



IMMOMOURY

**REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU GERANT**

Table des matières

I. COMPOSITION	2
II. POUVOIRS	3
III. FONCTIONNEMENT	4
IV. PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	5
V. RÈGLES DE CONDUITE	6
VI. EVALUATION	8

*

I. Objet

Le présent règlement d'ordre intérieur complète la Charte de gouvernance d'entreprise de la Société, dont il fait partie intégrante. Il décrit la composition, les pouvoirs et le fonctionnement du conseil d'administration du gérant statutaire de la Société ainsi que les règles de conduite applicables aux administrateurs.

I. COMPOSITION

2. Nombre d'administrateurs

Le nombre d'administrateurs du Gérant est fixé par l'assemblée générale du Gérant conformément aux statuts du Gérant. Le nombre minimum d'administrateurs est de quatre.

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

Conformément à la réglementation SIR, le conseil d'administration comprend au moins trois administrateurs indépendants au sens de l'article 526ter du Code des sociétés.

Chaque administrateur indépendant qui ne satisfait plus aux conditions d'indépendance visées par l'article 526ter du Code des sociétés en informe immédiatement le conseil d'administration.

Le nombre effectif des membres peut varier en fonction des besoins de la Société sur proposition à l'assemblée générale.

La moitié au moins des membres du conseil d'administration sont des administrateurs non exécutifs.

Une liste des membres du conseil d'administration est publiée dans la déclaration de gouvernance d'entreprise du rapport annuel.

3. Nomination

Le conseil d'administration du Gérant propose à l'assemblée générale du Gérant un ou plusieurs candidats en tenant compte des besoins de la Société et conformément aux critères de sélection rédigés par le conseil d'administration à cet effet. Ces critères sont précisés en fonction des profils nécessaires et de l'évolution de la Société au moment de la nomination. Ils concerneront en tout état de cause le parcours professionnel, l'intégrité, le sérieux et la motivation des candidats, éléments qui devront être appréciés par le conseil d'administration.

Les administrateurs sont désignés par l'assemblée générale du Gérant parmi les candidats proposés par le conseil d'administration comme précisé ci-avant.

Les membres du conseil d'administration sont nommés pour une durée de six ans conformément à l'article 12 des statuts du Gérant. Les administrateurs sont révocables à tout moment et sont rééligibles. En effet, l'activité de la Société demande la présence d'administrateurs expérimentés et la taille et l'organisation de la société requièrent une grande stabilité au sein du conseil d'administration de sorte qu'il est peu judicieux de nommer les administrateurs pour une durée de quatre ans comme stipulé dans le Code de gouvernance d'entreprise.

En cas de vacance d'une place d'administrateur, les administrateurs restants ont le droit d'y pourvoir provisoirement.

4. Diversité

La composition du conseil d'administration doit assurer que les décisions soient prises dans l'intérêt de la Société.

La composition du conseil d'administration est basée sur une nécessaire diversité et complémentarité d'expériences, de connaissances et de compétences. Elle vise notamment à assurer une représentation significative d'administrateurs qui connaissent bien le secteur de l'immobilier, et de l'immobilier résidentiel en particulier, et/ou qui ont de l'expérience dans les aspects financiers de la gestion d'une société cotée et, en particulier, des SIR.

Le Gérant tend également à assurer au sein du conseil d'administration la mixité des genres et, d'ici l'entrée en vigueur des dispositions légales en la matière, fera les efforts nécessaires en ce sens.

II. POUVOIRS

5. Missions

Les principales missions du conseil d'administration sont les suivantes :

- déterminer les orientations et les valeurs, la stratégie et les politiques clés de la Société ;
- examiner et approuver, préalablement à leur mise en œuvre, les acquisitions et cessions d'immeubles et de participations financières, susceptibles de modifier la structure de l'état de la situation financière ;
- décider du niveau de risque que la Société accepte de prendre ;

- assurer le succès à long terme de la Société en assurant le leadership entrepreneurial, en veillant à ce que la Société dispose des ressources humaines et effectives nécessaires et en permettant l'évaluation et la gestion des risques ;
- prendre les mesures nécessaires pour assurer l'intégrité et la publication, en temps utile, des états financiers et des autres informations, financières ou non financières ;
- approuver un cadre référentiel de contrôle interne et de gestion des risques mis en place par le management exécutif ;
- superviser les performances du commissaire et superviser les fonctions de contrôle indépendantes ;
- décrire les principales caractéristiques des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques de la société, à publier dans la Déclaration de gouvernance d'entreprise ;
- déterminer les pouvoirs et les obligations qui sont confiées au management exécutif ;
- préparer les assemblées générales.

6. Documentation

En vue de l'exercice de ses missions, une documentation appropriée relatives aux différents points à l'ordre du jour qui doivent faire l'objet de délibérations, est mise à disposition des membres du conseil d'administration par le Président du conseil d'administration au moins deux jours ouvrables avant les réunions.

III. FONCTIONNEMENT

7. Réunions du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit chaque fois que l'intérêt de la Société l'exige, et au moins trois fois par an. Il peut également être convoqué en cas d'urgence ou de problème majeur.

Le nombre de réunions du conseil d'administration ainsi que le nombre de présences aux réunions sont publiés dans la Déclaration de gouvernance d'entreprise du rapport annuel.

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées comme indiqué dans les Statuts du Gérant.

Sauf en cas d'urgence (laissée à l'appréciation du Président du conseil d'administration), l'ordre du jour de la réunion est envoyé au moins 15 jours calendrier avant la réunion à tous les membres du conseil d'administration. Autant d'informations écrites et d'informations complémentaires que possible sont fournies pour chaque point de l'ordre du jour. Les pièces jointes indiquent toujours si elles ont été transmises à titre d'information, en vue d'une délibération ou d'une prise de décisions.

Les réunions du conseil d'administration sont présidées par le Président du conseil d'administration. En cas d'absence de ce dernier, la réunion est présidée par un autre membre du conseil d'administration, désigné à cet effet, à la majorité simple des voix émises, par les membres présents ou représentés.

En cas de parité des voix, la voix du président est prépondérante.

Un membre du conseil d'administration peut se faire représenter par procuration lors des réunions par un autre membre du conseil d'administration. Une telle procuration doit être présentée au Président du conseil d'administration ou, à son défaut, à la personne qui préside la réunion.

Les membres du conseil d'administration présents ou représentés à la réunion décident à la majorité des voix d'inviter à participer à la réunion des personnes autres que les membres du conseil d'administration.

Les décisions sont prises à la majorité des voix émises par les membres du conseil. En cas d'égalité de voix, celle du Président est prépondérante.

Un procès-verbal de délibérations du conseil d'administration est dressé par la personne désignée à cet effet par le président de la réunion. Les procès-verbaux résument les discussions, précisent les décisions prises et indiquent, le cas échéant, les réserves émises par les administrateurs. Les procès-verbaux sont approuvés par le conseil d'administration à l'occasion de la réunion en question ou lors de la réunion suivante.

8. Secrétariat

Le conseil d'administration nomme un secrétaire de la Société chargé de conseiller le conseil d'administration en matière de gouvernance. Les administrateurs peuvent, à titre individuel, recourir au secrétaire de la Société.

Le secrétaire assure, sous la direction du Président, la bonne communication des informations au sein du conseil d'administration et entre le management exécutif et les administrateurs non exécutifs, ainsi que de faciliter leur formation initiale et, au besoin, de les aider dans leur développement professionnel.

9. Comités

Dès lors que la société remplit ~~deux des trois~~ les critères d'exclusion prévus par les articles 526bis, § 3, et 526quater, § 4, du Code des sociétés, le conseil d'administration n'a constitué ni de comité d'audit ni de comité de rémunération. En conséquence, le conseil d'administration cumule les compétences du comité d'audit et du comité de rémunération et les missions de ces comités. Par ailleurs, toujours en raison de la taille et l'ampleur de l'activité de la Société, le conseil d'administration n'a pas institué de comité de nomination.

IV. PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

10. Nomination

Le conseil d'administration choisit, en son sein, un Président. En cas d'empêchement de celui-ci, le conseil désigne, à la majorité simple des voix, un de ses membres pour le remplacer.

11. Rôle

Le Président est responsable du bon fonctionnement du conseil d'administration.

Il prend les mesures nécessaires destinées à créer, au sein du conseil d'administration, un climat de confiance qui contribue à une discussion ouverte et à une critique constructive dans le processus de décisions prises par le conseil d'administration.

12. Tâches

Au sein du conseil d'administration, le Président est notamment chargé :

- de la fixation de l'ordre du jour;
- du contrôle du bon déroulement des procédures en ce qui concerne la préparation, la délibération, l'approbation de résolutions et l'exécution de décisions;
- d'assurer que les administrateurs reçoivent des informations adéquates, claires et en temps utile avant les réunions et, au besoin, entre deux réunions, en veillant à ce que tous les administrateurs reçoivent les mêmes informations;
- de la présidence des réunions du conseil d'administration, en veillant à ce que le conseil d'administration fonctionne correctement ;
- d'assurer le suivi de l'exécution des décisions prises et de déterminer si une consultation plus détaillée du conseil d'administration est requise quant à leur exécution ;
- du contrôle et d'une évaluation régulière de la structure et de la gouvernance d'entreprise de la Société, ainsi que de l'appréciation de son bon fonctionnement ;
- d'assurer le processus de nomination des administrateurs ;

Le conseil d'administration peut décider de confier des responsabilités complémentaires au Président du conseil d'administration.

A l'égard des actionnaires et des tiers, le Président est principalement chargé :

- de présider l'assemblée générale et de veiller à ce qu'une réponse aux questions pertinentes des actionnaires soit donnée;
- de représenter la Société lors de tournées de présentation, de réunions avec des analystes, d'organisations professionnelles, et à l'égard groupements socio-économiques, des autorités, etc.

V. RÈGLES DE CONDUITE

13. Principes

Chaque membre du conseil d'administration exerce son mandat d'administrateur de manière intègre, éthique et responsable.

Chaque administrateur agit d'abord dans l'intérêt de la Société. Il est indispensable pour tous les administrateurs, tant exécutifs que non exécutifs, indépendants ou non, qu'ils prennent leurs décisions sur la base d'un jugement indépendant.

Tous les membres du conseil d'administration et du management exécutif évitent les actes ou prises de position contraire ou donnant l'impression d'être contraires aux intérêts de la Société.

Chaque membre du conseil d'administration exerce ses responsabilités avec conviction et efficacité.

Les administrateurs veillent à recevoir des informations détaillées et pertinentes et à les analyser en détail afin de bien saisir à tout moment les principaux aspects de l'activité de l'entreprise. Ils demandent des éclaircissements chaque fois que cela leur semble nécessaire.

14. Confidentialité

Chaque membre du conseil d'administration s'engage à ne communiquer aucunement à qui que ce soit, ni pendant ni après l'exécution de son mandat, des données concernant la Société ou les sociétés dans lesquelles elle a des intérêts, dont ce membre a pris connaissance dans le cadre de l'exercice de ses activités pour la Société, et dont il sait ou devrait savoir qu'elles sont confidentielles, à moins qu'il ne soit contraint par une disposition légale ou réglementaire, une décision judiciaire ou arbitrale exécutoire ou une injonction d'une autorité de contrôle à les communiquer.

Le membre du conseil d'administration est toutefois autorisé à communiquer les données visées ci-dessus au personnel de la Société, qui, compte tenu de leurs activités au sein de ces sociétés, doivent être avisés des informations en question.

Il est interdit aux membres du conseil d'administration de se servir des informations susmentionnées dans leur propre intérêt.

15. Non-concurrence

Chaque membre du conseil d'administration s'engage à, pendant la durée de son mandat, ne développer ou à ne remplir, ni directement ni indirectement, à aucun titre, aucune activité ou opération pouvant faire concurrence aux activités de la Société ou de ses filiales. A cet égard, les administrateurs s'abstiendront en Belgique de :

- toute tentative d'inciter des membres du personnel de la Société ou de ses filiales à mettre fin à le contrat qui les lie à la Société ou à ses filiales ;
- toute tentative d'inciter un acheteur, client, fournisseur, agent, franchisé, fournisseur de réseau ou toute autre partie contractante à résilier une relation avec la Société ou ses filiales ou d'en modifier les conditions dans un sens préjudiciable à la Société ou ses filiales.

Les administrateurs peuvent toutefois exercer des mandats dans d'autres sociétés immobilières.

16. Prévention des conflits d'intérêts

Les administrateurs se conforment à la politique en matière de prévention des conflits d'intérêts telle que décrite dans la Charte de gouvernance d'entreprise de la Société.

VI. EVALUATION

17. Périodicité

Le conseil d'administration évalue périodiquement (tous les 3 ans) sa propre efficacité en vue d'une amélioration continue de l'administration de la Société.

Les administrateurs apportent leur entière collaboration aux personnes faisant partie de la Société ou non, chargées de l'évaluation des administrateurs afin de permettre une évaluation individuelle périodique.

Le Président du conseil d'administration, et l'exercice de sa fonction au sein du conseil d'administration, font également l'objet d'une évaluation.

18. Formation

Le cas échéant, le Président du conseil d'administration veille à ce que les nouveaux administrateurs reçoivent une formation initiale adéquate leur permettant de contribuer dans les meilleurs délais aux travaux du conseil d'administration.

Les administrateurs mettent à jour leurs compétences et développent leur connaissance de la Société en vue de remplir leur rôle dans le conseil d'administration. Les ressources nécessaires au développement et à la mise à jour de ces connaissances et compétences sont mises à disposition par la Société.

S'il échet, les administrateurs ont accès à des conseils professionnels indépendants aux frais de la Société concernant des sujets relevant de leurs compétences, après que le Président du conseil d'administration ait donné son accord sur le budget.