

CHARTE DE GOUVERNANCE DE LA SA LE CERTIFICAT FONCIER

1. Objectif de la présente Charte –

La gouvernance est l'ensemble des règles, des méthodes, des procédures et des pratiques qui définissent la manière dont les pouvoirs sont exercés au sein de l'entreprise.

La présente Charte décrit les aspects principaux de sa gouvernance au 22 février 2011.

Index

1. Objectif de la présente Charte –	1
2. Portée de la présente Charte –	2
I. DESCRIPTION DE LA STRUCTURE DE GOUVERNANCE.....	3
A. Structure de gouvernance.....	3
3. Présentation de Le Certificat Foncier –	3
4. Structure juridique d'émission des Certificats Immobiliers –	4
B. Le Groupe AG Real Estate.....	5
5. Actionnariat au sein du Groupe AG RE –	5
6. Services prestés par le Groupe AG RE au profit de Le Certificat Foncier et des IF –	5
C. Gestion.....	7
7. Conseil d'administration de Le Certificat Foncier –	7
D. Contrôle.....	8
8. Administrateurs indépendants –	8
9. Comités –	8
10. Rapport de gestion –	8
11. IF –	8
a) Comptes annuels et rapport de gestion	9
b) Contrôleur de gestion.....	9
c) Administrateurs indépendants du Groupe AG RE	10
12. CBFA –	11

13. Commissaire –.....	11
E. <i>Fund Manager</i>	11
14. <i>Fund Manager</i> –.....	11
15. Prévention et gestion des conflits d'intérêts –	12
F. Ethique	12
16. Principes –.....	12
17. Développement durable et environnement –	12
II. REGLES APPLICABLES AUX ADMINISTRATEURS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LE CERTIFICAT FONCIER.....	13
18. Prise en compte de l'intérêt exclusif des détenteurs de Certificats Immobiliers de la ou des Série(s) concernée(s) –	13
19. Nomination –.....	13
20. Qualités –	15
21. Mandats supplémentaires des administrateurs –	15
22. Information –.....	16
23. Confidentialité –	16
III. CONFLITS D'INTÉRÊTS.....	17
24. Intérêt et égalité des détenteurs –	17
25. Règles légales et Règlement d'ordre intérieur –	17
26. Confidentialité au Conseil d'administration –.....	17
27. Politique relative aux opérations avec un administrateur non couvertes par l'article 523 du Code des sociétés –.....	18
28. <i>Corporate opportunities</i> –	18
29. Relations contractuelles avec le Groupe AG RE –.....	19
IV. REGLES PREVENTIVES DES ABUS DE MARCHE	20
30. Principe –.....	20
31. Personnes visées –.....	20
32. Périodes fermées –	21
33. <i>Trading Windows</i> –	22
34. Obligation d'information et de publicité –	22
35. <i>Compliance Officer</i> –	23
V. POLITIQUE DE RÉMUNÉRATION	23
36. Administrateurs –	24
VI. DETENTEURS DE CERTIFICATS IMMOBILIERS.....	24
37. Information des détenteurs de Certificats Immobiliers –	24
38. Réunions annuelles d'information des détenteurs de Certificats Immobiliers –	25
39. Assemblée extraordinaire des détenteurs de Certificats Immobiliers –.....	25
40. Service financier –.....	25

2. Portée de la présente Charte –

La présente Charte émane du conseil d'administration de la société anonyme Le Certificat Foncier SA (le « Certificat Foncier ») qui peut à tout moment la modifier ou y déroger dans l'intérêt d'une bonne gouvernance de Le Certificat Foncier.

La présente Charte n'a pas pour but de créer, et ne crée pas, de nouveaux droits ou devoirs en faveur ou à charge d'un tiers (en ce compris les détenteurs de Certificats Immobiliers), qui n'existeraient pas si le présent document n'existait pas et qui ne font pas l'objet d'un engagement contractuel de ou envers Le Certificat Foncier.

La présente Charte s'applique aux Séries de Certificats Immobiliers suivants :

- Woluwé Shopping Center ;
- Woluwé Extension ;
- Westland Shopping Center ;
- Kortrijk Ring Shopping Center ;
- Place Communale d'Auderghem ;
- Machelen, Kuurne ... ;
- Machelen II.

I. DESCRIPTION DE LA STRUCTURE DE GOUVERNANCE

A. Structure de gouvernance

3. Présentation de Le Certificat Foncier –

Le Certificat Foncier est une société anonyme dont l'activité consiste à émettre des certificats donnant droit à une quotité des répartitions et produits d'opérations immobilières déterminées (les « Certificats Immobiliers »).

Les Certificats Immobiliers sont principalement offerts aux investisseurs dans le cadre d'une offre publique et sont cotés sur le marché réglementé Euronext Brussels. Certains sont offerts dans le cadre d'une offre privée.

Le Certificat Foncier émet des Certificats Immobiliers admis à la négociation sur le marché réglementé Euronext Brussels, étant précisé que les actions qui représentent le capital de Le Certificat Foncier ne sont ni offertes au public ni, *a fortiori*, admises aux négociations sur un marché réglementé.

Le Certificat Foncier respecte diverses règles qui sont rappelées ci-après, d'origine tantôt légale, tantôt contractuelle et tendant à prévenir les conflits d'intérêts, informer les investisseurs et organiser le contrôle.

4. Structure juridique d'émission des Certificats Immobiliers –

La structure d'émission des Certificats Immobiliers peut être présentée comme suit :

- La SA AG Real Estate Asset Management (« AG REAM ») et Le Certificat Foncier constituent avec une troisième société (un « Investissement Foncier » ou « IF »), une société interne qui a pour objet le financement de l'acquisition et la gestion d'un bien immobilier (l'« Immeuble ») par l'IF concerné, étant précisé que chaque IF est propriétaire d'un Immeuble ;
- L'IF est le propriétaire de l'Immeuble et l'associée gérante de la société interne. L'IF est titulaire des droits et obligations (contrats avec les entrepreneurs ou architectes, conclusion de baux, tous paiements, encaissement des revenus locatifs, gestion des fonds non distribués, conclusion d'emprunts, etc.) relatifs à l'Immeuble qu'elle détient et accomplit tous actes juridiques à cette fin, conformément aux principes applicables à un gérant de société interne, à l'intervention notamment de son conseil d'administration et de son administrateur-délégué. Certaines décisions particulièrement importantes ne peuvent cependant être adoptées que moyennant l'accord de Le Certificat Foncier, associé de la société interne, et/ou de l'assemblée générale des détenteurs de Certificats Immobiliers.
- L'IF fait apport à la société interne de son droit de percevoir les revenus et le produit de la réalisation de l'Immeuble, de l'obligation d'en supporter les charges et de son industrie en vue de gérer la société interne.
- A la constitution de la société interne, AG REAM fait apport de son *know-how*.

- Le Certificat Foncier fait apport des fonds nécessaires à la réalisation de l'objet de la société interne (acquisition d'un bien immobilier ou acquisition d'un terrain et travaux).
- Le Certificat Foncier, titulaire de la quasi totalité des droits aux distributions dans la société interne, se finance en émettant des Certificats Immobiliers. Ces certificats sont offerts en souscription au public et admis à la cotation sur le marché réglementé Euronext Brussels. Un ensemble de Certificats Immobiliers est donc émis relativement à un ou plusieurs Immeuble(s) spécifique(s) détenu(s) par tel IF (une « Série de Certificats Immobiliers »).
- En leur qualité de gérants de société interne, les IF perçoivent une rémunération forfaitaire à charge de la société interne ; certaines charges exceptionnelles et honoraires et frais des conseillers externes et experts exposés par le gérant pour le compte de la société interne sont en outre reportés sur la société interne.
- Les Séries de Certificats Immobiliers respectives voient reportés sur elles certains frais de fonctionnement de Le Certificat Foncier.

B. Le Groupe AG Real Estate

5. Actionnariat au sein du Groupe AG RE –

Le Certificat Foncier et les IF sont des filiales à pratiquement 100% d'AG REAM, elle-même détenue par AG Real Estate SA (« AG RE »).

AG RE est elle-même une filiale d'AG Insurance SA (ensemble avec ses filiales, le « Groupe AG »), qui à son tour fait partie du groupe Ageas.

Outre celles qui sont adoptées au niveau du Groupe AG, des mesures supplémentaires visant à prévenir les conflits d'intérêts ou leurs conséquences négatives sont adoptées au niveau du groupe composé d'AG RE et de ses diverses filiales (le « Groupe AG RE »).

6. Services prestés par le Groupe AG RE au profit de Le Certificat Foncier et des IF –

Le Groupe AG RE preste des services de *fund management* pour Le Certificat Foncier et des services d'*asset management* et de *property management*, notamment pour les IF.

- (a) En qualité d'actionnaire de Le Certificat Foncier et de partie au contrat de société interne, AG REAM agit en qualité de « sponsor » de Le Certificat Foncier et lui apporte le nom, le savoir-faire et la réputation du Groupe AG RE. AG REAM remplit également le rôle de *Fund Manager*.
- (b) AG RE preste au profit de Le Certificat Foncier des services d'assistance comptable, juridique et autres services de nature administrative.
- (c) Les services prestés en faveur des IF sont les suivants :
 - la SA AG Real Estate Group Asset Management (« AG REGAM » ou l'« Asset Manager ») preste au profit de chaque IF des missions d'*asset management* relatives à l'Immeuble qu'il détient ;
 - au jour de l'adoption de la présente Charte, la SA AG Real Estate Property Management (« AG RE PM ») ou, pour certains IF, la SA Devimo Consult (le « Property Manager ») prestent au profit de chaque IF des missions de *property management* relatives à l'Immeuble qu'il détient ;
 - AG RE preste au profit de chaque IF des missions d'assistance comptable, juridique etc.

C. Gestion

7. **Conseil d'administration de Le Certificat Foncier –**

Le conseil d'administration de Le Certificat Foncier (le « Conseil d'administration ») se compose d'au moins six (6) administrateurs.

Bien que Le Certificat Foncier n'ait pas d'obligations légales de désigner des administrateurs indépendants, le Conseil d'administration se compose d'au moins deux (2) administrateurs indépendants.

Le Conseil d'administration élit son Président sur la base de ses connaissances, de ses compétences, de son expérience et de ses capacités de médiation.

Le Conseil d'administration propose les candidats-administrateurs destinés à remplacer les mandats d'administrateurs indépendants vacants.

Le Conseil d'administration a notamment pour mission de :

- examiner et prendre les décisions d'approbation ou de désapprobation des décisions envisagées par les IF et soumises à autorisation par Le Certificat Foncier en vertu des contrats de société interne et/ou du statut de la Série de Certificats Immobiliers concernée;
- veiller à la rigueur, à l'exactitude, à la publication en temps utile des états financiers et des informations significatives, financières ou non financières (prospectus, rapports annuels et semestriels, communiqués de presse, etc.) ;
- mettre en place les structures et les procédures promouvant le bon fonctionnement et la confiance des détenteurs de Certificats Immobiliers, notamment les mécanismes de prévention et de gestion des conflits d'intérêts ; traiter les conflits d'intérêts ;
- arrêter les comptes annuels et semestriels de Le Certificat Foncier et prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer leur intégrité et leur publication en temps utile ; établir le rapport de gestion à l'assemblée générale des actionnaires ; convoquer les assemblées

générales ordinaires et extraordinaires de l'actionnaire de Le Certificat Foncier, ainsi que les assemblées annuelles d'information des détenteurs de Certificats Immobiliers et, le cas échéant, les assemblées extraordinaires desdits détenteurs.

Le Règlement d'ordre intérieur du Conseil d'administration définit plus précisément les responsabilités du Conseil d'administration, ses obligations, sa composition et ses règles de fonctionnement.

D. Contrôle

8. Administrateurs indépendants –

Le Certificat Foncier a procédé à la nomination de deux (2) administrateurs indépendants au sens de l'article 526*ter* du Code des sociétés.

9. Comités –

Le Code de gouvernance d'entreprise prévoit que le conseil d'administration constitue des comités spécialisés qui sont outre un comité d'audit, un comité de nomination et un comité de rémunération.

Compte tenu de la taille de Le Certificat Foncier, il ne paraît pas nécessaire ni utile de constituer de tels comités au sein de Le Certificat Foncier.

10. Rapport de gestion –

L'article 95 du Code des sociétés prévoit que les administrateurs doivent établir un rapport de gestion chaque année.

Le Certificat Foncier applique cette disposition.

11. IF –

a) Comptes annuels et rapport de gestion

Chaque année, à la date fixée dans le contrat de société interne applicable, chaque IF établit les comptes de la société interne dont il est le gérant, ainsi qu'un rapport. Ces comptes sont transmis au Contrôleur de gestion qui les revoit.

b) Contrôleur de gestion

Conformément aux contrats de société interne conclus entre Le Certificat Foncier et chaque IF, les comptes de chaque société interne sont établis chaque année, et sont ensuite transmis au contrôleur de gestion désigné par Le Certificat Foncier (le « Contrôleur de gestion »), en même temps que le rapport établi par le gérant de la société interne.

La mission du Contrôleur de gestion ou, à son défaut, de Le Certificat Foncier consistera :

1. A s'assurer de l'exactitude des comptes de la société interne à l'instar du commissaire réviseur de sociétés anonymes et à faire toutes remarques et propositions à ce sujet.
2. A apprécier les opérations effectuées par l'IF concerné et la gérante de l'Immeuble et à donner son avis sur leur bien-fondé dans le but particulier d'éclairer les détenteurs de certificats de placement immobilier, principaux bénéficiaires de cette opération.

Cet avis pourra notamment porter sur :

- le bon emploi des fonds et la destination donnée aux placements provisoires ;
- le respect par les différentes parties des clauses de contrats relatifs à la construction, à l'acquisition, à la gestion et aux locations ;
- les clauses des contrats de location ;

- la justification des travaux d'aménagement, de réparation ou d'extension éventuels pris en charge par la société interne ;
- la désignation éventuelle d'une nouvelle gérante de l'Immeuble par l'IF concerné, l'étendue de sa mission et sa rémunération conformément aux usages ;
- la dissolution de la société interne, les conditions de la mise en vente éventuelle des Immeubles.

A cet effet, le Contrôleur de gestion aura accès à tous les documents détenus par l'IF concerné pour la gérance de la société interne, par Le Certificat Foncier pour la répartition des sommes dues aux détenteurs de Certificats Immobiliers et par la gérante de l'Immeuble pour la gestion de celui-ci.

Il lui sera loisible, ou à son défaut à Le Certificat Foncier, de recourir à l'avis d'experts dans des cas particuliers requérant des connaissances techniques spéciales et il aura à juger de l'opportunité de cette mesure eu égard aux frais qu'elle entraînerait à charge de la société interne.

3. A assister avec voix consultative aux assemblées des détenteurs de Certificats Immobiliers et au besoin de requérir la tenue de ces assemblées ou à les réunir de sa propre autorité.
4. A exercer, dans le cas où il l'estimerait nécessaire pour la sauvegarde des droits des détenteurs de Certificats Immobiliers, le mandat d'hypothéquer les Immeubles qui lui sera confié.

c) Administrateurs indépendants du Groupe AG RE

Les IF n'ont pas non plus d'obligation légale de désigner des administrateurs indépendants. Néanmoins, chaque IF nomme également au sein de son conseil d'administration au moins deux (2) administrateurs indépendants du Groupe AG RE choisis pour leur compétence en matière immobilière. Ces administrateurs ne font partie ni des organes ni du personnel d'aucune société du Groupe AG RE.

12. CBFA –

La qualité de société émettrice d'instruments financiers admis à la négociation sur un marché financier entraîne certaines obligations en matière d'informations périodiques et permanentes à charge de Le Certificat Foncier, obligations dont le respect peut être contrôlé par la CBFA. De même, Le Certificat Foncier applique la réglementation en matière de délit d'initié et d'abus de marché en général, et s'engage à collaborer avec la CBFA si celle-ci devait exercer à son égard ses pouvoirs de contrôle par le biais de demandes d'informations, d'inspections et expertises sur place, d'injonctions, etc.

13. Commissaire –

Le commissaire, outre qu'il signe le rapport du Contrôleur de gestion, contrôle et certifie les informations comptables mentionnées dans les comptes annuels de Le Certificat Foncier conformément au Code des sociétés.

E. Fund Manager

14. Fund Manager –

En sa qualité de « sponsor », le *Fund Manager*, AG REAM, adjoint le nom et la crédibilité du Groupe AG RE à ceux de Le Certificat Foncier, fait bénéficier Le Certificat Foncier de sa compétence et de son expérience et propose des initiatives notamment en matière de gestion et de communication de Le Certificat Foncier vis-à-vis du marché. Il doit donc avoir l'honorabilité, la compétence et l'expérience en matière de Certificats Immobiliers et de ses activités, de manière telle qu'il ait la capacité de remplir sa mission et d'inspirer la confiance au marché, notamment en matière de gouvernance d'entreprise.

Le *Fund Manager* joue un rôle important dans l'évaluation attentive de la gouvernance d'entreprise de Le Certificat Foncier. Il examine attentivement les explications données par Le Certificat Foncier sur l'application des principes de gouvernance d'entreprise et pondère tous les facteurs significatifs sur lesquels son attention est attirée, en restant constamment ouvert à un dialogue avec Le Certificat Foncier.

AG REAM preste en faveur de Le Certificat Foncier des services de *fund management*.

15. Prévention et gestion des conflits d'intérêts –

Le *Fund Manager* exerce les mêmes fonctions et missions de *fund management* vis-à-vis d'autres sociétés émettrices de Certificats Immobiliers.

Un souci constant des mécanismes mis en place est d'éviter que l'intérêt du *Fund Manager* entre en conflit avec l'intérêt exclusif des détenteurs de Certificats Immobiliers de la Série concernée.

Des mesures supplémentaires visant à prévenir les conflits d'intérêts ou leurs conséquences négatives sont adoptées au niveau du Groupe AG RE.

F. Ethique

16. Principes –

Le Certificat Foncier agit dans l'intérêt des détenteurs de Certificats Immobiliers dans le plus strict respect de l'éthique.

Il ne tolère aucune forme de corruption et refuse d'entrer en relation avec des personnes impliquées dans des activités illégales.

Il veille à ce que tous les membres de son équipe agissent conformément à la déontologie et aux principes de bonne conduite des affaires.

Le Certificat Foncier veille à ce que l'IF impose à l'*Asset Manager* et au *Property Manager* auxquels il confie la gestion de l'Immeuble, d'exercer la mission confiée dans le respect, outre des lois et réglementations applicables, des règles de déontologie et de bonne conduite mentionnées à la présente Charte.

17. Développement durable et environnement –

Le Groupe AG RE mène une démarche volontaire en matière de développement durable et environnemental.

Il veille à ce que la gestion de ses actifs pour compte propre ou pour compte de tiers et à ce que ses développements ou investissements répondent à des critères appropriés de performances environnementales.

Il identifie les risques environnementaux, prend des mesures et adopte des outils de management visant à les prévenir ou à en diminuer les effets.

L'*Asset Manager* aura égard dans la gestion de l'Immeuble, aux développements durable et environnemental. Il veillera à identifier les risques environnementaux, à prendre des mesures et adopter des outils de management visant à les prévenir ou à en diminuer les effets.

II. REGLES APPLICABLES AUX ADMINISTRATEURS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LE CERTIFICAT FONCIER

18. Prise en compte de l'intérêt exclusif des détenteurs de Certificats Immobiliers de la ou des Série(s) concernée(s) –

Les administrateurs de Le Certificat Foncier exercent leur mission dans l'intérêt exclusif des détenteurs de Certificats Immobiliers de la ou des Série(s) concernée(s).

La prise en compte de l'intérêt exclusif signifie que le cercle d'intérêts pris en compte dans la gestion se limite aux détenteurs de chaque Série de Certificats Immobiliers et ne s'étend pas à toutes les composantes de la notion d'« intérêt social », ni à des intérêts particuliers de détenteurs de Certificats Immobiliers.

19. Nomination –

Les mandats d'administrateur ont une durée qui ne peut excéder six (6) ans. Le mandat des administrateurs peut être renouvelé par décision de Le Certificat Foncier, en raison de leur compétence et de la contribution qu'ils peuvent apporter à l'administration de la société. Les administrateurs doivent déclarer l'ensemble des mandats qu'ils exercent au Président du Conseil d'administration. L'actionnaire majoritaire de Le Certificat Foncier prend ses décisions sur la base de propositions faites par le Conseil d'administration.

La nomination des administrateurs est portée à la connaissance des détenteurs de Certificats Immobiliers par Le Certificat Foncier, généralement par la publication d'un communiqué sur le site internet de Le Certificat Foncier.

20. Qualités –

Avant d'accepter leurs fonctions, les administrateurs doivent prendre connaissance des textes légaux et réglementaires liés à leurs fonctions ainsi que des règles particulières aux Certificats Immobiliers résultant des statuts des Certificats Immobiliers et des contrats de société interne, de la présente Charte et du Règlement d'ordre intérieur du Conseil d'administration de Le Certificat Foncier.

Conformément aux principes de bonne gouvernance, les administrateurs exercent leurs fonctions de bonne foi, de la façon qu'ils considèrent être la meilleure pour promouvoir l'intérêt des détenteurs de Certificats Immobiliers et avec le soin attendu d'une personne normalement prudente dans l'exercice d'une telle mission.

Les administrateurs s'engagent, en toutes circonstances, à maintenir leur indépendance d'analyse, de jugement, de décision et d'action et à rejeter toute pression, directe ou indirecte, pouvant s'exercer sur eux et pouvant émaner d'administrateurs, de groupes particuliers de détenteurs de Certificats Immobiliers, et en général de tout tiers.

Les administrateurs consacrent à leurs fonctions le temps et l'attention nécessaires.

21. Mandats supplémentaires des administrateurs –

Chaque administrateur déclare chaque année au Président du Conseil d'administration tous les mandats exercés au cours de l'année écoulée, en ce compris, pour les administrateurs représentant le Groupe AG RE, les mandats d'administrateur exercés dans des sociétés qui seraient contrôlées par AG RE, mais à l'exclusion des mandats d'administrateur qui, à l'estime de bonne foi de l'administrateur concerné, ne sont pas de nature à affecter sa disponibilité ou à créer un conflit d'intérêts (mandat dans des associations caritatives, etc.).

Le rapport de gestion de Le Certificat Foncier indique les mandats exercés dans l'année par l'administrateur et rend compte de son assiduité aux réunions du Conseil d'administration.

L'administrateur veillera à assister aux réunions annuelles d'information et aux assemblées extraordinaires des détenteurs de Certificats Immobiliers.

22. Information –

L'administrateur doit s'assurer qu'il reçoit une information suffisante et en temps utile pour que le Conseil puisse valablement délibérer. Il lui appartient de demander au Président les éléments qu'il estime indispensables à son information dans les délais appropriés.

23. Confidentialité –

Les informations relatives à Le Certificat Foncier communiquées aux administrateurs dans le cadre de leurs fonctions leur sont données *intuitu personae*. Ils doivent en protéger personnellement la confidentialité. Cette obligation personnelle s'impose également aux représentants d'un administrateur personne morale.

III. CONFLITS D'INTÉRÊTS

24. Intérêt et égalité des détenteurs –

Le Conseil d'administration adopte comme ligne directrice de son action le principe de la gestion de Le Certificat Foncier dans l'intérêt exclusif des détenteurs de Certificats Immobiliers.

Le Certificat Foncier entend appliquer ce principe dans toute sa rigueur : il n'a pas égard à des intérêts particuliers de détenteurs de Certificats Immobiliers ou à l'intérêt propre de sociétés du Groupe AG RE.

Lorsqu'une décision est susceptible d'intéresser plusieurs Séries de Certificats Immobiliers, Le Certificat Foncier veille à mettre en place des dispositions tendant à régler les conflits d'intérêts qui pourraient ainsi survenir.

Enfin, conformément à la loi, Le Certificat Foncier assure l'égalité des détenteurs de Certificats Immobiliers, en leur qualité d'investisseurs.

25. Règles légales et Règlement d'ordre intérieur –

Les règles de prévention de conflits d'intérêts sont appliquées par Le Certificat Foncier.

Les administrateurs auront également égard au Règlement d'ordre intérieur du Conseil d'administration de Le Certificat Foncier.

26. Confidentialité au Conseil d'administration –

Toutes les fois qu'il serait contraire à l'intérêt des détenteurs de Certificats Immobiliers ou d'une Série d'entre eux que l'administrateur concerné au sein de Le Certificat Foncier soit informé des conditions auxquelles Le Certificat Foncier envisage de conclure l'opération, les notes de préparation ne lui sont pas envoyées et le point fait l'objet d'une annexe au procès-verbal qui ne lui est pas communiquée. Ces règles cessent de s'appliquer lorsqu'elles n'ont plus de raison d'être (c'est-à-dire généralement après que Le Certificat Foncier ait conclu ou approuvé l'opération ou ait renoncé à conclure ou désapprouvé l'opération).

27. Politique relative aux opérations avec un administrateur non couvertes par l'article 523 du Code des sociétés –

Si Le Certificat Foncier se propose de conclure, avec un administrateur ou une société contrôlée par celui-ci ou dans laquelle celui-ci a une participation autre que mineure, une opération qui n'est pas couverte par l'article 523 du Code des sociétés (par exemple, parce qu'il s'agit d'une opération habituelle conclue dans des conditions et sous les garanties normales du marché), Le Certificat Foncier estime néanmoins nécessaire que cet administrateur le signale aux autres administrateurs avant la délibération du Conseil d'administration ; que sa déclaration ainsi que les raisons justifiant l'inapplication de l'article 523 du Code des sociétés figurent dans le procès-verbal du Conseil d'administration qui devra prendre la décision ; que l'administrateur concerné s'abstienne d'assister à la délibération du Conseil d'administration relative à cette opération ou de prendre part au vote ; que, toutes les fois qu'il serait contraire à l'intérêt des détenteurs de Certificats Immobiliers que l'administrateur concerné soit informé des conditions auxquelles Le Certificat Foncier serait disposé à conclure ou approuver l'opération en question, les notes de préparation ne lui soient pas envoyées et le point fasse l'objet d'une annexe au procès-verbal qui ne lui est pas communiquée.

En toute hypothèse, cette opération ne peut être conclue qu'aux conditions normales du marché.

28. *Corporate opportunities* –

Dès lors que les administrateurs de Le Certificat Foncier sont nommés, notamment en fonction de leur compétence et de leur expérience dans le domaine immobilier, il est possible qu'ils exercent des mandats d'administrateur dans d'autres sociétés immobilières ou des sociétés contrôlant des sociétés immobilières.

Dès lors, il peut se produire qu'une opération soumise au Conseil d'administration (par exemple : approbation de l'aliénation d'un Immeuble par Le Certificat Foncier, dans les cas prévus par les statuts des Certificats Immobiliers concernés) soit susceptible d'intéresser une autre société dans laquelle un administrateur a un mandat. Dans une telle hypothèse, qui peut impliquer dans certains cas un conflit de fonctions, Le Certificat Foncier a décidé d'appliquer la procédure suivante :

- (i) L'administrateur concerné signale immédiatement au Président du Conseil d'administration l'existence d'une telle situation.
- (ii) Une fois le risque identifié, l'administrateur concerné et le Président du Conseil d'administration examinent ensemble si les procédures de « *chinese walls* » adoptées au sein de la société concernée ou de Le Certificat Foncier permettent de considérer qu'il peut, sous sa seule responsabilité, assister aux réunions du Conseil d'administration de Le Certificat Foncier.
- (iii) Au cas où de telles procédures ou d'autres procédures similaires n'auraient pas été mises en place ou au cas où l'administrateur concerné ou le Conseil d'administration estimerait qu'il est plus judicieux que l'administrateur concerné s'abstienne, ce dernier se retire du processus délibérationnel et décisionnel : les notes de préparation ne lui sont pas envoyées, il se retire du Conseil d'administration lorsque le point y est discuté et ce point fait l'objet d'une annexe au procès-verbal qui ne lui est pas communiquée.
- (iv) Le procès-verbal du Conseil d'administration constate le respect de cette procédure ou explique la raison pour laquelle elle n'a pas été appliquée.

Cette procédure cesse de s'appliquer dès que le risque disparaît.

Le cas échéant, cette procédure se cumule avec l'article 523 du Code des sociétés, lorsque cette disposition est applicable (par exemple, parce que l'administrateur en question a intérêt, pour des raisons patrimoniales, à ce que l'opération soit conclue par une autre société que celle envisagée par Le Certificat Foncier). Dans un tel cas d'application cumulée de l'article 523 du Code des sociétés et du présent § 28, l'entièreté des passages pertinents du procès-verbal du Conseil d'administration devra en outre être reproduite dans le rapport de gestion.

29. Relations contractuelles avec le Groupe AG RE –

Dans le cadre de ses relations contractuelles avec des sociétés membres du Groupe AG RE, qui concernent des prestations d'*asset management*, de *fund management* et de *property management*, Le Certificat Foncier (de même que les IF)

invite la contrepartie concernée à avoir égard aux éventuels conflits d'intérêts intéressant Le Certificat Foncier.

IV. REGLES PREVENTIVES DES ABUS DE MARCHE

30. Principe –

Le Certificat Foncier adhère aux règles de droit belge relatives aux délits d'initiés et aux abus de marché et met en œuvre des procédures internes destinées à assurer le respect de ces règles.

Le Conseil d'administration élabore un ensemble de règles régissant les opérations effectuées par les administrateurs et les personnes exerçant des responsabilités dirigeantes au sein de Le Certificat Foncier sur les Certificats Immobiliers et la publication de ces opérations. Les administrateurs se référeront également au Règlement d'ordre intérieur de Le Certificat Foncier.

31. Personnes visées –

Ces règles s'appliquent :

- a) à tout « Dirigeant », défini comme toute personne exerçant des responsabilités dirigeantes au sein de Le Certificat Foncier ou d'un IF au sens de l'article 2, 22°, de la loi du 2 août 2002, soit :
 - tout membre des organes d'administration, de gestion et de surveillance de l'Emetteur et des IF ;
 - tout responsable de haut niveau, qui, sans être membre de ces organes, dispose d'un accès régulier à des informations privilégiées concernant directement ou indirectement l'émetteur et du pouvoir de prendre des décisions de gestion concernant l'évolution future et la stratégie d'entreprise de l'Emetteur ou des IF ;
- b) à tout « Initié », défini comme toute personne qui dispose d'une information privilégiée et qui sait ou ne peut raisonnablement ignorer le caractère privilégié de cette information ; en particulier, toute personne

se trouvant dans le cadre d'un contrat de travail ou de consultance avec Le Certificat Foncier ou un ou plusieurs IF ou une société du Groupe AG RE et qui, en raison de ses fonctions, dispose d'informations privilégiées.

Le Certificat Foncier établit une liste des personnes ayant ainsi de manière régulière ou occasionnelle accès à des informations privilégiées le concernant directement ou indirectement et l'actualise régulièrement.

32. Périodes fermées –

Les personnes inscrites sur la liste visée ci-avant et notamment les Dirigeants ne peuvent effectuer ou faire effectuer d'opération sur les Certificats Immobiliers qu'en dehors des périodes fermées, et pour autant qu'elles ne disposent pas d'informations privilégiées.

Les Périodes Fermées sont les suivantes :

- pour chaque Série de Certificats Immobiliers, la période de deux (2) mois qui précède la publication des résultats annuels ou semestriels et qui court jusqu'au jour ouvrable (compris) qui suit cette publication ;
- la période de trois (3) semaines qui précède l'annonce de la distribution du revenu annuel et qui court jusqu'au jour ouvrable (compris) qui suit cette publication ;
- pour chaque Série de Certificats Immobiliers, dans l'hypothèse où une nouvelle émission de Certificats Immobiliers est décidée par l'Emetteur moyennant l'accord, le cas échéant, des détenteurs de Certificats Immobiliers de la Série concernée, la période qui commence un (1) mois immédiatement avant la publication du prospectus relative à cette nouvelle émission de Certificats Immobiliers (à moins que la période de préparation soit plus courte qu'un mois, auquel cas la Période Fermée sera cette période plus courte) et qui court jusqu'au jour ouvrable (compris) qui suit cette publication. Cette Période Fermée ne concerne toutefois que les seules personnes qui sont impliquées dans la préparation ou la mise en œuvre de décisions relatives à la publication du prospectus d'émission publique ou en ont connaissance ;

- les périodes fermées occasionnelles, telles que déterminées et communiquées par le *Compliance Officer* et qui comprennent notamment la période durant laquelle l'actif immobilier sous-jacent peut faire l'objet d'un processus de cession sous quelque forme juridique que ce soit (vente, constitution d'une emphytéose, etc.) conformément au statut initial ou amendé de la Série de Certificats Immobiliers concernée, ainsi que la période de dix-huit (18) mois qui précède la date d'échéance de la société interne de la Série de Certificats Immobiliers concernée.

33. *Trading Windows* –

33.1 Il est interdit à toute autre personne ayant accès à des informations privilégiées d'effectuer ou de faire effectuer des opérations sur des Certificats Immobiliers durant les Périodes Fermées. Ces opérations ne peuvent avoir lieu que dans les périodes qui ne sont pas des Périodes Fermées (ci-après, les « Trading Windows »). Les Opérations sur les Certificats Immobiliers peuvent être effectuées pendant toute la durée des *Trading Windows*.

A titre indicatif, la période la plus sûre concernant les opérations sur les Certificats Immobiliers, en supposant l'absence d'Information Privilégiée, est généralement celle des dix (10) premiers jours des *Trading Windows*.

33.2 L'Article 33.1 n'interdit pas les apports de Certificats Immobiliers à une offre publique d'acquisition, une offre publique d'échange ou toute opération similaire dans laquelle l'ensemble des conditions et détails de l'offre portant sur les Certificats Immobiliers sont rendus publics et donc connus en principe de tous les détenteurs de Certificats immobiliers, et dans le cadre de laquelle ils sont tous traités sur un pied d'égalité, quand bien même les Certificats Immobiliers se trouveraient à ce moment dans une Période Fermée et pour autant que les personnes concernées ne disposent pas d'informations privilégiées.

34. *Obligation d'information et de publicité* –

Si les personnes inscrites sur la liste visée à l'Article 31 *in fine* et notamment les Dirigeants envisagent d'effectuer ou faire effectuer une opération sur les Certificats Immobiliers, il leur est conseillé d'en informer au préalable le *Compliance Officer*.

Toute opération visée par la présente section doit être rendue publique dans la mesure et de la manière prévues par les lois applicables et les procédures mises en place par Le Certificat Foncier.

35. *Compliance Officer* –

Le *Compliance Officer* est désigné par le Conseil d'administration. Il est chargé d'assurer le suivi et le respect des règles de Le Certificat Foncier en matière de prévention d'abus de marché et, plus précisément, est chargé des missions suivantes :

- veiller à assurer le respect des procédures mises en place par Le Certificat Foncier en matière de prévention des abus de marché ;
- actualiser la liste des personnes travaillant pour Le Certificat Foncier, que ce soit dans le cadre d'un contrat de travail ou non, et ayant de manière régulière ou occasionnelle accès à des informations privilégiées concernant directement ou indirectement Le Certificat Foncier ou un ou plusieurs IF ;
- informer toute personne mentionnée sur cette liste qu'elle y est inscrite ou qu'elle ne l'est plus ;
- chaque fois que l'une de ces personnes envisage d'effectuer ou de faire effectuer par un tiers une opération sur les Certificats Immobiliers, et qu'elle lui en fait la demande, l'informer sur les règles applicables à ladite opération et lui donner un avis sur la conformité de l'opération envisagée auxdites règles (à l'exclusion de toute considération de nature économique) ;
- veiller à saisir d'urgence le Conseil d'administration de Le Certificat Foncier s'il constate une violation des règles en matière de *compliance*.

V. POLITIQUE DE RÉMUNÉRATION

36. Administrateurs –

La politique de rémunération consiste à ce que le Conseil d'administration octroie aux administrateurs de Le Certificat Foncier des jetons de présence à charge de Le Certificat Foncier par séance du Conseil à laquelle ils assistent.

Ils ont droit au remboursement des émoluments et frais liés à leur mission.

VI. DETENEURS DE CERTIFICATS IMMOBILIERS

37. Information des détenteurs de Certificats Immobiliers –

Le Certificat Foncier a une politique de publicité et de communication promouvant l'information des détenteurs de Certificats Immobiliers actuels et potentiels.

Elle veille à ce que les moyens et les informations permettant aux détenteurs de Certificats Immobiliers d'exercer leurs droits soient disponibles.

Le Certificat Foncier met à la disposition de ses détenteurs de Certificats Immobiliers une ligne de contact téléphonique (+ 32 2/609 68 14).

Les détenteurs de Certificats Immobiliers sont encouragés à participer aux réunions annuelles d'informations et aux assemblées extraordinaires des détenteurs de Certificats Immobiliers. Le Certificat Foncier veille à encourager ses détenteurs de Certificats Immobiliers à participer aux réunions annuelles d'information et aux assemblées extraordinaires des détenteurs de Certificats Immobiliers :

- il facilite l'accès à l'information nécessaire pour que les détenteurs de Certificats Immobiliers puissent prendre part aux délibérations et aux votes en connaissance de cause en diffusant au préalable des informations sur son site internet ;
- il facilite la participation aux assemblées extraordinaires des détenteurs de Certificats Immobiliers grâce aux mesures suivantes :
 - possibilité de voter par procuration ;

- mise à disposition des formulaires de procuration sur son site internet.

38. Réunions annuelles d'information des détenteurs de Certificats Immobiliers –

Une réunion ou assemblée annuelle d'information a lieu d'office et sans convocation pour les détenteurs de chaque Série de Certificats Immobiliers, conformément à ce que prévoit le statut de la Série de Certificats Immobiliers concernée. Les détenteurs de Certificats Immobiliers peuvent y assister sur simple présentation de leur Certificat Immobilier ou d'une attestation de dépôt délivrée par une banque belge.

39. Assemblée extraordinaire des détenteurs de Certificats Immobiliers –

Une assemblée extraordinaire des détenteurs de Certificats Immobiliers peut être convoquée dans les cas prévus par le statut de la Série de Certificats Immobiliers concernée.

L'assemblée extraordinaire est convoquée à l'initiative de Le Certificat Foncier ou du Contrôleur de gestion concerné. Lorsque le statut de la Série de Certificats Immobiliers concerné le prévoit et selon les modalités qu'il édicte, les détenteurs de Certificats Immobiliers de la Série concernée peuvent exiger la convocation d'une assemblée extraordinaire.

40. Service financier –

Le Certificat Foncier confie à ING Belgique l'exécution des missions de service financier des Séries de Certificats Immobiliers suivantes :

- Woluwe Shopping Center ;
- Woluwé Extension ;
- Westland Shopping Center ;
- Kortrijk Ring Shopping Center ;
- Place Communale d'Auderghem ;
- Machelen, Kuurne ... ;
- Machelen II.

Les détenteurs de Certificats Immobiliers appartenant à ces Séries sont invités à s'adresser à ING Belgique ou l'émetteur pour toute question relative au service financier (mise en paiement des coupons, etc.).

* * *