



## **CORPORATE GOVERNANCE CHARTER**

**December 2011 (versie 5)**

## INHOUDSTAFEL

<b>1. Ter inleiding</b> .....	<b>33</b>
<b>2. Bedrijfsvoorstelling van Intervest Offices &amp; Warehouses</b> .....	<b>44</b>
Juridische structuur.....	44
Beleggingsbeleid.....	44
Vastgoedbevak.....	55
<b>3. Aandeelhouders</b> .....	<b>66</b>
Structuur van het aandeelhouderschap .....	66
Dialogoog met de aandeelhouders .....	66
De algemene vergaderingen .....	77
Aandelentransacties en andere contractuele relaties .....	88
<b>4. De raad van bestuur</b> .....	<b>99</b>
Samenstelling.....	99
Profiel .....	1010
Vergaderingen.....	1010
Agenda en besluitvorming .....	1010
Secretariaat .....	1111
Notulen .....	1111
Taken.....	1212
Vertegenwoordiging .....	1313
Code of conduct .....	1414
Vorming .....	1414
Evaluatie .....	1515
Vervanging en ontslag.....	1515
Voorzitter.....	1616
Onafhankelijkheid .....	1717
Belangenconflicten.....	1717
<b>5. Comités van de raad van bestuur</b> .....	<b>1818</b>
Audit comité .....	1818
Samenstelling.....	1818
Werking.....	1919
Rapportering .....	2020
Taken van het audit comité.....	2020
Andere comités .....	2222
<b>6. Directiecomité</b> .....	<b>2323</b>
Samenstelling.....	2323
Taakverdeling .....	2323
Voorzitterschap .....	2424
Vergaderingen.....	2424
Beraadslagingen en stemming.....	2424
Bevoegdheden .....	2424
Rapporteringsplicht.....	2525
<b>7. Remuneratiebeleid</b> .....	<b>2727</b>
Bevoegdheid .....	2727
Bezoldiging directiecomité .....	2727
Bezoldiging raad van bestuur .....	2828

## 1. Ter inleiding

Naast de naleving van de algemene en de sector-specifieke wetgeving en van de eigen statuten legt de raad van bestuur van Intervest Offices & Warehouses zich hoge normen op in verband met het deugdelijk ondernemingsbestuur.

Intervest Offices & Warehouses onderschrijft daarom de geest en de 9 principes van de vrijwillige Belgische Corporate Governance Code van 12 maart 2009.

De raad van bestuur heeft echter geoordeeld dat het soms gerechtvaardigd is dat de vennootschap een aantal bepalingen van de Code niet navolgt. Volgens het "pas-toe-of-leg-uit" principe is het inderdaad toegestaan om rekening te houden met de omvang en de eigen kenmerken van de vennootschap en in het bijzonder met de reeds rigide bevak-wetgeving.

De draagwijdte en de afwijkingen worden toegelicht in de Corporate Governance Verklaring in het jaarverslag. Dit bevat ook de hoofdlijnen en de feitelijke gegevens van de huidige Corporate Governance structuur.

Dit charter kadert ook in de bedrijfswaarden van Intervest Offices & Warehouses die steeds centraal staan in de verschillende projecten en activiteiten die Intervest Offices & Warehouses onderneemt:

- eerlijkheid in het zakendoen
- respect voor de wet
- waardecreatie voor de aandeelhouder
- aandacht voor de diverse stakeholders
- een uitgebalanceerd personeelsbeleid
- zorg voor de milieuaspecten

De raad van bestuur zal zelf instaan voor de regelmatige bijwerking en actualisatie van het Corporate Governance Charter en dit in functie van de interne en externe beleidsontwikkelingen. Het charter en het jaarverslag met de Corporate Governance Verklaring zullen steeds beschikbaar zijn op de website van Intervest Offices & Warehouses ([www.intervestoffices.be](http://www.intervestoffices.be)).

Dit charter geldt eveneens als intern reglement voor de verschillende bestuursorganen van de vennootschap.

Elke bestuurder van Intervest Offices & Warehouses sluit zich aan bij dit charter en heeft het ondertekend.

Antwerpen, december 2011

## 2. Bedrijfsvoorstelling van Intervest Offices & Warehouses

### Juridische structuur

Intervest Offices & Warehouses is een naamloze vennootschap die een openbaar beroep op het spaarwezen doet en het statuut heeft van een openbare vastgoedbeleggingsvennootschap met vast kapitaal naar Belgisch recht (BEVAK). De aandelen van Intervest Offices & Warehouses staan genoteerd aan de continumarkt van Euronext Brussels. Intervest Offices & Warehouses heeft op 15 maart 1999 een erkenning als vastgoedbevak gekregen.

Intervest Offices & Warehouses nv is een gespecialiseerde beleggingsmaatschappij die belegt in onroerende goederen door middel van kapitalen bijeengebracht door het publiek beroep op het spaarwezen in België of in het buitenland, in hoofdzaak in bedrijfsmatig niet-residentieel onroerend goed dat zowel bestaat uit kantoorgebouwen als semi-industriële gebouwen, opslagruimten en parkings, hoofdzakelijk gelegen op ringlocaties in België. Ringlocaties zijn gedefinieerd als goede periferische liggingen buiten de centra van steden. Qua huurders focust de vennootschap op vooraanstaande bedrijven in hun respectieve sector en op overheden."

Intervest Offices & Warehouses nv werd op 8 augustus 1996 opgericht als naamloze vennootschap onder de naam "Immo Airway". Op 5 februari 1999 werd de rechtsvorm omgezet naar een commanditaire vennootschap op aandelen en werd de naam gewijzigd in "Perifund". Op 29 juni 2001 is de naam veranderd in "Intervest Offices" en is de rechtsvorm omgezet naar een naamloze vennootschap.

De statuten zijn voor het laatste gewijzigd en de naam van de vennootschap is gewijzigd in "Intervest Offices & Warehouses" ingevolge akte verleden voor notaris Eric De Bie te Antwerpen-Ekeren op 27 oktober 2011.

### Beleggingsbeleid

Intervest Offices & Warehouses werkt op het strategisch vlak nauw samen met de aan Euronext Amsterdam genoteerde vastgoedbeleggingsmaatschappij Nieuwe Steen Investments nv, zijn meerderheidsaandeelhouder.

Het beleggingsbeleid is gericht op het behalen van een combinatie van direct rendement op basis van huuropbrengsten en indirect rendement op basis van waardegroei van de vastgoedportefeuille. Niet de groei van de portefeuille op zich maar de creatie van duurzame aandeelhouderswaarde, mede gebaseerd op trendmatig stijgende (huur)inkomsten, is het belangrijkste doel.

Elke acquisitie wordt getoetst aan:

- specifieke vastgoedcriteria zoals de kwaliteit van de gebouwen, de ligging/ toegankelijkheid/ zichtbaarheid, de kwaliteit van de huurders, het respect voor de wettelijke en reglementaire bepalingen en de perifere strategische ligging rond grote steden

- financiële criteria zoals de stijging van het resultaat per aandeel en het vermijden van dilutie van het dividendrendement.

## **Vastgoedbevak**

Het bevakstelsel wordt concreet geregeld in de Koninklijke Besluiten van 10 juni 2001 en 7 december 2010. Het stelsel heeft als doel gemeenschappelijke beleggingen in vastgoed aan te moedigen. De bevak moet een optimale transparantie van de vastgoedbelegging garanderen en de uitkering van een maximum aan cash flow verzekeren, waarbij de belegger bepaalde voordelen geniet.

De bevak staat onder controle van de Autoriteit voor Financiële Diensten en Markten (FSMA) en is onderworpen aan zeer specifieke regels om het risico voor de aandeelhouders te beperken. Samengevat zijn dit de meest markante bepalingen:

- enkel een naamloze vennootschap of een commanditaire vennootschap op aandelen
- een minimum kapitaal van € 1.200.000
- schuldgraad beperkt tot 65 % van de totale activa
- specifieke taken voor de promotor, de onafhankelijke vastgoeddeskundige en de commissaris
- boeking van de portefeuille tegen marktwaarde zonder de mogelijkheid van afschrijvingen
- driemaandelijke schatting van het vastgoedvermogen door onafhankelijke deskundigen
- behoudens uitzonderingen maximaal 20 % van het vermogen in één gebouw (risicospreiding)
- vrijstelling van vennootschapsbelasting als de winst voor minstens 80% wordt uitgekeerd
- bevrijdende roerende voorheffing van 15 % af te houden bij de betaalbaarstelling van het dividend (25 % vanaf december 2011)
- specifieke regels ter vermindering van belangenconflicten

Intervest Offices & Warehouses is voorts ook onderworpen aan de bepalingen van:

- de Wet van 4 december 1990 met betrekking tot de financiële transacties en de financiële markten.
- de Wet van 20 juli 2004 betreffende bepaalde vormen van collectief beheer van beleggingsportefeuilles.
- het KB van 21 juni 2006 op de boekhouding, de jaarrekening en de geconsolideerde jaarrekening van openbare vastgoedbevaks, en tot wijziging van het koninklijk besluit van 10 april 1995 met betrekking tot vastgoedbevaks.
- het KB van 14 november 2007 betreffende de verplichtingen van emittenten van financiële instrumenten die zijn toegelaten tot de verhandeling op een gereguleerde markt.

### **3. Aandeelhouders**

#### **Structuur van het aandeelhouderschap**

Alle 13.907.267 aandelen hebben recht op één stem. Er zijn geen aandelen met bijzondere stem- of zeggenschapsrechten. De aandelen zijn aan toonder of op naam of in de vorm van gedematerialiseerde effecten. Alle aandeelhouders kunnen het register van de aandelen op naam raadplegen.

Nieuwe Steen Investments Groep, gevestigd te Hoofddorp, Nederland, houdt de meerderheid van de aandelen van Intervest Offices & Warehouses.

De strategie en de operationele werking van Intervest Offices & Warehouses en Nieuwe Steen Investments Groep worden in grote mate op elkaar afgestemd teneinde de aandeelhouders van beide vennootschappen een maximale aandeelhouderswaarde te kunnen verschaffen.

De raad van bestuur en het directiecomité streven ernaar dat de controlerende aandeelhouder weloverwogen gebruik maakt van zijn positie en dat hij de rechten en belangen van de minderheidsaandeelhouders respecteert.

De overige aandelen worden gehouden door zowel institutionele als particuliere beleggers. Er zijn in de vennootschap geen aandelenpakketten groter dan 3 % bekend, anders dan het aandelenpakket dat wordt gehouden door Nieuwe Steen Investments Groep.

De vennootschap is niet op de hoogte van het bestaan van enigerlei aandeelhouders- of stemovereenkomsten tussen bepaalde aandeelhouders.

#### **Dialoog met de aandeelhouders**

Met het oog op snelle communicatie en de gelijke behandeling van de aandeelhouders, maakt Intervest Offices & Warehouses alle informatie die van belang kan zijn voor de aandeelhouders openbaar via een persbericht naar de belangrijke (financiële) media en op de website, zoals de agenda en de notulen van de algemene vergaderingen van aandeelhouders, het tijdschema met betrekking tot de periodieke informatieverstrekking en de algemene vergaderingen, de kwartaal-, halfjaarlijkse en de jaarresultaten, de statuten, het Corporate Governance Charter en het jaarverslag.

De vennootschap zorgt er voor dat alle noodzakelijke faciliteiten en informatie voorhanden zijn opdat alle aandeelhouders hun eigendomsrechten kunnen uitoefenen. Aandeelhouders die er om verzoeken kunnen ook alle relevante informatie persoonlijk toegestuurd krijgen.

Wanneer er koersgevoelige informatie of informatie die verband houdt met wijzigingen in de rechten van de aandeelhouders ontstaat, maakt de vennootschap deze onmiddellijk via een persbericht bekend, tenzij

de raad van bestuur de mening toegedaan is dat de onmiddellijke openbaarmaking van voormelde informatie de rechtmatige belangen van de vennootschap zou (kunnen) schaden. In dat geval kan de raad van bestuur, op haar eigen verantwoordelijkheid, beslissen, om de openbaarmaking van koersgevoelige informatie uit te stellen, overeenkomstig de mogelijkheid geboden in artikel 10 § 1bis van de Wet van 2 augustus 2002.

## **De algemene vergaderingen**

De raad van bestuur van Intervest Offices & Warehouses hecht een groot belang aan de aanwezigheid van aandeelhouders op de algemene vergadering en spoort de aandeelhouders aan om voluit gebruik te maken van hun stemrechten.

De gewone algemene vergadering wordt jaarlijks op de laatste woensdag van april bijeengeroepen en vindt plaats op de zetel van de vennootschap. Bij het bijeenroepen van de algemene vergadering verschaft de vennootschap vooraf voldoende toelichting bij alle agendapunten en resoluties die door de raad van bestuur naar voren worden gebracht. Aandeelhouders die niet op de vergadering aanwezig kunnen zijn, hebben het recht om via volmacht hun stemrecht uit te oefenen.

De bevoegdheid van de algemene vergadering is uitgebreid geregeld in de vennootschapswet en in de statuten van de vennootschap.

Een of meer aandeelhouders die samen minstens 3 % bezitten van het maatschappelijk kapitaal van de vennootschap kunnen te behandelen onderwerpen op de agenda van de algemene vergadering laten plaatsen en voorstellen tot besluit indienen met betrekking tot op de agenda opgenomen of daarin op te nemen te behandelen onderwerpen.

De vennootschap maakt geen gebruik van elektronische vergadermiddelen, gezien de daaraan verbonden kosten. Alle beschikbare documentatie en vergaderstukken zijn vooraf verkrijgbaar via de website of via het secretariaat van de vennootschap.

Tijdens de algemene vergadering antwoorden de bestuurders op vragen die de aandeelhouders hen stellen over het jaarverslag of de agendapunten. De voorzitter doet het nodige opdat alle relevante vragen van aandeelhouders afdoende beantwoord worden.

De vennootschap publiceert de resultaten van de stemmingen en de notulen van de algemene vergadering zo snel mogelijk na de vergadering op haar website. Op verzoek van aandeelhouders worden de notulen kosteloos per (elektronische) post toegezonden.

De raad van bestuur streeft ernaar dat de aandeelhouders de verklaringen die worden gegeven om van sommige bepalingen van deze Code af te wijken, zorgvuldig in overweging nemen en hierover een

beredeneerd oordeel vellen. De raad van bestuur is bereid om met de beleggers in dialoog te treden indien deze het standpunt van de vennootschap niet zouden aanvaarden.

### **Aandelentransacties en andere contractuele relaties**

Het is de bestuurders en directieleden toegestaan aandelen te verwerven van de vennootschap.

De raad van bestuur legt precieze regels op aangaande transacties voor eigen rekening in aandelen of andere financiële instrumenten van de Vennootschap. Zo is het bestuurders, leden van het directiecomité of andere werknemers niet toegestaan in aandelen te handelen van Intervest Offices & Warehouses op enig moment dat zij over ongepubliceerde koersgevoelige informatie beschikken in verband met die aandelen of andere financiële instrumenten. De bestuurders, leden van het directiecomité of andere werknemers mogen geen ongepubliceerde koersgevoelige informatie in verband met die aandelen doorgeven aan iemand anders of iemand anders aanmoedigen in die aandelen te handelen op een moment dat zij over dergelijke informatie beschikken.

In geen enkel geval mogen bestuurders, leden van het directiecomité of andere werknemers handelen in die aandelen of andere financiële instrumenten tijdens de zogenaamde 'gesloten' periodes, te weten:

- twee maanden voor de eerste publicatie van de jaarcijfers van Intervest Offices & Warehouses
- 1 maand voor de publicatie van kwartaal- of halfjaarcijfers van Intervest Offices & Warehouses
- 1 maand voor de bekendmaking van (interim) dividend van Intervest Offices & Warehouses
- 1 maand voor de eerste publicatie van een prospectus voor een aandelenemissie van Intervest Offices & Warehouses.

Naast de leden van de raad van bestuur en het directiecomité dienen ook alle medewerkers zich te onthouden van elk ander mogelijk gebruik van voorwetenschap, alsmede iedere vermenging van zakelijke en privébelangen.

De raad van bestuur belast een lid van het directiecomité met de opdrachten die door een compliance officer moeten worden waargenomen.

## 4. De raad van bestuur

### Samenstelling

De raad van bestuur bestaat uit minimaal 5 leden. Minstens 3 bestuurders moeten beantwoorden aan de onafhankelijkheidscriteria zoals bepaald in artikel 524, §4 en artikel 526 ter van de Vennootschapswet. Het werkelijke aantal kan wisselen naargelang van de behoeften van Intervest Offices & Warehouses maar om een efficiënte werking van de raad van bestuur te waarborgen wordt het maximum aantal bestuurders beperkt tot 10. De raad van bestuur streeft ernaar dat geen enkel individu of geen enkele groep van bestuurders het beslissingsproces kan domineren.

In principe worden de bestuurders benoemd voor een periode van maximum 3 jaar. De statuten maken evenwel een benoeming voor een periode van 6 jaar mogelijk. De bestuurders zijn herverkiesbaar. De mandaten kunnen 3 maal vernieuwd worden. Voor een onafhankelijk bestuurder bedraagt de maximumduur van de benoeming 12 jaar. Er wordt naar gestreefd om via een systeem van rotatie regelmatig nieuwe bestuurders te kunnen aanstellen.

Een herbenoeming is geen automatisme. Vooraleer de bestuurder voor herbenoeming voor te dragen kan rekening gehouden worden met de resultaten van de interne evaluaties, de eventuele nieuwe behoeften van de vennootschap gelet op de samenstelling (de al aanwezige competenties) en de strategie. Een benoeming kan te allen tijde door de algemene vergadering worden herroepen

De voorzitter legt namens de raad van bestuur het beslissende contact met de bestuurder die door de algemene vergadering benoemd zal worden. Hij introduceert de nieuwe externe bestuurder bij de raad van bestuur en bij het directiecomité. De voorzitter informeert de nieuwe bestuurder. Hij licht dit interne beleid toe en zorgt er voor dat ook de meer informele gebruiken, de interne gedragsregels en de belangrijkste gebruiken in de sector toegelicht worden.

De algemene vergadering van aandeelhouders stelt de bestuurders aan die ze selecteert uit de kandidaten die door de raad van bestuur worden voorgedragen. Indien de zetel van een bestuurder gedurende de zittingstermijn vacant wordt, zijn de resterende bestuurders bevoegd een bestuurder aan te duiden die de termijn zal uitdoen.

De bestuurders nemen ontslag op de datum van de algemene vergadering van aandeelhouders die plaatsvindt in het jaar waarin ze 70 jaar oud worden. Slechts omwille van zeer specifieke redenen kan daar in het belang van de vennootschap van afgeweken worden.

## **Profiel**

Bij elke nieuwe vacature wordt eerst een profiel opgesteld. De voorzitter neemt het initiatief tot het opstellen van de selectiecriteria en het competentieprofiel. Dit profiel is gebaseerd op een evaluatie van de behoeften van de vennootschap, rekening houdend met de reeds aanwezige kennis en ervaring in de raad.

De keuze van bestuurders wordt bepaald op basis van de noodzakelijke geslachts- en andere diversiteit en complementariteit inzake bekwaamheid, ervaring en kennis. In het bijzonder wordt er gezocht naar bestuurders die vertrouwd zijn met de uitbating van het type vastgoed waarin Intervest Offices & Warehouses investeert en/of bestuurders die ervaring hebben in de commerciële, financiële en juridische aspecten van het beheer van vastgoed. Bij de profielschetsen van de leden van de raad van bestuur wordt verder expliciet gekeken naar de gedragscompetenties zoals integriteit, afwezigheid van belangenvermenging, oordeelsvorming, probleemanalyse, visie, kennis en ervaring (uit diverse sectoren en invalshoeken). Tevens zal de gewenste groepsdynamiek binnen de raad van bestuur in rekening gebracht worden.

Een kandidaat-bestuurder moet zo goed mogelijk aan de objectieve criteria van het profiel beantwoorden. Daarenboven moet hij beantwoorden aan de vereisten van de wet van 20 juli 2004 betreffende bepaalde vormen van collectief beheer van beleggingsportefeuilles en het Koninklijk Besluit van 7 december 2010 met betrekking tot de vastgoedbevaks.

De benoeming van een nieuwe bestuurder dient tevens door de FSMA te worden goedgekeurd (op grond van datzelfde Koninklijk Besluit).

## **Vergaderingen**

De raad vergadert minstens 4 maal per jaar en in ieder geval vaak genoeg om zich daadwerkelijk van zijn verantwoordelijkheden te kunnen kwijten. Het aantal vergaderingen, alsook de individuele aanwezigheidsgraad van elke bestuurder, worden bekend gemaakt in de Corporate Governance Verklaring van het jaarverslag.

De vennootschap zal eventueel elektronische middelen (zoals video, telefoon of internet) inzetten om de vergaderingen efficiënt te organiseren en ervoor te zorgen dat zoveel mogelijk bestuurders kunnen deelnemen aan de vergadering.

## **Agenda en besluitvorming**

De vergaderingen verlopen volgens een agenda waarin de te behandelen onderwerpen duidelijk worden gespecificeerd. Deze wordt samen met de nodige stukken minstens een week op voorhand aan de leden bezorgd.

De raad van bestuur mag voor een vergadering iedere persoon uitnodigen die hem in de beraadslaging zou kunnen bijstaan. De uitnodiging gaat uit van de voorzitter, die het vermeldt op de dagorde.

Tijdens de vergadering kan de raad van bestuur beslissen een bijkomend punt op de agenda te plaatsen voor zover alle leden aanwezig zijn en met deze wijziging van de agenda instemmen. Indien het voorgelegde agendapunt teveel voorbereiding vraagt, kan elke bestuurder zich tegen de behandeling ervan verzetten.

De raad van bestuur beslist bij voorkeur bij consensus. Bij ontstentenis van unanimiteit worden de beslissingen in stemming gebracht en goedgekeurd bij een gewone meerderheid van stemmen. In geval van staking van stemmen heeft de voorzitter een doorslaggevende stem.

## **Secretariaat**

De raad van bestuur duidt een secretaris aan, die niet noodzakelijkerwijs een lid hoeft te zijn van de raad van bestuur. De rol en de taken van de secretaris worden toegewezen door de raad van bestuur. De secretaris rapporteert regelmatig aan de raad van bestuur omtrent de wijze waarop de procedures, regels en reglementen van het Governance Charter van de raad worden opgevolgd en nageleefd. Hij voert alle administratieve taken uit (dagorde, notulen, archivering, enz.) en zorgt ervoor dat alle nodige documenten correct worden opgesteld. De individuele bestuurders hebben toegang tot de secretaris van de vennootschap.

De secretaris zorgt voor een efficiënte informatiestroom in de raad van bestuur en de comités en tussen het directiecomité en de niet uitvoerende bestuurders. Hij zorgt tevens voor de nodige opleidingen voor de bestuurders indien dit nodig blijkt te zijn. De secretaris rapporteert aan de raad van bestuur, onder toezicht van de voorzitter, over de procedures in de raad van bestuur, de regels en reguleringen die al dan niet gevolgd worden.

## **Notulen**

De beraadslagingen en beslissingen van de raad van bestuur worden opgenomen in de notulen die na elke vergadering worden opgesteld door de secretaris. De notulen zijn de getrouwe weergave van de overwegingen, beraadslagingen en beslissingen. Ze maken desgevallend melding van een voorbehoud dat door een of meerdere bestuurders werd gemaakt. Ze verwijzen, indien nodig, naar de specifieke documenten of dossiers.

Ze worden naar de leden gestuurd, behalve ingeval van hoogdringendheid.

De voorzitter dient telkens de notulen van de vorige vergadering te laten goedkeuren en ondertekenen door alle bestuurders.

De notulen zijn vertrouwelijk, behalve indien de raad van bestuur uitdrukkelijk anders beslist voor het geheel of een deel van de notulen. Zij worden bewaard op het secretariaat van de vennootschap.

## Taken

De raad van bestuur van Intervest Offices & Warehouses is het hoogste beslissingsorgaan, behalve in die aangelegenheden die de wet of de statuten aan de algemene vergadering van aandeelhouders voorbehouden.

In zijn beslissingsproces streeft de raad van bestuur naar de duurzaamheid en het succes van de hoofdactiviteit van Intervest Offices & Warehouses: het collectief beleggen in onroerende goederen door middel van kapitalen bijeengebracht door een publiek beroep op het spaarwezen. De raad van bestuur geeft voorrang aan het financiële rendement op lange termijn, maar blijft tegelijk steeds waakzaam voor de belangen van de huurders, de aandeelhouders en het personeel. Bij het uitstippelen van haar beleid zal de raad van bestuur rekening houden met de sociale verantwoordelijkheden van de vennootschap.

De taak van de raad van bestuur spitst zich naast alle wettelijke taken toe op de volgende vier aandachtsgebieden:

### Inzake corporate governance

- het bepalen van de interne waarden, beleidslijnen en normen
- alle beslissingen in verband met de bijeenroeping en de voorbereiding van de algemene vergaderingen van aandeelhouders
- alle beslissingen in verband met het deugdelijk bestuur en integriteit van de rapportering
- het toezicht op de goede naleving van de wettelijke, regelgevende en contractuele vereisten
- voorstellen inzake de samenstelling en de vergoeding van de raad van bestuur
- het verzekeren dat alle bestuurders onafhankelijk werken
- de kwaliteitsbewaking van alle wettelijk vereiste informatie aan aandeelhouders en publiek
- het verzekeren dat alle aandeelhouders gelijk behandeld worden
- het organiseren van interne evaluaties

### Inzake het vastgoedbeleid

- de goedkeuring en bewaking van strategische koers
- het verwerven of vervreemden van de zakelijke rechten op onroerende goederen
- de aanstelling van vastgoeddeskundigen en de opvolging van hun rapportering
- het bespreken van het driemaandelijks rapporteringssysteem van het directiecomité inzake verhuringen, incasso en betwistingen
- het voeren van processen, het berusten in rechterlijke uitspraken en het aangaan van dadingen welke een geldelijk belang van € 500.000 te boven gaan
- voorafgaandelijk goedkeuringen van aan- en verkopen van vastgoed, het vestigen van zakelijke rechten, het afsluiten van onroerende leasingovereenkomsten en van huurovereenkomsten met een looptijd van meer dan 9 jaar
- voorafgaandelijke goedkeuring van renovatie- en verbouwwerkzaamheden aan het vastgoed, met een kost van € 500.000 of meer (excl. btw) per renovatie.

#### Inzake financieel beleid

- goedkeuring van kwartaal-, halfjaar- en jaarcijfers
- gebruik maken van het toegestaan kapitaal
- de financiële doelstellingen onderzoeken
- de voorstellen met betrekking tot interim-dividenden
- goedkeuringen van financiële transacties die invloed hebben op het eigen vermogen
- kennis nemen van de rapportering van de externe deskundigen
- de financiële doelstellingen goedkeuren en evalueren
- bestuderen en goedkeuren van de geauditeerde financiële staten
- maatregelen introduceren die een tijdige en integere rapportering van de financiële gegevens garanderen naar de aandeelhouders en potentiële aandeelhouders
- de belangrijkste risico's identificeren en begrijpen, alsook de controle op de risicobeheersystemen dmv het raamwerk opgezet door het directiecomité
- voorafgaandelijke goedkeuring van uitgaven van € 500.000 en meer, die geen betrekking hebben op het louter beheer van het vastgoed van de vennootschap
- bestuderen en goedkeuren van de jaarlijkse budgetten
- verstrekken van financieringen aan derde, niet met de vennootschap verbonden vennootschappen
- voorstel tot benoeming van de commissaris

#### Inzake de bedrijfsleiding

- toezicht op het directiecomité en evaluatie van de prestaties van het directiecomité
- de vennootschap het meest geschikte leiderschap, personeels- en financieel beleid verschaffen
- de bepaling van de verantwoordelijkheden van het directiecomité
- de goedkeuring van de activiteitsplannen van het directiecomité
- de bepaling van de bezoldigingen van het directiecomité
- toezicht op het bereiken van de strategische doelstellingen
- toezicht op de doeltreffendheid van de verschillende comités
- de goedkeuring van de overeenkomst inzake de benoeming van de CEO en andere uitvoerende managers

### **Vertegenwoordiging**

De raad van bestuur heeft de specifieke bevoegdheden in verband met de vertegenwoordiging van Intervest Offices & Warehouses bepaald en afgebakend, rekening houdend met de algemene vergadering van aandeelhouders en het Koninklijk Besluit van 7 december 2010.

De vennootschap wordt in en buiten rechte geldig vertegenwoordigd, hetzij door twee bestuurders samen optredend, hetzij door twee leden van het directiecomité, samen optredend. Voor elke daad van

beschikking op een vastgoed dienen overeenkomstig artikel van het Koninklijk Besluit van 7 december 2010 met betrekking tot de vastgoedbevaks, steeds twee bestuurders gezamenlijk op te treden.

In overeenstemming met hetgeen bepaald is artikel 9, § 2, tweede lid, van het KB van 7 december 2010 met betrekking tot Vastgoedbevaks, voorziet de vennootschap dat voormelde regel niet van toepassing is wanneer een verrichting betrekking heeft op een goed waarvan de waarde minder bedraagt dan het laagste bedrag van 1 % van het geconsolideerde actief van de vennootschap en € 2.500.000.

## **Code of conduct**

Volgende attitudes worden van alle bestuurders verwacht. De bestuurder:

- kan de nodige tijd vrijmaken die voor een goede uitoefening van zijn bestuursmandaat vereist is
- respecteert een strikte confidentialiteit met betrekking tot de informatie die hij in het kader van de uitvoering van zijn mandaat bekomen heeft
- wil als bestuurder in een geest van onderlinge collegialiteit functioneren
- zet zich blijvend in om op de hoogte te blijven van de relevante ontwikkelingen in de sector
- legt de nodige interesse en motivatie aan de dag om zich in te zetten voor het lange termijn belang van de vennootschap
- streeft er naar om steeds wanneer nodig op een onafhankelijke en kritische wijze zijn expert-opinie te kunnen geven
- is waakzaam bij transacties o.a. wegens hun mogelijke impact op de organisatie of op het vennootschapsvermogen
- blijft zich vormen en bijscholen om de eigen deskundigheid en de nodige kennis op peil te houden
- maakt actief gebruik van zijn vraagrecht tijdens de vergaderingen van de raad van bestuur
- verwacht dat hij tijdig over de nodige documentatie beschikt om de dossiers en de raadsbeslissingen grondig te kunnen voorbereiden

## **Vorming**

Nieuwe leden van de raad van bestuur kunnen gebruik maken van en interne training en opleiding die inzicht geeft in de specifieke problematiek van de vastgoedsector alsook in de bedrijfsgebonden aangelegenheden. Deze training heeft tot doel er voor te zorgen dat de nieuwe leden van de raad van bestuur zo snel mogelijk hun taak optimaal kunnen vervullen.

De opleiding omvat onder meer de volgende aspecten:

- vastgoedmarkt
- verantwoordelijkheden van de raad van bestuur en Corporate Governance
- concrete werking van de vennootschap
- algemene financiële aspecten en belangrijke ratio's
- juridische en fiscale structuur

Ook zittende leden van de raad van bestuur kunnen aangeven dat zij gebruik wensen te maken van additionele training. Indien deze training niet door medewerkers van Intervest Offices & Warehouses kan gegeven worden, kan, na schriftelijke goedkeuring door de voorzitter van de raad van bestuur, externe opleiding gevolgd worden.

## **Evaluatie**

Onder leiding van de voorzitter evalueert de raad van bestuur periodiek zijn omvang, samenstelling, werking en doeltreffendheid, alsook de interactie met het directiecomité.

Bij dit evaluatieproces zal men:

- beoordelen hoe de raad van bestuur functioneert en geleid wordt
- nagaan of de belangrijke onderwerpen grondig worden voorbereid en besproken
- de daadwerkelijke bijdrage en betrokkenheid van elke bestuurder bij de besprekingen en de besluitvorming beoordelen
- de samenstelling van de raad van bestuur beoordelen in het licht van de gewenste samenstelling van de raad
- de werking en de samenstelling van het audit comité bespreken
- de samenwerking en communicatie met het uitvoerend management evalueren

De raad van bestuur kan zich bij deze oefening laten bijstaan door externe deskundigen.

De openbaarmaking van het beoordelingsproces wordt opgenomen in de Corporate Governance Verklaring in het jaarverslag.

Indien voormelde evaluatieprocedures bepaalde zwakheden aan het licht brengen zal de raad van bestuur hieraan de gepaste oplossingen bieden. Dit kan leiden tot aanpassingen aan de samenstelling of de werking van de raad van bestuur of een comité.

## **Vervanging en ontslag**

Wanneer een mandaat van een bestuurder vrijkomt, kan de raad van bestuur, op initiatief van de voorzitter, tijdelijk een nieuwe bestuurder aanstellen. De nieuwe bestuurder vervangt de bestuurder van wie het mandaat is vrijgekomen tot aan de eerstvolgende algemene vergadering van aandeelhouders.

Elke bestuurder kan op elk ogenblik ontslag nemen door een schriftelijke kennisgeving aan de voorzitter van de raad van bestuur. Dit ontslag gaat in vanaf de ontvangst ervan of op elk later tijdstip dat erin wordt aangeduid. De raad van bestuur doet dan ook zo snel mogelijk het nodige om dit ontslag tegenstelbaar te maken t.o.v. derden.

Elke bestuurder kan te allen tijde ad nutum worden ontslagen door de algemene vergadering van aandeelhouders.

## **Voorzitter**

De raad van bestuur duidt een voorzitter onder zijn leden aan. De voorzitter neemt de leidende rol in alle initiatieven die bedoeld zijn om de goede werking van de raad van bestuur veilig te stellen en dit in een klimaat van vertrouwen en respect.

Aan het hoofd van de vennootschap wordt een duidelijk onderscheid gemaakt tussen enerzijds de verantwoordelijkheid voor het organiseren, leiden en informeren van de raad van bestuur, wat toebehoort aan de voorzitter, en anderzijds de uitvoerende verantwoordelijkheid voor het leiden van de vennootschapsactiviteiten, wat toebehoort aan de CEO. De voorzitter dient een nauwe samenwerking met de CEO te onderhouden, waarbij hij de CEO ondersteuning en advies geeft, rekening houdend met de uitvoerende verantwoordelijkheden van de CEO.

De functies van voorzitter van de raad van bestuur en die van CEO mogen niet door één en dezelfde persoon worden uitgeoefend. Wanneer de raad van bestuur een ex-CEO aanduidt als voorzitter, dient men in de Corporate Governance Verklaring uiteen te zetten waarom dit in het belang is van de vennootschap.

In het bijzonder zal de voorzitter toezien op de optimale samenstelling van de raad van bestuur.

Hij geeft de aanzet tot de processen voor de bepaling van de vereisten inzake onafhankelijkheid, de profielbepaling van de bestuurders; de benoeming of herbenoeming van de bestuurders; de geregelde evaluatie van de doeltreffendheid van de raad van bestuur en het beheer van de kalender van de vergaderingen.

De voorzitter legt de agenda van de vergaderingen vast – en dit in overleg met de CEO. Hij vergewist er zich ook van dat alle documenten voor de leden van de raad van bestuur de relevante informatie bevatten en hij ziet er op toe dat de secretaris de documenten tijdig verspreidt. Meer algemeen ziet de voorzitter er op toe dat alle leden van de raad van bestuur steeds op de hoogte zijn van de basisaspecten van de strategie, van de activiteiten en van de financiële toestand.

De voorzitter ziet erop toe dat de procedures in verband met de beraadslaging, het goedkeuren van resoluties en de uitvoering van de besluiten correct verlopen. Alle bestuurders moeten met kennis van zaken kunnen bijdragen tot de besprekingen en er moet voldoende tijd zijn voor discussie alvorens tot een besluit te komen. De voorzitter ziet er tijdens de vergadering op toe dat alle bestuurders aan bod komen bij de beraadslaging en dat, waar mogelijk, de beslissingen met eenparigheid van stemmen worden genomen.

De voorzitter stimuleert een daadwerkelijke interactie tussen de raad van bestuur en het directiecomité. De voorzitter werkt nauw samen met de CEO. Bij zijn adviezen respecteert de voorzitter steeds de uitvoerende verantwoordelijkheid van de CEO.

## **Onafhankelijkheid**

Alle bestuurders verbinden zich ertoe om in de eerste plaats de lange termijn belangen en het maatschappelijk belang van de onderneming te behartigen en na te streven.

Ze zullen met een maximale onafhankelijkheid inspelen op de bezorgdheden van de algemene vergadering van aandeelhouders of andere stakeholders zoals werknemers, leveranciers, huurders en toezichthouders (FSMA).

De leden van de raad van bestuur zijn gehouden aan een vertrouwelijkheidsverplichting voor alle informatie die ze bij de uitoefening van hun functies zouden verkrijgen. De bestuurders geven ook blijk van de grootste persoonlijke en professionele integriteit en respecteren de basiswaarden van de vennootschap.

## **Belangenconflicten**

De raad van bestuur, het directiecomité en elk lid afzonderlijk leggen zich de strenge discipline op om elk mogelijk belangenconflict uit te sluiten, ongeacht of het van patrimoniale, professionele of enige andere aard is, en willen nauwkeurig voldoen aan de wettelijke regel van artikel 523 inzake belangenconflicten tussen de vennootschap en een bestuurder.

De 9 onafhankelijkheidscriteria (zie audit comité onafhankelijke bestuurders) zijn van toepassing op de drie onafhankelijke bestuurders die de beslissingen en verrichtingen die worden afgesloten met verbonden vennootschappen moeten beoordelen in het licht van mogelijke belangenconflicten.

Wanneer een bestuurder of een lid van het directiecomité, rechtstreeks of onrechtstreeks, een belang heeft van vermogensrechtelijke aard dat strijdig is met een verrichting of beslissing die tot de bevoegdheid van de raad van bestuur of het directiecomité behoort, brengt het betrokken lid de voorzitter en de leden bijgevolg hier vooraf van op de hoogte. Het betreffende lid kan dan niet aan de beraadslagingen en aan de stemming over de betrokken verrichting deelnemen.

De verklaring, net als de rechtvaardigingsgronden betreffende het belangenconflict, worden opgenomen in de notulen. Met het oog op de publicatie ervan in het jaarverslag dat de raad van bestuur overeenkomstig artikel 95 van het Wetboek van Vennootschappen opstelt, omschrijft de secretaris in de notulen de aard van de beslissing of verrichting en verantwoordt hij de genomen beslissing. Daarenboven vermelden de notulen de vermogensrechtelijke gevolgen voor de vennootschap voortvloeiend uit deze beslissing.

Het rapport van de commissaris dat opgesteld moet worden overeenkomstig artikel 143 van het Wetboek van Vennootschappen, bevat een afzonderlijke beschrijving van de financiële gevolgen voor de vennootschap.

## 5. Comités van de raad van bestuur

### Audit comité

In de schoot van de raad van bestuur werd op 1 januari 2004 een audit comité opgericht.

### Samenstelling

Het audit comité is een adviserend subcomité van de raad van bestuur, samengesteld uit minstens drie leden, die allen niet-uitvoerende bestuurders zijn en tenminste twee van hen zijn onafhankelijke bestuurders van de vennootschap. Uitvoerende bestuurders kunnen geen lid zijn van het audit comité. De voorzitter van het audit comité is een onafhankelijke bestuurder en mag niet de voorzitter van de raad van bestuur zijn.

De voorzitter en de leden van het audit comité worden benoemd door de raad van bestuur. De samenstelling wordt gepubliceerd in het jaarverslag.

De leden van het auditcomité moeten deskundig zijn. Het onafhankelijke lid van het comité moet individueel onderlegd zijn op het vlak van boekhouding en/of audit. Daarnaast moet het auditcomité collectief deskundig zijn. Dit op twee vlakken: op het gebied van de activiteiten van Intervest Offices & Warehouses en op het gebied van boekhouding en audit. Het bewijs van die collectieve en individuele deskundigheid moet blijken uit het jaarverslag van het bestuursorgaan.

De onafhankelijke bestuurder die een zitje krijgt in het auditcomité, moet aan negen onafhankelijkheidscriteria voldoen:

1. de onafhankelijke bestuurder mag in de vijf jaar voor zijn benoeming geen uitvoerend lid van het bestuursorgaan, geen lid van het directiecomité en geen dagelijks bestuurder geweest zijn in de (verbonden) vennootschap.
2. hij mag hoogstens drie opeenvolgende mandaten als niet-uitvoerend bestuurder hebben uitgeoefend, met een maximum van twaalf jaar.
3. in de drie jaar voor zijn benoeming mag hij geen lid van het leidinggevend personeel geweest zijn in de (verbonden) vennootschap.
4. hij mag geen vergoeding of andere belangrijke vermogensrechtelijke voordelen ontvangen hebben van de (verbonden) vennootschap (met uitzondering van de tantièmes en de vergoeding als niet-uitvoerend lid van het bestuursorgaan of als lid van het toezichthoudend orgaan).
5. er zijn ook grenzen op het vlak van de deelnemingen die hij, rechtstreeks of onrechtstreeks, mag aanhouden.
6. bovendien mag hij geen belangrijke zakelijke relaties hebben met de (verbonden) vennootschap, noch rechtstreeks, noch als vennoot, aandeelhouder ... van een vennootschap die wel een dergelijke relatie onderhoudt.

7. hij mag de voorbije drie jaar geen vennoot of werknemer zijn geweest van de huidige of vorige externe auditor.
8. hij mag geen uitvoerend lid zijn van het bestuursorgaan van een andere vennootschap waarin een uitvoerend bestuurder van de vennootschap zetelt als niet uitvoerend lid of als lid van het toezichthoudend orgaan. Hij mag geen andere belangrijke banden hebben met uitvoerende bestuurders van de vennootschap via zijn functies bij andere vennootschappen of organen.
9. zijn partner of bloed- of aanverwanten (tot en met de tweede graad) mogen geen lid zijn van het bestuursorgaan of het directiecomité. Ze mogen evenmin dagelijks bestuurder of leidinggevende zijn. Ze mogen daarenboven niet zelf in één van de acht hierboven vermelde situaties verkeren.

## **Werking**

Het audit comité vergadert minstens 4 keer per jaar voorafgaand aan de vergadering van de raad van bestuur. Het comité vergadert vaker als de voorzitter van de raad van bestuur of de voorzitter van het audit comité dat om bepaalde redenen noodzakelijk achten.

Alle vergaderingen van het audit comité worden bijgewoond door de chief executive officer en de chief financial officer. Het audit comité kan andere leden van het directiecomité of zelfs derden uitnodigen om geheel of gedeeltelijk de vergaderingen bij te wonen al naargelang het audit comité dit noodzakelijk of nuttig acht. Het comité kan hen wel verzoeken voor bepaalde punten de vergadering te verlaten. Ook de externe auditors kunnen een gedeelte van de vergadering bijwonen. Het audit comité mag, binnen zijn verantwoordelijkheidsgebied, informatie vragen aan elke medewerker van de onderneming.

In overleg met de chief executive officer stelt de voorzitter van het audit comité de agendapunten op van elke vergadering van het audit comité. Het directiecomité of één van zijn leden kan aan de voorzitter van het audit comité vragen om een punt op de agenda van het comité te zetten.

In principe worden de leden van de raad van bestuur minstens zeven kalenderdagen voor de vergadering van het comité uitgenodigd en gedocumenteerd. De aankondiging preciseert de datum, plaats en agendapunten en het ontwerp van de notulen van de vorige vergadering.

De leden worden verondersteld de bezorgde documenten vooraf te bestuderen. Materies die te delicaat zijn om op schrift te worden gesteld, worden uitvoerig besproken tijdens de vergadering. De voorzitter van het audit comité ziet er op toe dat de leden precieze, volledige en duidelijke informatie ontvangen. Het directiecomité is verplicht om alle nodige informatie te leveren en het audit comité kan alle gewenste verhelderingen vragen.

De besluiten en adviezen van het audit comité worden met meerderheid van stemmen genomen. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend.

De secretaris van het comité is de secretaris van de raad van bestuur die de notulen van alle vergaderingen opstelt. De secretaris van de raad is ook verantwoordelijk voor het secretariaat van het audit comité en het opstellen van de notulen van zijn vergaderingen. Deze bevatten de verschillende standpunten die tijdens de vergadering werden geformuleerd en de definitieve positie die het comité heeft ingenomen

Het audit comité kan op eigen initiatief om het even welk redelijk en onafhankelijk onderzoek uitvoeren in de vennootschap. Daarbij kan het audit comité een beroep doen op zowel personeel en leden van de vennootschapsorganen, als op externe specialisten, voor zover een en ander de concurrentiepositie of de werking van de vennootschap niet in het gedrang brengt.

Het audit comité evalueert jaarlijks zijn eigen interne werking en samenstelling en rapporteert daarover aan de raad van bestuur.

## **Rapportering**

Het audit comité rapporteert haar bevindingen en aanbevelingen rechtstreeks aan de raad van bestuur. Het audit comité kan aan de raad van bestuur alle aanbevelingen formuleren die het uit hoofde van zijn advies- en toezichtfunctie noodzakelijk acht.

Het audit comité maakt ten behoeve van het jaarverslag van de raad van bestuur een afzonderlijk verslag op, waarin de samenstelling, de werking en de bevoegdheden van het audit comité worden toegelicht.

## **Taken van het audit comité**

Het audit comité staat de raad van bestuur bij in de uitvoering van zijn toezicht en controleverantwoordelijkheden en formuleert aanbevelingen, betreffende de volgende materies:

### ***Interne controle (risicobeheer en compliance)***

- het belang van interne controle en risicobeheer evalueren (ten minste 1 maal per jaar)
- beoordelen of de onderneming over de aangepaste controlecultuur en controlesystemen beschikt
- in samenwerking met het management en de (externe) auditors toezicht houden op de belangrijke risico's en de plannen om dergelijke risico's te verminderen
- in samenwerking met hen eventuele fraude, tekortkomingen en gelijkaardige problemen behandelen
- het beheer van de financiële risico's
- voorafgaandelijk de informatie bestuderen die in het jaarverslag wordt gepubliceerd over de mechanismen voor interne controle en risicobeheer
- bij belangenconflicten waken over de strikte toepassing van de geldende wettelijke bepalingen en de Corporate Governance regels binnen de raad van bestuur

### **Interne audit**

- periodiek bestuderen van de efficiëntie en de interne organisatie van de interne audit functie (indien er geen interne audit functie is, zal de nood aan deze functie periodiek geëvalueerd worden)
- bestuderen van de draagwijdte van het werk en de audit plans, met inbegrip van de respectieve thematische audit opdrachten
- beoordelen of de aanbevelingen van de auditor(s) worden toegepast
- de structuur, de kwalificatie en de activiteiten van de interne audit functie controleren
- de belangrijkste resultaten van interne controles beoordelen, met inbegrip van de respons van het management hierop

### **Externe audit**

- formuleren van aanbevelingen aan de raad van bestuur over de benoeming van de externe auditor van de vennootschap of de vernieuwing van zijn mandaat, het bedrag van zijn bezoldiging en zijn eventuele ontheffing uit zijn functie
- toezicht houden op zijn onafhankelijkheid en daarbij waken over de bijkomende diensten die de externe auditor levert.
- de externe auditor moet zijn onafhankelijkheid jaarlijks aan het auditcomité bevestigen. Hij meldt elk jaar alle bijkomende diensten die hij aan de onderneming geleverd heeft. Hij overlegt met het auditcomité over zaken die zijn onafhankelijkheid kan bedreigen. De externe audit licht het auditcomité in over belangrijke zaken die bij de wettelijke controle van de jaarrekeningen aan het licht zijn gekomen.
- analyseren van de problemen en het voorbehoud die voortvloeien uit de werkzaamheden van de externe auditor
- bestuderen van de draagwijdte van de jaarlijkse audit plannen van de externe auditor
- minstens één maal per jaar in afwezigheid van enige vertegenwoordiger van het directiecomité een specifiek onderhoud hebben met de externe auditor
- de conclusies van de tussentijdse en de jaarlijkse audit verslagen bespreken en beoordelen
- ten minste tweemaal per jaar dient het auditcomité samen met de interne en externe auditors het interne controleproces te bespreken en voornamelijk de belangrijke zwakke punten van het intern controle proces te evalueren.

### **Financiële rapportering**

- met het directiecomité en eventueel de externe auditor het proces van de voorbereiding en de integriteit van de financiële staten, de tussentijdse financiële verklaringen en alle financiële persmededelingen bestuderen/controleren en zich daarbij meer bepaald toe te leggen op:
  - de eventuele veranderingen van de evaluatieregels en de er aan gekoppelde boekhoudkundige principes
  - de door de externe auditor gevraagde wijzigingen
  - de naleving van de boekhoudkundige normen die van toepassing zijn op de beursgenoteerde vennootschappen en de bevaks

- toezicht houden op de belangrijke accounting- en rapporteringproblemen
- bijzondere aandacht besteden aan complexe en ongewone transacties, reserves voor geschillen en andere onvoorziene gebeurtenissen
- het jaarverslag controleren vóór de publicatie en nagaan of de informatie over de activiteiten van de onderneming consistent is
- de betrokkenheid van de externe audit bij de financiële rekeningen controleren
- voorstellen of aanbevelingen formuleren voor de aanpassingen aan de praktijk van de financiële rekeningen die het noodzakelijk acht

***Wettelijke bepalingen en administratieve procedures.***

- het nakijken van procedures van de onderneming op de naleving van de wettelijke en reglementaire bepalingen die van toepassing zijn op de beursgenoteerde vennootschappen en bevaks
- ervoor zorgen dat er bij de voorbereiding van de financiële rekeningen met deze naleving rekening wordt gehouden
- de verslagen van onderzoeken door de regulerende instanties nalezen
- de resultaten van onderzoeken van het management naar frauduleuze daden of niet-naleving van de wetten of reglementeringen nakijken
- ervoor zorgen dat de interne gedragscodes schriftelijk worden vastgelegd en dat er maatregelen worden genomen om ze bekend te maken bij alle medewerkers en de naleving van de gedragscode controleren

Het auditcomité dient regelmatig (minstens iedere twee of drie jaar) haar eigen taakomschrijving en doeltreffendheid te evalueren.

**Andere comités**

De raad van bestuur ziet de betreffende opdrachten van het benoemingscomité en het remuneratiecomité als taken van de voltallige raad van bestuur. Hiermee wijkt Intervest Offices & Warehouses af van de aanbevelingen van de Belgische Corporate Governance Code 2009.

De beperkte omvang van de raad maakt immers een efficiënte beraadslaging over deze onderwerpen mogelijk. Anderzijds vereist de problematiek van de benoemingen of de remuneratie bij Intervest Offices & Warehouses te weinig bijkomende aandacht om een afzonderlijke comitéwerking en de daaraan verbonden extra kosten te kunnen rechtvaardigen.

## 6. Directiecomité

### Samenstelling

Het management wordt waargenomen door een daartoe opgericht directiecomité. Het directiecomité bestaat uit minstens twee natuurlijke en/of rechtspersonen die door de raad van bestuur worden benoemd tot leden van het directiecomité. De leden van het directiecomité kunnen, doch hoeven niet lid te zijn van de raad van bestuur.

De raad van bestuur bepaalt de bezoldiging en de duur van het mandaat voor elk nieuw lid. De concrete modaliteiten van de opdracht worden bepaald in een afzonderlijke overeenkomst met ieder lid.

De raad van bestuur heeft op elk moment het recht om het mandaat van een of meer leden van het directiecomité te beëindigen en dit met inachtneming van de met het lid contractueel overeengekomen opzegtermijn. Indien de raad van bestuur het mandaat van het lid met onmiddellijke ingang wil herroepen, moet aan het lid de contractueel overeengekomen ontslagvergoeding betaald worden, behoudens in geval van grove nalatigheid of opzettelijke fout in hoofde van dit lid.

Indien het lid ontslag wenst te nemen als lid van het directiecomité, brengt hij de raad van bestuur hiervan op de hoogte. Het lid dient aan te blijven tot redelijkerwijze in zijn vervanging is voorzien.

### Taakverdeling

Binnen het directiecomité wordt de volgende interne bevoegdheidsverdeling vastgelegd:

- voorzitter of ook CEO genaamd ("chief executive officer"), heeft een algemene en coördinerende bevoegdheid en staat tevens in voor de public relations van de vennootschap.
- directeur Offices & Warehouses of ook COO genaamd ("chief operational officer") is bevoegd voor het vastgoedbeheer van de kantorenportefeuille van de vennootschap.
- directeur Finance of ook CFO genaamd ("chief financial officer") is bevoegd voor het financieel beheer van de vennootschap.

Het directiecomité en haar leden oefenen hun bevoegdheden uit in overeenstemming met dit charter, de statuten van de vennootschap, de beslissingen van het directiecomité en van de raad van bestuur, de specifieke of algemene richtlijnen van de raad van bestuur, de bepalingen van het Wetboek voor Vennootschappen en alle andere toepasselijke wettelijke, administratieve of reglementaire bepalingen.

## **Voorzitterschap**

De raad van bestuur kiest een voorzitter uit de leden van het directiecomité. Deze voorzitter leidt alle vergaderingen van het directiecomité en ziet er onder meer op toe dat:

- de vergaderingen van het directiecomité goed georganiseerd zijn en efficiënt verlopen
- alle leden steeds tijdig de nodige stukken ontvangen
- de beslissingen van het directiecomité juist genotuleerd worden
- het directiecomité zijn intern reglement en de statuten steeds ter goede trouw naleeft
- de verplichtingen tegenover de raad van bestuur correct nageleefd worden

Wanneer de voorzitter afwezig is, wordt zijn functie ad hoc waargenomen door een door hem daartoe aangeduid lid.

## **Vergaderingen**

Het directiecomité vergadert in principe 2 keer per maand met een vaste agenda. Elk lid kan bijkomende punten op de agenda laten plaatsen. Het directiecomité kan personeelsleden, adviseurs of andere personen tot de vergadering toelaten, evenwel zonder stemrecht. De voorzitter van de raad van bestuur kan op eigen verzoek aan de vergaderingen van het directiecomité deelnemen.

## **Beraadslagingen en stemming**

Elk lid dat niet aanwezig kan zijn kan een ander lid volmacht verlenen om hem te vertegenwoordigen. De beslissingen van het directiecomité worden genomen bij gewone meerderheid van stemmen. Bij gelijk aantal stemmen brengt de voorzitter de beslissende stem uit.

## **Bevoegdheden**

Conform artikel 524bis van het Wetboek van Vennootschappen en artikel 15 van de statuten van de vennootschap, heeft de raad van bestuur alle bestuursbevoegdheden overgedragen aan een directiecomité, met uitzondering van:

- de bestuursbevoegdheden die betrekking hebben op het algemeen en strategisch beleid van de vennootschap
- de bevoegdheden die door de wet, door het Koninklijk Besluit van 7 december 2010 met betrekking tot vastgoedbevaks of door de statuten voorbehouden zijn aan de raad van bestuur
- de handelingen die op grond van wettelijke bepalingen zijn voorbehouden aan de raad van bestuur zoals de aan- en verkopen van vastgoed, het sluiten van huurovereenkomsten van meer dan 9 jaar, het afsluiten van overeenkomsten van onroerende leasing en van zakelijke rechten op onroerende goederen, het goedkeuren van de jaarrekening
- alle handelingen en verrichtingen die aanleiding zouden kunnen geven tot de toepassing van artikel 524 van het Wetboek van Vennootschappen

Het directiecomité is verplicht voorafgaandelijk voorstellen ter goedkeuring aan de raad van bestuur voor te leggen ten aanzien van onderstaande onderwerpen:

- aan- en verkopen van vastgoed, het vestigen van zakelijke rechten, het afsluiten van onroerende leasingovereenkomsten en van huurovereenkomsten met een looptijd van meer dan 9 jaar
- renovatie- en verbouwingswerkzaamheden aan het vastgoed, met een kost van € 500.000 of meer (excl. btw) per renovatie/verbouwing
- afsluiten van nieuwe kredietovereenkomsten en gebruik van derivaten (voor zover toegestaan door het Koninklijk Besluit van 7 december 2010 met betrekking tot vastgoedbevaks)
- uitgaven van € 500.000 en meer, die geen betrekking hebben op het louter beheer van het vastgoed van de vennootschap
- jaarlijkse budgetten en aanpassingen ervan
- het doen van niet gebudgetteerde uitgaven
- verstrekken van financieringen aan derde, niet met de vennootschap verbonden vennootschappen
- het voeren van processen, het berusten in rechterlijke uitspraken en het aangaan van dadingen welke een geldelijk belang van € 500.000 te boven gaan
- verlenen, wijzigen en intrekken van volmachten en het toekennen of ontnemen van doorlopende vertegenwoordigingsbevoegdheden

## **Rapporteringsplicht**

Om de raad van bestuur de mogelijkheid te geven toezicht te houden over de werking van het directiecomité, overhandigt het directiecomité ieder kwartaal een rapport aan de raad van bestuur, waarin ze de volgende aspecten beschrijft:

- de financiële toestand van de vennootschap tijdens het afgelopen kwartaal
- het budget en de financiële toestand van de vennootschap voor het volgende kwartaal, of indien de rapportering gebeurt in het laatste kwartaal van het boekjaar, voor het volgende boekjaar
- een overzicht van aan- en verkopen van vastgoed tijdens het afgelopen kwartaal
- een overzicht van uit te voeren belangrijke renovatiewerken
- een overzicht van alle belangrijke elementen en gebeurtenissen van het afgelopen kwartaal die een substantiële invloed kunnen hebben op de financiële toestand van de vennootschap
- het raamwerk van interne controles en evaluatie van de risico's (jaarlijks rapport)

De leden van de raad van bestuur ontvangen dit rapport uiterlijk één week voor de eerst volgende vergadering van de raad van bestuur. Tevens wordt een kopie van het rapport bewaard op de zetel van de vennootschap.

Het is de taak van directiecomité om de nodige informatie voor te bereiden en te presenteren aan de raad van bestuur zodat deze laatste op haar beurt de aandeelhouders op een geschikte manier kan inlichten.

## **Evaluatie**

Bij dit evaluatieproces zal de raad van bestuur:

- beoordelen hoe het directiecomité functioneert en geleid wordt
- nagaan of de belangrijke onderwerpen grondig worden voorbereid en besproken
- de daadwerkelijke bijdrage en betrokkenheid van elk directielid bij de besprekingen en besluitvorming beoordelen
- de samenwerking met de raad van bestuur evalueren

## **7. Remuneratiebeleid**

### **Bevoegdheid**

De raad van bestuur is verantwoordelijk voor het opstellen en voorstellen van het remuneratiebeleid ten aanzien van zijn leden. Het remuneratiebeleid houdt rekening met de verantwoordelijkheden en tijdsbesteding van de bestuurders en directieleden. Het beleid alsmede de vergoedingen worden goedgekeurd door de algemene vergadering.

De bedragen van de uitgekeerde vergoedingen worden jaarlijks gepubliceerd in de Corporate Governance Verklaring in het jaarverslag volgens de voorschriften van de Belgische Corporate Governance Code 2009.

### **Bezoldiging directiecomité**

De leden van het directiecomité worden bezoldigd voor hun prestaties. De initiële bezoldiging en de ontslagregeling worden vastgelegd door de raad van bestuur ter gelegenheid van de benoeming van het lid. De verdere uitwerking van de basisvergoeding, de bonusregeling en de andere variabele voordelen worden geregeld in de afzonderlijke overeenkomst die de raad van bestuur afsluit met elk lid.

De totale bezoldiging zal qua hoogte en structuur zodanig dienen te zijn dat Intervest Offices & Warehouses gekwalificeerde en deskundige directieleden kan aantrekken en behouden.

De leden vallen door hun mandaat onder het sociaal statuut van zelfstandige en zijn zelf verantwoordelijk voor alle daaruit voortvloeiende verplichtingen inzake btw en sociale zekerheid.

Wanneer het bezoldigingsbeleid van de vennootschap variabele bezoldigingen toestaat, dienen de criteria om de variabele bezoldiging te bepalen, opgenomen te worden in de overeenkomst (voor overeenkomsten afgesloten na 1 juli 2009).

### **Opzeggingsvergoeding**

De overeenkomsten dienen eveneens specifieke bepalingen te bevatten aangaande de vervroegde beëindiging. Iedere overeenkomst, afgesloten na 1 juli 2009, inzake de bezoldiging van de CEO of enig ander lid van het uitvoerend management dient te verduidelijken dat de ontslagvergoeding de 12 maanden basis- en variabele bezoldiging niet mag overschrijden.

Niettegenstaande het voorgaande is het geoorloofd voor sommige kandidaat- managers en vennootschappen om in het benoemingscontract te specificeren wanneer een hogere opzegvergoeding toegekend mag worden (bv. vervroegd opstappen wegens fusie). Een dergelijke hogere opzegvergoeding dient beperkt te worden tot een maximum van 18 maanden basis- en variabele bezoldiging. De raad van bestuur dient deze beslissing te verantwoorden in het bezoldigingsverslag van het jaar van de aanstelling.

De overeenkomst zelf dient te vermelden dat de ontslagpakketten geen rekening houden met een variabele bezoldiging, noch 12 maanden basisvergoeding te boven gaan, indien de vertrekkende CEO of uitvoerende manager de vooropgestelde resultaatcriteria niet behaalde.

## **Bezoldiging raad van bestuur**

Het bezoldigingsbeleid van de bestuurders wordt voorgesteld door de raad van bestuur en vastgelegd door de algemene vergadering van aandeelhouders.

De onafhankelijke, niet-uitvoerende bestuurders krijgen een jaarlijkse vaste vergoeding. Deze bedraagt in 2011 als lid van de raad van bestuur € 14.000 per jaar (€ 15.000 per jaar als voorzitter van de raad van bestuur). Er worden geen bijkomende vergoedingen toegekend voor het lidmaatschap van een comité noch voor de uitoefening van het voorzitterschap van een comité. De bestuurders die de meerderheidsaandeelhouder vertegenwoordigen voeren hun taak onbezoldigd uit.

Er is geen remuneratiecomité opgericht maar het audit comité kan desgewenst de vergoedingen die betaald zijn aan de leden van het directiecomité, aan de leden van de raad van bestuur en aan eventuele externe adviseurs, analyseren en bespreken.

## **Bezoldigingsverslag**

Inhoud van het jaarlijkse bezoldigingsverslag:

1. beschrijving van de interne bezoldigingsprocedure voor niet uitvoerende bestuurders en uitvoerend management
2. beschrijving van de interne bezoldigingsprocedure die het niveau bepaalt van de vergoedingen aan niet uitvoerende bestuurders en uitvoerende managers
3. een verklaring omtrent belangrijke wijzigingen in het bezoldigingsbeleid voor uitvoerend management mbt vorig boekjaar
4. een individu kan niet beslissen over zijn eigen vergoeding
5. de vergoeding van de niet uitvoerende bestuurders houdt rekening met hun rol als lid van de raad van bestuur en specifieke taken zoals voorzitter van de raad van bestuur, voorzitter of lid van een bestuurscomité, hun verantwoordelijkheden en hun toekomstige verbintenissen.
6. het bedrag van de vergoeding en andere directe en indirecte voordelen toegekend aan niet uitvoerende bestuurders door de vennootschap of haar dochterondernemingen wordt vermeld op individuele basis
7. evaluatie van de bereikte doelstellingen over het boekjaar van het uitvoerende management.
8. het bedrag van de directe en indirecte bezoldiging en andere voordelen, toegekend aan de CEO door de vennootschap of haar dochterondernemingen wordt vermeld. Opsplitsing tussen vaste en variabele vergoeding, pensioenvergoedingen en andere componenten, zoals verzekering en secundaire arbeidsvoorwaarden en voordelen, is vereist.

9. vergoedingen en andere voordelen, direct of indirect toegekend aan andere leden van het directiecomité, betaald door de vennootschap of haar dochterondernemingen, moeten vermeld worden als globale vergoeding. Er moet echter een opsplitsing voorzien zijn tussen vaste en variabele vergoeding, pensioenbedragen en andere componenten, zoals verzekering en secundaire arbeidsvoorwaarden en voordelen.
10. indien er tijdens het boekjaar afgeweken is van de doelstellingen van het bezoldigingsbeleid, dient dit vermeld te worden in het rapport.

\*\*\*\*\*