care property invest

Gouvernance d'entreprise **2015**

Déclaration de gouvernance d’entreprise

VIII. Déclaration de gouvernance d'entreprise

La déclaration de gouvernance d'entreprise fait partie intégrante du rapport de gestion compris dans le présent rapport financier annuel.

1. Introduction

Conformément à l'article 96, § 2, 1°, du Code des sociétés (tel que modifié par la loi du 6 avril 2010 visant à renforcer le gouvernement d'entreprise dans les sociétés cotées) et à l'arrêté royal du 6 juin 2010 portant désignation du Code de gouvernement d'entreprise à respecter par les sociétés cotées, Care Property Invest doit respecter le Code belge de gouvernance d'entreprise 2009.
Le Code belge de gouvernance d'entreprise 2009 est disponible sur le site www.corporategovernancecommittee.be. Ce code sert de référence à Care Property Invest, qui fait tout ce qui est en son pouvoir pour se conformer en tout temps aux normes pertinentes, en tenant compte du caractère spécifique de la Société.
Conformément au Code belge de gouvernance d'entreprise, le conseil d'administration de Care Property Invest (la « Société ») a approuvé sa charte de gouvernance d'entreprise le 7 décembre 2005. La charte de gouvernance d'entreprise est régulièrement mise à jour en fonction des évolutions de la politique de gouvernance d'entreprise.
Le 25 novembre 2014, une version modifiée de la charte a été approuvée par le conseil d'administration, suite à la décision de l'assemblée générale extraordinaire du 25 novembre 2014 d'adopter le statut de SIR publique.
La charte a été adaptée pour la dernière fois le 9 mars 2016.
La déclaration de gouvernance d'entreprise peut être consultée sur le site de la Société www.carepropertyinvest.be, demandée à son siège social, et envoyée par courrier, e-mail ou fax, sur demande.
Le Code de gouvernance d'entreprise 2009 utilise le principe « applique ou explique », en vertu duquel tout écart par rapport aux recommandations doit être justifié dans la déclaration de gouvernance d'entreprise de la Société.

La Société ne s'écarte du Code belge de gouvernance d'entreprise que sur un nombre restreint de points :

- Disposition 2.9. du Code de gouvernance d'entreprise – Secrétaire : étant donné le nombre limité et la simplicité des procédures, règles et règlements applicables au fonctionnement du conseil, il n'est pas procédé à la nomination d'un secrétaire. Chaque administrateur peut cependant s'adresser directement au directeur général de la Société pour toute question à ce sujet.
- Disposition 4.5 du Code de gouvernance d'entreprise – mandats dans des sociétés cotées en bourse d'administrateurs non exécutifs : M. De Peuter (administrateur non exécutif jusqu'au 16 septembre 2015) exerce plus de 5 mandats d'administrateur dans des certificats immobiliers cotés en bourse. Le conseil d'administration en a pris acte le 13 janvier 2010, sans soulever d'objections, étant donné que les certificats doivent être considérés comme un produit financier plutôt que comme une société opérationnelle. Le conseil d'administration constate également que sa disponibilité en tant qu'administrateur n'en est aucunement affectée.
- Disposition 7.11 : rémunération partiellement variable du management exécutif : la rémunération que reçoit le directeur général est partiellement variable, conformément à la disposition. Les deux autres administrateurs délégués ne sont pas quotidiennement impliqués dans les activités et sont plus chargés de surveiller le fonctionnement quotidien, de sorte qu'une rémunération partiellement variable semble moins appropriée.

- Principe 5 du Code de gouvernance d'entreprise – comités spécialisés : en raison de la taille limitée de la Société et compte tenu de la composition équilibrée du conseil d'administration et de la fréquence des réunions, aucun comité ayant une fonction consultative concernant les pouvoirs du conseil d'administration en matière d'audit, de nomination et de rémunération n'a été instauré, mais le conseil assumera lui-même ces tâches en séance plénière. Care Property Invest n'est pas non plus légalement[4] tenue d'instaurer un comité d'audit et de rémunération.

La présente déclaration de gouvernance d'entreprise fait partie intégrante du rapport de gestion de Care Property Invest et décrit la situation au 31 décembre 2015.

2. Conseil d'administration

2.1 Profil

Le conseil d'administration compte un nombre variable de membres. Il y a au minimum cinq administrateurs[5]. L'article 16 des statuts dispose également que le conseil d'administration ne peut compter plus de huit administrateurs de la liste composée par les actionnaires spéciaux et de 3 administrateurs de la liste composée par les actionnaires ordinaires. Conformément à l'article 13 de la loi SIR, le conseil d'administration compte au moins trois membres indépendants au sens de l'article 526 ter du Code des sociétés.

Le conseil d'administration est composé de manière à ce que la SIRP puisse être administrée de façon optimale, conformément à l'article 4 de la loi SIR. L'article 4 de la loi SIR définit l'activité autorisée d'une SIR comme la mise d'un immeuble à la disposition d'utilisateurs. Dans le cadre de cette mise à disposition, la SIRP peut, notamment, exercer toutes les activités liées à la construction, l'aménagement, la rénovation, le développement, l'acquisition, la cession, la gestion et l'exploitation d'immeubles. La Société poursuit une stratégie visant à détenir ses biens immobiliers pour une longue durée et exerce ses activités dans une optique de gestion active, consistant en particulier à effectuer en propre le développement et la gestion au jour le jour d'immeubles ainsi que toutes autres activités apportant de la valeur ajoutée à ces mêmes immeubles ou à leurs utilisateurs, telles que l'offre de services complémentaires à la mise à disposition des immeubles concernés.

Les administrateurs doivent disposer en permanence de l'honorabilité professionnelle nécessaire et de l'expertise adéquate à l'exercice de leurs fonctions, comme l'exige l'article 14, § 1, alinéa 2, de la loi SIR. Sous réserve d'acceptation par la FSMA, l'expertise adéquate à l'exercice de leurs fonctions peut notamment résulter de leur expérience et de leurs connaissances en matière d'immobilier, en général, ou relatives au groupe cible de la SIR, à savoir les personnes âgées et les personnes handicapées.

Les administrateurs ne doivent pas être actionnaires.

Les administrateurs sont autorisés à exercer d'autres mandats dans des sociétés cotées ou non. Ils doivent en aviser le président du conseil d'administration. Conformément au Code de gouvernance d'entreprise, les administrateurs non exécutifs ne sont pas autorisés à revêtir plus de cinq mandats d'administrateur dans des sociétés cotées. Une dérogation est possible, avec l'approbation du conseil d'administration (par application du principe « applique ou explique »). Les administrateurs communiquent en temps utile au président du conseil d'administration toute modification de leurs autres engagements et tous nouveaux engagements hors de la Société.

[4] *Article 526 bis du Code des sociétés pour le comité d'audit et article 526 quater du Code des sociétés pour le comité de rémunération.*
[5] *Article 16 des statuts de la Société.*

Conformément à l'article 14, §1, de la loi SIR, les administrateurs ne peuvent être que des personnes physiques. Depuis la nomination des administrateurs lors de l'assemblée générale ordinaire de 2015, tous les administrateurs sont des personnes physiques.
Conformément à l'article 518 bis, § 1, du Code des sociétés, introduit par la loi du 28 juillet 2011, au moins un tiers des membres du conseil d'administration (arrondi au nombre entier le plus proche) sont de sexe différent de celui des autres membres et cela dès le premier jour du huitième exercice commençant après le 14 septembre 2011, c'est-à-dire à partir du 1er janvier 2019. Le 31 décembre 2015, le conseil d'administration compte 11 membres, dont 4 femmes et 7 hommes. Il satisfait ainsi à la règle susmentionnée du tiers. À l'avenir, Care Property Invest continuera à chercher à maintenir la diversité des sexes lorsque des propositions de nomination sont prises en considération. La Société veille en tout cas à ce que la diversité, en général, et la complémentarité des compétences, des expériences et des connaissances, soient prises en compte dans la composition du conseil d'administration.
Les administrateurs sortants peuvent être reconduits, après une évaluation favorable de leur engagement et de leur efficacité par le conseil d'administration.

2.2 Nomination – Durée – Révocation

Les membres du conseil d'administration sont nommés par l'assemblée générale, qui détermine également leur rémunération.
Les détenteurs d'actions préférentielles ont le droit de proposer une liste d'au moins seize candidats administrateurs. L'assemblée générale peut choisir un maximum de huit administrateurs dans cette liste. Ces administrateurs sont appelés « administrateurs présentés par les porteurs d'actions préférentielles ».
Un accord verbal entre les détenteurs d'actions préférentielles prévoit, lors de la proposition d'administrateurs par les détenteurs d'actions préférentielles, de tenir compte de manière aussi équilibrée que possible de la représentation des actionnaires préférentiels dans le conseil d'administration, ainsi que de la possibilité de proposer un ou deux candidats d'organisations ou institutions externes dont les actionnaires préférentiels considèrent que la représentation est opportune et va dans l'intérêt de la Société.
Les détenteurs d'actions ordinaires ont le droit de proposer un ou plusieurs candidat(s) administrateur(s). L'assemblée générale peut choisir un maximum de trois administrateurs parmi ces candidats.
Toute proposition de nomination d'un administrateur à l'assemblée générale est accompagnée d'une recommandation par le conseil d'administration.
Avant de prendre la candidature en considération, le président du conseil d'administration s'assure que le conseil d'administration dispose de suffisamment de renseignements sur le candidat, comme le curriculum vitae, l'évaluation du candidat sur la base du premier entretien avec les membres du conseil d'administrateurs délégués, la liste des fonctions que le candidat remplit déjà et, le cas échéant, les informations nécessaires à l'évaluation du candidat indépendant sur la base des critères d'indépendance de l'article 526 ter du Code des sociétés *(voir aussi le point « 2.4. Administrateurs indépendants »)*.
La proposition de nomination mentionne le terme proposé du mandat qui ne peut dépasser quatre ans. Elle est accompagnée d'informations pertinentes sur les qualités professionnelles du candidat ainsi que d'une liste des fonctions remplies par le candidat. La nomination est proposée sous réserve d'approbation de la candidature par la FSMA, si cette approbation n'a pas encore été obtenue.

Les propositions de nomination sont communiquées dans l'invitation à l'assemblée générale statuant sur la nomination, avec les autres points à l'ordre du jour de l'assemblée générale.
Les administrateurs sortants peuvent être reconduits, sous réserve d'approbation par la FSMA, après une évaluation positive de leur engagement et de leur efficacité par le conseil d'administration.
Pour cette reconduction par l'assemblée générale, une distinction doit être faite entre les mandats des administrateurs indépendants, qui ne peuvent excéder la durée maximale légale de 12 ans (3 mandats de 4 ans), et ceux des administrateurs non indépendants, auquel aucune durée maximale n'est applicable et qui peuvent donc être prolongés de manière illimitée, sous réserve d'approbation par l'assemblée générale au moins tous les 4 ans. Les administrateurs nommés lors de l'assemblée générale ordinaire de 2015 l'ont été pour un mandat de 3 ans.

Si, pour une raison quelconque, un mandat d'administrateur devient vacant, il sera pourvu au remplacement de la manière suivante :

- s'il s'agit d'un administrateur présenté par les détenteurs d'actions préférentielles, le conseil d'administration a le droit de pourvoir provisoirement au remplacement, dans l'attente de l'assemblée générale ;
- s'il s'agit d'un administrateur présenté par les détenteurs d'actions ordinaires, les administrateurs restants convoqueront immédiatement une assemblée générale chargée de nommer un nouvel administrateur, à condition qu'aucune assemblée générale annuelle n'ait lieu dans les six mois suivant la prise de connaissance par le conseil d'administration de la vacance du mandat d'administrateur.

Le nouvel administrateur est toujours nommé sur la proposition des actionnaires de la même catégorie, comme le prévoit l'article 16 des statuts.
Tout administrateur ainsi nommé par l'assemblée générale termine le mandat de l'administrateur qu'il remplace.

2.3 Administrateurs exécutifs et non exécutifs

Au moins la moitié des administrateurs sont des administrateurs non exécutifs. À part les administrateurs délégués, tous les autres administrateurs sont des administrateurs non exécutifs. Cela signifie concrètement que, sur un total de 11 administrateurs, il y a 8 administrateurs non exécutifs et 3 administrateurs exécutifs au 31 décembre 2015.

2.4 Administrateurs indépendants

Tous les administrateurs indépendants désignés remplissent les critères d'indépendance énoncés à l'article 526 ter du Code des sociétés.
Tout administrateur indépendant ne satisfaisant plus aux exigences d'indépendance doit immédiatement en informer le conseil d'administration.
Les administrateurs indépendants de la Société à la date de la présente charte de gouvernance d'entreprise sont Mme Brigitte Grouwels, Mme Carol Riské et M. Paul Van Gorp.

2.5 Président

2.5.1 NOMINATION

Le conseil d'administration choisit un président parmi les administrateurs proposés par les détenteurs d'actions préférentielles. Le 31 décembre 2015, le président du conseil d'administration est M. Mark Suykens.

2.5.2 PROFIL

Le président du conseil d'administration ne peut assumer aucune responsabilité exécutive et ne peut donc pas être nommé administrateur délégué. De même, l'administrateur délégué (y compris le directeur général) ne peut être président du conseil d'administration. La présidence du conseil peut être exercée ad interim par un administrateur exécutif et donc aussi par l'administrateur délégué, y compris le directeur général *(l'article 19 des statuts prévoit en effet que, si le président est empêché, le conseil d'administration est présidé par le doyen des administrateurs présents, proposé par les détenteurs d'actions préférentielles).*

2.5.3 LES MISSIONS

Le président du conseil d'administration est responsable de la direction du conseil d'administration. Il prend les mesures nécessaires pour développer un climat de confiance au sein du conseil d'administration en contribuant aux discussions ouvertes, à l'expression constructive des divergences de vues et à l'adhésion aux décisions prises collégialement. Le président stimule l'interaction efficace entre le conseil d'administration et le conseil d'administrateurs délégués.
Le président du conseil préside l'assemblée générale. Si le président est empêché, le conseil d'administration est présidé par le doyen d'âge des administrateurs présents, proposé par les détenteurs d'actions préférentielles.
Le président établit l'ordre du jour des réunions du conseil – après consultation du conseil d'administrateurs délégués – et veille à ce que les procédures relatives à la préparation, la délibération, l'adoption des propositions émanant du comité exécutif et la mise en œuvre des décisions se fasse correctement.
Le président veille à ce que les administrateurs reçoivent des informations exactes, pertinentes et claires avant les réunions et, le cas échéant, entre deux réunions. En ce qui concerne le conseil d'administration, tous les administrateurs reçoivent les mêmes informations.

2.6 Tâches et responsabilités du conseil d'administration

La Société est dirigée par un conseil d'administration collégial dont la tâche consiste à œuvrer en faveur de la réussite à long terme de la Société et à veiller à ce que les risques puissent être évalués et gérés.
Le conseil d'administration décide des valeurs et de la stratégie de la Société, de ses risques et politiques, et veille à ce que les ressources financières requises, ainsi que les moyens nécessaires en termes de personnel et de ressources, soient disponibles pour atteindre les objectifs.
Le conseil d'administration veille à ce que ses obligations envers tous les actionnaires soient claires et respectées. Le conseil d'administration est responsable devant les actionnaires pour l'exercice de ses responsabilités.
Dans le cadre de sa tâche de surveillance, le conseil d'administration surveillera les prestations du conseil d'administrateurs délégués, du commissaire, de l'expert immobilier et des contrôles internes, en particulier en ce qui concerne la gestion des risques et l'intégrité des comptes annuels *(voir point « 4. Audit et systèmes de contrôle interne et de gestion des risques », page 169 et suivantes).*
À la fin de chaque exercice social, il est dressé par les soins du conseil d'administration un inventaire, ainsi que les comptes annuels.

Les administrateurs établissent en outre un rapport dans lequel ils rendent compte de leur gestion.
Ce rapport comporte un commentaire sur les comptes annuels en vue d'exposer d'une manière fidèle l'évolution des affaires et la situation de la Société, ainsi que les autres éléments énumérés par le Code des sociétés.
Dans les trente jours de leur approbation par l'assemblée, les comptes annuels et le rapport de gestion, ainsi que les autres documents mentionnés dans le Code des sociétés sont déposés à la Banque Nationale de Belgique par les soins du conseil d'administration.
Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet de la Société. Il a le pouvoir d'accomplir tous les actes qui ne sont pas expressément réservés à l'assemblée générale par la loi ou les statuts.

Les tâches suivantes appartiennent en particulier au conseil d'administration :

- les décisions concernant le programme d'investissement dans le cadre du programme d'investissement initial (sélection des chantiers) ;
- la décision d'attribution des marchés d'entreprise, dans le cadre du programme d'investissement initial ;
- les décisions concernant les contrats de location-financement ;
- l'application des éventuelles modifications de l'accord avec le gouvernement flamand (M.B. du 17/01/96) dans le cadre du programme d'investissement initial ;
- l'établissement des comptes annuels, des rapports financiers annuels et semestriels et des déclarations intermédiaires ;
- l'élaboration de la stratégie opérationnelle et financière ;
- l'analyse et l'approbation du plan d'affaires ;
- l'analyse et l'approbation des dossiers d'investissement avec des partenaires privés ;
- la décision de participer aux procédures d'adjudication dans le cadre de marchés publics ;
- l'examen de la taille, de la composition et du fonctionnement du conseil d'administration ;
- l'établissement des principes concernant la taille et la politique de rémunération du personnel.

2.7 Rémunération

Le mandat d'administrateur est rémunéré. La rémunération des administrateurs est déterminée par l'assemblée générale. La politique de rémunération de la Société est abordée au point « 5. Rémunération, page 181 et suivantes ».

2.8 Fonctionnement du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'exige l'exercice de ses fonctions. Le conseil se réunit normalement tous les deux mois, mais aussi chaque fois que l'intérêt de la Société l'exige.
Le conseil d'administration est convoqué par son président ou par deux administrateurs, chaque fois que l'intérêt de la Société l'exige.
Les convocations mentionnent le lieu, la date, l'heure et l'ordre du jour de l'assemblée, et sont envoyées au moins deux jours francs avant l'assemblée par lettre, télégramme, fax, e-mail ou tout autre moyen écrit.
Chaque administrateur qui assiste à une réunion du conseil d'administration ou s'y fait représenter est considéré comme régulièrement convoqué.
Le conseil d'administration ne peut délibérer et décider valablement que si la majorité au moins de ses membres est présente ou représentée, et si au moins trois administrateurs présentés par les détenteurs d'actions préférentielles sont présents ou représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion du conseil d'administration peut être convoquée avec le même ordre du jour, qui délibérera et statuera valablement si au moins deux administrateurs sont présents ou représentés.

Il ne peut délibérer qu'avec le consentement de l'ensemble du conseil d'administration sur des points qui ne figurent pas à l'ordre du jour, et à condition que tous les administrateurs soient présents ou représentés.
Tout administrateur peut donner procuration par lettre, télégramme, fax, e-mail ou tout autre moyen écrit, à un autre administrateur, pour le représenter à une réunion du conseil d'administration.
Le conseil d'administration peut se réunir par téléconférence, vidéoconférence ou tout équipement de communication similaire permettant à toutes les personnes participant à l'assemblée de s'entendre l'une l'autre. Tout administrateur peut également communiquer son avis au président par lettre, télégramme, fax, e-mail ou toute autre forme écrite.

Lorsque l'urgence et l'intérêt social le justifient, une décision peut être adoptée par consentement écrit unanime de tous les administrateurs. Toutefois, cette procédure ne peut être utilisée pour l'approbation des comptes annuels et pour le capital autorisé.
La prise de décision au sein du conseil ne peut être dominée par un individu ni par un groupe d'administrateurs. La décision est prise à la majorité simple des suffrages exprimés.
Les changements de politique concernant les options identifiées dans le budget d'investissement et le plan d'affaires de la Société requièrent cependant une majorité de 70 % des membres du conseil d'administration. Les votes blancs ou irréguliers ne peuvent être ajoutés aux voix émises. En cas de partage des votes au sein du conseil d'administration, le vote du président est prépondérant.
Compte tenu de la taille du conseil d'administration et de la simplicité des procédures, des règles et des règlements applicables à son fonctionnement, il n'est pas procédé à la nomination d'un secrétaire. Chaque administrateur peut cependant s'adresser directement au directeur général de la Société pour toute question à ce sujet.
Les procès-verbaux de la réunion résument les discussions, précisent les décisions adoptées et font mention des éventuelles réserves de certains administrateurs.
Dans les prises de décisions, l'indépendance de jugement est requise de tous les administrateurs, qu'ils soient exécutifs ou non et, pour les administrateurs non exécutifs, qu'ils soient indépendants ou non.

Les administrateurs veillent à obtenir des informations détaillées et adéquates et à en prendre connaissance de manière approfondie afin d'acquérir et de maintenir une excellente maîtrise des aspects clés des activités de l'entreprise. Ils demandent des compléments d'information chaque fois qu'ils le jugent approprié.
Tout en faisant partie du même organe collégial, les administrateurs exécutifs et les administrateurs non exécutifs jouent un rôle spécifique et complémentaire dans le conseil d'administration. Les administrateurs exécutifs communiquent au conseil d'administration toutes les informations relatives aux affaires et aux finances de la Société qui lui permettent de remplir son rôle de manière effective. Les administrateurs non exécutifs discutent de manière critique et constructive la stratégie et les politiques clés proposées par le conseil d'administrateurs délégués et contribuent à les développer. Les administrateurs non exécutifs procèdent à l'évaluation rigoureuse des prestations du conseil d'administrateurs délégués à la lumière des objectifs convenus.
Les administrateurs sont tenus de traiter avec prudence l'information confidentielle qu'ils reçoivent en leur qualité d'administrateurs et ne peuvent l'utiliser à des fins autres que l'exercice de leur mandat.

2.9 Représentation

La Société est valablement représentée dans tous ses actes, y compris la représentation en justice, par deux administrateurs.
Le conseil d'administration peut déléguer à un mandataire, qui ne doit pas nécessairement être actionnaire ou administrateur, ses pouvoirs pour des questions spéciales et déterminées. Les mandataires engagent la Société dans les limites du mandat qui leur est conféré, sans préjudice de la responsabilité du conseil d'administration en cas de mandat excessif.

2.10 Formation des (nouveaux) administrateurs

Le président veille à ce que les nouveaux administrateurs reçoivent une formation initiale adéquate de manière à ce qu'ils puissent apporter rapidement une contribution au conseil d'administration.

2.11 Évaluation

Sous la direction de son président, le conseil d'administration évalue tous les deux à trois ans, sa taille, sa composition, son fonctionnement et son interaction avec le conseil d'administrateurs délégués. Avant toute reconduction du mandat des administrateurs, il est procédé à une évaluation de la contribution individuelle, de l'engagement et de l'efficacité de chaque administrateur conformément à la procédure d'évaluation.

Cette évaluation poursuit quatre objectifs :

- évaluer le fonctionnement du conseil d'administration ;
- vérifier si les questions importantes sont préparées et discutées de manière adéquate ;
- apprécier la contribution effective de chaque administrateur, sa présence aux réunions du conseil d'administration et son engagement constructif dans les discussions et la prise de décisions ;
- vérifier si la composition actuelle du conseil d'administration correspond à celle qui est souhaitable. Les administrateurs non exécutifs procèdent à l'évaluation régulière (de préférence une fois par an) de leur interaction avec le conseil d'administrateurs délégués. À cette fin, ils réunissent au moins une fois par an en l'absence des administrateurs exécutifs.

Une évaluation périodique de la contribution de chaque administrateur a lieu en vue de pouvoir adapter la composition du conseil d'administration.
Le conseil d'administration tire les enseignements de l'évaluation de ses performances en reconnaissant ses points forts et en remédiant à ses points faibles. Le cas échéant, cela implique la proposition de nomination de nouveaux membres, la proposition de ne pas réélire des membres existants ou l'adoption de toute mesure jugée appropriée pour assurer le fonctionnement efficace du conseil d'administration.
Le conseil d'administration veille à ce que les mesures nécessaires soient prises pour assurer le bon déroulement de la succession des membres du conseil d'administration. Il veille également à ce que toute nomination et tout renouvellement de mandats d'administrateurs exécutifs ou non permettent de maintenir l'équilibre des compétences et de l'expérience au sein du conseil d'administration.

2.12 Composition du conseil d'administration au 31 décembre 2015

MARK SUYKENS
Président — Administrateur non exécutif
Sur proposition des actionnaires préférentiels
° 04/01/1952
Vereniging van Vlaamse Steden en Gemeenten asbl, rue du Pavillon 9, 1030 Bruxelles

- Début du mandat : 28/01/2004, président du conseil d'administration depuis le 01/01/2006 (administrateur indépendant jusqu'au 16/09/2015).
- Fin du mandat en cours : après l'assemblée générale ordinaire de mai 2018.
- Fonction actuelle : directeur général de la Vereniging van Vlaamse Steden en Gemeenten (VVSG) asbl.
- En tant que président du conseil d'administration, Mark Suykens, licencié en droit, assure la direction du conseil d'administration et veille à son interaction avec les administrateurs délégués (conseil d'administrateurs délégués). Son expérience et ses connaissances dans le domaine des autorités communales et des CPAS, tout particulièrement, contribuent de manière importante et constructive aux décisions du conseil et, le cas échéant, à leur communication aux autorités publiques.
- Mandats exercés actuellement et au cours des 5 derniers exercices : Administrateur de Pinakes SA. Il ne dispose pas d'autres mandats d'administrateur d'une société cotée.

WILLY PINTENS
Administrateur délégué (exécutif)
Sur proposition des actionnaires préférentiels
° 11/09/1946
Biezenmaat 10, 8301 Ramskapelle

- Début du mandat : depuis la constitution de la Société le 30/10/1995 (d'abord comme représentant permanent du Crédit communal, en son propre nom depuis le 16/05/2001), administrateur délégué depuis le 08/04/1998, également président du conseil d'administration du 28/01/2004 au 01/01/2006.
- Fin du mandat en cours : après l'assemblée générale ordinaire de mai 2018.
- Fonction actuelle : à la retraite.
- Willy Pintens, ingénieur commercial et licencié en sciences commerciales et consulaires, peut faire valoir une riche expérience professionnelle chez Belfius Banque dans les domaines de la finance, des placements dans les secteurs non-marchand et public, et son expertise lui donne les compétences nécessaires pour contribuer, en tant qu'administrateur et administrateur délégué, à une prise de décision éclairée et équilibrée du conseil d'administration. Depuis la constitution de la Société, Willy Pintens est très étroitement impliqué dans la gestion efficace et le fonctionnement quotidien de la Société.
- Il n'a exercé aucun autre mandat au cours des cinq dernières années.

DIRK VAN DEN BROECK
Administrateur délégué (exécutif)
Sur proposition des actionnaires ordinaires
° 11/09/1956
Leo de Béthunelaan 79, 9300 Alost

- Début du mandat : en tant qu'administrateur non exécutif, sur proposition des actionnaires spéciaux, depuis la constitution de la Société le 30/10/1995, à partir du 18/05/2011, sur proposition des actionnaires ordinaires, et nommé par le conseil d'administration en tant qu'administrateur (exécutif) délégué depuis le 01/07/2012.
- Fin du mandat en cours : après l'assemblée générale ordinaire de mai 2018.
- Fonction actuelle : Administrateur de sociétés.
- Dirk Van den Broeck, licencié en droit et en sciences économiques, a été partenaire chez Petercam jusqu'à la fin 2010. Il est membre du conseil d'administration de plusieurs sociétés immobilières et a participé au lancement de divers certificats immobiliers. Il est actuellement consultant indépendant et administrateur de sociétés immobilières. Son expertise financière dans ce domaine contribue à une prise de décision éclairée et équilibrée du conseil.
- Mandats exercés actuellement et au cours des 5 derniers exercices : Administrateur de Warehouses De Pauw Comm. VA (fin de mandat en avril 2015)*, Reconstruction Capital II Limited*, Meli SA, Patrimmonia Fund Europe SA et filiales, Promotus SPRL, président du conseil d'administration de Terra Capital Partners* et Radiomatix SA, administrateur indépendant d'Omega Preservation Fund.
  ** mandat dans une société cotée*

PETER VAN HEUKELOM
Administrateur délégué (exécutif)
Sur proposition des actionnaires préférentiels
° 26/08/1955
Care Property Invest SA, Horstebaan 3, 2900 Schoten

- Début de mandat : administrateur depuis le 21/05/2003, administrateur délégué du 17/09/2003 au 30/09/2009, à nouveau administrateur délégué depuis le 01/04/2010.
- Fin du mandat en cours : après l'assemblée générale ordinaire de mai 2018.
- Fonction actuelle : Directeur général de la Société.
- Après une licence en sciences commerciales et financières - spécialité marketing, et un diplôme complémentaire en économie de la santé, Peter Van Heukelom a constamment accumulé de l'expérience professionnelle grâce à des formations dans le domaine de la finance/des placements dans le secteur non marchand et public. Avant de devenir directeur général de la Société en octobre 2009, il était general manager social profit and public sector chez KBC Banque (société où il avait exercé diverses fonctions).
- Il n'occupe pas actuellement, ni au cours des cinq dernières années, d'autre mandat d'administrateur d'une société cotée ou non.

LODE DE VRIEZE

Administrateur non exécutif

Sur proposition des actionnaires préférentiels

° 07/12/1957

Banque Degroof Petercam, place Sainte-Gudule 19, 1000 Bruxelles

- Début du mandat : 18/05/2011.
- Fin du mandat : après l'assemblée générale ordinaire de mai 2018.
- Fonction actuelle : Administrateur de Petercam Institutional Bonds.
- Lode De Vrieze est titulaire d'un diplôme en droit et d'une licence spéciale en marketing. Après avoir exercé diverses fonctions dans le secteur financier, il est désormais administrateur de la Banque Degroof Petercam.
- Mandats exercés actuellement et au cours des 5 derniers exercices : Administrateur d'Omega Preservation Fund. Il ne dispose pas d'autres mandats d'administrateur d'une société cotée.

BRIGITTE GROUWELS

Administratrice non exécutive - Administratrice indépendante

Sur proposition des actionnaires ordinaires

°30/05/1953

Rue Bordiau 30, 1000 Bruxelles

- Début du mandat : 20/05/2015.
- Fin du mandat en cours : après l'assemblée générale ordinaire de mai 2018.
- Fonction actuelle : Membre du parlement de la région de Bruxelles-Capitale, vice-présidente du Raad Vlaamse Gemeenschapscommissie et sénatrice
- Durant sa carrière politique, Mme Grouwels a occupé les fonctions publiques suivantes :
- Membre du parlement de la région de Bruxelles-Capitale (1992-1997) / Membre du parlement flamand (1995-1997) / Ministre flamande des Affaires bruxelloises et de l'Égalité des chances (1997-1999) / Présidente de groupe au Parlement de la région de Bruxelles-Capitale et membre du Parlement flamand (1999-2004) / Secrétaire d'état de la région de Bruxelles-capitale (2004-2009), responsable de la politique d'Égalité des chances, de l'Administration publique et du Port de Bruxelles ; membre du collège de la commission de la Communauté flamande en charge du Bien-être, de la Santé et de la Famille, des Minorités ethniques et culturelles et de l'Administration publique / Ministre du gouvernement de la région de Bruxelles-Capitale (2009-2014) en charge des Travaux publics et des Transports, de la Politique informatique, du Port de Bruxelles ; membre du collège de la commission de la Communauté flamande en charge du Bien-être, de la Santé et de la Famille (notamment les centres de services locaux néerlandophones, la garde d'enfants, les soins aux handicapés), des Minorités ethniques et culturelles et de la Politique des médias ; membre du collège de la Commission communautaire commune en charge de l'Aide aux personnes (maisons de repos communautaire N/F, soins aux handicapés, etc. ; tutelle de CPAS et d'hôpitaux publics).
- Autres mandats détenus actuellement et au cours des cinq dernières années : Mme Brigitte Grouwels ne détient aucun autre mandat d'administratrice d'une société cotée ou non.

MYRIAM LINT

Administratrice non exécutive

Sur proposition des actionnaires préférentiels

° 22/07/1962

Belfius Banque SA, Grotesteenweg 454, 2600 Berchem

- Début du mandat : 12/01/2000 (d'abord comme représentante permanente de Belfius Banque (anciennement Dexia Banque), en son nom propre depuis le 19/05/2004).
- Fin du mandat en cours : après l'assemblée générale ordinaire de mai 2018.
- Fonction actuelle : Senior Relationship Manager Distribution Public & Social Banking, Flandre, Belfius Banque.
- Myriam Lint, licenciée en S.E.A. Économie publique - Gestion publique, a acquis une expérience précieuse au cours de sa carrière chez Belfius, dans les domaines des finances, des investissements, des contacts avec les autorités publiques et les cabinets. Elle dispose de ce fait de l'expertise nécessaire pour contribuer, en tant qu'administratrice, à une prise de décision éclairée et équilibrée du conseil d'administration.
- Mandats exercés actuellement et au cours des 5 derniers exercices : Administratrice de Finimmo SA et de Domus Flandria SA. Elle ne dispose pas d'autres mandats d'administratrice d'une société cotée.

CAROLINE RISKE

Administratrice non exécutive - Administratrice indépendante

Sur proposition des actionnaires préférentiels

° 11/05/1964

Vrijgeweide 7, 2980 Zoersel

- Début du mandat : 16/09/2015
- Fin du mandat en cours : après l'assemblée générale ordinaire de mai 2018.
- Fonction actuelle : directrice générale/gérontologue de Carol Riské sprl / Senes sprl, actionnaire et gérante de C. Consult.
- Caroline Riské est graduée en soins infirmiers et licenciée en sciences médico-sociales (KUL). Elle dispose d'un Master en gérontologie (BeneluxUniv) et d'un diplôme complémentaire en immobilier des soins de santé. Elle a suivi divers cours et formations complémentaires, en matière de législation sociale ou de psychogérontologie notamment, et a pu acquérir de l'expérience dans une grande variété de domaines liés à la santé. Son expertise lui permet de contribuer de manière précieuse aux délibérations du conseil.
- Elle n'occupe pas actuellement, ni au cours des cinq dernières années, d'autre mandat d'administratrice de société cotée ou non.
- Le conseil d'administration estime qu'elle remplit les critères d'indépendance imposés par l'article 526 ter du Code des sociétés.

KRISTIEN VAN DER HASSELT

Administratrice non exécutive

Sur proposition des actionnaires préférentiels

° 10/08/1966

BNP Paribas Fortis sa, Real Estate Origination Belgium - Montagne du Parc 3, 1000 Bruxelles

- Début du mandat : 18/11/2015
- Fin du mandat en cours : après l'assemblée générale ordinaire de mai 2018.
- Fonction actuelle : Senior Relationship Manager Real Estate Finance Group, Corporate Banking, BNP Paribas Fortis SA.
- Kristien Van der Hasselt est titulaire d'un régendat en mathématiques, en physique et en économie. Depuis 1988, elle a exercé diverses fonctions au sein de BNP Paribas Fortis. Dans sa fonction actuelle, elle est responsable de la structuration du financement immobilier pour les clients et prospects, allant du financement dans le cadre du bilan, notamment pour une SIR spécifique, à des projets de financement spécifiques, entre autres dans l'immobilier résidentiel, les bureaux, le commerce de détail, l'immobilier de soins de santé et la logistique. Le conseil d'administration estime qu'elle peut contribuer aux délibérations du conseil d'administration grâce aux connaissances qu'elle a acquises dans ce domaine.

PAUL VAN GORP

Administrateur non exécutif - Administrateur indépendant

Sur proposition des actionnaires ordinaires

° 18/10/1954

Village n°2 Reine Fabiola asbl, Bosuil 138, 2100 Deurne.

- Début du mandat : 18/05/2011.
- Fin du mandat en cours : après l'assemblée générale ordinaire de mai 2018.
- Fonction actuelle : Administrateur délégué du Village n°2 Reine Fabiola asbl.
- Paul Van Gorp, licencié en sciences commerciales et financières, a été secrétaire général du CPAS d'Anvers de 2000 à 2007. Dans ce cadre, il a dû notamment assurer la gestion de 17 MRS (2 400 lits), plus de 2 000 résidences-services et 9 hôpitaux généraux. En tant qu'administrateur délégué de l'asbl, il s'occupe aujourd'hui de l'emploi, du logement et des soins aux personnes handicapées.
- Mandats exercés actuellement et au cours des 5 derniers exercices : Administrateur des ASBL VKA et Het Orgel in Vlaanderen (organisations sociales). Il ne dispose pas d'autres mandats d'administrateur d'une société cotée.
- Le conseil d'administration estime qu'il remplit les critères d'indépendance imposés par l'article 526 ter du Code des sociétés.

LODE VERSTRAETEN
Administrateur non exécutif
Sur proposition des actionnaires préférentiels
° 31/01/1966
KBC Banque SA, Corporate Center Brussels - Avenue du Port 6, 1080 Bruxelles

- Début du mandat : 16/09/2015.
- Fin du mandat en cours : après l'assemblée générale ordinaire de mai 2018.
- Fonction actuelle : Senior Banker - Head of Public Sector & Institutionals, KBC Bank Corporate Banking, Center Region.
- Lode Verstraeten est titulaire d'un Master of Accountancy (EHSAL Management School) et d'un Master en SEA (finances) (KU L). Il compte plus de 27 ans d'expérience professionnelle au sein de KBC Banque. Il occupe depuis 17 ans des postes de direction et a notamment acquis à ce titre de l'expertise dans la promotion immobilière et la structuration de solutions de financement et d'investissement pour les besoins du secteur allant de l'infrastructure économique et sociale aux PPP, en passant par le développement urbain, l'immobilier et le logement social. Cela lui donne, en tant qu'administrateur, les compétences nécessaires pour aider le conseil à prendre des décisions éclairées et équilibrées.
- Mandats exercés actuellement et au cours des 5 derniers exercices : Administrateur de Justinvest SA (fin du mandat en 2013), Rabot Invest SA (fin du mandat en 2013), Vastgoedruimte Noord SA (fin du mandat en 2010), Kattendijkdok SA (fin du mandat en 2010), Flexpark Prague sro (fin du mandat en 2010). Il n'exerce aucun autre mandat d'administrateur d'une société cotée.

Le Code belge de gouvernance d'entreprise 2009 est disponible sur le site www.corporategovernancecommittee.be. Ce code sert de référence à Care Property Invest, qui fait tout ce qui est en son pouvoir pour se conformer en tout temps aux normes pertinentes, en tenant compte du caractère spécifique de la Société.

Administrateurs dont le mandat a pris fin au cours de 2015 :

HUBERT DE PEUTER
Administrateur non exécutif
Sur proposition des actionnaires spéciaux
° 18/03/1959
KBC Banque SA, Direction Immobilier, avenue du Port 12, 1080 Bruxelles

- Début du mandat : 13/01/2010.
- Fin du mandat : 16/09/2015.
- Fonction actuelle : Responsable des placements immobiliers et de la titrisation immobilière, KBC Real Estate SA - Direction Immobilier, Bruxelles.
- Hubert De Peuter, licencié en sciences économiques et en droit, est également titulaire du certificat « Board Effectiveness » 2010 de l'Institut GUBERNA. Il possède une expertise financière précieuse en matière de placements immobiliers, acquise depuis 1998, au cours de sa carrière chez KBC Banque. Il est membre de la commission BEAMA, mise en place au sein de Febelfin, représentant le secteur dans le cadre de l'élaboration de l'AR immobilier.
- Mandats exercés actuellement et au cours des 5 derniers exercices : Administrateur d'Almafin Real Estate SA, Almafin Real Estate Services SA, Apicinq SA, Apitri SA, Brussels North Distribution SA, Immo Genk-Zuid SA*, Immo-Antares SA*, Immo-Arenberg SA, Immo-Basilix SA*, Immobilière Distri-Land SA*, Immolease-Trust SA, Immo-Marcel Thiry SA*, Immo-Quinto SA, Immo-Zénobe Gramme SA*, KBC Rusthuisvastgoed SA (mandat achevé), KBC Vastgoedinvesteringen SA, KBC Vastgoedportefeuille België SA, Mechelen City Center SA, Pericles INVest SA, Poelaert Invest SA, Weyveld Vastgoedmaatschappij SA, Immo Lux-Airport SA*, KBC Real Estate Luxembourg SA, Luxembourg North Distribution SA, KBC Verzekeringen Vastgoed Nederland 1 BV, FM-A Invest SA (mandat achevé), Immo-Beaulieu SA*, Retail Estates SA*, Directeur Dala Beheer BV (mandat achevé), Dala XV BV (mandat achevé), Double U Building BV, RHVG DK SA, RHVG QT SA, RHVG RB SA, RHVG SB SA, RHVG TB SA, Immo NamOtt SA, Immo VAC Gent SA.

  * mandat dans une société cotée (sauf Retail Estates, il s'agit exclusivement de certificats immobiliers publiquement émis)
  M. De Peuter exerce plus de 5 mandats en tant qu'administrateur de certificats immobiliers cotés. Le conseil d'administration en a pris acte le 13 janvier 2010, sans soulever d'objections, étant donné que les certificats doivent être considérés comme un produit financier plutôt que comme une société opérationnelle. Le conseil d'administration constate également que sa disponibilité en tant qu'administrateur de la Société n'en est aucunement affectée.

ISABELLE LEMAITRE

Administratrice non exécutive

Sur proposition des actionnaires préférentiels

° 15/07/1969

Belfius Banque SA, boulevard Pacheco 44, 1000 Bruxelles

- Début du mandat : 13/03/2013.
- Fin du mandat : 16/09/2015.
- Fonction actuelle : Head of Logistics & Security (Belfius Bank & Insurance).
- Isabelle Lemaitre, titulaire d'un mini-MBA (Vlerick) et d'un master en business economics, a exercé plusieurs fonctions au sein de Belfius Banque depuis 1998. Son expertise a fortement contribué aux délibérations du conseil.
- Mandats exercés actuellement et au cours des 5 derniers exercices : Administratrice de Belfius Immo (promotion immobilière), SMDI (promotion immobilière) (mandat achevé), Arlinvest + Himba (promotion immobilière) (mandat achevé), Justinvest / Rabotinvest (promotion immobilière) (mandat achevé). Elle ne dispose pas d'autres mandats d'administratrice d'une société cotée.

BNP PARIBAS FORTIS SA, AYANT COMME REPRÉSENTANT PERMANENT RUDY DEGRANDE

Administrateur non exécutif

Sur proposition des actionnaires préférentiels

° 19/08/1955

BNP Paribas Fortis SA, Corporate & Public Bank, Real Estate Finance,
Montagne du Parc 3, 1000 Bruxelles

- Début de mandat : représentant permanent de Fortis Banque du 28/01/2004 au 18/05/2005 et à nouveau depuis le 19/05/2010.
- Fin du mandat : 20/05/2015
- Fonction actuelle : Senior Relationship Manager Real Estate Finance Belgium, Corporate & Public Bank, BNP Paribas Fortis SA.
- Mandats exercés actuellement et au cours des 5 derniers exercices : Administrateur d'Immo Kolonel Bourgstraat SA* (mandat achevé), Immo Beaulieu SA*, Immobilière Distriland SA*, Sowo Invest SA (PPP logement social), Prestibel Left Village SA, Certifimmo V SA, Finest SA, représentant permanent pour BNP Paribas Fortis SA en tant qu'administrateur de Domus Flandria SA.

  * mandat dans une société cotée (certificats immobiliers émis publiquement)

PIET VERVINCKT

Administrateur non exécutif

Sur proposition des actionnaires préférentiels

° 09/09/1972

BNP Paribas Fortis SA, Corporate & Public Banking, Real Estate Origination Belgium,
Montagne du Parc 3, 1000 Bruxelles

- Début du mandat : 20/05/2015.
- Fin du mandat : 18/11/2015.
- Fonction actuelle : Senior Relationship Manager, Real Estate Finance, Corporate & Public Banking, BNP Paribas Fortis SA.
- Piet Vervinckt a successivement obtenu un Master en langues germaniques et un diplôme complémentaire en administration des affaires. Il dispose d'une grande expérience professionnelle, accumulée depuis 2006 au sein de BNP Paribas Fortis, et axée sur la gestion et le développement d'un portefeuille de clients exclusivement composé d'investisseurs et de promoteurs immobiliers belges et internationaux. Il se consacre principalement à la structuration de financements immobiliers pour les clients et prospects, du financement dans le cadre du bilan pour des sicafi aux financements liés à des projets sans recours à des sociétés de projet, et même exceptionnellement aux prises de participation dans des projets spécifiques. M. Vervinckt enseigne aussi le module financement immobilier à la KUL, depuis novembre 2014. Enfin, il est membre du comité directeur du salon VastgoedEvent Gent.
- Mandats exercés actuellement et au cours des 5 derniers exercices : Administrateur de Prestibel Left Village, Hexaten SA. Il ne dispose pas d'autres mandats d'administrateur d'une société cotée.

ALFONS BLONDEEL

Administrateur non exécutif - Administrateur indépendant

Sur proposition des actionnaires ordinaires

° 21/05/1933

Muggelei 37, 2110 Wijnegem

- Début du mandat : 21/05/2003.
- Fin du mandat : 20/05/2015.
- Fonction actuelle : à la retraite.
- Mandats exercés actuellement et au cours des 5 derniers exercices : Gérant de MX Entertainment SPRL.
- M. Blondeel n'exerce aucun mandat en tant qu'administrateur d'une société cotée.
- Il répond aux critères d'indépendance imposés par l'article 526 ter du Code des sociétés.

Il n'y a pas de relations familiales entre les membres du conseil d'administration.

Le conseil d'administration tient à remercier les administrateurs sortants : M. Alfons Blondeel, la société BNP Paribas Fortis et son représentant permanent, M. Rudy Degrande, M. Hubert De Peuter, Mme Isabelle Lemaitre et M. Piet Vervinckt, pour leur engagement et leur coopération au sein du conseil.

2.13 Déclaration concernant les administrateurs et le management exécutif

Les membres du conseil d'administration de Care Property Invest déclarent, sur la base des informations dont ils disposent, que :

- au moins pour les cinq dernières années :
  - ils n'ont encouru aucune condamnation pour des délits de fraude ;
  - ils ne font pas l'objet d'accusations officielles et exprimées publiquement et/ou de sanctions imposées par une autorité judiciaire ou de surveillance (y compris un organisme professionnel agréé), et n'ont jamais été déclarés incapables d'agir en tant que membres d'organes d'administration, de direction ou de surveillance d'une société, ni d'agir dans le cadre de la gestion ou de l'exercice des activités d'une société ;
  - ils n'ont exercé aucune fonction de direction comme senior manager ou comme membre de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance d'une société, au moment d'une faillite, d'un redressement judiciaire ou d'une liquidation ;
- et qu'ils n'ont conclu à la date d'aujourd'hui aucun contrat de travail ni de prestation de services, prévoyant des indemnités spécifiques lors de sa résiliation.

2.14 Rapport d'activités

Les principaux points à l'ordre du jour traités par le conseil d'administration en 2015 peuvent être résumés comme suit :

- Rapports opérationnels et financiers
- Rapport relatif à la mise en œuvre des décisions prises
- Rapport de la direction effective
- Établissement des déclarations intermédiaires, et du rapport annuel et semestriel
- Mise à jour de la charte de gouvernance d'entreprise
- Analyse et approbation du plan financier
- Analyse et approbation du plan d'affaires
- Politique de rémunération et règlement relatif au bonus
- Cadre du personnel
- Définition des principes applicables à la conclusion d'une convention de gestion avec le directeur général à partir de l'exercice 2016
- Discussion de la stratégie de financement et d'investissement
- Décision d'offre publique en souscription de nouvelles actions, dans le cadre d'une augmentation de capital en espèces avec un droit d'allocation irréductible
- Décision de paiement d'un acompte sur dividende
- Préparation des assemblées générales
- Examen de la portée, de la composition et du fonctionnement du conseil d'administration et de son interaction avec le conseil d'administrateurs délégués
- Mandats d'administrateurs
- Analyse et approbation des dossiers d'investissement
- Décision de participation à l'inscription à des adjudications publiques
- Suivi du dossier relatif à l'exonération de précompte mobilier

3. Conseil d'administrateurs délégués

3.1 Composition

La gestion journalière de la Société, et la représentation en ce qui concerne cette gestion, est confiée par le conseil d'administration à un ou deux administrateurs qui portent le titre d'administrateur délégué. La gestion journalière ne peut être assurée que par des personnes physiques *(article 14, § 1, et § 3, de la loi SIR)*.

En sa qualité d'employé de la Société[6], le directeur général est le chef du personnel de la Société. En tant que l'un des administrateurs délégués, il fait partie du conseil d'administrateurs délégués.
Dans le cadre de la gestion journalière, la Société est valablement représentée par un administrateur délégué. Un administrateur délégué peut déléguer à un mandataire, qui ne doit pas nécessairement être actionnaire ou administrateur, ses pouvoirs pour des questions spéciales et déterminées.

Les administrateurs délégués de la Société sont MM. Willy Pintens, Dirk Van den Broeck et Peter Van Heukelom (qui est également le directeur général). Ils disposent de l'honorabilité professionnelle nécessaire et de l'expertise adéquate à l'exercice de leurs fonctions. De plus amples informations sur les personnes mentionnées ci-dessus figurent au titre « 2.12. Composition du conseil d'administration au 31 décembre 2015 ».

3.2 Fonctionnement et tâches

Le conseil d'administrateurs délégués :

- est chargé de la direction de la Société ;
- assure la mise en place de contrôles internes (systèmes d'identification, d'évaluation, de gestion et de surveillance des risques financiers et autres), sans préjudice du rôle de surveillance du conseil d'administration ;
- est responsable de la préparation complète, rapide, fiable et exacte des comptes annuels de la Société, conformément aux principes comptables et aux politiques de la Société ;
- procure au conseil d'administration une évaluation équilibrée et compréhensible de la situation financière de la Société ;
- fournit au conseil d'administration en temps utile toutes les informations dont le conseil a besoin pour exercer ses fonctions ;
- rend compte au conseil d'administration de l'exercice de ses responsabilités.

[6] Le 1er janvier 2016, le contrat de travail de M. Peter Van Heukelom a été résilié de commun accord et un contrat d'exercice des activités à titre indépendant a été conclu.

Les tâches particulières suivantes sont en outre confiées au conseil d'administrateurs délégués :

- approbation des factures et des ordres de paiement ;
- contrôle de l'indexation du canon ;
- politique de communication ;
- publication des déclarations intermédiaires ainsi que des rapports financiers annuel et semestriel ;
- propositions au conseil d'administration relatives à l'effectif et à la politique en matière de rémunération ;
- conclusion et résiliation des contrats de travail ;
- préparation des dossiers d'investissement et signature des contrats de location-financement ;
- conclusion des contrats avec l'entrepreneur, l'architecte, le coordonnateur de la sécurité et le rapporteur EPB ;
- conclusion et résiliation de polices d'assurance ;
- gestion de la trésorerie.

Le ou les administrateur(s) délégué(s), à l'exception du directeur général, est(/sont) responsable(s) des tâches suivantes :

- la surveillance générale de l'exécution des tâches de l'équipe en charge du management/du personnel sous la direction du directeur général.

En cas de conflit d'intérêts dans le chef de l'un des administrateurs délégués, celui-ci ne participe pas aux délibérations ni aux décisions prises par l'autre ou les autres administrateur(s) délégué(s).

Un administrateur délégué peut déléguer à un mandataire, qui ne doit pas nécessairement être actionnaire ou administrateur, ses pouvoirs pour des questions spéciales et déterminées.

En tant que chef du personnel, le **directeur général**, est responsable de la direction générale et de la supervision du personnel, y compris la détermination de la répartition des tâches et le contrôle des présences, des expéditions et des prestations.

Il prépare les décisions du conseil d'administrateurs délégués et établit un rapport de chaque réunion. Le conseil d'administration détermine les fonctions du directeur général et les modalités de délibération au sein du conseil d'administrateurs délégués.

Le conseil d'administrateurs délégués se réunit en principe une fois par semaine et chaque fois que c'est nécessaire.

3.3 Rémunération

Le conseil d'administration détermine la rémunération que les administrateurs délégués reçoivent pour les tâches qu'ils ont effectuées en cette capacité. Cette rémunération s'ajoute à celle qu'ils reçoivent en tant qu'administrateur. La politique de rémunération de la Société est abordée plus en détail au titre « 5. Politique de rémunération » *(page 181 et suivantes).*

3.4 Évaluation

Les administrateurs délégués font l'objet d'une évaluation par le conseil d'administration, sur la base de leurs prestations et des objectifs. Les objectifs servant de base à l'évaluation sont déterminés par le conseil d'administration.

3.5 Direction effective

Conformément à l'article 14, § 3, de la loi SIR, la direction effective de la Société doit être confiée à au moins deux personnes physiques. Ces personnes physiques doivent posséder l'honorabilité professionnelle nécessaire, l'expérience adéquate et l'autonomie requise pour exercer ces fonctions. Les personnes qui prennent part à l'administration ou à la gestion de la Société, sans participer à sa direction effective, doivent disposer de l'expertise nécessaire et de l'expérience adéquate pour assumer leurs tâches.
Durant le dernier exercice, cette tâche a été assumée par MM. Willy Pintens, Dirk Van den Broeck et Peter Van Heukelom. Les tâches qu'ils assument dans le cadre de la direction effective ont déjà été expliquées ci-dessus *(voir point 3.2. « Fonctionnement et tâches », page 166).*

	Début du mandat	Fin du mandat
Peter Van Heukelom	17/9/2003	16/5/2007
	17/03/2010	18/05/2011
	16/05/2007	30/09/2009
	18/05/2011	20/05/2015
	20/05/2015	18/05/2018
Willy Pintens	08/04/1998	16/05/2001
	28/01/2004	16/05/2007
	18/05/2011	16/05/2001
	28/01/2004	16/05/2007
	18/05/2011	20/05/2015
	20/05/2015	18/05/2018
Dirk Van den Broeck	01/07/2012	20/05/2015
	20/05/2015	18/05/2018

4. Audit et systèmes de contrôle interne et de gestion des risques

4.1 Pouvoirs du conseil en matière d'audit, de nomination et de rémunération: pas de constitution de comités

En raison de la taille limitée de la Société et compte tenu de la composition équilibrée du conseil d'administration et de la fréquence des réunions, aucun comité ayant une fonction consultative concernant les pouvoirs du conseil d'administration en matière d'audit, de nomination et de rémunération n'a été instauré, mais le conseil assumera lui-même ces tâches en séance plénière.

Comme Care Property Invest emploie, le 31 décembre 2015, un nombre moyen de 8,5 travailleurs en équivalents temps plein et que le chiffre d'affaires net de l'exercice s'élève à 13,73 millions d'euros en 2015, la Société est en outre exemptée de l'obligation de mettre en place un comité d'audit et un comité de rémunération. Les tâches assignées au comité d'audit et au comité de rémunération visées à l'article 526 bis, § 4, et à l'article 526 quater, § 5, du Code des sociétés, sont assumées par le conseil d'administration dans son ensemble, Mme Brigitte Grouwels, Mme Carol Riské et M. Paul van Gorp étant considérés comme des administrateurs non exécutifs et indépendants au sens de l'article 526 ter du Code des sociétés.

4.2 Structures du contrôle interne: audit et systèmes de contrôle interne et de gestion des risques

Le conseil d'administrateurs délégués est responsable de la mise en place d'un système de contrôle interne approprié, conformément à l'article 17 de la loi SIR. Le conseil d'administrateurs délégués est par ailleurs responsable de la supervision générale du contrôle interne mis en place.

Le conseil d'administrateurs délégués est tenu de faire rapport au conseil d'administration sur le contrôle interne mis en place.

Ce contrôle interne approprié a trois composants : audit interne (procédures d'audit interne + fonction d'audit interne), risk management (gestion du risk management + gestionnaire des risques) et compliance (politique en matière d'intégrité et fonction de compliance) ; étant entendu que l'audit interne ne doit pas uniquement être considéré comme un troisième pilier autonome, mais aussi jouer un rôle « transversal » par rapport aux deux autres piliers.

Le système de contrôle interne vise notamment la réalisation des éléments suivants : une conduite des affaires ordonnée et prudente, avec des objectifs bien définis ; une utilisation économique et efficace des moyens engagés ; une connaissance et une maîtrise adéquate des risques en vue de protéger le patrimoine ; l'intégrité et la fiabilité de l'information financière et de celle relative à la gestion ; le respect des lois et règlements ainsi que des politiques générales, des plans et des procédures internes.

Un système de contrôle interne, adapté à la nature, à la taille et à la complexité des activités de la Société et de son environnement, est mis en place au sein de la Société. Care Property Invest emploie un nombre relativement limité de travailleurs, ce qui a une incidence sur la structure et le fonctionnement du système de contrôle interne de la Société. Le contrôle interne a été structuré en tenant compte du modèle COSO (« Committee of Sponsoring Organisations of the Threadway Commission »), qui compte cinq composants, abordés ci-dessus.

Les lignes directrices prévues dans le cadre de la loi du 6 avril 2010 et du Code belge de gouvernance d'entreprise ont aussi été pris en compte.

Les cinq composants du contrôle concernent :
- l'environnement de contrôle ;
- le processus de gestion des risques ;
- les activités de contrôle ;
- l'information et la communication ;
- le pilotage.

On trouvera ci-dessous une description des principales caractéristiques des systèmes de contrôle et de gestion des risques internes, avec une attention particulière pour le processus de rapport financier.

4.2.1 RAPPORT FINANCIER

Le conseil d'administration contrôle l'intégrité de l'information financière fournie par la Société, en examinant, en particulier, la pertinence et la cohérence des normes comptables appliquées par la Société, comme le prévoit l'article 5 de l'AR SIR.
Cet examen inclut l'évaluation de l'exactitude, du caractère complet et de la cohérence de l'information financière. L'examen couvre l'information périodique avant qu'elle ne soit rendue publique.
Le conseil d'administrateurs délégués informe le conseil d'administration des méthodes utilisées pour comptabiliser les transactions significatives et inhabituelles lorsque plusieurs traitements comptables sont possibles.
Le conseil d'administration discute les questions importantes en matière de rapports financiers tant avec le conseil d'administrateurs délégués qu'avec le commissaire.

4.2.2 ENVIRONNEMENT DE CONTRÔLE

L'organe de gestion de la Société définit sa culture d'entreprise et ses règles éthiques. Il détermine les compétences requises pour chaque fonction et chaque tâche. Ces fonctions et ces tâches sont abordées aux titres 2 (conseil d'administration) et 3 (conseil d'administrateurs délégués).

4.2.3 CONTRÔLE INTERNE ET GESTION DES RISQUES

Au moins une fois par an, le conseil d'administration examine les systèmes de contrôle interne et de gestion des risques mis en place par le conseil d'administrateurs délégués, afin de s'assurer que les principaux risques (y compris les risques relatifs au respect de la législation et de la règlementation existantes) sont correctement identifiés, gérés et communiqués au conseil d'administration. Suite à l'adoption du statut de société immobilière réglementée, un gestionnaire des risques au sens de l'article 17, § 5, de la loi SIR a été nommé, à savoir M. Dirk Van den Broeck.

Le gestionnaire des risques est responsable, entre autres choses, de l'élaboration, du développement, du suivi, de la mise à jour et de la mise en œuvre de la politique de risques et des procédures de gestion des risques (comme le règlement applicable aux whistleblowers, le règlement de conflit d'intérêts, et les procédures décrites dans le règlement de négociation).

Le gestionnaire des risques remplit son rôle en effectuant, de sa position, à intervalles réguliers et sur une base ad hoc, une analyse et une évaluation des risques auxquels la Société est confrontée, ventilés par catégorie. Des recommandations précises peuvent être formulées sur cette base au conseil d'administrateurs délégués ou au conseil d'administration (qui assume la responsabilité finale de la gestion des risques de l'entreprise).

Le 6 septembre 2006, le conseil d'administration a approuvé les règles internes en matière de gestion des risques (mises à jour le 4 juillet 2007) et le règlement applicable aux membres du personnel soupçonnant une éventuelle irrégularité en matière d'information financière ou d'autres questions (le règlement applicable aux whistleblowers).

Le conseil examine ainsi les dispositions spécifiques permettant aux membres du personnel de la Société de faire part, en toute confiance, de leur préoccupation à propos d'éventuelles irrégularités dans les rapports financiers ou d'autres questions. Au besoin, des mécanismes sont adoptés pour permettre une enquête proportionnée et indépendante à ce sujet ainsi que pour en assurer le suivi approprié, en proportion de leur prétendue gravité. Des dispositions sont en outre prises pour permettre au personnel d'informer directement le président du conseil d'administration.

Le conseil a également développé une politique de continuité de l'entreprise, y compris un plan de continuité d'activité.

Dans le cadre de sa mission de surveillance, le conseil d'administration procède à une évaluation semestrielle des principaux risques, ce qui donne lieu à une mention dans les rapports financiers semestriel et annuel. En dehors de cette analyse de risque semestrielle du conseil d'administration, les risques sont étroitement surveillés et déclarés.

Le conseil d'administration prend également connaissance de l'analyse de risques et des conclusions de l'audit interne et de l'audit externe.

Au niveau du conseil d'administrateurs délégués, il peut être observé que le conseil d'administration lui-même a mis en place un système de gestion des risques et de contrôle interne adapté à son fonctionnement et à l'environnement dans lequel il évolue.

4.2.4 ACTIVITÉS DE CONTRÔLE ET PROCESSUS D'AUDIT INTERNE

L'organisation est structurée de manière telle que toutes les grandes décisions financières, stratégiques, tactiques et opérationnelles, sont prises par plusieurs personnes ou au moins soumises au contrôle du management. On parvient ainsi à une application maximale du principe en vertu duquel toute décision est approuvée par au moins deux personnes (« four eyes review »).

Concernant le processus de rapport financier, il peut être fait mention des contrôles intégrés qui doivent permettre d'assurer la qualité et la précision des données rapportées.

La fonction d'audit interne, au sens de l'article 17, § 3, de la loi SIR est assurée par un consultant externe (un auditeur interne externe), plus précisément MAZARS Réviseurs d'entreprises SCRL civile, représentée par M. Anton Nuttens, Berchemstadionstraat 78, 2600 Anvers. Le 5 décembre 2011, un contrat « concernant l'externalisation de la fonction d'audit interne » a été conclu à cette fin pour une durée de trois ans. Ce contrat avec l'auditeur interne « externe » a été entretemps prolongé pour trois ans. En 2015, la rémunération de cette fonction s'élève à 13 039,40 €, hors TVA.

L'auditeur interne a effectué une analyse des risques par domaine de risques. Pour chacun de ces domaines, un profil de risque et un score ont été déterminés. Un planning a été élaboré sur la base de cette analyse, et des audits annuels approfondis ont été effectués pour chaque domaine, débouchant sur des recommandations. Ces recommandations sont suivies régulièrement par MAZARS Réviseurs d'entreprises. Comme la Société a opté pour un auditeur interne externe, elle a également désigné en son sein M. Willy Pintens, qui est chargé de vérifier la mise en œuvre des recommandations de cet auditeur interne externe, ainsi que ses activités. Le rapport sera également soumis pour discussion au conseil d'administration. Le conseil d'administration assure le suivi des recommandations en sa qualité de comité d'audit.

Les recommandations fournissent une base à la Société pour optimiser son fonctionnement sur des questions opérationnelles, financières et de gestion, mais aussi en matière de gestion des risques et de compliance. Le conseil d'administration reçoit tous les rapports de l'audit interne ou un résumé périodique de ceux-ci.

La fonction de rapport financier a aussi déjà fait l'objet d'une évaluation par l'audit interne qui n'a pas permis de dégager des conclusions significatives. Pour relever le niveau de contrôle interne dans le processus de comptabilité, l'équipe financière a été renforcée. Les conclusions et les éventuelles observations formulées par l'audit interne et externe sont aussi toujours prises en compte. Le contrôle du conseil d'administration sur l'intégrité des informations financières fournies par la Société est décrit ci-dessus.

Le conseil d'administration évalue l'efficacité de l'audit interne et fait, en particulier, des recommandations en termes de fonctionnement. Le conseil vérifie aussi dans quelle mesure il est tenu compte de ses conclusions et recommandations.

4.2.5 POLITIQUE D'INTÉGRITÉ - COMPLIANCE

La Société dispose également d'un compliance officer au sens de l'article 17, § 4, de la loi SIR.

Le compliance officer veille à ce que la Société respecte les lois, les règlements et les règles de conduite qui lui sont applicables, en particulier les règles relatives à l'intégrité de son activité, en suivant les différents risques auxquels la Société est confrontée du fait de son statut et de ses activités.

La politique d'intégrité de Care Property Invest fait partie intégrante de sa culture d'entreprise et met particulièrement l'accent sur l'honnêteté et l'intégrité, ainsi que sur le respect des normes éthiques et de la règlementation spécifiquement applicable. Dans ce contexte, la Société, d'une part, et ses administrateurs et employés, de l'autre, doivent se comporter avec intégrité, c'est à dire de manière honnête, digne de confiance et crédible.

La politique d'intégrité comprend en particulier - sans s'y limiter - les domaines suivants :

(i) les règles en matière de conflits d'intérêts ;
(ii) les règles sur l'incompatibilité des mandats ;
(iii) le code de déontologie de la Société ;
(iv) le délit d'initié et l'abus de pouvoir (délit d'initié et manipulation du marché) ;
(v) les règles en matière d'abus de biens sociaux et de corruption *(article 492 bis du Code pénal)*.

La Société dispose d'un compliance officer au sens de l'article 17, § 4, de la loi SIR, chargé d'assurer le respect, par la SIRP, de ses administrateurs, ses dirigeants effectifs, ses travailleurs et ses mandataires, des règles de droit relatives à l'intégrité de l'activité de SIRP, et de veiller à faire des recommandations et de suivre leur application.

Le compliance officer rend compte directement au conseil d'administrateurs délégués mais dispose aussi, au sein de la Société, de la possibilité de contacter directement le (président du) conseil d'administration.

La fonction de compliance officer est assurée par le Juriste d' entreprise, M. Filip Van Zeebroeck.

4.2.6 INFORMATION ET COMMUNICATION

La communication est un élément important du contrôle interne et est adaptée à la taille de l'organisation de Care Property Invest. Elle se fait par l'intermédiaire de la communication générale au personnel, des notes internes, des réunions de travail, des e-mails et des agendas électroniques. Les dossiers sont conservés sous forme physique et électronique dans un système d'archives centrales.

4.2.7 PILOTAGE

La gestion du contrôle interne au sein d'une organisation est un processus continu qui doit être évalué de façon continue et, au besoin, ajusté. Comme indiqué ci-dessus, des évaluations périodiques de l'adéquation du contrôle interne et de la gestion des risques ont lieu au niveau du conseil d'administration. Les conclusions et recommandations de l'audit interne et externe constituent une source importante d'information à cet égard.

4.3 Processus d'audit externe

Le contrôle de la situation financière, des comptes annuels et de la régularité, du point de vue du Code des sociétés et des statuts, des opérations de la Société, est confié à un ou plusieurs commissaire(s), nommé(s) parmi la liste des réviseurs ou des sociétés de réviseurs agréés par la FSMA, conformément à l'article 52 de la loi du 22 mars 1993 relative au statut et au contrôle des établissements de crédit.

Le conseil d'administration soumet pour approbation à l'assemblée générale des actionnaires une proposition sur la sélection, la nomination et la reconduction du commissaire, ainsi que sur les conditions de son engagement.

L'assemblée générale détermine le nombre de commissaires et fixe leurs émoluments. Les commissaires sont nommés pour un terme renouvelable de trois ans. Sous peine de dommages-intérêts, ils ne peuvent être révoqués en cours de mandat par l'assemblée générale que pour de justes motifs, et en respectant la procédure instaurée par l'article 136 du Code des sociétés.

Le 15 mai 2013, l'assemblée générale a reconduit pour un terme de trois ans le mandat de commissaire de la SCRL civile PwC Réviseurs d'entreprises, dont le siège social est situé à 1932 Woluwe Saint-Étienne, boulevard de la Woluwe 18. Cette société a désigné M. Damien Walgrave, réviseur d'entreprises, comme représentant. Il est dès lors autorisé à la représenter et chargé de l'exercice du mandat au nom et pour le compte de la SCRL civile PwC Réviseurs d'entreprises. Le mandat expire après l'assemblée générale des actionnaires chargée d'approuver les comptes annuels au 31 décembre 2015.

En 2015, le commissaire a reçu des honoraires pour un montant total de 95 162,90 €, hors TVA, qui peuvent être décomposés comme suit :

rémunération du mandat de commissaire	30 240,00 €
mission d'assurance concernant le plan financier	3 690,00 €
augmentation de capital	43 132,90 €
distribution du dividende intérimaire	3 800,00 €
filiales	11 300,00 €
dématérialisation actions	3 000,00 €

Le conseil d'administration contrôle l'indépendance du commissaire, en particulier à la lumière des dispositions du Code des sociétés et de l'arrêté royal du 4 avril 2003. Le conseil veille à recevoir du commissaire un rapport comprenant une description de tous les liens entre le commissaire indépendant et la Société.

Le conseil contrôle aussi la nature et la portée des services hors audit confiés au commissaire. Le conseil détermine et applique une politique formelle précisant les types de services hors audit qui :

a) sont exclus,
b) sont admissibles après contrôle par le conseil, et
c) sont admissibles sans contrôle du conseil,

en tenant compte des exigences spécifiques du Code des sociétés.

Le conseil est informé du programme de travail du commissaire et est averti en temps opportun de tous les problèmes se présentant dans le cadre de l'audit.

Le conseil d'administration évalue l'efficacité du processus d'audit externe et vérifie dans quelle mesure le conseil d'administrateurs délégués tient compte des recommandations formulées par le commissaire dans sa « management letter ».

Le conseil enquête sur les questions qui donnent lieu à la démission du commissaire et fait des recommandations sur les mesures nécessaires à cet égard.

Le conseil décide si le comptable (membre du personnel de la Société), les auditeurs internes et le commissaire assistent aux réunions. Le conseil a l'occasion de rencontrer toute personne concernée sans que la présence d'un membre du conseil d'administrateurs délégués soit nécessaire.

Les auditeurs internes et le commissaire ont une relation de travail efficace avec le conseil d'administrateurs délégués ainsi que la garantie d'avoir librement accès au conseil d'administration. Ils ont également un accès direct et sans restriction au président du conseil d'administration.

Les commissaires ont, conjointement ou individuellement, un droit illimité de surveillance sur toutes les opérations de la Société. Ils peuvent prendre connaissance, sans déplacement, des livres, de la correspondance, des procès-verbaux et généralement de toutes les écritures de la Société. Il leur est remis chaque semestre par le conseil d'administration un état résumant la situation active et passive de la Société.

Les commissaires peuvent, dans l'exercice de leur fonction, et à leurs frais, se faire assister par des préposés ou d'autres personnes dont ils répondent.

4.4 Expert immobilier

Dans le cadre d'un contrat du 6 janvier 2014, l'expert immobilier Stadim SCRL, représenté par M. Philippe Janssens, a été nommé pour une période de trois ans à compter du 1er janvier 2014 pour l'évaluation du portefeuille immobilier. Ses honoraires dépendent de la nature du bien immobilier faisant l'objet de l'évaluation (centre de services de soins et de logement ou logements à assistance), du nombre d'unités de logement et du mode d'évaluation (rapport complet lors de l'évaluation initiale ou évaluation trimestrielle). Ses honoraires sont donc indépendantes de la juste valeur du bien immobilier.

La rémunération des évaluations du portefeuille immobilier s'élève à 20 721,79 € pour l'exercice 2015 et est déterminé comme suit :

logements à assistance	75 € par unité évaluation initiale à 1 250 €
centres de services de soins et de logement	80 € par unité 40 € par unité dépassant les 40 unités évaluation initiale à 30 % avec un minimum de 1 500,00 € évaluation finale à 50 % avec un minimum de 1 000,00 € projets à la phase de développement à 75 %

4.5 Rémunération et nomination

4.5.1 PROPOSITIONS DE DÉCISION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SUR LES NOMINATIONS

Le conseil d'administration fait des recommandations à l'assemblée générale sur la nomination des administrateurs et formule une proposition de décision *(voir point « 2.2. Nomination – Durée – Révocation à la page 150 »).*

Le conseil veille à ce que le processus de nomination et de reconduction soit organisé objectivement et professionnellement. Plus spécifiquement :

- les procédures de nomination actuelles doivent être évaluées et d'éventuelles propositions d'adaptation doivent être formulées ;
- la taille et la composition du conseil d'administration doivent être évaluées périodiquement et leur modification doit être considérée ;
- si des mandats d'administrateurs sont vacants, des candidats doivent être recherchés (en tenant compte de la diversité des sexes requise par l'article 518 bis du Code des sociétés) ;
- les propositions de nomination émanant des actionnaires doivent être examinées ;
- les questions de succession doivent être dûment prises en considération ;
- les décisions relatives à la nomination et la révocation des administrateurs doivent être prises.

4.5.2 PROPOSITIONS À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE CONCERNANT LA RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS

Le conseil d'administration fait des propositions à l'assemblée générale des actionnaires concernant la rémunération des administrateurs.

Le conseil décide de la rémunération supplémentaire des administrateurs délégués qui composent le conseil d'administrateurs délégués.

Le conseil prend aussi les décisions relatives à la taille et à la politique de rémunération du personnel, y compris les bonus et les incitants à long terme, liés ou non aux actions, sous forme d'options sur actions ou d'autres instruments financiers.

La politique de rémunération de la Société est abordée de manière détaillée au titre « 5. Rémunération » à la page 181.

4.6 Règles visant à prévenir l'abus de marché et le délit d'initié

Le conseil d'administration a approuvé le 15 janvier 2006 les « Règles de prévention des abus de marché » (règlement de négociation, modifié pour la dernière fois le 25 novembre 2014) pour éviter que des informations dont ne disposent que les administrateurs, actionnaires, employés et certains tiers (les initiés) soient utilisées illégalement, ou même pour éviter de donner cette impression.

La Société établit une liste des personnes ayant accès à des informations privilégiées (liste d'initiés) qui est régulièrement mise à jour.

Le conseil d'administration a approuvé le 6 septembre 2006, une première adaptation de sa charte de gouvernance d'entreprise et des « Règles de prévention des abus de marché » suite à l'arrêté royal du 5 mars 2006 relatif aux abus de marché. Cette adaptation a trait à l'obligation de notification à la FSMA par les personnes exerçant des responsabilités dirigeantes et les personnes ayant un lien étroit avec elles des transactions pour compte propre d'actions de la Société.

Le règlement de négociation vise en premier lieu à protéger le marché en tant que tel. Le règlement de négociation n'a pas pour but de remplacer la législation applicable sur l'interdiction des opérations d'initiés et la divulgation d'informations sensibles.

Le président du conseil d'administration et le compliance officer veillent au respect des règles de négociation par les initiés. Le compliance officer veille également à ce que tout nouvel administrateur ou employé de la Société (ou un tiers considéré comme un initié) signe ou a signé le règlement de négociation.

Le règlement de négociation prévoit que toute opération sur des titres de la Société par des personnes exerçant des responsabilités dirigeantes et les personnes ayant un lien étroit avec elles est publiée sur le site Internet de la Société www.carepropertyinvest.be.

Au cours de l'exercice 2015, MM. Willy Pintens et Mark Suykens, administrateurs de la Société, ont chacun fait part de l'acquisition de 2 000 actions de la Société dans le cadre de l'augmentation de capital du 22 juin 2015. Le 11 août 2015, M. Peter Van Heukelom s'est vu attribuer, à titre de bonus unique, 2 000 actions propres de la Société, à condition de ne pas les aliéner pendant une période de 2 ans.

Le règlement de négociation impose également des limitations aux transactions de titres de la Société pendant des périodes spécifiques avant la publication des résultats financiers (« périodes fermées ») ou toute autre période considérée comme sensible (« périodes d'interdiction »).

Le règlement de négociation prévoit qu'un initié doit faire connaître ses intentions au compliance officer avant chaque opération impliquant des titres de la Société. Les administrateurs ont la même obligation de notification envers le président du conseil d'administration.

Si un administrateur effectue une opération sur des titres de la Société et que le président du conseil d'administration en est informé, l'opération est rendue publique conformément au règlement de négociation.

Le règlement de négociation énonce l'obligation de notification à la FSMA des opérations sur des titres de la Société pour compte propre, applicables aux personnes exerçant des responsabilités dirigeantes et aux personnes ayant un lien étroit avec elles.

Le règlement de négociation dans son intégralité est disponible sur le site Internet de la Société www.carepropertyinvest.be

4.7 Prévention des conflits d'intérêts

4.7.1 CONFLITS D'INTÉRÊTS DANS LE CHEF DES ADMINISTRATEURS

Chaque administrateur organise ses affaires personnelles et professionnelles de manière à éviter tout conflit d'intérêts, direct ou indirect, avec la Société.

Si un administrateur a, directement ou indirectement, un intérêt de nature patrimoniale opposé à une décision ou une opération relevant de la compétence du conseil d'administration, il doit se conformer aux dispositions de l'article 523 du Code des sociétés.

Cela signifie que tous les administrateurs informent le conseil d'administration des conflits d'intérêts quand ils surviennent et s'abstiennent de voter sur cette question. Toute abstention motivée par un conflit d'intérêts est publiée conformément aux dispositions pertinentes du Code des sociétés et figure donc dans le rapport annuel.

Les membres du conseil d'administration respecteront également les articles 36 à 38 de la loi SIR, plus amplement détaillés ci-dessous.

Outre ces dispositions du Code des sociétés et les règles en matière de conflits d'intérêts découlant de la loi SIR, Care Property Invest impose à chaque administrateur (délégué) d'éviter dans la mesure du possible la survenance de conflits d'intérêts.

Si un conflit d'intérêts (ne relevant pas des règles légales en matière de conflits d'intérêts) survient malgré tout, concernant une question de la compétence du conseil d'administration, et sur laquelle il est tenu de prendre une décision, l'intéressé en informera ses collègues. Ceux-ci décident alors si l'intéressé peut ou non participer au vote sur la question donnant lieu au conflit d'intérêts, et s'il peut ou non participer à la délibération sur cette question. Il est précisé que la violation des règles (complémentaires) précitées concernant les conflits d'intérêts ne peut affecter la validité de la décision du conseil d'administration.

Aucun conflit d'intérêt ne s'est produit au cours de l'exercice 2015, à l'exception de ceux qui sont repris ci-dessous.

Le conseil d'administration du 11 mars 2015 a pris la décision d'octroyer un bonus au personnel et un bonus spécial à M. Peter Van Heukelom.

***Procès-verbal**: « 6. Octroi d'un bonus au personnel : exercice 2014, sur la base des évaluations au 31/12/2014, et d'un bonus spécial unique au directeur général. (L'annexe 8, à savoir un aperçu des bonus proposés aux membres du personnel, est déposée). M. Peter Van Heukelom, directeur général, communique que, dans la prise de décision sur la proposition de répartition du montant du bonus relatif à l'exercice 2014 entre les membres du personnel, dont il fait partie en tant que directeur général, il a un intérêt opposé direct de nature patrimoniale, visé à l'article 523 du Code des sociétés, et qu'il l'a déjà signalé au commissaire-réviseur. M. Peter van Heukelom ne prend dès lors pas part à la délibération ni au vote.*

Il quitte la réunion, accompagné du rapporteur (M. Filip Van Zeebroeck). Le 14/02/2007, le conseil d'administration a décidé de réglementer l'attribution de primes au personnel de manière structurelle et d'ajouter à la rémunération fixe une forme de rémunération flexible. Le budget total du bonus pour 2014 (y compris toutes les cotisations dues à l'ONSS, le pécule de vacances etc.) est fixé à 1,2 % du bénéfice net de la Société en 2014, comme le spécifie la décision prise par le conseil d'administration du 11/02/2011 sur la politique de rémunération. L'octroi du bonus à chaque membre du personnel est subordonné à une évaluation favorable au cours de l'exercice précédent. Les modalités de celle-ci ont été élaborées par la gestion journalière le 29/08/2007. L'évaluation est effectuée par les administrateurs délégués et figure dans un formulaire d'évaluation contresigné par le membre du personnel concerné. Le directeur général ne participe pas à sa propre évaluation. Un quart de ce bonus est versé en espèces. Les trois quarts restants sont versés dans l'assurance de groupe. Le conseil d'administration décide en outre d'attribuer un bonus spécial unique au directeur général, à concurrence de 2 000 actions de la Société, en raison de ses excellentes prestations durant l'exercice 2014. ... Le conseil d'administration approuve le bonus et la distribution du bonus. Il décide en outre de distribuer un bonus spécial unique au directeur général. »

Le 18 décembre 2015, le conseil d'administration a décidé des principes régissant la conclusion d'un contrat de management avec M. Peter Van Heukelom.

***Procès-verbal**: « 5. Contrat de management avec M. Peter Van Heukelom (annexe 6). Le conseil d'administration prend connaissance de la note concernant le contrat de management conclu avec M. Peter Van Heukelom. Le conseil d'administration décide, à l'unanimité, d'adopter les principes de cette note, y compris le passage de M. Peter Van Heukelom au statut d'indépendant. Il charge la gestion journalière de développer ces principes. »*

Dans la décision relative à ce point à l'ordre du jour, M. Peter Van Heukelom a un intérêt opposé direct de nature patrimoniale, visé à l'article 523 du Code des sociétés. Cela a été signalé au préalable au commissaire-réviseur.

4.7.2 CONFLITS D'INTÉRÊTS RELATIFS À DES OPÉRATIONS AVEC DES SOCIÉTÉS LIÉES

Care Property Invest est également tenue de respecter la procédure prévue à l'article 524 du Code des sociétés si elle prend une décision ou effectue une opération ayant trait : (a) aux relations de la Société avec une société liée à elle, à l'exception de ses filiales ; et (b) aux relations entre une filiale de la Société et une société liée à elle, autre qu'une filiale de cette filiale.

Care Property Invest compte actuellement 4 filiales : B. Turnhout SA, Croonenburg SA, M.S.T. SPRL et Boeyendaalhof SA.

4.7.3 CONFLITS D'INTÉRETS RELATIFS À DES OPÉRATIONS AVEC DES PERSONNES LIÉES, LES ADMINISTRATEURS ET LE PERSONNEL DE L'ENTREPRISE

Les opérations entre la Société ou une société liée à elle et un membre du conseil d'administration ou un membre du personnel, se font toujours à des conditions de marché normales et sous le contrôle du conseil d'administration.

La Société est gérée exclusivement dans l'intérêt social.

En vertu de l'article 37 de la loi SIR, les opérations envisagées par la Société ou une de ses filiales, doivent être portées à la connaissance de la FSMA, si l'une ou plusieurs des personnes suivantes se portent directement ou indirectement contrepartie ou obtiennent un quelconque avantage de nature patrimoniale à l'occasion de l'opération :

- les personnes qui contrôlent ou qui détiennent une participation dans la SIRP ;
- les promoteurs de la SIRP ;
- les personnes avec lesquelles la SIR ou un promoteur de la SIR est lié(e) ou a un lien de participation ;
- les administrateurs, les gérants, les membres du comité de direction, les délégués à la gestion journalière, les dirigeants effectifs ou les mandataires de la SIR ou des promoteurs de la SIR, ou des personnes qui contrôlent la Société ou y possèdent une participation.

Lorsqu'elle informe la FSMA, la SIR doit établir que l'opération envisagée présente un intérêt pour elle et qu'elle s'inscrit dans le cours normal de sa stratégie d'entreprise. Si la FSMA estime que les éléments dont elle est informée au préalable sont insuffisants, incomplets ou qu'ils ne sont pas concluants ou pertinents, elle en avise la SIR. S'il n'est pas tenu compte de son avis, la FSMA peut le rendre public.

Ces opérations doivent être réalisées à des conditions de marché normales.

Lorsqu'une opération qui s'inscrit dans les circonstances décrites ci-dessus concerne les biens immobiliers visés à l'article 47, §1, de la loi SIR, l'évaluation de l'expert est contraignante pour la SIR (pour déterminer le prix minimum en cas de cession ou le prix maximal en cas d'acquisition).
Les opérations visées ci-dessus, ainsi que les données contenues dans la communication préalable à la FSMA, sont immédiatement communiquées et sont expliquées dans le rapport financier annuel ainsi que dans le rapport du commissaire.

Conformément à l'article 38 de la loi SIR, ces dispositions ne sont pas applicables :

- aux opérations représentant une somme inférieure au montant le plus faible entre 1 % de l'actif consolidé de la Société et 2 500 000 € ;
- à l'acquisition de valeurs mobilières par la Société dans le cadre d'une émission publique effectuée par un tiers émetteur, pour laquelle un promoteur de la SIR ou une des personnes visées à l'article 37, § 1er, de la loi SIR intervient comme intermédiaire au sens de l'article 2, 10° de la loi du 2 août 2002 ;
- à l'acquisition ou à la souscription d'actions de la Société par les personnes visées à l'article 37, § 1er, de la loi SIR, émises suite à une décision de l'assemblée générale ; et

- aux opérations portant sur les liquidités de la Société ou d'une de ses filiales, à la condition que la personne se portant contrepartie ait la qualité d'intermédiaire au sens de l'article 2, 10° de la loi du 2 août 2002 et que ces opérations soient effectuées à des conditions conformes à celles du marché

La Société n'a pas connaissance d'éventuels conflits d'intérêts.

5. Rémunération

5.1 Politique de rémunération

Le mandat d'administrateur est rémunéré.

Personne ne décide de sa propre rémunération.

Care Property Invest n'est pas légalement tenue d'établir un comité de rémunération. Le conseil d'administration adopte par conséquent la politique de rémunération des administrateurs (délégués) exécutifs et non-exécutifs, en se basant sur le principe d'un montant annuel fixe, complété par une indemnité complémentaire sous la forme de jetons de présence. L'indemnité des administrateurs est ensuite soumise à l'assemblée générale, approuvée par celle-ci, et communiquée de manière transparente dans le rapport financier annuel.

Ni les administrateurs exécutifs ni les administrateurs non exécutifs ne perçoivent de rémunération liée aux prestations, tels que des bonus et des systèmes d'intéressement à long terme, ni d'avantages en nature ou d'avantages liés à des plans de pension pour l'exercice de leur mandat d'administrateur. Conformément à la loi belge, tout mandat d'administrateur « ad nutum » peut (à tout moment) être résilié, sans la moindre indemnité.

Le conseil d'administration détermine l'indemnité des **administrateurs délégués**, en tant que membres de la gestion journalière. Les administrateurs délégués ne participent pas à la délibération ni au vote du conseil d'administration, lorsque celui-ci prend cette décision.

Le conseil d'administration a pour politique que la même indemnité complémentaire est accordée aux administrateurs délégués pour leurs tâches d'administrateurs délégués que celle qui est accordée par l'assemblée générale à tous les administrateurs. Les administrateurs délégués reçoivent donc deux types d'indemnité : une indemnité accordée par l'assemblée générale en leur qualité d'administrateur, et une indemnité accordée par le conseil d'administration pour leurs tâches additionnelles d'administrateurs délégués.

À partir de l'exercice 2014, une indemnité complémentaire sous la forme de jetons de présence est prévue pour tous les administrateurs. Les administrateurs délégués reçoivent aussi une indemnité pour chaque réunion de la gestion journalière.

Les administrateurs délégués (à l'exception du **directeur général**) ne perçoivent pas de rémunération liée aux prestations, tels que des bonus et des systèmes d'intéressement à long terme, ni d'avantages en nature ou d'avantages liés à des plans de pension, pour l'exercice de leurs fonctions d'administrateurs délégués. De même, aucune indemnité de départ n'est prévue.

Le directeur général et tous les autres membres du personnel sont liés à la Société par un contrat de travail pour employés[7] et peuvent être licenciés dans le respect du droit du travail belge. Aucun autre système de départ n'est prévu.

Les traitements du **personnel** sont déterminés par le conseil d'administration (portée générale) et la gestion journalière (traitement concret du travailleur). Le directeur général / l'administrateur délégué ne prend pas part aux délibérations ni à la décision sur son traitement. Si les membres du personnel peuvent prétendre à un bonus, l'octroi de celui-ci doit dépendre de critères de prestations pertinents et objectifs. Les membres du personnel ne sont pas présents lors de la discussion de leur propre évaluation.

5.2 Rapport de rémunération

5.2.1 DÉTERMINATION DE LA RÉMUNÉRATION DES ADMINISTRATEURS NON EXÉCUTIFS ET EXÉCUTIFS (DÉLÉGUÉS)

Conformément à la décision de l'assemblée générale du 18 mai 2011, une indemnité fixe forfaitaire de 7 000,00 € par an est versée à tous les administrateurs et, conformément à la décision du conseil d'administration du 18 mai 2011, un montant complémentaire de 7 000,00 € par an est versé aux administrateurs délégués (à titre d'indemnité pour leur fonction d'administrateur délégué). Les administrateurs délégués, à l'exception du directeur général, reçoivent aussi des frais de représentation forfaitaires de 150,00 € par mois, et leurs frais de déplacement sont indemnisés au tarif légal. Conformément à la décision de l'assemblée générale ordinaire, à partir de l'exercice 2014, tous les administrateurs reçoivent, en sus de l'indemnité fixe susmentionnée, une indemnité complémentaire sous la forme d'un jeton de présence de 500 € pour chaque réunion du conseil d'administration.

Le conseil d'administration a également prévu une indemnité complémentaire pour les administrateurs délégués sous la forme d'un jeton de présence de 300 € pour chaque réunion de la gestion journalière. La politique de rémunération décrite ci-dessus continue à être appliquée de la même manière, à partir de l'exercice 2014.

5.2.2 PRÉSENCE DES ADMINISTRATEURS ET INDEMNITÉS (BRUTES) PENDANT L'EXERCICE 2015

En 2015, le conseil s'est réuni à 10 reprises, à savoir le 21 janvier, le 11 mars, le 1er avril, le 20 mai, le 2 juin, le 24 juin, le 16 septembre, le 18 novembre, le 30 novembre et le 18 décembre 2015. Les administrateurs délégués se sont réunis à 23 reprises. Toutes les indemnités sont fixes et forfaitaires. Aucune indemnité variable n'est prévue, ni une rémunération liée à des actions, sauf pour le directeur général.

[7] *Le 1er janvier 2016, le contrat de travail de M. Peter Van Heukelom a été résilié de commun accord et un contrat d'exercice des activités à titre indépendant a été conclu.*

Les indemnités (brutes) suivantes ont été payées au cours de l'exercice 2015 :

Les montants sont en euros.

2015	En qualité de	Présent CA	Présent CAD	Indemnité de l'administrateur	Indemnité de l'administrateur délégué	Frais de représentation et de déplacement (adm. dél. sauf dir.gen.)	Total
Alfons Blondeel	Administrateur non exécutif / Administrateur indépendant jusqu'au 20/05/15	4/4	-	4 684,93	-	-	4 684,93
Hubert De Peuter	Administrateur non exécutif jusqu'au 16/09/15	6/7	-	7 967,12	-	-	7 967,12
Lode De Vrieze	Administrateur non exécutif	9/10	-	11 500,00	-	-	11 500,00
BNP Paribas Fortis (représentant permanent Rudy Degrande)	Administrateur non exécutif jusqu'au 20/05/15	3/4	-	4 184,93	-	-	4 184,93
Brigitte Grouwels	Administratrice non exécutive / Administratrice indépendante à partir du 20/05/15	4/6	-	6 315,07	-	-	6 315,07
Isabelle Lemaitre	Administratrice non exécutive jusqu'au 16/09/15	5/7	-	7 467,12	-	-	7 467,12
Myriam Lint	Administratrice non exécutive	8/10	-	11 000,00	-	-	11 000,00
Willy Pintens	Administrateur exécutif	10/10	22/23	12 000,00	13 600,00	4 009,21	29 609,21
Carol Riské	Administratrice non exécutive / Administratrice indépendante à partir du 16/09/15	2/3	-	3 032,88	-	-	3 032,88
Mark Suykens	Administrateur non exécutif / Administrateur indépendant jusqu'au 16/09/15	10/10	-	12 000,00	-	-	12 000,00
Dirk Van den Broeck	Administrateur exécutif	8/10	16/23	11 000,00	11 800,00	3 054,12	25 854,122
Kristien Van der Hasselt	Administratrice non exécutive à partir du 18/11/15	3/3	-	2 339,04	-	-	2 339,04
Paul Van Gorp	Administrateur non exécutif / Administrateur indépendant	10/10	-	12 000,00	-	-	12 000,00
Peter Van Heukelom	Administrateur exécutif	10/10	23/23	12 000,00	13 900,00	-	25 900,00
Lode Verstraeten	Administrateur non exécutif à partir du 18/11/15	2/3	-	3 032,88	-	-	3 032,88
Piet Vervinckt	Administrateur non exécutif du 20/05/15 au 16/09/15	2/3	-	5 315,07	-	-	5 315,07
						Total:	**172 202,37**

5.2.3 RÉMUNÉRATION DU DIRECTEUR GÉNÉRAL ET BONUS POUR LE PERSONNEL

La rémunération du directeur général comprend les éléments suivants : une rémunération fixe, un plan de pension sous la forme d'une assurance de groupe avec une contribution patronale mensuelle fixe, une prime (*) et les autres composants de la rémunération (assurance-hospitalisation, frais de représentation, avantage en nature lié à l'utilisation d'une voiture de société, chèques repas et éco-chèques). Le contrat de travail de M. Peter Van Heukelom a été résilié de commun accord à partir du 1er janvier 2016 et un contrat d'exercice des activités à titre indépendant a été conclu.

Outre les indemnités susmentionnées, reçues en qualité d'administrateur et d'administrateur délégué, M. Peter Van Heukelom a perçu les indemnités suivantes au cours de l'exercice 2015, en qualité de directeur général :

rémunération normale	244 459,68 €
prime d'assurance (plan de pension)	20 400,00 €
octroi d'actions de Care Property Invest	23 083,33 €
prime (*)	30 145,02 €
rémunération totale ex. 2015	318 088,03 €
avantages extra-légaux (**)	7 888,70 €

(*) prime incluant la cotisation de sécurité sociale personnelle : le conseil d'administration peut octroyer chaque année un bonus au personnel (y compris le directeur général).
(**) assurance-hospitalisation, chèques repas et éco-chèques, voiture de société (4 300,54 €), gsm, ordinateur portable et frais de représentation.

Le 11 janvier 2012, le conseil d'administration a décidé de calculer le budget total des bonus distribués aux membres du personnel (y compris le directeur général) sur la base des résultats de la Société plutôt que sur des paramètres liés au chiffre d'affaires. Il est en effet établi que l'augmentation du chiffre d'affaires d'une entreprise ne se traduit pas nécessairement par un résultat supérieur. La stimulation incontrôlée d'augmentations du chiffre d'affaires peut en effet conduire à des abus et des comportements à risque. Le budget annuel total des bonus (y compris toutes les cotisations sociales patronales et les provisions pour le pécule de vacances) pour tous les membres du personnel conjointement (y compris le directeur général) est ainsi fixé à 1,2 % du résultat net* de la Société, l'année précédant la distribution du bonus.

** Le résultat net sur une base de trésorerie, c'est-à-dire sans tenir compte des évaluations (en + ou -), notamment celles des fluctuations de valeur des instruments financiers dérivés.*

Le bonus total 2015 relatif à l'exercice 2014 s'élevait à 90 086,27 € brut (y compris toutes les cotisations ONSS, le pécule de vacances, etc.). L'octroi d'un bonus à chaque membre du personnel est subordonné à une évaluation favorable durant l'année précédente. Les modalités d'octroi du bonus sont déterminées dans un document distinct. L'évaluation est effectuée par les administrateurs délégués et figure dans un formulaire d'évaluation contresigné par le membre du personnel concerné. Le directeur général ne participe pas à sa propre évaluation. La répartition du bonus total se fait sur la base des traitements mensuels bruts, éventuellement réduits si l'évaluation est moins bonne. Un quart du bonus est versé en espèces et trois quarts sont versés dans l'assurance de groupe. Il n'existe aucune autre forme d'indemnité variable ou de bonus, sous réserve d'un bonus spécial unique accordé au directeur général consistant en l'octroi de 2 000 actions.

La Société n'a pas le droit de réclamer le remboursement de la rémunération variable accordée au directeur général sur la base de données financières éventuellement erronées.

6. Politiques du personnel

Care Property Invest dispose de politiques du personnel élaborées, notamment en matière d'intégrité, de compétences, de formation et d'évaluation. La Société a un organigramme élaboré, comprenant une description détaillée des fonctions et des tâches.

7. Les actionnaires et l'assemblée générale

La Société veille à l'égalité de traitement de tous les actionnaires. Elle veille à ce que toutes les ressources et informations nécessaires soient disponibles pour permettre aux actionnaires d'exercer leurs droits.

La Société consacre une partie spécifique de son site Internet à la description des droits des actionnaires de participer et de voter à l'assemblée générale. Cette partie contient également un calendrier des informations périodiques et des assemblées générales.

Les statuts, tout comme la charte de gouvernance d'entreprise, sont disponibles à tout moment sur le site Internet de la Société www.carepropertyinvest.be et peuvent également être fournis gratuitement par lettre, e-mail ou fax, sur simple demande.

7.1 Structure de l'actionnariat

Le capital social de la Société s'élève à 78 442 491,65 €, représentés par 13 184 720 actions : 13 034 720 actions ordinaires cotées sur Euronext Brussels, et 150 000 actions préférentielles.

Les montants sont en euros.

Catégorie	Nombre	Pair comptable (en euros)	*Par rapport au nombre d'actions préférentielles*	*Par rapport au nombre total d'actions*
Actions préférentielles	150 000	892 425,00	100,00 %	1,14 %
Belfius Banque SA	80 000	475 960,00	53,33 %	0,61 %
BNP Paribas Fortis SA	30 000	178 485,00	20,00 %	0,23 %
KBC Banque SA	30 000	178 485,00	20,00 %	0,23 %
Banque Degroof Petercam SA	10 000	59 495,00	6,67 %	0,07 %
Actions ordinaires	13 034 720	77 550 066,65		98,86 %
Total	**13 184 720**	**78 442 491,65**		**100,00 %**

Conformément à l'article 37, 1er alinéa, des statuts, chaque action donne droit à une voix. Les actionnaires sans droit de vote, ainsi que les porteurs de warrants et les obligataires (le cas échéant), peuvent assister à l'assemblée générale, mais avec voix consultative seulement. Il n'y a pas de restrictions légales ou statutaires à l'exercice du droit de vote.

Les actions préférentielles ont les mêmes droits que les actions ordinaires, en sus des droits prévus à l'article 12 (cession d'actions), 16 (composition du conseil d'administration), 17 (vacance anticipée), 18 (présidence), 19 (réunions du conseil d'administration), 20 (délibérations du conseil d'administration), 31 (réunions de l'assemblée générale) et 35 (bureau de l'assemblée générale) des statuts.

Conformément aux conditions, termes et modalités prévus aux articles 6 à 13 de la loi du 2 mai 2007 et dans l'AR du 14 février 2008 (la « règlementation sur la transparence »), toute personne physique ou morale doit notifier à la Société et à la FSMA le nombre et le pourcentage de droits de vote existants qu'elle détient directement ou indirectement, lorsque le nombre de droits de vote atteint, dépasse ou passe en dessous de 5 %, 10 %, 15 %, 20 %, etc., chaque fois par tranche de 5 % du total des droits de vote existants, aux conditions déterminées par la règlementation sur la transparence. Cette notification est également requise, conformément à l'article 15 des statuts, lorsque les droits de vote attachés aux titres conférant le droit de vote détenus directement ou indirectement atteignent, dépassent ou passent en dessous de 3 % du total des droits de vote existants. À ce jour, Care Property Invest n'est pas informée de la présence d'actionnaires dont la participation est inférieure ou supérieure aux seuils légaux et/ou statutaires.

Conformément à l'article 15, §1, de la loi du 2 mai 2007, la Société rend public le capital total, le nombre total de titres conférant le droit de vote ainsi que le nombre de titres conférant le droit de vote et les droits de vote par catégorie, au plus tard à la fin de chaque mois civil au cours duquel l'un de ces nombres a augmenté ou diminué.

7.2 Pactes d'actionnaires existants

Lors de la nomination d'administrateurs, les détenteurs d'actions préférentielles conviennent verbalement de voter pour le candidat qu'ils ont proposés de commun accord. Cette proposition tient compte de manière aussi équilibrée que possible de la représentation des actionnaires spéciaux dans le conseil d'administration, ainsi que de la possibilité de proposer un ou deux candidats d'organisations ou institutions externes dont les actionnaires spéciaux considèrent que la représentation est opportune et va dans l'intérêt de la Société.

7.3 Assemblées générales

Les assemblées générales servent notamment à communiquer avec les actionnaires et à stimuler leur implication. Les actionnaires qui ne peuvent être présents peuvent voter par procuration. La procuration est envoyée aux actionnaires à première demande, par courrier ordinaire, fax ou e-mail, ou peut être téléchargée sur le site de la Société.

Nonobstant les formalités de convocation légales, plus amplement détaillées sous le titre « Convocation », l'ordre du jour et les rapports qui y sont mentionnés sont mis à la disposition des actionnaires sur le site Internet, et sont envoyés à première demande aux actionnaires par courrier ordinaire, fax ou e-mail. Cette information reste accessible sur le site Internet de la Société pour une période de cinq ans à compter de la date de l'assemblée générale à laquelle elle se rapporte.

7.3.1 LIEU ET DATE

L'assemblée générale se réunit le troisième mercredi du mois de mai, à onze heures. Si ce jour est un jour férié légal, l'assemblée est tenue le jour ouvrable suivant.

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée chaque fois que l'intérêt de la société l'exige et doit être convoquée dans les cas suivants :

- chaque fois que des actionnaires représentant ensemble un cinquième du capital souscrit en font la demande ;
- chaque fois que les détenteurs d'actions préférentielles, qui représentent ensemble un cinquième du capital représenté par les actions préférentielles, en font la demande.

Cette demande est adressée par lettre recommandée au siège social de la Société et doit décrire de manière précise les sujets dont l'assemblée générale délibérera et décidera. La demande doit être adressée au conseil d'administration et au commissaire, qui est tenu de convoquer une réunion dans les trois semaines suivant la réception de la demande. Dans la convocation, d'autres sujets peuvent être ajoutés aux points à l'ordre du jour proposés par les actionnaires.

Lors de chaque assemblée générale, le conseil d'administration a le droit, séance tenante, de proroger jusqu'à cinq semaines la décision relative à l'approbation des comptes annuels. Cette prorogation n'annule pas les autres décisions prises, sauf si l'assemblée générale en décide autrement. L'assemblée suivante a le droit d'arrêter définitivement les comptes annuels. Le conseil d'administration a également le droit de proroger de cinq semaines toute autre assemblée générale ou tout autre point à l'ordre du jour de l'assemblée générale, à moins que cette réunion n'ait été convoquée à la demande d'un ou de plusieurs actionnaires représentant au moins un cinquième du capital ou, respectivement, un cinquième du capital représenté par les actions préférentielles ou par le ou les commissaire(s).

Les assemblées générales se réunissent au siège social de la société ou à tout autre endroit indiqué dans la convocation.

7.3.2 CONVOCATION

Le conseil d'administration ou le/les commissaire(s) convoquent l'assemblée générale.
Ces convocations mentionnent :

- Le lieu, la date et l'heure où l'assemblée générale aura lieu, l'ordre du jour, avec mention des sujets à traiter et des propositions de décision, une description claire et précise des formalités que les actionnaires doivent remplir pour être admis à l'assemblée générale et exercer leurs droits de vote, en particulier le délai dans lequel l'actionnaire doit faire part de son intention d'assister à l'assemblée, ainsi que des informations sur le droit d'inscription à l'ordre du jour et d'interrogation, ainsi que la procédure de vote par procuration ;
- la date d'enregistrement et la mention que seules les personnes qui sont actionnaires à cette date ont le droit de participer et de voter à l'assemblée générale ;
- l'endroit et la manière dont les documents prescrits par le Code des sociétés peuvent être consultés ;
- le site Internet où l'information suivante est mise à disposition ;
- la convocation et l'ordre du jour de l'assemblée générale ;
- le nombre total d'actions et de droits de vote à la date de la convocation ;
- les pièces à soumettre à l'assemblée générale ;
- pour chaque sujet à traiter à l'ordre du jour de l'assemblée générale, une proposition de décision ou, lorsque le sujet à traiter ne requiert pas de décision, les commentaires du conseil d'administration ;
- les formulaires à utiliser pour le vote par procuration, à moins que ces formulaires soient adressés directement à chaque actionnaire.

Si ces formulaires ne peuvent pas être mis à disposition sur le site Internet, pour des raisons techniques, la Société indique sur son site comment les formulaires peuvent être obtenus sur papier.

Les convocations à l'assemblée générale sont faites par annonce insérée au moins quinze jours avant l'assemblée dans (a) le Moniteur Belge, (b) les médias dont on peut raisonnablement supposer qu'ils peuvent assurer la diffusion efficace de l'information au public dans l'Espace économique européen et qui peuvent être consultés rapidement et de manière non discriminatoire et (c) dans un organe de presse de diffusion nationale. En cas d'assemblée générale qui se tient dans la commune aux lieu, jour et heure indiqués dans l'acte constitutif et dont l'ordre du jour se limite à l'examen des comptes annuels, au rapport de gestion et, le cas échéant, au rapport des commissaires, et au vote sur la décharge des administrateurs et, le cas échéant, des commissaires, quinze jours au moins avant l'assemblée, ainsi qu'au vote sur les points mentionnés à l'article 554 du Code des sociétés, 3e et 4e alinéas, la Société est dispensée de l'obligation d'insérer l'annonce dans un organe de presse de diffusion nationale. Les publications prévues sous (a) et (b) restent obligatoires. Si une seconde convocation est nécessaire parce que le quorum requis n'a pas été atteint lors de la première réunion, la date de la deuxième réunion est mentionnée dans la première convocation et aucun nouveau point n'est mis à l'ordre du jour, l'annonce de la deuxième réunion doit avoir lieu au moins dix-sept jours avant l'assemblée générale.

Chaque année se tient une assemblée générale dont l'ordre du jour comprend au moins les points suivants : la discussion du rapport annuel et du rapport du ou des commissaire(s), la discussion et l'approbation des comptes annuels et l'affectation du bénéfice net, la décharge des administrateurs et du ou des commissaire(s) et, le cas échéant, la nomination des administrateurs et du ou des commissaire(s).

La régularité de la convocation ne peut être contestée si tous les actionnaires sont présents ou valablement représentés.

7.3.3 ADMISSION

Un actionnaire ne peut participer à l'assemblée générale et exercer son droit de vote que sur la base de l'enregistrement comptable des actions au nom de l'actionnaire, à la date d'enregistrement, par inscription dans le registre des actions nominatives de la Société ou par inscription dans les comptes d'un teneur de comptes agréé ou d'un organisme de liquidation, quel que soit le nombre d'actions détenues par l'actionnaire à l'assemblée générale. Le quatorzième jour précédant l'assemblée générale, à minuit (heure belge), vaut comme date d'enregistrement.

Les détenteurs d'actions dématérialisées qui souhaitent participer à l'assemblée générale doivent présenter une attestation délivrée par Euroclear ou un teneur de comptes agréé chez Euroclear d'où ressort le nombre d'actions dématérialisées, inscrites au nom de l'actionnaire sur ses comptes à la date d'enregistrement, avec lesquelles l'actionnaire a indiqué vouloir participer à l'assemblée générale. Ce dépôt doit être effectué au siège social, au plus tard le sixième jour qui précède la date de l'assemblée générale.

Les propriétaires d'actions nominatives souhaitant participer à l'assemblée doivent, au plus tard le sixième jour avant la date de l'assemblée, informer la société par courrier ordinaire, fax ou e-mail de leur intention de participer à l'assemblée.

Le conseil d'administration tiendra un registre pour chacun des actionnaires ayant communiqué son intention de participer à l'assemblée générale, reprenant son nom et son adresse ou siège social, le nombre d'actions qu'il détenait à la date d'enregistrement et pour lequel il a déclaré vouloir participer à l'assemblée générale, ainsi que la description des pièces qui démontrent qu'il détenait les actions à cette date d'enregistrement.

Conformément aux statuts de la Société et à la règlementation applicable, les actions au porteur non converties en actions dématérialisées ou nominatives, au plus tard le 31 décembre 2013, sont automatiquement converties en actions dématérialisées, inscrites sur un compte titres au nom de la Société (sans toutefois que celle-ci n'en devienne propriétaire). L'exercice des droits attachés à ces actions (notamment le droit de participer à l'assemblée générale et le droit au dividende) est suspendu jusqu'à ce qu'une personne ayant pu valablement établir sa qualité de titulaire demande et obtienne que les actions soient inscrites à son nom dans le registre des actions nominatives ou sur un compte titres.

Ces actions ont été vendues le 22 septembre 2015 et le produit de cette vente s'élevant à 273 123,20 € a été versé, après déduction des frais, sur un compte de la Caisse des dépôts et consignation. Les propriétaires de ces actions peuvent contacter la Société pour obtenir la contre-valeur des actions, déduction faite des amendes légales.

7.3.4 REPRÉSENTATION

Chaque actionnaire peut donner un mandat pour le représenter à l'assemblée générale, conformément aux dispositions pertinentes du Code des sociétés. Le mandataire ne doit pas être actionnaire.

Un actionnaire de la Société ne peut nommer qu'une personne comme mandataire pour une assemblée générale particulière. Par dérogation (i) l'actionnaire peut désigner des mandataires distincts pour chaque catégorie d'actions qu'il possède, ainsi que pour chacun de ses comptes titres, s'il détient des actions de Care Property Invest sur plus d'un compte titres, et (ii) une personne qualifiée comme actionnaire, intervenant à titre professionnel pour le compte d'autres personnes physiques ou morales, peut procurer un mandat à chacune de ces autres personnes physiques ou morales ou à un tiers désigné par elles.

Une personne agissant comme mandataire peut détenir une procuration de plus d'un actionnaire. Au cas où un mandataire détient des procurations de plusieurs actionnaires, il peut exprimer pour un actionnaire donné des votes différents de ceux exprimés pour un autre actionnaire.

La désignation d'un mandataire par un actionnaire d'une société se fait par écrit ou par un formulaire électronique et doit être signée par l'actionnaire, le cas échéant sous la forme d'une signature électronique avancée au sens de l'article 4, § 4, de la loi du 9 juillet 2001 fixant certaines règles relatives au cadre juridique pour les signatures électroniques et les services de certification, ou par un procédé de signature électronique qui répond aux conditions de l'article 1322 du Code civil.

La communication de la procuration à la société doit être faite par écrit. Cette communication peut également être faite par voie électronique à l'adresse indiquée dans la convocation.

La procuration doit parvenir à la société au plus tard le sixième jour précédant la date de l'assemblée.

Sans préjudice de la possibilité, visée à l'article 549, 2º alinéa, du Code des sociétés de déroger à ces instructions dans certaines circonstances, le mandataire vote conformément aux instructions de l'actionnaire qui l'a nommé. Il doit conserver un registre des instructions de vote pendant une période d'au moins un et confirmer, à la demande de l'actionnaire, que les instructions de vote ont été respectées.

En cas de conflit d'intérêts potentiel, visé à l'article 547 bis, § 4, du Code des sociétés, entre l'actionnaire et le mandataire qu'il a désigné, le mandataire doit faire part des faits précis permettant à l'actionnaire de déterminer s'il y a un risque que le mandataire puisse poursuivre un autre intérêt que l'intérêt de l'actionnaire. En outre, le mandataire n'est autorisé à exercer le droit de vote pour compte de l'actionnaire qu'à la condition qu'il dispose d'instructions de vote spécifiques pour chaque sujet inscrit à l'ordre du jour.

Dans le cadre de la mise en œuvre du présent règlement de conflit d'intérêt, il y a un conflit d'intérêts lorsque le mandataire :

1. est la Société elle-même ou une entité qu'elle contrôle, ou un actionnaire qui contrôle la Société, ou une autre entité contrôlée par un tel actionnaire ;
2. est un membre du conseil d'administration ou des organes de gestion de la Société, d'un actionnaire qui contrôle la Société, ou d'une entité contrôlée visée au 1 ;
3. est un membre du personnel ou un commissaire de la Société, de l'actionnaire qui contrôle la Société ou d'une entité contrôlée visée au 1 ;
4. a un lien parental avec une personne physique visée sous 1° à 3°, ou est le conjoint ou le partenaire légal d'une telle personne ou d'un parent d'une telle personne.

7.3.5 DÉLIBÉRATIONS

Avant l'ouverture de la séance, une liste de présence indiquant le nom des actionnaires et le nombre d'actions qu'ils détiennent est signée par chacun d'eux ou par leur mandataire.

L'assemblée générale ne peut délibérer sur les points ne figurant pas à l'ordre du jour sauf si tous les actionnaires sont présents ou représentés à l'assemblée générale et décident à l'unanimité d'élargir l'ordre du jour. Le consentement requis est établi si aucune opposition n'a été consignée dans le procès-verbal de l'assemblée.

Ce qui précède n'affecte pas la possibilité pour un ou plusieurs actionnaire(s) possédant ensemble au moins 3 % du capital social, et à condition que les dispositions pertinentes du Code des sociétés soient remplies, au plus tard le vingt-deuxième jour avant la date de l'assemblée générale, de requérir l'inscription de sujets à traiter à l'ordre du jour de l'assemblée générale, ainsi que de déposer des propositions de résolution concernant des sujets à traiter inscrits ou à inscrire à l'ordre du jour.

Ce qui précède n'est pas applicable si une assemblée générale fait l'objet d'une nouvelle convocation parce que le quorum requis n'a pas été atteint lors de la première convocation et pour autant qu'il ait été satisfait aux dispositions légales lors de la première convocation, que la date de la deuxième assemblée ait été indiquée dans la première convocation et que l'ordre du jour ne comporte aucun nouveau point.

Les actionnaires qui souhaitent faire usage de cette possibilité, prouvent à la date à laquelle ils soumettent un point à l'ordre du jour ou une proposition de décision, qu'ils sont en possession de la part requise du capital sur la base d'un certificat d'inscription des actions concernées dans le registre des actions nominatives de la Société, ou sur la base d'une attestation délivrée par le teneur de comptes agréé ou l'organisme de liquidation d'où il ressort que le nombre pertinent d'actions dématérialisées est inscrit en compte à leur nom.

Les demandes précitées sont faites par écrit et sont accompagnées selon le cas du texte des sujets à traiter et des propositions de décision connexes, ou du texte des propositions de décisions à placer à l'ordre du jour. Elles contiennent une adresse de courrier ordinaire ou électronique où la Société envoie l'accusé de réception de ces demandes.

Ces demandes doivent parvenir à la société au plus tard le vingt-deuxième jour qui précède la date de l'assemblée générale. Elles peuvent être envoyées à la Société par voie électronique, à l'adresse indiquée dans la convocation. La Société confirme la réception des demandes susmentionnées dans les quarante-huit heures suivant leur réception.

Les sujets à traiter et les propositions de décision connexes ajoutés, le cas échéant, à l'ordre du jour seront publiés sur le site de la Société, aussi vite que possible après leur réception. En outre, un ordre du jour sera communiqué au plus tard le quinzième jour avant la date de l'assemblée générale. Il comprendra les nouveaux sujets à traiter et les éventuelles propositions de décision y afférentes, et/ou seulement les propositions de décision éventuellement formulées.

Simultanément, la Société mettra à disposition de ses actionnaires les formulaires qui peuvent être utilisés pour voter par procuration, sur son site internet. Ils comprendront les nouveaux sujets à traiter et les éventuelles propositions de décision y afférentes, et/ou seulement les propositions de décision éventuellement formulées.

Les mandats déjà été portés à la connaissance de la Société avant cette communication d'un ordre du jour complété restent valables pour les sujets à traiter inscrits à l'ordre du jour qu'ils couvrent. Il est entendu, pour les sujets à traiter inscrits à l'ordre du jour faisant l'objet de nouvelles propositions de décision, que le mandataire peut s'écarter, durant l'assemblée, des éventuelles instructions données par son mandant si l'exécution de ces instructions risque de nuire aux intérêts de son mandant. Le mandataire doit en informer le mandant. Le mandat doit indiquer si le mandataire est autorisé à voter sur les nouveaux sujets à traiter repris à l'ordre du jour, ou s'il doit s'abstenir.

Les sujets à traiter et les propositions de décision placés le cas échéant à l'ordre du jour sont exclusivement examinés si la part susmentionnée du capital a été enregistrée conformément à l'article 536, §2, du Code des sociétés (voir ci-dessus sous la rubrique 7.3.3. « Admission »).

Le conseil d'administration répond aux questions qui lui sont posées, lors de l'assemblée ou par écrit, par les actionnaires au sujet de son rapport ou des points à l'ordre du jour, dans la mesure où la communication de données ou de faits n'est pas de nature à porter préjudice aux intérêts commerciaux de la société ou aux engagements de confidentialité souscrits par la société ou ses administrateurs.

Les commissaires répondent aux questions qui leur sont posées, lors de l'assemblée ou par écrit, par les actionnaires au sujet de leur rapport, dans la mesure où la communication de données ou de faits n'est pas de nature à porter préjudice aux intérêts commerciaux de la société ou aux engagements de confidentialité souscrits par la société, ses administrateurs ou les commissaires. Ils ont le droit de prendre la parole à l'assemblée générale en relation avec l'accomplissement de leur fonction.

Le conseil d'administration et les commissaires peuvent fournir une réponse globale à plusieurs questions ayant le même objet.

Une fois la convocation publiée, les actionnaires peuvent poser les questions susmentionnées par écrit, auxquelles les administrateurs ou les commissaires répondront durant l'assemblée, le cas échéant, à condition que les actionnaires remplissent les formalités requises pour être admis à l'assemblée (voir ci-dessus, sous la rubrique 7.3.3. « Admission »). Ces questions peuvent être soumises par voie électronique à la Société à l'adresse mentionnée dans la convocation. La Société doit recevoir ces questions écrites au plus tard le sixième jour avant la réunion.

Sauf dispositions légales ou statutaires contraires, les décisions sont prises à la majorité simple des voix émises. Les votes blancs ou nuls ne sont pas comptabilisés comme suffrages exprimés. En cas de partage des voix, la proposition est rejetée.

Les votes se font à main levée ou par appel nominal, à moins que l'assemblée générale n'en décide autrement à la majorité simple des voix émises.

L'assemblée générale extraordinaire doit avoir lieu en présence d'un notaire qui en établit un procès-verbal authentique. L'assemblée générale ne peut valablement délibérer et statuer sur les modifications des statuts que si ceux qui participent à l'assemblée représentent la moitié au moins du capital social. Si le quorum de présence requis n'est pas atteint, une seconde convocation sera nécessaire, conformément à l'article 558 du Code des sociétés. La deuxième assemblée délibère et décide valablement, quelle que soit la part du capital présente ou représentée.

En outre, une modification des statuts ne peut être adoptée que si elle est préalablement approuvée par la FSMA et que si elle réunit les trois quarts des voix attachées aux actions présentes ou représentées (ou toute autre majorité spéciale prescrite par le Code des sociétés).

En cas de modification des statuts, ou de décision pour laquelle la loi impose au moins la même condition de majorité que pour la modification des statuts, et affectant les droits et obligations d'une certaine catégorie d'actionnaires, les conditions de majorité légales sont remplies pour chaque catégorie d'actionnaires séparément.

L'assemblée générale entend le rapport de gestion et le rapport du ou des commissaire(s) et décide à la majorité simple de l'approbation des comptes annuels.

Après l'approbation des comptes annuels, l'assemblée générale se prononce à la majorité simple, par vote spécial, sur la décharge des administrateurs et du ou des commissaire(s). Cette décharge n'est valable que si le bilan ne contient aucune omission, ni indication fausse, dissimulant la situation réelle de la société, et, en ce qui concerne les actes faits en violation des statuts, que s'ils ont été spécialement indiqués dans la convocation.

Les rapports financiers annuels et semestriels, les comptes annuels et semestriels, et le rapport du commissaire, ainsi que les statuts de la Société, sont également disponibles au siège social et peuvent, à titre d'information, être consultés sur le site Internet de la Société.

Sur proposition du conseil d'administration, l'assemblée générale décide à la majorité simple de l'affectation du bénéfice net, conformément à l'article 13 de l'AR SIR.

L'assemblée générale régulièrement constituée représente tous les actionnaires. Les décisions prises par l'assemblée sont obligatoires pour tous les actionnaires, même ceux absents ou ayant une opinion divergente.

Il est dressé un procès-verbal de chaque assemblée générale. Les procès-verbaux des réunions de l'assemblée générale sont signés par les membres du bureau et par les actionnaires qui le demandent. Les résultats des votes et le procès-verbal de l'assemblée générale sont publiés dès que possible et en tout cas dans les 15 jours suivant l'assemblée, sur le site Internet de la Société (www.carepropertyinvest.be).

Les procès-verbaux des assemblées générales mentionnent, pour chaque décision, le nombre d'actions pour lesquelles des votes ont été valablement exprimés, la proportion du capital social représentée par ces actions, le nombre total de votes valablement exprimés, le nombre de votes exprimés pour et contre chaque décision et, le cas échéant, le nombre d'abstentions.

Le conseil d'administration veille à ce que les actionnaires majoritaires fassent un usage considéré de leur position et qu'ils respectent les droits et les intérêts des actionnaires minoritaires.

Le conseil d'administration souhaite inciter les investisseurs, notamment les investisseurs institutionnels, 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 investisseurs institutionnels et autres prêtent de l'importance à tous les facteurs pertinents sur lesquels leur attention est attirée.

Le conseil d'administration veille à ce que les investisseurs analysent attentivement les explications des dérogations au Code belge de gouvernance d'entreprise, et les apprécient en tout cas de manière raisonnée. Le conseil d'administration entame le dialogue avec les investisseurs si ces derniers n'acceptent pas le point de vue de la Société, tenant compte de la taille et de la complexité de la Société, ainsi que de la nature des risques et des défis auxquels celle-ci est confrontée.

8. Les pouvoirs de l'organe de gestion, en particulier le pouvoir d'émission ou d'achat d'actions

La Société peut acquérir ses propres actions entièrement libérées et les détenir en gage, en vertu d'une décision de l'assemblée générale, conformément aux articles 620 à 630 du Code des sociétés. La même assemblée peut décider des modalités d'aliénation de ces actions.

Suite à l'approbation du statut de SIR par l'assemblée générale extraordinaire du 25 novembre 2014, dans le cadre de laquelle les actionnaires se sont vus proposer la possibilité d'exercer leurs droits de retrait, 17 030 actions propres ont été achetées par la Société à une valeur de bourse de 16,05 € par action. Le montant total de 273 331,50 € a été repris à titre de réserve dans le capital propre de la Société.

La Société a octroyé 2 000 actions au directeur général dans le cadre de la distribution d'un bonus. L'assemblée générale spéciale du 18 novembre de 2015 a donné son approbation, au sens de l'article 622 § 2, 2°, du Code des sociétés, à la vente des 15 030 actions restantes dans une période de 2 ans, à des conditions conformes au marché, sans que le prix ne puisse être inférieur au cours de bourse moyen des 30 derniers jours précédant la vente. À ce jour, la Société reste propriétaire des actions.

Pour le reste, l'assemblée générale n'a pas donné son approbation à l'achat d'actions. Le conseil d'administration peut émettre d'actions dans le cadre du capital autorisé. Aujourd'hui il reste un solde de capital autorisé à concurrence de 49,93 millions d'euros.

9. Mesures relatives aux opérations d'initiés et aux manipulations de marché (abus de marché)[8]

Le conseil d'administration a approuvé le mercredi 15 février 2006 les « Règles de prévention des abus de marché » (règlement de négociation, modifié pour la dernière fois le 25 novembre 2014) pour éviter que des informations dont ne disposent que les administrateurs, actionnaires, travailleurs et certains tiers (les initiés) soient utilisées illégalement, ou même pour éviter de donner cette impression.

La Société établit une liste, régulièrement mise à jour, des personnes ayant accès à des informations privilégiées (liste d'initiés).

Le conseil d'administration a approuvé le 6 septembre 2006, une première adaptation de sa charte de gouvernance d'entreprise et des « Règles de prévention des abus de marché » suite à l'arrêté royal du 5 mars 2006 relatif aux abus de marché. Cette adaptation a trait à l'obligation de notification à la FSMA par les personnes exerçant des responsabilités dirigeantes et les personnes ayant un lien étroit avec elles des transactions pour compte propre d'actions de la Société. Ces restrictions et le contrôle du respect des règles visent principalement à protéger le marché en tant que tel.

[8] *Comme défini dans la loi du 2 août 2002 relative à la surveillance du secteur financier et des services financiers, amendée à plusieurs reprises.*

Chaque transaction sur des titres de la Société par des personnes exerçant des responsabilités dirigeantes et les personnes ayant un lien étroit avec elles est publiée sur le site Internet de la Société www.carepropertyinvest.be et le rapport annuel contiendra un aperçu des transactions réalisées par ces personnes. On ne signale pas à ce jour de transactions de ce genre.

Le règlement de négociation impose également des limitations aux transactions sur titres de la Société pendant des périodes bien déterminées avant la publication des résultats financiers (« périodes fermées ») ou durant toute autre période considérée comme sensible (« périodes d'interdiction »).

Le conseil d'administration veille à nommer un compliance officer qui dispose notamment des fonctions et responsabilités conférées par le règlement de négociation. Le compliance officer doit notamment veiller au respect de ce règlement de négociation par les initiés. Le compliance officer veille également à ce que tout nouvel administrateur ou travailleur de la Société (ou un tiers considéré comme un initié) signe ou a signé le règlement de négociation[9].

Le règlement de négociation prévoit qu'un initié doit faire connaître ses intentions au compliance officer avant chaque transaction sur des titres de la Société. Les administrateurs et le compliance officer, quant à eux, ont l'obligation de notifier leur intention au président du conseil d'administration.

Si un administrateur effectue une opération sur des titres de la Société et que le président du conseil d'administration en est informé, l'opération est rendue publique conformément au règlement de négociation.

Le règlement de négociation énonce l'obligation de notification à la FSMA des transactions sur titres de la Société pour compte propre, applicable aux personnes exerçant des responsabilités dirigeantes et aux personnes ayant un lien étroit avec elles.

Le règlement de négociation dans son intégralité est disponible sur le site Internet de la Société www.carepropertyinvest.be.

Date de la dernière modification de la Charte de gouvernance d'entreprise : 9 mars 2016.

[9] Le 25 novembre 2014, au moment de l'entrée en vigueur du statut SIR, M. Filip Van Zeebroeck a été nommé compliance officer.

Traduction libre. La version néerlandaise prévaut.

Pour plus d'informations, veuillez contacter :
Care Property Invest SA, SIRP de droit belge,
Horstebaan 3 à 2900 Schoten,
BE 456 378 070 (RPM Anvers)
www.carepropertyinvest.be - T +32 3 222 94 94 - info@carepropertyinvest.be