
Charte de gouvernance d'entreprise

Dernière mise à jour : 11 juin 2018

Table des matières

A.	DESCRIPTION DE LA STRUCTURE DE GOUVERNANCE D'ENTREPRISE	4
I.	Généralités	4
	1. Objet et contenu de la présente Charte	4
	2. Spécificités d'Ascencio en tant que SIR	5
	3. Intérêt social	5
	4. Forme de société en commandite par actions	5
	5. Structure en commandite par actions	5
	6. Relations avec les promoteurs	6
II.	Gestion	7
	1. Gérant statutaire	7
	2. Représentant permanent	7
	3. Conseil d'administration d'Ascencio S.A.	7
	4. Direction effective d'Ascencio	11
	5. Équipe de gestion et sous-traitance	11
	6. Éthique	11
III.	Contrôle	13
	1. Interne	13
	2. Externe	13
IV.	Promoteurs	15
	1. Identité	15
	2. Mission	15
	3. Prévention et gestion des conflits d'intérêts	16
B.	RÈGLES APPLICABLES AUX ADMINISTRATEURS D'ASCENCIO S.A.	17
I.	Devoirs des administrateurs	17
	1. Généralités	17
	2. Nomination	17
	3. Qualités	17
	4. Mandats supplémentaires	17
	5. Information	18
	6. Confidentialité	18
	7. Auto-évaluation	18
II.	Règles préventives de conflits	18
	1. Règles légales	18
	2. Confidentialité	18
	3. Politique d'Ascencio SCA relative aux opérations avec un administrateur non couvertes par l'article 523 du code des sociétés (à l'exception des corporate opportunities)	19
	4. Corporate opportunities	19

C. ACTIONNARIAT	21
I. Principes en matière de droit de vote	21
II. Tenue et participation aux assemblées générales d'Ascencio SCA	21
III. Filiales	22
IV. Structure de l'actionariat	23
V. Relations avec les principaux actionnaires	23
D. REGLES PREVENTIVES DES ABUS DE MARCHE	24
E. POLITIQUE DE RÉMUNÉRATION	24

A. DESCRIPTION DE LA STRUCTURE DE GOUVERNANCE D'ENTREPRISE

I. Généralités

1. Objet et contenu de la présente Charte

La présente charte de gouvernement d'entreprise (la « Charte »), établie par le conseil d'administration d'Ascencio S.A. en application des dispositions du Code belge de gouvernance d'entreprise publiée le 12 mars 2009 (le « Code de gouvernance d'entreprise »), décrit les aspects principaux de la gouvernance d'entreprise d'Ascencio SCA (ou la « SIR ») et de son gérant statutaire, Ascencio S.A. (Ascencio S.A. et Ascencio SCA étant ci-après collectivement dénommés « Ascencio »).

La structure de gouvernance d'entreprise d'Ascencio comprend :

- les organes de gestion, à savoir :
 - le gérant statutaire d'Ascencio SCA : Ascencio S.A. ;
 - le conseil d'administration d'Ascencio SA et les dirigeants effectifs de la SIR.
- les comités du conseil d'administration d'Ascencio SA :
 - le comité d'audit ;
 - le comité de nomination et de rémunération ;
 - le comité d'investissement.
- les instances de contrôle, tant externe qu'interne :
 - interne : le comité d'audit, l'auditeur interne ;
 - externe : l'Autorité des Services et Marchés Financiers (« FSMA »), le commissaire, les experts immobiliers.
- les promoteurs : Carl, Eric et John Mestdagh (ci-après « Les promoteurs »).

La présente Charte est complétée par les documents suivants qui en font partie intégrante :

- le règlement d'ordre intérieur du comité d'audit ;
- le règlement d'ordre intérieur du comité de nomination et de rémunération ;
- le règlement d'ordre intérieur du comité d'investissement ;
- le Dealing Code ;
- la Politique de rémunération.

Ascencio adhère aux règles de gouvernance d'entreprise fixés par le Code de gouvernance d'entreprise (Code 2009), sous réserve des dérogations que le gérant estime devoir y apporter, conformément à ce qu'autorise ledit Code, eu égard en particulier aux spécificités d'Ascencio. Si le gérant estime devoir déroger à ces règles, il s'en expliquera dans la présente charte ou dans le chapitre « Gouvernance d'Entreprise » de son rapport annuel.

Le gérant se réserve également le droit de modifier à tout moment la présente Charte sans notification préalable. Lorsqu'une modification de la présente Charte constitue une dérogation au Code de gouvernance d'entreprise, le gérant commente l'importance de la modification et en expose les raisons dans le chapitre « Gouvernance d'entreprise » du rapport annuel.

2. Spécificités d'Ascencio en tant que SIR

L'application à Ascencio des règles de gouvernance d'entreprise édictées par le Code de gouvernance d'entreprise doit tenir compte de la spécificité de l'organisation des SIR, de la forme choisie par Ascencio et des liens étroits qu'elle entend entretenir avec ses promoteurs, tout en préservant son autonomie.

En particulier, Ascencio est soumise à une réglementation tendant à prévenir les conflits d'intérêts, informer les investisseurs et organiser son contrôle, à laquelle la gouvernance d'entreprise d'une SIR doit avoir égard et sur laquelle elle peut aussi se fonder.

3. Intérêt social

Conformément à la Loi et à ses statuts, Ascencio est gérée conformément à son intérêt social, ce qui comprend l'intérêt de l'ensemble de ses parties prenantes.

Ce principe est appliqué dans toute sa rigueur : la société et les organes qui la gèrent n'ont pas égard à des intérêts particuliers d'actionnaires, des promoteurs, du gérant statutaire ou des dirigeants effectifs.

4. Forme de société en commandite par actions

Ascencio SCA a été constituée sous la forme d'une société en commandite par actions et est agréée par la FSMA en tant que Société Immobilière Réglementée publique de droit belge (SIRP). Elle est soumise aux prescriptions légales en la matière, notamment la loi du 12 mai 2014 relative aux sociétés immobilières réglementées et son arrêté royal du 13 juillet 2014, la loi du 22 octobre 2017 modifiant la loi précitée (ci-après dénommées ensemble « la Loi »).

Conformément au code des sociétés et à ses statuts, Ascencio SCA est gérée par un gérant statutaire, Ascencio S.A., qui est indéfiniment responsable de tous les engagements de la SIR et qui, en contrepartie, dispose de pouvoirs de gestion très étendus et son approbation est nécessaire à toutes les résolutions prises en assemblée générale des actionnaires.

Le gérant statutaire Ascencio S.A. est géré par un conseil d'administration fonctionnant en toute autonomie, dans le respect de la Loi et des contrôles qu'elle prévoit.

5. Structure en commandite par actions

La Loi permet aux SIR d'adopter la forme d'une société anonyme ou d'une société en commandite par actions.

Dans le but d'une plus grande protection des actionnaires de la SIR, la Loi impose que le conseil d'administration du gérant statutaire soit composé de manière à assurer une gestion autonome et conforme à l'intérêt social de la SIR publique. Le Conseil doit comprendre au moins trois administrateurs indépendants au sens de l'article 526ter du code des sociétés.

Les membres du conseil d'administration du gérant statutaire satisferont en outre aux critères d'honorabilité professionnelle et d'expérience adéquate prévus par la Loi. De même, les règles de prévention des conflits d'intérêts prévue par le code des sociétés et par la Loi sont applicables aux administrateurs du gérant Ascencio S.A.

Dans la même philosophie, Ascencio SCA a décidé d'étendre les principes de gouvernance d'entreprise aux administrateurs de son gérant statutaire. Ainsi, quand le Code de gouvernance d'entreprise recommande de décrire la politique de rémunération des administrateurs, Ascencio SCA décrit cette politique non seulement pour son gérant statutaire mais aussi pour les administrateurs de celui-ci.

L'application de certains principes de gouvernance d'entreprise n'a d'ailleurs de sens qu'au niveau du conseil d'administration du gérant statutaire. Ainsi, les comités sont naturellement installés au niveau, non du gérant statutaire, par hypothèse désigné dans les statuts, mais du conseil d'administration du gérant statutaire.

6. Relations avec les promoteurs

La structure de commandite a été voulue et maintenue par les promoteurs afin de faire bénéficier durablement Ascencio de l'expérience du groupe Mestdagh, dont sont issus Carl, Eric et John Mestdagh, dans le domaine immobilier et du « retail ».

Les intérêts de Carl, Eric et John Mestdagh dans la SIR sont de deux ordres :

- actionnaire d'Ascencio S.A. : les modalités de rémunération d'Ascencio S.A. ont pour conséquence que les intérêts financiers du gérant et de ses actionnaires sont alignés sur ceux des actionnaires de la SIR ;
- prestataire de services : des prestations, notamment de gérance d'immeubles et d'assistance à la structuration d'opérations, peuvent être délivrées par les promoteurs à la SIR à des conditions normales de marché et sur la base du juste rapport qualité/prix, après l'application des règles en matière de prévention des conflits d'intérêts prévus par le code des sociétés, la Loi et la présente Charte.

En outre, Carl, Eric et John Mestdagh ainsi que d'autres membres de leurs familles sont actionnaires de la SIR. Ils ont, à ce titre, la même qualité et les mêmes intérêts que les autres actionnaires.

II. Gestion

1. Gérant statutaire

Ascencio S.A. gère la SIR.

Conformément à ses statuts, en tant que gérant statutaire, Ascencio S.A. a les pouvoirs, notamment, d'accomplir les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet social d'Ascencio SCA, d'établir les états trimestriels, les rapports semestriels, les rapports annuels et les prospectus et documents d'offre publique de titres pour Ascencio SCA, de désigner les experts immobiliers, de proposer la modification de la liste des experts d'Ascencio, de conférer des pouvoirs spéciaux à des mandataires, d'en fixer la rémunération, d'augmenter le capital par la voie du capital autorisé, d'accomplir toutes les opérations ayant pour objet d'intéresser Ascencio SCA par voie de fusion ou autrement.

La mission du gérant, agissant par le conseil d'administration, comporte plus spécialement les missions suivantes :

- 1) prendre les décisions importantes, notamment en matière de stratégie, d'investissements et de désinvestissements, de qualité et d'occupation des immeubles, de conditions financières, de financement à long terme ; voter le budget de fonctionnement ; statuer sur toute initiative soumise au conseil d'administration ;
- 2) mettre en place les structures et les procédures en faveur du bon fonctionnement et de la confiance des actionnaires, notamment les mécanismes de prévention et de gestion des conflits d'intérêts ainsi que de contrôle interne ; traiter les conflits d'intérêts ;
- 3) arrêter les comptes annuels et établir les comptes semestriels d'Ascencio SCA ; établir le rapport de gestion à l'assemblée générale des actionnaires ; approuver les projets de fusion ; statuer sur l'utilisation du capital autorisé et convoquer les assemblées générales ordinaires et extraordinaires des actionnaires ;
- 4) veiller à la rigueur, à l'exactitude et à la transparence des communications aux actionnaires, aux analystes financiers et au public, tels : les prospectus, les rapports annuels et semestriels ainsi que les communiqués publiés dans la presse ;
- 5) veiller à ce que les promoteurs usent judicieusement de leur position et assurer le dialogue entre les promoteurs et Ascencio, dans le respect des règles de gouvernance d'entreprise.

2. Représentant permanent

Conformément au code des sociétés, Ascencio S.A. a désigné un représentant permanent, chargé de la représenter en sa qualité de gérant statutaire d'Ascencio SCA, sans préjudice des règles de représentation prévues dans ses statuts.

3. Conseil d'administration d'Ascencio S.A.

3.1 Composition

Le conseil d'administration est composé de minimum trois administrateurs. Les administrateurs d'Ascencio S.A. sont désignés en respectant les principes résumés ci-dessous :

- le Conseil est composé d'une majorité d'administrateurs non exécutifs ;
- le Conseil est composé d'au moins trois administrateurs indépendants au sens du code des sociétés et du code belge de gouvernance d'entreprise ;
- le Conseil est composé d'une majorité d'administrateurs non liés aux promoteurs ;
- le Conseil est composé d'une majorité d'administrateurs non liés aux actionnaires (autres que promoteurs).

Aussi longtemps que Groupe AG Insurance S.A. (« AGI »), une société faisant partie du Groupe Ageas (le « Groupe Ageas »), dont fait également partie AG Real Estate (« AGRE »), détiendra des actions d'Ascencio SCA, représentant au moins 8% du total des actions émises par cette dernière, le conseil d'administration comportera deux administrateurs désignés sur proposition d'AGRE. Ce nombre sera ramené à un dès lors que les actions détenues par AGI représenteraient

moins de 8% mais au moins 5 % de l'ensemble des actions émises.

Le franchissement à la baisse de ces seuils emporte la possibilité de requérir la démission de l'un des administrateurs ou du seul administrateur selon les cas.

Le droit de présenter ces administrateurs bénéficiera, sauf justes motifs, à un cessionnaire qualifié de la participation d'AG, à savoir toute personne morale entrant dans l'un des catégories des §§: 1, a, b, c, d., e, f et l, 2. de l'Annexe II de la Directive 2014/65 du 15 mai 2014 concernant les marchés d'instruments financiers.

Le comité de nomination et de rémunération, composé de deux administrateurs indépendants et du Président du Conseil, veille à assurer un équilibre permanent entre l'administrateur exécutif, les administrateurs non exécutifs indépendants et les autres administrateurs non exécutifs, tout en tenant compte des principes de continuité et de diversité.

Le conseil d'administration évalue régulièrement, sur avis du comité de nomination et de rémunération, sa taille et sa composition en tenant compte de la taille de la SIR, de son actionariat et en veillant à une adéquate répartition des compétences.

3.2 Présidence

Le conseil d'administration élit son président parmi les administrateurs désignés sur proposition des promoteurs et un vice-président parmi les administrateurs présentés par AGRE.

Le Président 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 l'administrateur-délégué et 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 œuvre soient appliquées correctement.

Plus particulièrement, le président du conseil d'administration :

- se verra confier des missions spécifiques liées à la stratégie et au développement de la SIR ;
- établira des relations étroites, selon les cas, avec l'administrateur-délégué et les dirigeants effectifs, en leur apportant soutien et conseil, dans le respect des responsabilités exécutives de ces derniers ;
- pourra, à tout moment, demander à l'administrateur-délégué et aux dirigeants effectifs un rapport sur tout ou partie des activités de l'entreprise ;
- organisera les réunions du conseil d'administration ; établira, en consultation le cas échéant avec l'administrateur-délégué et les dirigeants effectifs, le calendrier et l'agenda des réunions du conseil d'administration ;
- préparera, présidera et dirigera les réunions du conseil d'administration et s'assurera de ce que les documents soient distribués avant les réunions afin que les destinataires disposent du temps nécessaire pour les examiner ;
- supervisera et s'assurera de la qualité de l'interaction et du dialogue permanent au niveau du conseil d'administration ;
- pourra, à tout moment et sans déplacement, prendre connaissance des livres, de la correspondance, des procès-verbaux et généralement de tous les documents de la SIR ; dans le cadre de l'exécution de son mandat, il pourra requérir des administrateurs, des cadres et des préposés de la SIR toutes les explications ou informations et procéder à toutes les vérifications qui lui paraîtront nécessaires ;
- présidera et dirigera les assemblées générales des actionnaires de la SIR et s'assurera de leur déroulement efficace.

3.3 Convocation et ordre du jour

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

Le conseil d'administration se réunit sur convocation de son Président ou de deux administrateurs, ou tout personne déléguée à cet effet, 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. 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.

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.

3.4 Règles de quorum et de majorité

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 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.

Toute décision du conseil d'administration relative à la gestion d'Ascencio S.A. et, tant que celle-ci sera gérante statutaire de la SIR, relative à la gestion de celle-ci, est prise à la majorité simple des administrateurs présents ou représentés, et en cas d'abstention de l'un ou plusieurs d'entre eux, à la majorité des autres administrateurs. En cas de partage, le président du conseil d'administration ne dispose pas d'une voix prépondérante.

3.5 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 consignés dans des registres spéciaux.

Le Président, le CEO ou la Secrétaire Général sont habilités à certifier les copies ou extraits de procès-verbaux de délibération.

3.6 Comités du conseil

Conformément au code des sociétés et au Code de gouvernance d'entreprise, le conseil d'administration constitue des comités spécialisés ayant pour mission de procéder à l'examen de questions spécifiques et de le conseiller à ce sujet. Le rôle, la composition et le fonctionnement de ces comités est détaillé dans les règlements d'ordre intérieur de ces comités. La prise de décisions reste une compétence collégiale du conseil d'administration.

Ces comités sont habilités à faire appel, à charge de la SIR, aux services de bureaux de consultance pour l'assister dans leur mission.

Trois comités ont été instaurés par le conseil d'administration :

- le comité d'audit ;
- le comité de nomination et de rémunération ;
- le comité d'investissement.

Les règlements d'ordre intérieur de ces Comités définissent plus précisément leurs responsabilités, leurs obligations, leur composition et leurs règles de fonctionnement. Ces règlements constituent une annexe à la présente Charte et en font partie intégrante.

3.7 Administrateur-délégué

Conformément aux statuts d'Ascencio SA, le conseil d'administration peut déléguer la gestion journalière. Le délégué à la gestion journalière peut être administrateur ou non. Le délégué à la gestion journalière porte le titre de Chief Executive Officer (« CEO »). Le CEO est nommé sur proposition et avis du comité de nomination et de rémunération.

Les responsabilités du CEO sont les suivantes :

- **Conduite de la société** : le CEO est chargé, d'une part, des tâches de gestion journalière d'Ascencio SA intéressant Ascencio SCA et, d'autre part, en sa qualité de dirigeant effectif et avec les autres dirigeants effectifs, d'une mission de préparation, de réflexion et d'exécution des aspects opérationnels et stratégiques de la société.
- **Relation avec le conseil d'administration** : le CEO est chargé de préparer les réunions du conseil d'administration d'Ascencio S.A. agissant en qualité de gérant statutaire d'Ascencio S.C.A. et de les mettre en œuvre. Il fournit en temps utile au conseil d'administration toutes les informations nécessaires à l'exécution de ses obligations et prépare les décisions à prendre par le conseil d'administration.

- **Relations avec le président du conseil d'administration** : le CEO entretient des relations étroites avec le Président du conseil d'administration. Il assiste le Président pour l'établissement de l'ordre du jour des réunions du Conseil et participe à la création d'un climat serein aux réunions du conseil
- **Aspect opérationnel et stratégique** : le CEO, avec les membres du management, identifie les possibilités et les besoins en matière d'investissement, de désinvestissement et de financement et fait des propositions au conseil d'administration. Il anime, dirige, donne direction, soutien et conseils aux membres du management dans l'exécution de leurs responsabilités opérationnelles individuelles.
- **Etats financiers et contrôles internes** : sous la supervision du comité d'audit, le CEO, en sa qualité de dirigeant effectif, est responsable, avec le Chief Financial Officer (ci-après « CFO ») agissant en qualité de dirigeant effectif, de la préparation exhaustive, ponctuelle, fiable et exacte des états financiers conformément aux normes comptables et aux règles d'évaluation et soumet au conseil d'administration une évaluation objective et compréhensible de la situation financière d'Ascencio SCA et d'Ascencio SA. Le CEO et le CFO mettent en place des contrôles internes.
- **Relation avec les comités spécialisés du conseil d'administration** : le CEO ne fait partie d'aucun comité mais assiste aux réunions des comités à la demande de ceux-ci.

4. Direction effective d'Ascencio

Conformément à la Loi, la direction effective d'Ascencio est confiée à minimum deux dirigeants effectifs.

Les dirigeants effectifs sont en charge des aspects opérationnels de la gestion de la SIR, sous la responsabilité du conseil d'administration. Elle est notamment chargée de faire, au moins une fois par an, un rapport concernant l'évaluation du système de contrôle interne.

5. Équipe de gestion et sous-traitance

Ascencio SCA dispose d'une équipe opérationnelle d'une quinzaine de personnes.

Le Conseil d'administration n'a pas opté pour la création d'un comité de direction au sens du code des sociétés.

Ascencio peut faire appel à des consultants extérieurs. Lorsqu'il est fait appel à des prestataires de services extérieurs, ceci se passe après comparaison ; le choix intervient sur la base des conditions normales de marché et du juste rapport qualité/prix, le cas échéant, après l'application des règles en matière de prévention de conflits d'intérêts dont question ci-après, notamment lorsque le cocontractant est une société liée aux promoteurs.

La politique d'Ascencio SCA en ces matières consiste à ne pas recourir aux services de tiers qui, dans le cadre de leur mission, pourraient accéder à des informations dont l'utilisation pourrait aller à l'encontre des intérêts d'Ascencio SCA.

6. Éthique

Ascencio SCA agit dans le plus strict respect de l'éthique.

Elle ne tolère aucune forme de corruption et refuse d'entrer en relation avec des personnes impliquées dans des activités illégales ou suspectées de l'être.

Elle veille à ce que toutes les personnes travaillant en son sein agissent conformément à la déontologie et aux principes de bonne conduite des affaires.

Le Code éthique définit sa politique en la matière et est disponible sur le site internet de la société www.ascencio.be.

III. Contrôle

1. Interne

Ascencio a organisé, sous la responsabilité du conseil d'administration du gérant statutaire, un système de contrôle interne. Le Conseil est assisté par le commissaire, le comité d'audit et un auditeur interne indépendant.

Le contrôle interne comprend un ensemble de moyens, de comportements, de procédures et d'actions adaptés aux caractéristiques propres de la société qui :

- contribue à la maîtrise de ses activités, à l'efficacité de ses opérations et à l'utilisation efficiente de ses ressources, et
- lui permette de prendre en compte de manière appropriée les risques significatifs, qu'ils soient opérationnels, financiers ou de conformité.

Précisément, le contrôle interne vise à s'assurer :

- de la fiabilité et de l'intégrité du reporting financier de manière à ce que notamment les comptes annuels et semestriels ainsi que les rapports annuels et semestriels soient conformes à la réglementation en vigueur ;
- de la conduite ordonnée et prudente des affaires, encadrée d'objectifs bien définis ;
- de l'utilisation économique et efficace des moyens engagés ;
- de la mise en place des politiques générales, plans et procédures internes ;
- du respect des lois et règlements.

Afin de s'assurer d'une approche efficace de la gestion des risques et de l'environnement de contrôle, le conseil d'administration et les dirigeants effectifs se sont fondés sur les recommandations internationales et les bonnes pratiques en la matière ainsi que sur le modèle des trois lignes de défense :

- la première ligne de maîtrise est celle des opérations ;
- la deuxième ligne de maîtrise est celle des fonctions mises en place pour assurer le suivi du contrôle des risques et de la conformité (« Risk Manager » et « Compliance Officer ») ;
- la troisième ligne de maîtrise est celle de l'assurance indépendante fournie par l'audit interne.

2. Externe

2.1 Autorité des services et marchés financiers

Ascencio SCA se trouve sous le contrôle de la FSMA à un double titre : en qualité de société cotée et en qualité de SIR.

La FSMA est compétente pour agréer la SIR et notamment pour accepter ses statuts. Lorsque les conditions prévues par la Loi sont remplies, la FSMA inscrit la SIR sur la liste.

Pour être agréée, la SIR doit prouver qu'elle répond à une série de conditions tenant notamment à son organisation et communiquer un dossier d'agrément à la FSMA. Toute modification des éléments de ce dossier (par exemple, les projets de modification des statuts) doit être communiquée à la FSMA pour permettre à celle-ci de vérifier que les conditions d'agrément restent remplies.

Une série d'opérations sont soumises à l'information préalable ou à l'autorisation préalable de la FSMA. En outre, la FSMA se voit communiquer les informations précisées par la Loi et, notamment, une situation financière détaillée, avant leur diffusion au public. La FSMA peut se faire communiquer toutes informations relatives à l'organisation, au financement, à la situation et aux opérations des SIR ainsi qu'à l'évaluation et la rentabilité du patrimoine.

2.2 Commissaire

Le commissaire est désigné moyennant l'accord préalable de la FSMA. Il exerce également un double contrôle.

D'une part, conformément au code des sociétés, il contrôle et certifie les informations comptables mentionnées dans les comptes annuels.

D'autre part, conformément à la loi, il collabore au contrôle exercé par la FSMA. Il peut également être chargé par la FSMA de confirmer l'exactitude d'informations dont la FSMA a demandé la transmission.

2.3 Experts immobiliers

Conformément à la Loi, Ascencio SCA fait appel à un ou plusieurs experts dans le cadre des évaluations périodiques ou occasionnelles de son patrimoine.

D'une part, à la fin de chaque exercice, l'expert évalue les biens immobiliers de façon détaillée et cette évaluation lie la SIR pour l'établissement des comptes annuels. En outre, à la clôture des trois premiers trimestres de l'exercice, l'expert actualise l'évaluation globale des biens immobiliers en fonction de leurs caractéristiques et de l'évolution du marché. L'expert évalue aussi les biens immobiliers de la SIR chaque fois que celle-ci procède à l'émission d'actions, à l'inscription en bourse ou au rachat d'actions autrement qu'en bourse.

D'autre part, l'expert évalue chaque bien immobilier à acquérir ou à céder par la SIR avant que l'opération ait lieu. Si le prix d'acquisition ou de cession du bien immobilier s'écarte de plus de 5% de cette évaluation au préjudice de la SIR, l'opération concernée doit être justifiée dans le rapport annuel de la SIR et, le cas échéant, dans le rapport semestriel.

Les experts sont désignés pour un terme de trois ans renouvelable. Un expert ne peut être chargé de l'évaluation d'un bien immobilier donné que pendant une période maximale de trois ans.

IV. Promoteurs

1. Identité

Les promoteurs sont Carl, Eric et John Mestdagh.

Carl, Eric et John Mestdagh sont issus du groupe Mestdagh. Le groupe Mestdagh, actif dans le secteur de la distribution alimentaire depuis plus de 100 ans, a parallèlement développé un pôle immobilier dans le secteur « retail » principalement et a acquis une expérience importante dans le secteur immobilier.

2. Mission

Les promoteurs ont entendu inscrire leur rôle dans la continuité, avec une perspective de parrainage.

Les promoteurs adjoignent leur nom et leur crédibilité à ceux de la SIR, font bénéficier la SIR de leur compétence et de leur expérience et proposent des initiatives notamment en matière de gestion, de croissance et de communication (promotion de la SIR vis-à-vis du marché, clarté des structures).

Les promoteurs jouent également un rôle important dans l'évaluation attentive et l'évolution de la gouvernance d'entreprise d'Ascencio. Ils examinent l'application des principes de gouvernance d'entreprise et pondèrent tous les facteurs significatifs sur lesquels leur attention est attirée, en restant constamment ouvert à un dialogue avec Ascencio. Ils désignent des représentants au conseil d'administration d'Ascencio SA, ce qui leur permet d'assurer le suivi de la société de l'intérieur et de l'extérieur.

3. Prévention et gestion des conflits d'intérêts

Un souci constant des mécanismes mis en place est d'éviter que l'intérêt des promoteurs entre en conflit avec l'intérêt exclusif des actionnaires de la SIR.

A cette fin, les mécanismes suivants s'appliquent (sans préjudice des dispositions légales applicables en cas de conflit d'intérêts - cfr. ci-après) :

- au moins trois des administrateurs composant le conseil d'administration d'Ascencio SA doivent être des administrateurs indépendants des promoteurs et au sens du code des sociétés et du Code de gouvernance d'entreprise ;
- afin d'éviter que la conclusion ou le renouvellement des contrats de baux entre la SIR et les sociétés du groupe Mestdagh ne donne lieu à des conflits d'intérêts entre le groupe Mestdagh et la SIR, le conseil d'administration d'Ascencio SA est seul compétent, sans possibilité de délégation, pour décider de conclure, renouveler, modifier ou résilier un bail entre la SIR et une société du groupe Mestdagh ;
- sans préjudice de l'article 523 du Code des sociétés et des règles spécifiques applicables aux transactions entre la SIR et les promoteurs, lorsqu'une décision du conseil d'administration d'Ascencio SA porte sur la conclusion, le renouvellement, la résiliation ou la modification d'un bail entre la SIR et une société du groupe Mestdagh, les administrateurs nommés sur proposition de Carl, Eric et John Mestdagh devront déclarer au conseil d'administration le conflit d'intérêts potentiel et pourront s'abstenir volontairement de participer aux délibérations et au vote sur cette décision. A défaut, la majorité des autres administrateurs pourront demander à ces administrateurs de s'abstenir d'y prendre part ;
- Ascencio S.A. a droit en tant que gérant statutaire à une rémunération proportionnelle au dividende de la SIR ; ses intérêts sont donc alignés sur ceux de tous les actionnaires de la SIR ;
- le gérant fait rapport à l'assemblée des actionnaires sur les conflits d'intérêts survenus pendant l'exercice.

B. RÈGLES APPLICABLES AUX ADMINISTRATEURS D'ASCENCIO S.A.

I. Devoirs des administrateurs

1. Généralités

Le conseil d'administration exerce sa mission dans l'intérêt social.

2. Nomination

Les administrateurs sont élus par l'assemblée générale d'Ascencio S.A. (sans préjudice de la possibilité pour le conseil d'administration de coopter un administrateur en cas de vacance) dans le respect des règles énoncées ci-avant quant à la composition du conseil d'administration. Les administrateurs sont, en règle, élus pour un terme de 4 années et leur mandat est renouvelable. Ils sont choisis en raison de leur compétence et de la contribution qu'ils peuvent apporter à l'administration de la société. Ils doivent déclarer l'ensemble des mandats qu'ils exercent au Président du conseil d'administration.

La nomination des administrateurs est portée à la connaissance des actionnaires d'Ascencio SCA, généralement par la publication d'un communiqué de presse.

3. Qualités

Avant d'accepter ses fonctions, l'administrateur doit prendre connaissance des textes légaux et réglementaires liés à la réglementation SIR et à ses fonctions ainsi que des règles particulières à la société résultant des statuts, de la présente Charte et du règlement d'ordre intérieur du conseil.

Conformément aux principes de bonne gouvernance, l'administrateur exerce ses fonctions de bonne foi, de la façon qu'il considère être la meilleure pour promouvoir l'intérêt social d'Ascencio SCA et avec le soin attendu d'une personne normalement prudente dans l'exercice d'une telle mission.

L'administrateur s'engage, en toutes circonstances, à maintenir son indépendance d'analyse, de jugement, de décision et d'action et à rejeter toute pression, directe ou indirecte, pouvant s'exercer sur lui et pouvant émaner d'administrateurs, de groupes particuliers d'actionnaires, et en général de tout tiers.

L'administrateur doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires.

4. Mandats supplémentaires

Dans l'hypothèse où un administrateur 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 SCA 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 d'administration avec qui examine si cette charge nouvelle lui laisse une disponibilité suffisante pour la SIR. Si l'administrateur concerné est le Président, il s'en réfère à un des administrateurs indépendants.

En outre, l'administrateur concerné déclare chaque année au Président du conseil d'administration tous les mandats acceptés ou abandonnés au cours de l'année écoulée.

Le rapport annuel indique les mandats exercés, abandonnés ou acceptés dans l'année par l'administrateur dans des sociétés cotées et rend compte de son assiduité aux réunions du conseil et des comités dont il est membre.

5. 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, sous réserve des informations et documents relatifs à des corporate opportunities (voir ci-dessous).

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.

6. Confidentialité

Les informations relatives à Ascencio SCA communiquées à un administrateur dans le cadre de ses fonctions lui sont données intuitu personae. Il doit en protéger personnellement la confidentialité et ne doit les divulguer en aucun cas.

7. Auto-évaluation

Les administrateurs évaluent périodiquement l'efficacité, la taille, la composition, le fonctionnement ainsi que l'interaction du conseil d'administration avec les dirigeants effectifs, les comités et les Promoteurs de la SIR, et procèdent le cas échéant à des aménagements de la charte de gouvernance d'entreprise.

II. Règles préventives de conflits

1. Règles légales

Les règles légales de prévention de conflits d'intérêts qui s'appliquent à Ascencio SCA sont les articles 523 et 524 du code des sociétés ainsi que les articles 36 et suivants de la Loi (qui prévoit l'obligation d'informer la FSMA dans une série de cas).

Dans un souci de transparence, Ascencio applique la procédure prévue par l'article 523 du code des sociétés lorsqu'un administrateur du gérant a un intérêt opposé à celui d'Ascencio SCA, sans préjudice de ce qui est dit ci-avant à propos des mécanismes destinés à prévenir les conflits d'intérêts entre la SIR et les promoteurs.

2. Confidentialité

Toutes les fois qu'il serait contraire à l'intérêt social d'Ascencio SCA que l'administrateur concerné soit informé des conditions auxquelles Ascencio SCA 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 Ascencio SCA ait conclu l'opération ou ait renoncé à conclure l'opération).

3. Politique d'Ascencio SCA relative aux opérations avec un administrateur non couvertes par l'article 523 du code des sociétés (à l'exception des corporate opportunities)

Si Ascencio SCA se propose de conclure avec un administrateur ou une société liée à celui-ci une opération qui n'est pas couverte par l'article 523 du code des sociétés (à l'exception des corporate opportunities pour lesquelles seules sont applicables les règles de la présente Charte, sans préjudice des dispositions légales en matière de conflits d'intérêts), Ascencio SCA 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 ; qu'il 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 social d'Ascencio SCA que l'administrateur concerné soit informé des conditions auxquelles Ascencio SCA serait disposée à conclure 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 doit être conclue aux conditions normales du marché.

Cette opération sera mentionnée dans le chapitre « Gouvernance d'entreprise » du rapport annuel, sans toutefois que l'entièreté du procès-verbal relatif à l'opération concernée doive y être reproduit.

4. Corporate opportunities

Les administrateurs d'Ascencio S.A. étant nommés, notamment en fonction de leur compétence et de leur expérience dans le domaine immobilier, il est possible qu'ils exercent des mandats ou fonctions 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 : acquisition d'un immeuble dans le cadre d'un processus d'enchères) 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, Ascencio SCA a décidé d'appliquer une procédure calquée en grande partie sur celle prévue par l'article 523 du code des sociétés en matière de conflits d'intérêts.

L'administrateur concerné signale immédiatement au Président du conseil d'administration l'existence d'une telle situation. Le Président veille également à identifier l'existence d'une telle situation.

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.

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 (par exemple, parce que soit Ascencio SCA soit la société concurrente décide de ne pas remettre une offre).

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 un intérêt patrimonial opposé à celui d'Ascencio SCA à ce que l'opération soit conclue par une autre société que Ascencio SCA). Dans ce dernier cas, l'entièreté des passages relevant du procès-verbal du conseil d'administration devra en outre être reproduite dans le rapport de gestion.

C. ACTIONNARIAT

I. Principes en matière de droit de vote

Le droit de vote est une prérogative essentielle de l'actionnaire et Ascencio SCA favorise son exercice effectif :

- elle facilite l'accès à l'information nécessaire pour que les actionnaires puissent prendre part aux délibérations et aux votes en connaissance de cause grâce aux mesures suivantes ;
- diffusion préalable des informations sur son site internet ;
- présence systématique du Président et de l'administrateur-délégué aux assemblées générales pour répondre à toutes questions concernant l'ordre du jour, le Rapport Annuel ou la gouvernance.

La société facilite la participation à l'assemblée générale grâce aux mesures suivantes :

- possibilité de voter par procuration et par correspondance ;
- mise à disposition des formulaires de procuration et de vote sur son site internet ;

La société publie les résultats des votes et le procès-verbal de l'assemblée générale sur son site internet aussitôt que possible après l'assemblée générale et diffuse un communiqué de presse.

II. Tenue et participation aux assemblées générales d'Ascencio SCA

L'assemblée générale annuelle se réunit le 31 janvier de chaque année à quatorze heures trente minutes ou, le cas échéant, le premier jour ouvrable qui précède.

L'assemblée peut être convoquée extraordinairement chaque fois que l'intérêt de la société l'exige.

Inscription de points à l'ordre du jour

Un ou plusieurs actionnaires possédant ensemble au moins 3 % du capital social de la société peuvent, conformément aux dispositions du Code des sociétés, requérir l'inscription de sujets à traiter à l'ordre du jour de toute assemblée générale, ainsi que déposer des propositions de décision concernant des sujets à traiter inscrits ou à inscrire à l'ordre du jour. Les sujets ou propositions de décisions additionnels à traiter doivent parvenir à la société au plus tard le vingt-deuxième (22ème) jour qui précède la date de l'assemblée générale.

Les assemblées générales ordinaires ou extraordinaires se tiennent au siège social ou à tout autre endroit indiqué dans la convocation.

Admission à l'assemblée

La procédure d'enregistrement se déroule comme suit :

- Les détenteurs d'actions nominatives devront être inscrits dans le registre des actions nominatives d'ASCENCIO le quatorzième (14ème) jour qui précède l'assemblée générale, à vingt-quatre heures (minuit - heure belge) (la "date d'enregistrement") pour le nombre d'actions pour lequel ils souhaitent participer à l'assemblée générale.
- Les propriétaires d'actions dématérialisées devront notifier à leur intermédiaire financier ou teneur de compte agréé au plus tard le quatorzième (14ème) jour qui précède l'assemblée générale, à vingt-quatre heures (minuit - heure belge) (la "date d'enregistrement") le nombre

d'actions pour lequel ils souhaitent être enregistré et pour lequel ils souhaitent participer à l'assemblée générale.

Seules les personnes qui sont actionnaires à la Date d'Enregistrement auront le droit de participer et de voter à l'assemblée générale, sans qu'il soit tenu compte du nombre d'actions détenues par l'actionnaire au jour de l'assemblée générale.

La confirmation de la participation se déroule comme suit :

Les actionnaires qui ont l'intention d'assister à l'assemblée générale doivent notifier leur intention de participation à l'assemblée générale au plus tard le sixième (6^{ème}) jour avant la date de l'assemblée. En supplément de la procédure d'enregistrement décrite ci-dessus, les actionnaires devront prévenir Ascencio par lettre ordinaire, par fax ou par courriel de leur intention d'assister à l'assemblée au plus tard le sixième (6^{ème}) jour avant la date de l'assemblée.

Conformément à l'article 533bis du code des Sociétés, les actionnaires peuvent également se faire représenter par un mandataire, en utilisant le formulaire de procuration établi par la société. Ce formulaire pourra être obtenu sur le site internet de la société (www.ascencio.be) ou sur simple demande auprès de la société.

Les actionnaires qui souhaitent se faire représenter devront se conformer à la procédure d'enregistrement et de confirmation décrite ci-dessus, et l'original du formulaire signé sur support papier doit être adressé au siège social d'Ascencio au plus tard le sixième (6^{ème}) jour avant la date de l'assemblée.

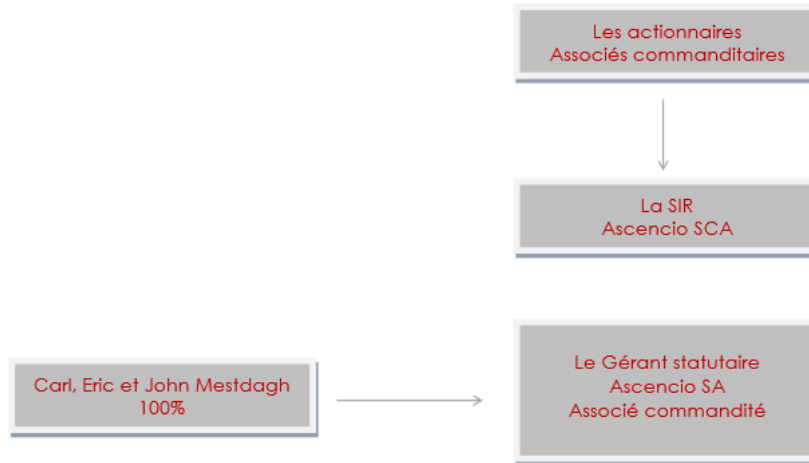
Le ou les associé(s) commandité(s) sont admis de plein droit à toute assemblée générale sans devoir accomplir aucune formalité d'admission.

III. Filiales

Ascencio SCA a ouvert une succursale française et détient plusieurs filiales belges, françaises et espagnole à 100%.

IV. Structure de l'actionariat

La structure d'Ascencio SCA et d'Ascencio S.A. se présente comme suit :



V. Relations avec les principaux actionnaires

A l'exception de l'approbation requise du gérant statutaire sur les résolutions prises à l'assemblée générale, Ascencio SCA n'a reconnu aucun droit spécial à un associé.

A l'exception des services prestés par les promoteurs, comme il est dit ci-avant, Ascencio SCA n'entretient pas de relations directes ou indirectes avec ses principaux actionnaires, sous réserve de conventions de crédit, de conventions de couverture de taux et de conventions de bail conclues dans les conditions normales du marché avec des sociétés liées.

D. REGLES PREVENTIVES DES ABUS DE MARCHÉ

En application du Règlement européen relatif aux abus de marché* (ci-après le « Règlement »), des actes délégués et d'exécution et de son application en droit belge, la Société, en sa qualité d'émetteur, a défini une politique de prévention en matière d'utilisation d'Informations Privilégiées liées à ses Instruments Financiers.

Cette politique est détaillée dans le Dealing Code, annexe à la présente Charte.

E. POLITIQUE DE RÉMUNÉRATION

La politique de rémunération est décrite dans une annexe à la présente Charte.

OSCS

Annexes :

Règlement d'ordre intérieur du comité d'audit

Règlement d'ordre intérieur du comité de nomination et de rémunération

Règlement d'ordre intérieur du comité d'investissement

Dealing Code

Politique de rémunération

* Règlement (UE) n° 596/2014 du Parlement européen et du Conseil du 16 avril 2014 sur les abus de marché (règlement relatif aux abus de marché) et abrogeant la directive 2003/6/CE du Parlement européen et du Conseil et les directives 2003/124/CE, 2003/125/CE et 2004/72/CE de la Commission, J.O.U.E., L.173, 12 juin 2014.