

CHARTRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
(Dernière mise à jour: 9 février 2011)

INTRODUCTION	3
I. ROLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	3
II. RESPONSABILITES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	3
III. COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	5
1. Nombre d'Administrateurs	5
2. Nomination des Administrateurs	6
3. Indépendance ⁶	
4. Durée des Mandats et Renouvellements	7
5. Engagements et Contributions	7
IV. PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	8
V. FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	9
1. Planning et ordre du jour des réunions du Conseil d'Administration	9
2. Notification des réunions et transmission préalable de documents	10
3. Quorum et délibération	10
4. Conflits d'intérêt	10
5. Résolutions écrites du Conseil d'Administration	11
6. Procès-verbal de la réunion	11
VI. SECRETAIRE GENERAL	11
VII. COMITES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	12
VIII. COMMUNICATIONS AUX ADMINISTRATEURS	12
IX. EVALUATION DES PERFORMANCES	12
X. POLITIQUE DE REMUNERATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE COFINIMMO	13
XI. REPRESENTATION DE LA SOCIETE	14

XII. COMITE DE DIRECTION

14

XIII. DIALOGUE AVEC LES ACTIONNAIRES

15

INTRODUCTION

Le Conseil d'Administration a approuvé la présente Charte qui, avec celles des Comités du Conseil d'Administration, reflète ses principes de fonctionnement le 24 mars 2005.

Le Conseil d'Administration réexamine la Charte périodiquement et apporte les changements qu'il estime nécessaires et adéquats. Il a adopté une version modifiée de la Charte le 8 février 2006 et une dernière fois le 10 décembre 2009. Par ailleurs, le Secrétaire Général est autorisé à apporter à tout moment des modifications de forme qu'il juge opportunes.

La présente Charte est conforme au Code Belge de Gouvernance d'Entreprise du 12 mars 2009. Si la Société ne s'est pas conformée à une ou plusieurs dispositions du Code précité, elle en expliquera les raisons dans la Déclaration de Corporate Governance.

I. Rôle du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration arrête les orientations stratégiques de la Société sur proposition du Comité de Direction ou sur initiative propre et exerce une surveillance active de la qualité de la gestion courante et de sa conformité à la stratégie adoptée, en vue d'accroître la valeur à long terme de la Société pour ses actionnaires, tout en prenant en compte les intérêts des autres « stakeholders ». Le Conseil assure le leadership entrepreneurial de la Société, en s'assurant de la bonne évaluation des risques et en encadrant leur gestion par des contrôles réguliers et rigoureux.

La responsabilité sociétale, la mixité des genres, et la diversité en général sont des critères qui parmi d'autres guident le Conseil d'Administration dans sa prise de décision.

II. Responsabilités du Conseil d'Administration

Les Administrateurs forment un collège. Pour remplir son rôle, le Conseil d'Administration a notamment les fonctions et responsabilités suivantes, dont il s'acquitte avec l'aide des différents Comités du Conseil d'Administration:

1. Arrêter les orientations stratégiques de la Société sur proposition du Comité de Direction et, le cas échéant, à sa propre initiative;
2. Examiner, approuver et contrôler les investissements et désinvestissements en biens immobiliers de la Société excédant € 75 MIO de même que les opérations inférieures à cette limite qui concernent une acquisition à l'étranger (à l'exception des maisons de repos en France) ou une Société opérationnelle (avec personnel), ou, si le montant total des nouveaux engagements effectués depuis le début de l'année excède le montant de € 75 MIO ainsi que toute autre transaction que le Comité de Direction lui soumettra en raison de la nature ou de l'importance des risques courus;
3. Concernant le plan, le budget et les états financiers:
 - Evaluer et approuver le plan opérationnel et financier (business plan) et le budget préparés par le Comité de Direction;
 - Contrôler et évaluer la performance de la Société par rapport au plan opérationnel et financier (business plan) et au budget retenus;
 - Examiner et arrêter les états financiers audités.

4. Examiner la qualité de l'information donnée aux investisseurs et au public et prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer l'intégrité et la publication, en temps utile, des états financiers et des autres informations significatives, financières ou non-financières, communiquées aux actionnaires et actionnaires potentiels ;
5. Evaluer la performance du commissaire et de l'auditeur interne et superviser la fonction d'audit interne, en tenant compte de l'examen réalisé par le Comité d'Audit;
6. Identifier les principaux risques encourus par la Société, définir un cadre référentiel pour le contrôle interne et la gestion de ces risques par le Comité de Direction et, examiner la mise en œuvre de ce cadre référentiel en tenant compte de l'examen réalisé par le Comité d'Audit ;
7. Veiller à la mise en œuvre des procédures destinées à garantir l'intégrité de la Société et son respect des lois et règlements, en particulier ceux qui s'appliquent à elle en tant qu'organisme de placement collectif et Sicafi, ainsi que des principes comptables et d'audit;
8. Contrôler, conseiller et évaluer le CEO et les autres membres du Comité de Direction; examiner les performances du Comité de Direction ;
9. Examiner la réalisation de la stratégie de la Société ;
10. Concernant la composition et la rémunération du Comité de Direction:

Sur proposition du Comité de Nomination, de Rémunération et de Corporate Governance:

- Designer le CEO et les autres membres du Comité de Direction;
- Surveiller l'évolution des plans de succession du CEO et des autres membres du Comité de Direction;
- Examiner et décider de la rémunération et des avantages du CEO et des autres membres du Comité de Direction.

11. Concernant la composition et la rémunération du Conseil d'Administration:

Sur proposition du Comité de Nomination, de Rémunération et de Corporate Governance:

- Formuler des recommandations lors de l'Assemblée Générale des Actionnaires concernant la taille optimale et la composition du Conseil d'Administration;
- Sélectionner et proposer des candidats à un poste au sein du Conseil d'Administration;
- Pourvoir provisoirement au remplacement d'un mandat vacant conformément à l'article 13 des Statuts;
- Formuler des propositions concernant la rémunération des Administrateurs;
- Définir le profil adéquat du Conseil d'Administration et des Administrateurs;
- Désigner parmi ses membres les présidents et les membres des Comités du Conseil.

12. Evaluer l'efficacité du Comité de Nomination, de Rémunération et de Corporate Governance et du Comité d'Audit ;
13. Evaluer sa propre efficacité dans l'accomplissement de son rôle et de ses responsabilités.
14. Traiter tous les sujets relevant de sa compétence légale.

III. Composition du Conseil d'Administration

1. Nombre d'Administrateurs et composition du Conseil

L'Assemblée Générale des Actionnaires décide du nombre total d'Administrateurs sur proposition du Conseil d'Administration. Le Conseil d'Administration, sous la conduite du Président et assisté par le Comité de Nomination, de Rémunération et de Corporate Governance, évalue régulièrement le profil et la taille adéquate du Conseil en tenant compte de la taille de la Société et en veillant à une bonne répartition des compétences.

Le Conseil d'Administration est en principe composé de 12 membres. La composition du Conseil assure une représentation équilibrée entre les Administrateurs exécutifs, les Administrateurs non exécutifs indépendants et les autres Administrateurs non exécutifs. Au moins quatre Administrateurs sont indépendants au sens de l'article 526ter du Code des Sociétés. La moitié au moins du Conseil est constituée d'Administrateurs non exécutifs. Dès lors, la composition du Conseil est en principe comme suit :

- quatre représentants du Management ;
- quatre Administrateurs indépendants au sens de l'article 526 ter du Code des Sociétés dont le Président du Conseil d'Administration ;
- quatre représentants des actionnaires.

Le Conseil d'Administration est d'avis que la représentation du Management a un impact positif sur l'interaction de celui-ci avec le Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration souligne également l'importance d'une représentation suffisante de l'actionnariat au Conseil.

A partir d'une participation de 3% (au sens de la loi du 2 mai 2007 relative à la publicité des participations importantes) dans le capital de Cofinimmo, un actionnaire peut en principe être pris en considération afin d'être représenté au sein du Conseil.

La participation de minimum 3% peut être prouvée, par biais d'une déclaration de transparence, par une inscription de cette participation dans le registre des actionnaires, par son dépôt lors de la dernière assemblée générale, ou encore par une confirmation écrite par l'actionnaire.

Afin de déterminer si un actionnaire peut être pris en considération pour une telle représentation, il sera tenu compte des principes de continuité et de diversité ainsi que des critères suivants :

- (i) taille de la participation;
- (ii) ancienneté de la participation;
- (iii) importance de la participation pour Cofinimmo;
- (iv) diversité des actionnaires.

Un Administrateur représentant un actionnaire dont la participation est descendue en-dessous du seuil de 3% et sera maintenue d'une manière durable en-dessous de ce seuil, peut finir son mandat mais celui-ci ne pourra plus être renouvelé.

Il y a maximum un représentant par actionnaire dans le Conseil.

Le Conseil d'administration souligne finalement l'importance de la continuité au sein du Conseil. Une fois nommé, un Administrateur est appelé à finir son mandat, sauf en cas de grands changements structurels.

2. Nomination des Administrateurs

Les Administrateurs sont désignés par l'Assemblée Générale des Actionnaires parmi les candidats proposés par le Conseil d'Administration sur recommandation du Comité de Nomination, de Rémunération et de Corporate Governance.

Si le siège d'un Administrateur devient vacant, les Administrateurs restants sont habilités à combler temporairement cette vacance jusqu'à ce qu'une décision finale soit prise conformément aux dispositions du paragraphe précédent. Cette désignation se fait sur proposition du Comité de Nomination, de Rémunération et de Corporate Governance.

Les nominations au Conseil d'Administration se font au mérite et sur la base de critères objectifs. Pour toute nouvelle nomination d'un Administrateur, une évaluation est faite des besoins de la Société, des compétences, des connaissances et de l'expérience existantes et nécessaires au sein du Conseil en tenant compte du principe de diversité. Sur base de cette évaluation, une description du rôle et des capacités requises est élaborée. L'évaluation des candidats se fait en vue de déterminer l'adéquation des compétences et de l'expérience qu'ils présentent et celles définies par le Conseil.

3. Indépendance

Les Administrateurs s'engagent, en toutes circonstances, à agir dans l'intérêt social de l'entreprise et à conserver leur indépendance de jugement, de décision et d'action. Ils participent en toute objectivité aux travaux du Conseil. Le Conseil estime cependant qu'un mandat de longue durée n'est pas nécessairement à considérer comme un manque d'indépendance.

Au moins quatre Administrateurs, et parmi ceux-ci le Président, répondent strictement aux critères d'indépendance tels qu'exposés à l'article 526ter du Code des Sociétés et repris par le Code de Corporate Governance.

Lors du processus de nomination d'un Administrateur indépendant, le Conseil d'Administration, assisté par le Comité de Nomination, de Rémunération et de Corporate Governance, examine plus particulièrement si le candidat répond aux critères suivants:

- ☞ ne pas être salarié, cadre, membre du Comité de Direction, délégué à la gestion journalière, Administrateur exécutif ou faire partie du personnel de direction de Cofinimmo, ou d'une Société liée, et ne pas avoir occupé un poste de ce type pendant les 5 années qui précédaient leur nomination ;
- ☞ ne pas recevoir ou avoir reçu de rémunération ou autre avantage significatif de nature patrimoniale autres que ceux liés à leur mandat de Cofinimmo ou d'une Société liée ;
- ☞ ne pas être actionnaire dominant ou à plus de 10% de Cofinimmo - seul ou conjointement avec une Société dont l'Administrateur exerce le contrôle - ou Administrateur ou cadre d'un tel actionnaire ou le représenter. Si l'Administrateur détient une participation inférieure à 10%, il ne peut soumettre les actes de disposition relatifs à ces actions ou l'exercice des droits y afférents à des stipulations conventionnelles ou à des engagements unilatéraux auxquels il aurait souscrits. L'Administrateur ne peut en aucun cas représenter un tel actionnaire ;
- ☞ ne pas avoir, et ne pas avoir eu au cours de l'année précédente, et ne pas être susceptible d'avoir de relation commerciale significative avec Cofinimmo ou une Société liée, soit directement, soit en tant qu'associé, actionnaire, Administrateur, cadre supérieur, ou membre du personnel de direction d'un organisme ayant une relation de ce type ;
- ☞ ne pas être, et ne pas avoir été au cours des 3 dernières années, associé ou salarié de l'actuel ou d'un ancien Commissaire de Cofinimmo ou d'une Société liée ;
- ☞ ne pas être membre exécutif de l'organe de gestion d'une autre Société dans laquelle un Administrateur exécutif de la Société siège en tant que membre non exécutif de l'organe de gestion ou de surveillance, ni

avoir d'autres liens significatifs avec les Administrateurs exécutifs de Cofinimmo du fait d'une implication dans d'autres Sociétés ou organes ;

- ☞ ne pas avoir exercé plus de 3 mandats d'Administrateur non exécutif au sein de Cofinimmo sans que cette période ne puisse excéder 12 ans ;
- ☞ n'avoir au sein de la Société ni conjoint, ni cohabitant légal, ni parents ni alliés au deuxième degré exerçant un mandat d'Administrateur, de membre du comité de direction ou une fonction de cadre.

4. Durée des Mandats et Renouvellements

En principe, les Administrateurs sont nommés pour une durée de 4 ans. Afin d'assurer la continuité des travaux du Conseil d'Administration, les mandats sont en principe déterminés de manière à assurer une rotation équilibrée des renouvellements.

Cofinimmo adhère aux dispositions prévues par le Code de Corporate Governance en matière de durée des mandats. Les Administrateurs sont rééligibles.

Un administrateur représentant un actionnaire n'est rééligible que s'il prouve encore détenir une participation de minimum 3% selon les mêmes modalités que celles mentionnées sub 2.

Préalablement à chaque expiration de mandat non exécutif, l'opportunité de son renouvellement fait l'objet d'un examen critique approfondi en prenant en considération non seulement la candidature de l'administrateur en question mais également toutes les autres candidatures éventuelles introduites auprès du Président. Cette évaluation porte sur (i) la contribution individuelle apportée par l'administrateur et le cas échéant le profil des autres candidats, (ii) l'équilibre des compétences, connaissances et expériences nécessaires au conseil, eu égard aux choix stratégiques de l'entreprise et (iii) pour les mandats d'administrateurs représentant un actionnaire, la pertinence de la représentation au conseil des actionnaires qui se sont portés candidats.

Afin d'assurer régulièrement l'apport de talents nouveaux au Conseil, la durée maximale des mandats de l'Administrateur non exécutif est limitée à 12 ans. Pour les administrateurs représentant un actionnaire un renouvellement au-delà de cette période est uniquement possible que si des circonstances exceptionnelles le justifient. Pour les administrateurs indépendants, la durée totale du mandat ne peut en aucun cas excéder 12 ans.

Tout Administrateur qui n'aura pas assisté à au moins 65% des réunions par an, sera réputé démissionnaire.

5. Engagements et Contributions

Les Administrateurs s'engagent à servir les intérêts à long terme de la Société en répondant de façon appropriée aux préoccupations exprimées par l'Assemblée Générale des Actionnaires et les autres parties intéressées, comme les employés, les clients, les collectivités et les organismes de contrôle (CBFA).

Les Administrateurs élargissent en permanence leurs connaissances des affaires de la Société et de l'évolution du secteur immobilier. Ils jouent un rôle important d'ambassadeur de la Société, mais ne doivent pas s'exprimer au nom de la Société sans en avoir reçu l'autorisation appropriée.

Les Administrateurs s'engagent à consacrer suffisamment de temps à s'acquitter efficacement de leurs fonctions et responsabilités. Plus particulièrement, les Administrateurs non exécutifs informent par écrit le Président du Conseil d'Administration de tout changement significatif dans leurs responsabilités autres que celles liées à leur mandat d'Administrateur. Ils informent le Président préalablement à l'acceptation de nouveaux mandats d'Administrateur.

Les Administrateurs évaluent des questions soumises à leur attention en faisant appel à leurs connaissances et à leur expérience et expriment leurs opinions, posent des questions et font les recommandations qu'ils jugent nécessaires ou souhaitables en toute indépendance d'esprit.

Les membres du Conseil d'Administration sont tenus par une obligation de confidentialité concernant toute information obtenue dans l'exercice de leurs fonctions.

Les Administrateurs font preuve de la plus haute intégrité personnelle, professionnelle et adhèrent aux politiques de la Société en matière d'intégrité et d'éthique telles qu'exposées dans le document « Valeurs d'entreprise » et le « Code de Conduite » de la Société.

IV. Président du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration désigne un Président parmi ses Administrateurs indépendants. Le rôle du Président du Conseil d'Administration consiste à faciliter le fonctionnement du Conseil d'Administration indépendamment du Comité de Direction et à promouvoir la qualité de la gouvernance de Cofinimmo.

Les responsabilités du Président du Conseil d'Administration sont:

1) Assurer la Gestion du Conseil et, notamment, veiller à ce que le Conseil soit bien organisé, fonctionne efficacement et s'acquitte de ses obligations et responsabilités:

- Préparer, convoquer, présider et diriger les séances du Conseil et s'assurer que, lors des réunions, suffisamment de temps soit réservé à une discussion sérieuse et approfondie des dossiers pertinents;
- Etablir l'ordre du jour des réunions du Conseil, en consultation avec le CEO et le Secrétaire Général; le Président est consulté pour toute proposition à soumettre au Conseil;
- Prendre toutes les mesures raisonnables pour assurer la cohésion du Conseil;
- Assurer la circulation appropriée de l'information au Conseil, en veillant à l'adéquation des documents à l'appui des propositions de la direction et de leur disponibilité.

2) Assurer la qualité et la continuité du Conseil avec l'appui du Comité de Nomination, de Rémunération et de Corporate Governance en initiant et dirigeant les procédures concernant :

- L'évaluation de la taille et la composition du Conseil et de ses Comités pour assurer l'efficacité du processus décisionnel;
- L'élaboration des plans de succession des Administrateurs et membres du Comité de Direction;
- La nomination ou la réélection des membres du Conseil d'Administration et de ses Comités et du Comité de Direction;
- L'évaluation de la performance du Conseil, de ses Comités et de ses membres;
- L'élaboration, le contrôle et la révision des programmes de formation continue des Administrateurs adaptés en fonction de leurs besoins individuels.

3) Assurer la liaison entre le Conseil et le Comité de Direction

- Avoir des interactions régulières avec le CEO;
- Veiller à ce que les relations entre le Conseil et le Comité de Direction aient un caractère professionnel et constructif, en étroite collaboration avec le CEO, afin de s'assurer que Cofinimmo dispose d'une culture de gouvernance saine.

4) Représentation auprès des actionnaires

- Présider les Assemblées Générales des Actionnaires et en assurer le bon déroulement;
- Assurer le rôle d'interlocuteur privilégié des Actionnaires en toutes matières relevant des compétences du Conseil d'Administration.

5) Interaction avec les parties externes

Au nom du Conseil et en concertation avec le CEO:

- Jouer un rôle d'ambassadeur auprès de certains groupes d'intérêts externes, notamment en assistant à des événements publics au nom de Cofinimmo;
- Maintenir des contacts avec des instances externes (les actionnaires institutionnels, les médias, ainsi que les autres parties intéressées) et n'aborder avec eux que les questions relevant de la compétence du Conseil d'Administration dont notamment la gouvernance d'entreprise.

V. Fonctionnement du Conseil d'Administration

1. Planning et ordre du jour des réunions du Conseil d'Administration

Au milieu de l'année en cours, le Président, en consultation avec le CEO, établit un planning des réunions du Conseil d'Administration pour l'année à venir qu'il soumet pour approbation au Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration tient au moins 8 réunions par an. Le Conseil d'Administration réexamine la stratégie de la Société à l'occasion d'au moins une réunion tous les 2 ans. Les Administrateurs non exécutifs se réunissent au moins une fois par an sans la présence des membres du Comité de Direction.

Le Président peut convoquer d'autres réunions chaque fois que les intérêts de la Société le requièrent ou chaque fois qu'au moins deux Administrateurs en font la demande.

Le Président, en concertation avec le CEO et le Secrétaire Général, établit l'ordre du jour de chaque réunion du Conseil d'Administration.

Afin d'assurer une communication d'information pertinente concernant les affaires de la Société et de permettre aux Administrateurs d'acquérir et d'entretenir une maîtrise adéquate et permanente des sujets clés de l'entreprise, l'ordre du jour du Conseil comprend toujours un point relatif au marché immobilier en général, outre tous autres sujets importants pour la Société.

Les membres du Conseil d'Administration participent à toutes les réunions. Un Administrateur qui se trouve dans l'impossibilité d'être présent peut être représenté par un autre Administrateur moyennant procuration écrite. Toutefois, aucun membre du Conseil ne peut ainsi représenter plus d'un de ses co-membres.

Le Conseil d'Administration peut inviter à ses réunions toute personne dont il estime la présence utile.

2. Notification des réunions et transmission préalable de documents

Les membres du Conseil d'Administration sont prévenus au moins 8 jours à l'avance de la réunion du Conseil d'Administration. Toutefois, le délai de notification peut être raccourci si (i) le Président et le CEO en décident ainsi conjointement en raison de circonstances imprévues ou si (ii) les Administrateurs conviennent d'un délai de notification raccourci.

La notification précise la date et le lieu de la réunion ainsi que son ordre du jour.

Les données importantes pour la bonne compréhension par les Administrateurs des sujets devant être débattus lors de la réunion, ainsi que le projet du procès-verbal de la réunion précédente, sont établis en écrit et transmis à chacun des Administrateurs 8 jours avant la réunion. Les Administrateurs sont supposés examiner ces documents avant la réunion.

La réunion du Conseil d'Administration est présidée par son Président ou, s'il est absent, par l'Administrateur ayant le plus d'ancienneté. En cas d'égalité d'ancienneté, l'Administrateur le plus âgé préside la réunion.

3. Quorum et délibération

Conformément aux dispositions de l'Article 14 des Statuts, le Conseil d'Administration ne peut délibérer et décider valablement que si la majorité de ses membres est présente ou représentée. Une nouvelle réunion doit être convoquée si ce quorum n'est pas atteint.

Les résolutions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité des voix ; en cas de partage des voix, la voix du Président ou, en son absence, de l'Administrateur qui le remplace, est prépondérante.

4. Conflits d'intérêt

Le Conseil d'Administration ainsi que chaque Administrateur individuellement s'impose une discipline rigoureuse pour éviter tout conflit d'intérêt au sens large, qu'il soit patrimonial, professionnel ou de toute autre nature, conformément aux principes arrêtés dans le cadre du Code de Bonne Conduite de la Société et en stricte conformité avec les règles gouvernant les conflits d'intérêt entre la Société et un Administrateur, comme exposé dans l'Article 523 du Code Belge des Sociétés.

Les Administrateurs qui se trouvent en conflit d'intérêt personnel de nature patrimoniale, direct ou indirect, avec la Société en informent immédiatement le Président et le Secrétaire Général, et ce au plus tard au début de la réunion au cours de laquelle le sujet donnant lieu au conflit sera discuté. Dans cette notification, l'Administrateur indique la nature ainsi que les raisons du conflit auquel il est confronté. Il ne participe pas à la délibération ni au vote concernant ce sujet.

Le Conseil d'Administration décrit la nature du conflit et justifie sa décision sur le sujet, en attachant une attention particulière aux conséquences patrimoniales pour la Société. Le procès-verbal de la réunion relative à la notification du conflit d'intérêt ainsi qu'à la délibération et à la décision sur le sujet donnant lieu à ce conflit, est publié dans son intégralité dans le rapport annuel relatif à l'exercice social en question.

Le Commissaire est prévenu de ce conflit d'intérêt par voie de communication du procès-verbal de la réunion.

5. Résolutions écrites du Conseil d'Administration

Conformément à l'Article 14 des Statuts, dans des circonstances exceptionnelles, les résolutions du Conseil d'Administration peuvent être prises par consentement écrit unanime des Administrateurs dûment justifiées par l'urgence et l'intérêt social. Il ne peut cependant pas être recouru à cette procédure pour arrêter les comptes annuels ni pour l'utilisation du capital autorisé.

6. Procès-verbal de la réunion

Le projet du procès-verbal de chaque réunion est communiqué le plus rapidement possible à tous les membres du Conseil d'Administration pour commentaire et approbation préliminaires. Le Président, assisté par le Secrétaire Général, veille à ce que ce procès-verbal soit prêt pour approbation finale lors de la réunion suivante. Le procès-verbal, approuvé par le Conseil d'Administration, est signé par le Président.

VI. Secrétaire Général

Le Secrétaire Général assiste le Conseil d'Administration, les Comités du Conseil et ses membres et le Comité de Direction dans l'exercice de leurs rôles, responsabilités et obligations. Il assiste le Président du Conseil dans la communication entre le Conseil, ses Comités, le Comité de Direction et les Actionnaires.

Le Secrétaire Général a notamment les fonctions et responsabilités suivantes:

- Veiller au respect, par les organes de l'entreprise, de la législation et réglementation belge et européenne, des statuts et des règlements internes de la Société;
- Veiller de façon continue à la pertinence des statuts, des règlements internes tels que le Code de Bonne Conduite et le « Corporate Governance Statement »;
- Fournir conseils spécialisés et information aux Présidents du Conseil et des Comités sur l'évolution des principes de gouvernance d'entreprise et des pratiques exemplaires;
- Etre le gardien des actes officiels de la Société et de tous documents contenant les résolutions, décisions et discussions des organes décisionnels de l'entreprise;
- Assurer le secrétariat du Conseil d'Administration, de ses Comités et du Comité de Direction;
- Prendre en charge l'organisation pratique et logistique des réunions du Conseil, de ses Comités et des Assemblées Générales des Actionnaires.

Le Secrétaire Général relève du Président du Conseil et du CEO; ce dernier établit son évaluation annuelle après avoir consulté le Président du Conseil.

VII. Comités du Conseil d'Administration

Conformément à l'Article 16 bis des Statuts, le Conseil d'Administration a constitué un Comité d'Audit ainsi qu'un Comité de Nomination, de Rémunération et de Corporate Governance. Le Conseil d'Administration peut créer en son sein tous autres comités consultatifs qu'il juge utile.

Le Comité d'Audit est composé d'au moins 3 Administrateurs non exécutifs nommés pour un mandat de 3 ans et dont la majorité sont indépendants au sens de l'article 526ter du Code des Sociétés. Son Président est également un Administrateur indépendant. Le Président du Conseil d'Administration n'est pas membre du Comité d'Audit mais a une invitation permanente.

Le Comité de Nomination, de Rémunération et de Corporate Governance est composé de 3 Administrateurs non exécutifs au moins, dont le Président du Conseil d'Administration, nommés pour un mandat de 3 ans et dont la majorité sont indépendants au sens de l'article 526ter du Code des sociétés.

Chaque Comité a sa propre Charte définissant sa composition, son rôle, ses fonctions et responsabilités ainsi que son fonctionnement. Les Chartes sont approuvées par le Conseil d'Administration sur recommandation du Comité concerné. Chaque Comité réexamine au moins une fois par an sa Charte et recommande au Conseil d'Administration les changements éventuellement nécessaires.

VIII. Communications aux Administrateurs

Le Président du Conseil d'Administration veille à ce que les Administrateurs reçoivent des informations précises, opportunes et claires. Seul le Président peut communiquer directement avec les membres du Comité de Direction afin de solliciter des informations complémentaires. Les autres Administrateurs posent leurs questions par le biais du Président du Conseil d'Administration ou, à son défaut, du CEO.

Le Conseil d'Administration, son Président et ses Comités peuvent s'entourer des conseils d'experts, de consultants et d'autres conseillers externes qu'ils jugent utiles pour l'exercice de leurs fonctions.

IX. Evaluation des performances

Sous la direction de son Président, le Conseil d'Administration évalue régulièrement, au moins tous les deux ou trois ans, sa taille, sa composition, ses performances et celles de ses comités ainsi que son interaction avec le Comité de Direction.

Cette évaluation poursuit quatre objectifs :

- Juger le fonctionnement du Conseil d'Administration ou du comité concerné ;
- Vérifier si les questions importantes sont préparées et discutées de manière adéquate ;
- Apprécier la contribution effective de chaque Administrateur par sa présence aux réunions du Conseil d'Administration et des comités et son engagement constructif dans les discussions et la prise de décisions ; et,
- Vérifier si la composition actuelle du Conseil d'Administration ou des comités correspond à celle qui est souhaitable.

Le Conseil d'Administration et les Comités procèdent à une évaluation périodique formelle de leurs prestations et de leur fonctionnement collectif ainsi que de leurs membres individuellement.

L'évaluation des performances du Conseil d'Administration se construit autour d'un processus mis en place entre le Président du Conseil d'Administration, le Secrétaire Général, suivi par le Comité de Nomination, de

Rémunération et de Corporate Governance, et fait l'objet d'une décision à l'ordre du jour du Conseil d'Administration. L'évaluation des performances est focalisée sur le fonctionnement du Conseil d'Administration et des comités via une procédure écrite permettant aux Administrateurs de soulever des points d'attention qui sont par la suite examinés par le Comité de Nomination, de Rémunération et de Corporate Governance qui en déterminent des points d'action.

Les Administrateurs non exécutifs procèdent, au moins une fois par an, à l'évaluation régulière de leur interaction avec le Comité de Direction. A cet effet, ils se réunissent au moins une fois par an sans la présence des membres du Comité de Direction.

Les Présidents de chacun des Comités remettent leur rapport annuel (contenant un chapitre consacré à leur évaluation individuelle et collective) au Conseil d'Administration dans le courant du 1^{er} trimestre de chaque année.

Le Président du Conseil d'Administration se conforme aux résultats de l'évaluation des performances en tenant compte des forces et faiblesses du Conseil d'Administration et, le cas échéant, en proposant la nomination de nouveaux membres au Conseil d'Administration ou en sollicitant la démission d'Administrateurs.

X. Politique de Rémunération des membres du Conseil d'Administration de Cofinimmo

La rémunération des Administrateurs est fixée par l'Assemblée Générale des Actionnaires sur proposition du Conseil d'Administration assisté par le Comité de Nomination, de Rémunération et de Corporate Governance.

Pour les Administrateurs non exécutifs, la rémunération est déterminée en tenant compte d'une manière réaliste de leurs responsabilités des risques y associés et des pratiques de marché. Cette rémunération est composée d'une partie fixe et de jetons de présence attribués pour la participation aux réunions du Conseil et de ses Comités.

La rémunération des Administrateurs a été revue par l'Assemblée Générale des Actionnaires du 28 avril 2006. La rémunération fixe s'élève à:

- 20.000 € par an pour l'appartenance au Conseil d'Administration et
- 6.250 € par an pour l'appartenance à un Comité;
- 12.500 € par an pour l'exercice de leurs fonctions de Président de Comité.

Les jetons de présence s'élèvent à:

- 2.500 € par séance pour la participation aux réunions du Conseil d'Administration et
- 700 € par séance pour la participation aux réunions des Comités.

La rémunération du Président du Conseil est fixée forfaitairement à 100.000 € par an et couvre la totalité de ses prestations au sein du Conseil et de ses Comités.

Sur proposition du Comité de Nomination et de Rémunération, le Conseil d'Administration de Cofinimmo s'est prononcée sur un plan d'options sur actions destinées aux Membres du Comité de Direction et Cadres de l'entreprise qui a été adopté par l'Assemblée Générale de Cofinimmo en date du 28 avril 2006 (voir Charte du Comité de Nomination, de Rémunération et de Corporate Governance de Cofinimmo et annexe).

XI. Représentation de la Société

La Société est valablement représentée dans tous les actes par deux Administrateurs.

Sans préjudice des actes de disposition portant sur un bien immobilier pour lesquels la Société doit être représentée par deux Administrateurs agissant conjointement ainsi que le prescrivent l'article 18 de l'Arrêté Royal du 10 avril 1995 relatif aux Sicaf immobilières et l'article 21 des statuts de la Société, représentent et engagent valablement la Société pour tous actes et toutes obligations à l'égard de tous tiers ou administrations publiques ou privées, sous la signature conjointe de deux d'entre eux :

- Monsieur Serge Fautré, Administrateur Délégué, Président du Comité de Direction, demeurant à 8300 Knokke Heist, Tulpenlaan, 17,
- Monsieur Jean Franken, Administrateur, Membre du Comité de Direction, demeurant à 1332 Genval, avenue du Joli Mai, 30,
- Monsieur Jean-Edouard Carbonnelle, Administrateur, Membre du Comité de Direction, demeurant à 1150 Bruxelles, avenue du Lothier, 50,
- Madame Françoise Roels, Administrateur, Membre du Comité de Direction, Secretary General & Group Counsel, demeurant à 1200 Woluwe Saint Lambert, Avenue Prekelinden, 156
- Madame Andrée Doucet, Administrateur, Conseiller Juridique, demeurant à 1150 Bruxelles, Avenue Scheitler, 46.

Toutefois, les acquisitions d'immeubles, de droits réels immobiliers ou d'actions de sociétés immobilières requièrent qu'un des signataires au moins ait qualité d'Administrateur.

Des pouvoirs de représentation spécifiques ont été en outre organisés pour les opérations de trésorerie.

XII. Comité de Direction

Le Comité de Direction est un organe décisionnel à responsabilité et fonctionnement collégiaux. Son rôle est de :

- Proposer au Conseil d'Administration la stratégie de la Société;
- Exécuter cette stratégie, en ce compris les décisions d'acquérir ou de céder des droits réels des immeubles ou des actions de sociétés immobilières ou de les donner en gage;
- Assurer la gestion journalière de l'entreprise et d'en faire rapport au Conseil d'Administration.

Les pouvoirs de gestion du Comité de Direction comprennent, notamment, les matières suivantes:

1. L'analyse, la définition et la proposition, sous la guidance du CEO, de la politique et la stratégie générales de la Société à soumettre au Conseil (y compris les politiques générales couvrant la gestion financière, la gestion des risques, l'établissement du business plan de l'entreprise et le budget);
2. L'instruction des projets d'investissement et de désinvestissement et la formulation de recommandations au Conseil pour la conclusion de contrats y relatifs portant sur un montant excédant 75 MIO € ou un montant inférieur à 75 MIO € concernant une acquisition à l'étranger (à l'exception des maisons de repos en France) ou une société opérationnelle (avec personnel), ou, si le montant total des nouveaux engagements pris depuis le début de l'année excède le montant de 75 MIO € ou encore dépendamment du montant, pour toute transaction que le Comité de Direction estime nécessaire de soumettre à la décision du Conseil d'Administration de par sa nature, les risques encourus ou les parties intervenantes;

3. L'élaboration, la préparation et la présentation de propositions au Conseil d'Administration ou à ses Comités délégués dans toute matière relevant de leurs compétences;
4. La négociation et la conclusion de toute convention d'investissement ou désinvestissement portant sur un montant inférieur à 75 MIO € nonobstant ce qui est repris sous point 2 .
5. La gestion opérationnelle de Cofinimmo. Cette responsabilité comporte notamment les aspects suivants (sans que cette énumération soit limitative):
 - La mise en œuvre des décisions et politiques du Conseil d'Administration;
 - La gestion commerciale des immeubles opérationnelle et technique du parc immobilier;
 - La communication financière;
 - La gestion de l'endettement financier;
 - L'élaboration des schémas de financement liés aux projets d'investissement;
 - L'organisation et la gestion des fonctions de support telles que:
 - Les ressources humaines, y compris le recrutement, la formation et la rémunération du personnel;
 - Les matières juridiques et fiscales (y compris les litiges);
 - Le reporting financier et immobilier;
 - Le contrôle de gestion et l'audit interne;
 - La communication interne et externe ;
 - L'informatique.

XIII. Dialogue avec les actionnaires

La Société s'engage au traitement égalitaire de tous les actionnaires.

Le Conseil d'Administration s'assure de la qualité de l'information donnée aux investisseurs et au public et prend toutes les mesures nécessaires pour assurer l'intégrité et la publication, en temps utile, des états financiers et des autres informations significatives, financières ou non-financières, communiquées aux actionnaires et actionnaires potentiels ;

Toute information communiquée aux actionnaires est disponible et téléchargeable en format .PDF sur le site internet de la Société (www.cofinimmo.com). Les documents sont disponibles en Français, Néerlandais et Anglais.

La Société a mis en place une fonction « *Investor Relations* » permettant une communication adéquate avec les actionnaires existants et potentiels et une compréhension mutuelle des objectifs et des intérêts de la Société.

Le Président du Conseil d'Administration assure le rôle d'interlocuteur privilégié des Actionnaires en toutes matières relevant des compétences du Conseil d'Administration.

La Société encourage les actionnaires à jouer un rôle important dans l'évaluation attentive de la gouvernance d'entreprise de la Société. Le Conseil d'Administration veille à ce que les actionnaires pondèrent tous les facteurs significatifs sur lesquels leur attention est attirée. L'Assemblée Générale des Actionnaires est un moment privilégié pour les actionnaires qui peuvent s'exprimer via un cadre spécial dans les procurations.

o o o