



WAREHOUSES ESTATES BELGIUM SA
REGLEMENT DES DIRIGEANTS EFFECTIFS
Version 02 (11/07/2022)

CONTENU

I. INTRODUCTION	2
II. MISSIONS	2
III. MODE DE FONCTIONNEMENT	3
IV. RELATIONS AVEC LES AUTRES CADRES	3
V. DÉLÉGATIONS.....	4
VI. EVALUATION DES CADRES.....	4
VII. PROPOSITIONS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION	4
VIII. GOUVERNANCE D'ENTREPRISE	4
IX. RESPONSABILITÉS.....	5
X. REPORTING AU CONSEIL D'ADMINISTRATION	5

*

I. INTRODUCTION

Conformément à la réglementation relative aux SIR (notamment l'article 14 de la loi du 12 mai 2014 relative aux sociétés immobilières réglementées), la direction effective de la société anonyme Warehouses Estates Belgium (la « Société ») est confiée à au moins deux personnes physiques, qui sont nommées par son organe d'administration et qui portent le titre de Dirigeant effectif.

Les Dirigeants effectifs font partie des cadres.

II. MISSIONS

Les Dirigeants effectifs participent, dans l'ordre interne, à la conduite des activités de la Société et à la détermination de sa politique, sous la direction du CEO, qui en fait partie.

Dans ce cadre, les Dirigeants effectifs de la Société, au minimum :

- i.** exécutent les décisions du Conseil d'administration de l'Administrateur unique de la Société ;
- ii.** prennent, sous la surveillance dudit Conseil d'administration, les mesures nécessaires pour que la Société dispose d'une structure de gestion propre et d'une organisation administrative, comptable, financière et technique appropriée lui permettant d'exercer ses activités ;
- iii.** sans préjudice du rôle de suivi du Conseil d'administration, mettent en place et adaptent des procédures de contrôle interne (systèmes d'identification, d'évaluation, de gestion et de suivi des risques financiers et autres), basées sur le cadre référentiel COSO 2017 et approuvées par le Conseil d'administration ;
- iv.** veillent à ce que la Société prenne les mesures nécessaires pour pouvoir disposer en permanence d'une fonction d'audit interne indépendante adéquate, d'une fonction de compliance indépendante adéquate, d'une fonction de gestion des risques adéquate, d'une politique de gestion et d'une politique d'intégrité adéquate ;
- v.** font rapport au moins une fois par an au Conseil d'administration, à la FSMA et au Commissaire sur l'existence d'une structure de gestion propre et d'une organisation administrative, comptable, financière et technique appropriée lui permettant d'exercer ses activités ainsi que sur les mesures prises ;
- vi.** soumettent au Conseil d'administration la préparation exhaustive, ponctuelle, fiable et exacte des états financiers, conformément aux normes comptables en vigueur, ainsi qu'une évaluation objective et compréhensible de la situation financière de la Société ;
- vii.** communiquent à la FSMA les rapports annuels et semestriels ainsi que des situations financières détaillées périodiques et lui déclarent qu'ils sont conformes à la comptabilité et aux inventaires ; confirment avoir fait le nécessaire pour que les rapports précités soient établis selon les instructions en vigueur de la FSMA, ainsi que par application des règles de comptabilisation et d'évaluation présidant à l'établissement des comptes annuels, en ce qui concerne les rapports périodiques établis en fin d'exercice, ou par application des règles de comptabilisation et d'évaluation qui ont présidé à l'établissement des comptes annuels afférents au dernier exercice, en ce qui concerne les autres rapports périodiques ;
- viii.** préparent la communication adéquate des états financiers et des autres informations significatives financières et non financières de la Société ;
- ix.** gèrent le portefeuille immobilier de la Société ;

- présentation des dossiers d'investissement et de désinvestissement au conseil d'administration ainsi que la négociation et la finalisation des contrats y afférents ;
- location, modification et renouvellement des contrats de location des immeubles, en ce compris la détermination de la valeur locative et des autres dispositions utiles aux contrats de location ;
- gestion des litiges ;
- suivi de la politique d'entretien et de rénovation des immeubles ;
- suivi et coordination des projets de développement pour compte propre (demandes de permis, travaux, procédures administratives...) ;
- x.** gèrent le financement de la Société, conduisent les négociations avec les institutions financières en matière de demandes de crédit, de refinancement et de souscription d'instruments de couverture de taux, etc. et assurent la gestion de la trésorerie ;
- xi.** gèrent le personnel : recrutement et licenciement des membres du personnel qui ne sont pas des cadres, la gestion de leurs contrats, la préparation des budgets et le suivi de l'organigramme ; et
- xii.** fournissent en temps utile au conseil d'administration toutes les informations nécessaires à l'exécution de ses obligations ;
- xiii.** ont les contacts avec les autorités (FSMA, Euronext, administrations sociale et fiscale) ;
- xiv.** gèrent les litiges.

Ces missions sont exercées avec l'assistance des autres cadres le cas échéant.

Les Dirigeants effectifs de la Société exercent leurs missions sans préjudice des compétences de l'Administrateur unique.

Les Dirigeants effectifs ont le pouvoir de représenter la Société uniquement dans les limites des mandats octroyés.

III. MODE DE FONCTIONNEMENT

Les Dirigeants effectifs se réunissent régulièrement et autant de fois que nécessaire. Les réunions des Dirigeants effectifs sont présidées par Monsieur Robert Laurent WAGNER qui assure la Présidence.

Les Dirigeants effectifs exercent collégalement leurs missions.

Les Dirigeants effectifs prennent leurs décisions par consensus et, à défaut de consensus, à la majorité.

Chaque réunion fait l'objet d'un procès-verbal.

IV. RELATIONS AVEC LES AUTRES CADRES

Les Dirigeants effectifs examinent de manière constructive les propositions des cadres relatives à la stratégie et aux politiques générales de la Société et contribuent activement à leur réexamen régulier.

A cette fin, ils pratiquent la politique de la « porte ouverte », facilitée par la dimension de la Société et invitent les autres membres du Management à leurs réunions quand ils l'estiment nécessaire. Madame Valérie WAGNER y

assiste ponctuellement en tant qu'invitée.

V. DELEGATIONS

Les Dirigeants effectifs peuvent déléguer aux autres dirigeants et/ou à d'autres cadres des pouvoirs de décision et de signature dans les limites d'une Charte de délégations de pouvoirs.

Cette Charte précisera :

- les matières dans lesquelles les délégations de pouvoirs pourront être consenties (notamment les baux, les travaux, les opérations d'assurance, les emprunts, crédits et sûretés, les opérations de couverture, les opérations de transfert de fonds, le personnel, la gestion fiscale) ;
- les montants maxima à concurrence desquels les délégations de pouvoirs pourront être consenties ;
- les personnes qui, en fonction de la matière en cause et de leurs compétences, se verront déléguer ces pouvoirs ;
- la manière d'exercer ces pouvoirs (seul ou à deux et, dans ce cas, en faisant le cas échéant une distinction entre les signataires de catégorie A, les signataires de catégorie B et les signataires de catégorie C), en fonction de la matière en cause et dans les limites des montants qui seront précisées.

Cette Charte devra être préalablement approuvée par le Conseil d'administration de l'Administrateur unique (de même que toutes ses modifications), être constatée par acte notarié et être publiée aux *Annexes du Moniteur belge*.

VI. EVALUATION DES CADRES

Les Dirigeants effectifs procèdent au moins une fois par an à l'évaluation de la performance des cadres par rapport à la réalisation des objectifs convenus.

Cette évaluation écrite prend la forme de tableau (ou toute autre forme) et est communiquée au Conseil d'administration en vue de l'évaluation (au moins une fois par an) des Dirigeants effectifs par le Conseil d'administration.

VII. PROPOSITIONS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les Dirigeants effectifs font des propositions au Conseil d'administration de l'Administrateur unique.

Le CEO demande au président dudit Conseil d'administration d'inscrire ces propositions à l'ordre du jour de la prochaine réunion du Conseil d'administration ou, en fonction du calendrier, d'une réunion spéciale du Conseil d'administration convoquée pour examiner ces propositions.

VIII. GOUVERNANCE D'ENTREPRISE

Les Dirigeants effectifs agissent dans l'intérêt exclusif de la Société. Ils organisent leurs affaires personnelles et professionnelles de manière à éviter tout conflit d'intérêts, direct ou indirect, avec la Société.

Ils ne prennent aucune décision et ne posent aucun acte dans les matières relevant de leurs responsabilités où ils pourraient se trouver en situation de conflit d'intérêts avec l'intérêt de la Société ou l'intérêt de ses actionnaires.

Les Dirigeants effectifs s'engagent à respecter les dispositions du Code belge de gouvernance d'entreprise, de la Charte de gouvernance d'entreprise de la Société et du Code de conduite de la Société, en particulier en ce qui concerne les règles préventives des conflits d'intérêts ainsi que les règles préventives des abus de marché.

IX. RESPONSABILITES

Les Dirigeants effectifs sont responsables de l'exécution de leurs missions, qu'ils exercent sous la surveillance du Conseil d'administration et sans préjudice des missions des membres du Conseil d'administration.

X. REPORTING AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Outre le rapport visé au point II,v, le CEO rend régulièrement compte au Conseil d'administration de l'exercice des missions des Dirigeants effectifs. Il tient les procès-verbaux des réunions des Dirigeants effectifs à la disposition du Conseil d'administration.