

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE ASCENCIO S.A.,  
AGISSANT EN QUALITÉ DE GÉRANT DE ASCENCIO S.C.A.

---

**TITRE I - DROITS ET OBLIGATIONS DES ADMINISTRATEURS**

**Article 1 - Adhésion aux règles applicables**

Par l'acceptation de son mandat, l'administrateur adhère à toutes les règles applicables à Ascencio S.A. et à Ascencio S.C.A., et, en particulier, à la réglementation sur les SICAFI (loi du 20 juillet 2004 relative à certaines formes de gestion collective de portefeuilles et arrêté royal du 10 avril 1995 sur les sicaf immobilières), aux statuts de Ascencio S.C.A. et de Ascencio S.A., à la charte de gouvernance d'entreprise de Ascencio S.C.A. ainsi qu'au présent règlement d'ordre intérieur.

**Article 2 - Droit à l'information**

Chaque administrateur a le droit de recevoir, que ce soit au sein de Ascencio S.A. ou de Ascencio S.C.A., l'ensemble des informations et documents nécessaires au bon exercice de ses fonctions, sous réserve des informations et documents relatifs à des *corporate opportunities* dans les cas fixés par la Charte de gouvernance d'entreprise.

**Article 3 - Prise en compte de l'intérêt des actionnaires**

Chaque administrateur a l'obligation d'exercer son mandat dans l'intérêt exclusif des actionnaires de Ascencio S.C.A.

**Article 4- Préparation des séances**

L'administrateur doit s'assurer qu'il reçoit une information suffisante et en temps utile pour que le conseil puisse valablement délibérer.

L'administrateur consacre à la préparation des séances du conseil le temps nécessaire à l'examen des informations et des documents qui lui ont été adressés et demande des compléments d'information et des documents chaque fois qu'il le juge approprié. Il s'engage à participer activement aux travaux du conseil.

**Article 5 - Conflits d'intérêts et de fonctions**

L'administrateur organise ses affaires personnelles et professionnelles de manière à éviter tout conflit d'intérêt avec Ascencio S.C.A. ou l'intérêt exclusif des actionnaires de Ascencio S.C.A.

Il peut accepter des mandats dans d'autres sociétés pour autant qu'il respecte les obligations précisées à cet égard dans la Charte de gouvernance d'entreprise. Tout administrateur qui se propose d'accepter un mandat en plus de ceux qu'il exerce (à l'exception des mandats d'administrateur exercés dans des sociétés contrôlées par Ascencio S.C.A. et des mandats d'administrateur qui, à l'estime de l'administrateur concerné, ne sont pas de nature à affecter sa disponibilité), il porte ce fait à la connaissance du Président du conseil avec qui il examine si cette charge nouvelle lui laisse une disponibilité suffisante pour la société.

L'administrateur informe le conseil d'administration des conflits d'intérêts et, éventuellement, il s'abstient de voter sur le point concerné conformément au Code des sociétés et à la Charte de gouvernance d'entreprise.

Tout administrateur qui constate qu'une opération soumise au conseil d'administration est susceptible d'intéresser également une autre société dans laquelle il exerce un mandat d'administrateur ou autre le signale immédiatement au Président du conseil d'administration. 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 l'entité dont fait partie l'administrateur concerné permettent de considérer qu'il peut, sous sa seule

responsabilité, assister aux réunions du conseil d'administration. Au cas où de telles procédures n'auraient pas été mises en place ou au cas où l'administrateur concerné estimerait qu'il est plus judicieux qu'il s'abstienne, il se retire du processus délibératif et décisionnel : les notes de préparation ne lui sont pas envoyées, il se retire du conseil d'administration lorsque le point y est discuté, ce point fait l'objet d'une annexe au procès-verbal qui ne lui est pas communiquée.

#### Article 6 - Opérations sur les titres de la société

L'administrateur qui envisage d'effectuer une opération sur les titres de Ascencio S.C.A. en informe au préalable le *compliance officer*. Il ne peut effectuer ou faire effectuer aucune opération sur les titres de Ascencio S.C.A. pendant les périodes précisées dans la Charte de gouvernance d'entreprise.

L'administrateur qui détient une information privilégiée doit, tant que cette information n'est pas rendue publique, s'abstenir d'effectuer ou faire effectuer aucune opération sur les titres de Ascencio S.C.A.

Les présentes interdictions ne s'appliquent pas aux transactions effectuées pour assurer l'exécution d'une obligation d'acquisition ou de cession d'instruments financiers lorsque cette obligation est devenue exigible et résulte d'une convention conclue avant que l'intéressé dispose de l'information privilégiée en question.

#### Article 7 - Auto-évaluation

Le conseil d'administration évalue périodiquement son efficacité, sa taille, sa composition, son fonctionnement ainsi que son interaction avec les dirigeants effectifs, les comités et les Co-Promoteurs de la SICAFI, et procède le cas échéant à des aménagements au présent règlement d'ordre intérieur ou à la charte de gouvernance d'entreprise.

### TITRE II - PRÉSIDENT

Sans préjudice de ce qui est prévu dans la Charte de Gouvernance d'entreprise, le Président dirige les travaux du conseil et s'efforce que les administrateurs parviennent à un consensus tout en discutant de manière critique et constructive les points à l'ordre du jour. Il est le lien entre chaque administrateur et le conseil.

Il prend les mesures nécessaires pour développer un climat de confiance au sein du conseil d'administration en contribuant à des discussions ouvertes, à l'expression constructive des divergences de vues et à l'adhésion aux décisions prises par le conseil d'administration. Il établit l'ordre du jour des réunions après avoir consulté les dirigeants effectifs et veille à ce que les procédures relatives à la préparation, aux délibérations, aux prises de décisions et à leur mise en oeuvre soient appliquées correctement.

### TITRE III - RÉUNIONS

#### Article 9 - Fréquence des réunions

Le conseil d'administration se réunit au moins quatre fois par an et autant de fois que nécessaire.

#### Article 10 - Convocation

Le conseil d'administration se réunit sur convocation de son Président ou de deux administrateurs, effectuée vingt-quatre heures au moins avant la réunion.

Les convocations sont valablement effectuées par lettre ou tout autre moyen de télécommunication ayant un support matériel (en ce compris les e-mails). Les convocations comportent l'ordre du jour.

#### Article 11 - Ordre du jour

L'ordre du jour énumère les sujets qui seront abordés à la réunion et précise s'ils le sont à titre d'information ou en vue d'une prise de décision.

## Article 12 - Procurations

Tout administrateur empêché peut se faire représenter par un autre membre du conseil à une réunion déterminée.

La procuration doit être donnée par écrit ou tout autre moyen de télécommunication ayant un support matériel.

Un administrateur peut représenter plusieurs de ses collègues et émettre en plus de sa propre voix autant de votes qu'il a reçu de procurations.

## Article 13- Quorum

Sauf cas de force majeure, le conseil d'administration ne peut délibérer et statuer valablement que si la moitié au moins de ses membres est présente ou représentée. Si cette condition n'est pas remplie, une nouvelle réunion doit être convoquée dans le délai prévu à l'article 10 ci-avant qui, à condition que deux administrateurs soient présents ou représentés, délibérera et statuera valablement sur les objets portés à l'ordre du jour de la réunion précédente.

## Article 14 - Majorité

Sans préjudice de ce qui est prévu dans la Charte de Gouvernance d'entreprise et les statuts de Ascencio S.A., les décisions du conseil sont prises à la majorité absolue des administrateurs présents ou représentés et, en cas d'abstention de l'un ou plusieurs d'entre eux, à la majorité des autres administrateurs.

Dans les cas exceptionnels dûment justifiés par l'urgence et l'intérêt social, le conseil d'administration peut prendre des résolutions par voie circulaire. Cette procédure ne pourra toutefois pas être utilisée pour l'arrêt des comptes annuels et, le cas échéant, pour l'utilisation du capital autorisé.

Les décisions doivent être prises à l'accord unanime des administrateurs. La signature de ceux-ci sera apposée soit sur un seul document, soit sur des exemplaires multiples de ceux-ci. Ces résolutions auront la même validité que si elles avaient été prises lors d'une réunion du conseil régulièrement convoquée et tenue et porteront la date de la dernière signature apposée par les administrateurs sur le document susvisé.

## Article 15 - Procès-verbaux

Les procès-verbaux résument les discussions, précisent les décisions prises et indiquent, le cas échéant, les réserves émises par les administrateurs.

Ils sont signés par le Président (ou celui qui, en son absence, assure le secrétariat de la réunion) ainsi que par les membres qui en expriment le désir.

Ils sont établis en deux exemplaires originaux: l'un (à remettre aux directeurs effectifs de Ascencio S.A.) destiné aux archives de Ascencio S.A. et l'autre (à remettre au représentant permanent) destiné aux archives de Ascencio S.C.A.

Ils sont consignés dans des registres spéciaux.

Le Président agissant avec un autre administrateur est habilité à certifier les copies ou extraits de procès-verbaux de délibération.

## Article 16 - Rémunération

La rémunération des membres du conseil d'administration à titre de jeton de présence est de 500 EUR par réunion.