toute modification substantielle des données factuelles ou des reportings susceptibles d'avoir influencé l'attribution initiale, dans le cadre du rapport de rémunération.

Le présent cadre de rémunération ne prévoit ni mécanisme de clawback pour les rémunérations variables déjà versées, ni mécanisme de malus pour les montants non encore versés, à l'exception de la condition relative au maintien de la convention de collaboration lors des paiements échelonnés. Il en résulte que la rémunération variable attribuée ne peut être contractuellement récupérée, sauf si un fondement légal indépendant du présent cadre de rémunération devait s'appliquer (tel que la fraude, le dol ou le paiement indu au sens du droit des obligations).

La société se réserve néanmoins la faculté d'évaluer ce cadre à l'avenir à la lumière de l'évolution de la législation, des exigences en matière de gouvernance d'entreprise et des pratiques de marché.

10.7 Attribution d'une rémunération à base d'actions

Sur recommandation du comité de nomination et de rémunération, le conseil d'administration peut octroyer des options sur actions aux administrateurs exécutifs et aux personnes chargées de la gestion journalière dans le cadre et les conditions définies dans le plan d'options sur actions. Ces options sur actions peuvent également être attribuées à des collaborateurs indépendants et à des employés de la Société.

Aucune option sur actions n'a encore été attribuée en application du présent article.

Si une telle rémunération fondée sur des actions devait être octroyée, le comité de nomination et de rémunération conseillerait également le conseil d'administration quant aux périodes d'acquisition (périodes d'attente) et, le cas échéant, quant aux obligations de conservation des actions devenues inconditionnelles, ainsi que sur la manière dont cette rémunération fondée sur des actions contribue à la stratégie de l'entreprise, à ses intérêts à long terme et à sa durabilité.

10.8 Description du processus décisionnel relatif à l'adoption, à la révision et à la mise en œuvre de la politique de rémunération

Conformément à l'article 7:100, § 5, 1° et à l'article 7:120, § 5, 1° du CSA, le processus décisionnel suivant est appliqué pour l'adoption, la révision et la mise en œuvre de la politique de rémunération de la société.

1. Préparation par le Comité de nomination et de rémunération (NRC)

Le Comité de nomination et de rémunération (le «NRC») est compétent pour la préparation de toutes les décisions relatives à la politique de rémunération et à son application aux administrateurs exécutifs ainsi qu'aux personnes chargées de la direction journalière.

Dans le cadre de cette compétence :

- le NRC analyse les lignes directrices existantes et les compare aux exigences légales en vigueur, aux pratiques de marché et au Code belge de gouvernance d'entreprise 2020 ;

- il formule des recommandations au conseil d'administration concernant la structure de la rémunération fixe et variable, les critères de performance, les modalités de paiement ainsi que les éventuelles révisions de la politique ;
- le NRC évalue annuellement la mise en œuvre de la politique de rémunération et le degré de réalisation des critères de performance.

2. Décision du conseil d'administration

Sur la base des propositions établies par le NRC, le conseil d'administration décide :

- de l'adoption de la politique de rémunération ;
- de ses éventuelles révisions ;
- de l'application de la politique aux administrateurs exécutifs et aux personnes chargées de la direction journalière.

Le conseil d'administration veille à ce que la politique de rémunération demeure alignée sur la stratégie de la société, ses intérêts à long terme et sa création de valeur durable.

3. Approbation par l'assemblée générale

La politique de rémunération est soumise à l'approbation de l'assemblée générale des actionnaires.

Le cas échéant :

- l'assemblée générale reçoit l'ensemble de la documentation pertinente ;
- la politique de rémunération est expliquée de manière détaillée par le conseil d'administration ;
- l'assemblée générale se prononce à la majorité simple.

4. Mesures visant à prévenir ou à gérer les conflits d'intérêts

Conformément aux articles 7:96 et 7:97 du CSA et au Code belge de gouvernance d'entreprise, les garanties suivantes sont mises en place :

- Exclusion des administrateurs exécutifs : les administrateurs exécutifs ne participent pas aux délibérations ni aux décisions concernant leur propre rémunération ou celle des personnes chargées de la direction journalière.
- Composition du NRC : le NRC est composé exclusivement d'administrateurs non exécutifs, dont la majorité est indépendante, conformément au Corporate Governance Code 2020.
- Obligation de documentation : les décisions sont documentées et dûment motivées afin de garantir la transparence et l'auditabilité.
- Alignement sur les objectifs stratégiques et durables : pour chaque décision, le NRC évalue la compatibilité des mécanismes de rémunération avec les ambitions à long terme de la société, afin d'éviter des comportements axés sur le court terme.
- Application du régime des conflits d'intérêts : en cas de conflit d'intérêts potentiel au sein du conseil d'administration, la procédure prévue à l'article 7:96 du CSA est appliquée et un comité d'administrateurs indépendants est convoqué.

5. Mise en œuvre de la politique

Dans le cadre de la mise en œuvre de la politique de rémunération :

- le NCR évalue annuellement la rémunération variable sur la base des critères de performance qualitatifs et quantitatifs prédéfinis ;

- les administrateurs exécutifs sont exclus des délibérations relatives à leur propre évaluation ;
- la rémunération variable est payée conformément au schéma de versement échelonné appliqué par la société (50 % en année 1, 25 % en année 2 et 25 % en année 3) ;
- l'application cohérente de la politique de rémunération est contrôlée et, le cas échéant, fait l'objet d'un rapport au conseil d'administration accompagné de propositions d'adaptation.

6. Évaluation périodique de la politique de rémunération

Le NRC et le conseil d'administration évaluent périodiquement la politique de rémunération (tous les quatre ans) et, en outre, chaque fois que :

- les exigences légales ou en matière de gouvernance d'entreprise évoluent ;
- l'application pratique de la politique le justifie.

Toute modification proposée est à nouveau soumise au processus décisionnel décrit ci-dessus.

11 Règlement relatif aux abus de marché

Le 3 juillet 2016, le Règlement UE n° 596/2014 du Parlement européen et du Conseil du 16 avril 2014 sur les abus de marché et abrogeant la directive 2003/6/CE du Parlement européen et du Conseil et les directives 2003/124/CE, 2003/125/CE et 2004/72/CE de la Commission (ci-après désigné le « Règlement relatif aux abus de marché » ou en abrégé « RAM ») est entré en vigueur. À la suite de la loi du 27 juin 2016 portant notamment sur l'exécution partielle du règlement sur les abus de marché, la loi du 2 août 2002 relative à la surveillance du secteur financier et aux services financiers a également été modifiée.

11.1 Généralités

Dans le cadre du Règlement précité relatif aux abus de marché, l'abus de marché doit être interprété comme une opération d'initié, une divulgation illicite d'informations privilégiées et une manipulation de marché.

En application de l'article 17 du RAM, il est interdit (a) d'effectuer ou de tenter d'effectuer des opérations d'initiés, (b) de conseiller ou d'inciter une autre personne à effectuer des opérations d'initiés ou (c) de divulguer de manière illicite des informations privilégiées. En application de l'article 18 du RAM, il est interdit de manipuler le marché (conformément à la définition de la manipulation de marché à l'article 12 du RAM) ou de tenter de manipuler le marché.

Les informations privilégiées sont définies conformément à l'article 7 du RAM comme toute information à caractère précis qui n'a pas été rendue publique, qui concerne, directement ou indirectement, Banimmo ou ses instruments financiers, et qui, si elle était rendue publique, serait susceptible d'influencer de façon sensible le cours de ces instruments financiers.

On entend par information qui serait susceptible d'influencer de façon sensible le cours des instruments financiers, une information qu'un investisseur raisonnable serait susceptible d'utiliser comme faisant partie des fondements de ses décisions d'investissement.

Une information est réputée à caractère précis si elle fait mention d'une situation qui existe ou dont on peut raisonnablement penser qu'elle existera ou d'un événement qui s'est produit ou dont on peut raisonnablement penser qu'il se produira, si elle est suffisamment précise pour qu'on puisse en tirer une conclusion quant à l'effet possible de cette situation ou de cet événement sur le cours des instruments financiers.

À cet égard, dans le cas d'un processus se déroulant en plusieurs étapes visant à donner lieu à, ou résultant en une certaine situation ou un certain événement, cette situation future ou cet événement futur peuvent être considérés comme une information précise, tout comme les étapes intermédiaires de ce processus qui ont partie liée au fait de donner lieu à, ou de résulter en une telle situation ou un tel événement. Une étape intermédiaire d'un processus en plusieurs étapes est réputée constituer une information privilégiée si, en soi, cette étape satisfait aux critères relatifs à l'information privilégiée.

En application de l'article 8 du RAM, une opération d'initié se produit lorsqu'une personne détient une information privilégiée et en fait usage en acquérant ou en cédant, pour son propre compte ou pour le compte d'un tiers, directement ou indirectement, des instruments financiers auxquels cette information se rapporte. L'utilisation d'une information privilégiée pour annuler ou pour modifier un ordre concernant un instrument financier auquel cette information se rapporte, lorsque l'ordre avait été passé avant que la personne concernée ne détienne l'information privilégiée, est également réputée être une opération d'initié.

11.2 Divulgence d'informations privilégiées

En application de l'article 17, paragraphe 1, du RAM, Banimmo rend publiques, dès que possible, les informations privilégiées qui concernent directement la Société.

Cependant, conformément à l'article 17, paragraphe 4 du RAM, Banimmo peut, sous sa propre responsabilité, différer la publication d'une information privilégiée à condition que toutes les conditions suivantes soient réunies :

- la publication immédiate est susceptible de porter atteinte à ses intérêts légitimes
- le retard de publication n'est pas susceptible d'induire le public en erreur
- Banimmo est en mesure d'assurer la confidentialité de ladite information.

Si Banimmo décide de différer la publication d'une information privilégiée, elle en informe la FSMA, immédiatement après la publication de l'information, et fait état, par écrit, de la manière dont les conditions requises ont été satisfaites.

11.3 Mesures préventives de lutte contre les abus de marché

11.3.1 Listes d'initiés

En application de l'article 18, paragraphe 1, du RAM, Banimmo établit une liste de toutes les personnes qui ont accès aux informations privilégiées, et qui travaillent pour elle en vertu d'un contrat de travail ou exécutent d'une autre manière des tâches leur donnant accès à des informations privilégiées, comme les conseillers, les comptables ou les agences de notation de crédit (la liste d'initiés), sur la base des formulaires types établis par la FSMA, et met cette liste d'initiés à jour de manière continue conformément aux dispositions contenues à l'article 18, paragraphe 4, du RAM.

Cette liste doit être conservée pendant cinq ans et peut être consultée par la FSMA. Banimmo prend toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que les personnes figurant sur la liste d'initiés déclarent par écrit qu'elles ont connaissance de leurs obligations légales et des sanctions applicables aux opérations d'initiés et à la divulgation illicite d'informations privilégiées.

11.3.2 Obligation de notification des transactions se rapportant aux actions ou à des titres de créance de Banimmo effectuées par les personnes exerçant des responsabilités dirigeantes

L'article 19, paragraphe 1, du RAM prévoit, à partir du 3 juillet 2016, l'obligation pour les « personnes exerçant des responsabilités dirigeantes » et les « personnes ayant un lien étroit avec elles » (ci-après désignées « Personnes tenues à notification ») de notifier à

Banimmo et à la FSMA les transactions qu'elles effectuent pour leur propre compte et se rapportant aux actions ou à des titres de créance de Banimmo, ou à des instruments dérivés ou à d'autres instruments financiers qui leur sont liés, sans délai et au plus tard trois jours ouvrables après la date de la transaction.

Une « personne exerçant des responsabilités dirigeantes » est une personne qui :

- a. est membre d'un organe d'administration ou de surveillance
- b. exerce une fonction dirigeante, mais n'est pas membre des organes visés au point a) et qui dispose d'un accès régulier à des informations privilégiées concernant directement ou indirectement Banimmo et du pouvoir de prendre des décisions de gestion affectant l'évolution future et les perspectives commerciales de Banimmo.

Par « personnes étroitement liées », l'on entend :

- a. le conjoint de la personne exerçant des responsabilités dirigeantes ou le partenaire de vie de cette personne qui est légalement considéré comme l'équivalent d'un conjoint
- b. les enfants légalement à charge de la personne exerçant des responsabilités dirigeantes
- c. les autres parents de la personne exerçant des responsabilités dirigeantes qui appartiennent au même ménage depuis au moins un an à la date de la transaction concernée
- d. une personne morale, une fiducie ou un partenariat, dont les responsabilités dirigeantes sont exercées par une personne visée aux points a), b) et c) ci-dessus, qui est directement ou indirectement contrôlé(e) par cette personne, qui a été constitué(e) au bénéfice de cette personne, ou dont les intérêts économiques sont substantiellement équivalents à ceux de cette personne.

Les personnes tenues à notification déclarent leurs transactions à Banimmo et à la FSMA via la notification en ligne développée par la FSMA. L'obligation de notification visée à l'article 19, paragraphe 1, du RAM s'applique dès que le montant total des transactions au cours d'une année civile atteint le seuil de 5 000 €. La notification visée à l'article 19, paragraphe 1, du RAM doit comporter les informations suivantes :

- le nom et les données de contact de la personne exerçant des responsabilités dirigeantes ou, le cas échéant, le nom de la personne qui lui est étroitement liée
- le motif de la notification
- le nom de l'émetteur concerné (Banimmo)
- la description et les caractéristiques de l'instrument financier
- la nature de la ou des transactions (c'est-à-dire acquisition ou cession), en indiquant si elles sont liées à l'exercice d'un programme d'options sur actions ou aux exemples spécifiques énoncés à l'article 19, paragraphe 7, du RAM
- la date et le lieu de la ou des transactions ; et
- le prix et le volume de la ou des transactions. Dans le cas d'une transaction dans laquelle des instruments financiers sont donnés en gage et qu'un changement de valeur potentiel est prévu, cette information doit être divulguée en même temps que la valeur des instruments financiers à la date à laquelle ils sont donnés en gage.

Par dérogation à l'article 19, paragraphe 3, premier et deuxième alinéas, du RAM, les transactions déclarées sont rendues publiques par la FSMA sur son site web, plutôt que par Banimmo.

Banimmo informe par écrit les personnes exerçant des responsabilités dirigeantes au sein de la Société des responsabilités qui leur incombent au titre de l'article 19 du RAM. Banimmo établit une liste de toutes les personnes exerçant des responsabilités dirigeantes et des personnes qui leur sont étroitement liées. Les personnes exerçant des responsabilités dirigeantes informent à leur tour par écrit les personnes étroitement liées des responsabilités qui leur incombent au titre de l'article 19 du RAM et conservent une copie de cette notification.

11.3.3 Période d'arrêt

En application de l'article 19, paragraphe 11, du RAM, une personne exerçant des responsabilités dirigeantes au sein de Banimmo doit s'abstenir d'effectuer des transactions pour son compte propre ou pour le compte d'un tiers, que ce soit directement ou indirectement, se rapportant aux actions ou à des titres de créance de Banimmo ou à des instruments dérivés ou à d'autres instruments financiers qui leur sont liés. Le conseil d'administration de Banimmo a fixé les périodes d'arrêt comme suit :

- 30 jours civils avant l'annonce des résultats annuels de Banimmo
- 30 jours civils avant l'annonce des résultats trimestriels ou semestriels de Banimmo
- 30 jours civils avant l'annonce d'un prospectus pour une émission d'actions de Banimmo.

11.3.4 Dealing Code

Parallèlement aux dispositions précitées relatives aux abus de marché, la Société a également élaboré un *Dealing Code*, lequel a été joint à la Charte.

Le *Dealing Code* indique quelles informations relatives aux transactions se rapportant aux actions de la Société doivent être déclarées au marché et au président du conseil d'administration.

Afin d'appliquer ce *Dealing Code* et d'en contrôler l'application, le conseil d'administration désigne un *Compliance Officer* qui aura les droits et obligations énoncés dans le *Dealing Code*.

Compliance Officer : jan.gillis@banimmo.be // +32472722372

12 Divers

12.1 Modifications apportées à la Charte

Le conseil d'administration peut modifier la présente Charte à tout moment. 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 du rapport annuel consacré à la gouvernance d'entreprise.

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

Les tiers ne peuvent tirer aucun avantage de cette modification ou de cette dérogation.

12.2 Priorité

En cas de contradiction entre une disposition de la présente Charte et une loi, les Statuts ou un règlement, cette loi, ce règlement ou les Statuts prévaudront sur les dispositions de la présente Charte.

12.3 Droit applicable et tribunaux compétents

La présente Charte est régie par le droit belge.

Tout litige découlant de la présente Charte ou en rapport avec celle-ci relève de la compétence exclusive des cours et tribunaux néerlandophones de Bruxelles.