

## RÈGLEMENT INTERNE DU COMITÉ DE MANAGEMENT DE RETAIL ESTATES

### 1 Généralités

Le conseil d'administration de la Société a créé un Comité de management, auquel il a délégué certains pouvoirs de gestion clairement définis. Le Comité de management est un comité informel et n'est pas un conseil de direction au sens de l'article 7:104 du CSA.

Ce règlement interne a été approuvé par le conseil d'administration le 20 mai 2022 et prend effet le 1<sup>er</sup> juin 2022 et a été modifié pour la dernière fois par décision du conseil d'administration le 23 mai 2025 avec effet au 23 mai 2025.

Le Comité de management révisé son règlement interne à intervalles réguliers et soumet le cas échéant à l'approbation du conseil d'administration les modifications qu'il estime souhaitables.

### 2 Responsabilités

Le Comité de management assiste le CEO dans le management exécutif de la Société. Le Comité de management se concerta avec le conseil d'administration et le CEO et les conseille quant à la gestion de la Société en accord avec les valeurs, la stratégie, la politique générale et le budget de la Société, tels que déterminés par le conseil d'administration.

Conformément à la délégation décidée par le conseil d'administration du 20 mai 2022, qui prend effet le 1<sup>er</sup> juin 2022, les missions suivantes relèvent des compétences du Comité de management :

- l'analyse, l'élaboration et la proposition, sous la direction du CEO, de la politique et de la stratégie générale de la Société à soumettre au conseil d'administration (en ce compris les lignes stratégiques générales de la gestion financière, la gestion des risques et l'établissement du budget/les prévisions) ;
- la direction opérationnelle de la Société ;
- l'élaboration, la préparation et la présentation de propositions à l'attention du conseil d'administration ou de ses comités spécialisés dans toute matière relevant de leurs compétences ;
- sans nuire au rôle de surveillance du conseil d'administration, mettre en place des contrôles internes basés sur le cadre de référence approuvé par le conseil d'administration ;
- la soumission en temps voulu, au conseil d'administration, d'une préparation exhaustive, ponctuelle, fiable et exacte des états financiers (entre autres les comptes annuels) de la Société, ainsi que des autres informations financières et non financières matérielles, conformément aux normes applicables aux comptes annuels, aux normes comptables et autres normes réglementaires applicables et aux politiques de la Société, ainsi qu'une évaluation objective de la situation financière de la Société ;
- l'examen des projets d'investissement et de désinvestissement et des recommandations adressées à leur sujet au conseil d'administration, lorsque leur évaluation est supérieure à 10 millions d'euros ;
- la négociation et la conclusion de tous les contrats d'investissement et de désinvestissement immobiliers lorsque leur évaluation est égale ou inférieure à 10 millions d'euros ;

- les décisions en matière de procédures civiles ou fiscales de nature judiciaire ou administrative (en ce compris les décisions de mettre un terme amiable à des litiges ou procédures), dont le ressort ou le risque financier est inférieur à 1 million d'euros, étant entendu que les décisions en matière de procédures pénales ou impliquant un risque pour la réputation de la Société relèvent des pouvoirs du conseil d'administration en dehors de l'application de tout seuil quelconque ;
- l'acquisition ou la cession de titres pour un montant égal ou inférieur à 1 million d'euros, étant entendu que l'acquisition et la cession de produits dérivés ou structurés affectés à la politique de couverture ne sont pas soumises à ce plafond tant qu'elles restent dans le cadre de la politique de couverture ou du budget ;
- les décisions relatives aux investissements en trésorerie à moins de 6 mois ;
- la gestion commerciale, opérationnelle et technique du parc immobilier, y compris dans le cadre de décisions d'investissement et de désinvestissement et du suivi du budget ;
- les actes liés à la gestion fiscale de la Société : traitement des demandes de renseignements des autorités fiscales, signature de tou(te)s les documents ou déclarations destiné(e)s aux administrations fiscales fédérales ou locales, ou encore à une administration fiscale étrangère ;
- la communication avec les autorités administratives, les autorités de contrôle et du marché (analyse et gestion des procédures d'agrément, rapports divers, mise à jour de données, etc.) ; et
- l'organisation et la gestion des fonctions d'appui, comme :
  - les ressources humaines ;
  - les matières juridiques et fiscales ;
  - la gestion financière, administrative et juridique des filiales pour le compte de la Société ;
  - le contrôle de la gestion et l'audit interne : introduction de contrôles internes (systèmes d'identification, d'évaluation, de gestion et de suivi des risques financiers et autres), sur la base du cadre de référence approuvé par le conseil d'administration, indépendamment du rôle de suivi du conseil d'administration ;
  - l'établissement de rapports, à l'attention du conseil d'administration, de la FSMA et du/des commissaire(s), sur l'évaluation du système de contrôle interne ;
  - la communication interne et externe (en dehors des communications visées au point 3 ci-dessus) ; la communication en temps utile au conseil d'administration de toutes les informations dont il a besoin pour exécuter ses obligations ;
  - rendre compte au conseil d'administration sur l'exécution de ses missions ; et.
  - le Comité de management prend l'initiative, après s'être concerté avec le Président, de soumettre au conseil d'administration toute transaction, même celles comprises dans son périmètre de délégation, que le Comité de management estime nécessaire de lui soumettre, en raison de sa nature, des risques connexes ou des parties concernées. Lorsqu'une opération se compose de plusieurs volets ou transactions, les seuils précités s'appliquent à l'opération dans son ensemble et non à chaque volet ou transaction individuel(le).

La Société sera, dans les limites de ce qui précède, valablement représentée par deux membres du Comité de management, agissant conjointement (cf. point 5.10 pour plus d'infos à ce sujet).

Cette délégation ne porte pas sur :

- l'élaboration de la stratégie et de la politique générale ; et
- les actes et décisions que la loi ou les statuts réserve(nt) au conseil d'administration.

### 3 Composition

Le conseil d'administration nomme et révoque les membres du Comité de management, en concertation avec le CEO, en tenant compte de la nécessité de disposer d'une équipe exécutive équilibrée.

Le Comité de management se compose des membres suivants :

- le Chief Executive Officer (CEO) de la Société ;
- le Chief Financial Officer (CFO) de la Société ;
- le Chief Investment Officer (CIO) de la Société ; et
- le Chief Legal Officer (CLO) de la Société .

Le CEO préside le Comité de management.

### 4 Rapport d'activité

Au moins tous les trois mois, le CEO et les autres membres du Comité de management font rapport au conseil d'administration concernant les aspects importants de la gestion opérationnelle. Ils fournissent au conseil d'administration toutes les informations importantes au moins dans les domaines suivants :

- les développements ayant un impact sur les activités de la Société et les modifications de son contexte stratégique ;
- les perspectives et résultats financiers de la Société ;
- les litiges importants, actuels ou potentiels ;
- les décisions les plus importantes du Comité de management ; et
- l'état de la situation suite au suivi de toutes les questions relevant des pouvoirs du conseil d'administration.

Le Comité de management s'efforce de porter le rapport d'activité à la connaissance des administrateurs au moins 7 jours avant la réunion du conseil d'administration à laquelle il est destiné.

Le Comité de management communique de manière transparente avec le conseil d'administration. Le président sera toujours tenu informé.

### 5 Fonctionnement

#### Fonctionnement interne

Le Comité de management est un organe de décision dont les responsabilités et le fonctionnement sont collégiaux.

Le cas échéant, le président du Comité de management peut, de sa propre initiative ou à la demande de deux autres membres, soumettre la question au vote. La décision est adoptée à la majorité des voix des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante. Les membres du Comité de management prennent les mesures nécessaires pour

développer un climat de confiance et d'étroite collaboration, en contribuant à des discussions ouvertes et à l'expression constructive des divergences de vues.

Le Comité de management se réunit aussi souvent que nécessaire, sous la présidence du CEO, et en principe une fois par semaine. Pour autant que nécessaire, il peut être convoqué à tout autre moment par le président ou lorsque deux membres au moins du Comité de management en font la demande.

Le Comité de management peut inviter à ses réunions toute personne dont il estime la présence utile.

Les dossiers des réunions du Comité de management sont centralisés et distribués par le Chief Legal Officer, qui est également chargé de la rédaction des procès-verbaux. Les procès-verbaux sont des synthèses des discussions et contiennent les décisions adoptées par le Comité de management. Ils sont approuvés par les membres du Comité de management. Un exemplaire en est conservé dans les archives de la Société. Le CEO et le Chief Legal Officer sont tous deux habilités à certifier les copies ou extraits des procès-verbaux de délibération.

#### Responsabilités du CEO en qualité de président du Comité de management

Les responsabilités du CEO en qualité de président du Comité de management sont les suivantes :

- Présider, diriger et organiser le bon fonctionnement du Comité de management ;
- Apporter un encadrement, un appui et des conseils aux autres membres du Comité de management dans l'exécution de leurs responsabilités opérationnelles individuelles ;
- Agir en qualité de principal porte-parole de la Société vis-à-vis de l'extérieur ;
- Faire rapport au conseil d'administration des principales initiatives et décisions prises par le Comité de management dans l'exercice de ses fonctions.

#### Collaboration du CEO en qualité de président du Comité de management avec le Président du conseil d'administration

Le CEO, en tant que président du Comité de management, est chargé d'assurer une coopération fluide avec le Président du conseil d'administration. Cela comprend, entre autres, les éléments suivants :

- Maintenir une communication et un dialogue permanent avec le Président du conseil d'administration dans un climat ouvert et positif ;
- Fixer, en concertation avec le Président, les objectifs des membres du Comité de management, évaluer leurs prestations et formuler des propositions au sujet de leur rémunération au comité de rémunération et de nomination ;
- Préparer avec le Président du conseil d'administration les points inscrits à l'ordre du jour de la réunion du conseil d'administration et aborder avec eux toutes les questions dans tous les domaines en vue de diffuser les informations et les orientations nécessaires à la bonne harmonie entre le Comité de management et le conseil d'administration.

## **6 Adhésion aux règles de Gouvernance d'Entreprise**

Les membres du Comité de management s'engagent à respecter les règles applicables à la Société, notamment le CSA, la législation SIR, les dispositions du Code belge de Gouvernance d'Entreprise

2020, les statuts de la Société, la Charte de Gouvernance d'Entreprise, le Règlement de Transactions, le Règlement pour les dénonciations d'abus et le Code de Conduite de la Société, et tout autre code que la Société a adopté ou adoptera, ainsi que le présent règlement interne.

## **7 Conflits d'intérêts et de fonctions**

Les membres du Comité de management agissent dans l'intérêt 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 informent le Comité de management des éventuels conflits d'intérêts et s'abstiennent, le cas échéant, de délibérer et de statuer sur le point concerné, conformément aux procédures de prévention des conflits d'intérêts visées dans le CSA, la législation SIR et la Charte de Gouvernance d'Entreprise de la Société.

Le point ou le dossier à l'origine du conflit d'intérêts est par ailleurs inscrit à l'ordre du jour de la réunion du conseil d'administration pour délibération et décision.

## **8 Transactions portant sur des titres de la société**

En ce qui concerne les transactions portant sur des titres de la Société, les membres du Comité de management sont soumis aux règles de prévention des abus de marché visées dans le Règlement de Transactions de la Société.

Ils doivent notamment informer le compliance officer préalablement à toute transaction et se conformer aux procédures de déclaration visées dans la législation applicable.

## **9 Définition des objectifs, évaluation des prestations et détermination de la rémunération**

Conformément à la politique de rémunération de la Société, la rémunération des membres du Comité de management est déterminée par le conseil d'administration sur proposition du comité de rémunération et de nomination et après consultation du CEO au sujet de la rémunération des membres du Comité de management autres que lui-même.

Le conseil d'administration définit chaque année, sur proposition du comité de rémunération et de nomination, les objectifs des membres du Comité de management pour le(s) exercice(s) suivant(s) et évalue leurs prestations de l'exercice précédent, conformément à la politique de rémunération. Cette évaluation sert notamment à décider de l'octroi total ou partiel de la partie variable de leur rémunération annuelle.

## **10 Représentation de la Société**

La Société est valablement représentée dans tous ses actes et toutes ses obligations à l'égard de tous les tiers ou encore toutes les administrations publiques ou privées :

- soit par deux (2) administrateurs agissant conjointement ;
- soit, dans les limites du mandat spécial confié par le conseil d'administration au Comité de management, par deux membres du Comité de management ;
- soit par le CEO, dans les limites de la gestion journalière.