

The logo for DEXIA, consisting of the word "DEXIA" in white, uppercase, sans-serif font, centered within a solid blue rectangular background.

GROUP

CHARTRE DE GOUVERNANCE D'ENTREPRISE

Pour information, ce document est une compilation du règlement d'ordre intérieur du conseil d'administration, du règlement d'ordre intérieur du comité de direction, et d'extraits du rapport annuel 2016 relatifs à l'Audit, la Compliance et la politique de rémunération.

1. Structure et organigramme de Dexia

- 1.0. Introduction
- 1.1. Organigramme succinct

2. Structure de gouvernance du groupe Dexia

2.1. L'assemblée générale des actionnaires

2.1.1. Compétences

2.1.2. Dates et lieux

2.1.3. Convocation

2.1.4. Participation

2.1.5. Déroulement

2.2. Le conseil d'administration de Dexia SA

2.2.1. Compétences et responsabilités du conseil d'administration

2.2.2. Composition du conseil d'administration

2.2.3. Le président du conseil d'administration

2.2.4. Fonctionnement du conseil d'administration

2.3. Le comité de direction de Dexia SA

2.3.1. Composition

2.3.2. Compétences et responsabilités

2.3.3. Fonctionnement

2.3.4. Décisions

2.3.5. Exercice de fonctions externes

2.3.6. Opérations sur instruments financiers

2.3.7. Rémunération

2.3.8. Contrôle du régulateur

3. Les actionnaires et les actions de Dexia

3.1. Les relations avec les actionnaires

3.1.1. *Principaux actionnaires*

3.1.2. *Les relations avec les actionnaires*

3.2. Capital et actions

3.2.1. *Forme et convertibilité de l'action*

3.2.2. *Nombre d'actions*

3.2.3. *Politique de dividende*

4. Le contrôle du groupe Dexia

4.1. Le contrôle interne

4.1.1. *L'audit interne*

4.1.2. *Conformité (Compliance)*

4.2. Le contrôle externe

4.2.1. *Le commissaire*

4.2.2. *Encadrement prudentiel du groupe Dexia*

5. La politique de rémunération de Dexia

5.1. Rémunération des administrateurs

5.2. Rémunération des membres du comité de direction

Annexes :

- 1) *Statuts coordonnés de Dexia SA*
- 2) *Règlements d'ordre intérieur du conseil d'administration*
- 3) *Règlement d'ordre intérieur du comité de direction*
- 4) *Chartes d'audit et d'Investigation*
- 5) *Charte Compliance*

1. Structure et organigramme de Dexia

1.1. Introduction

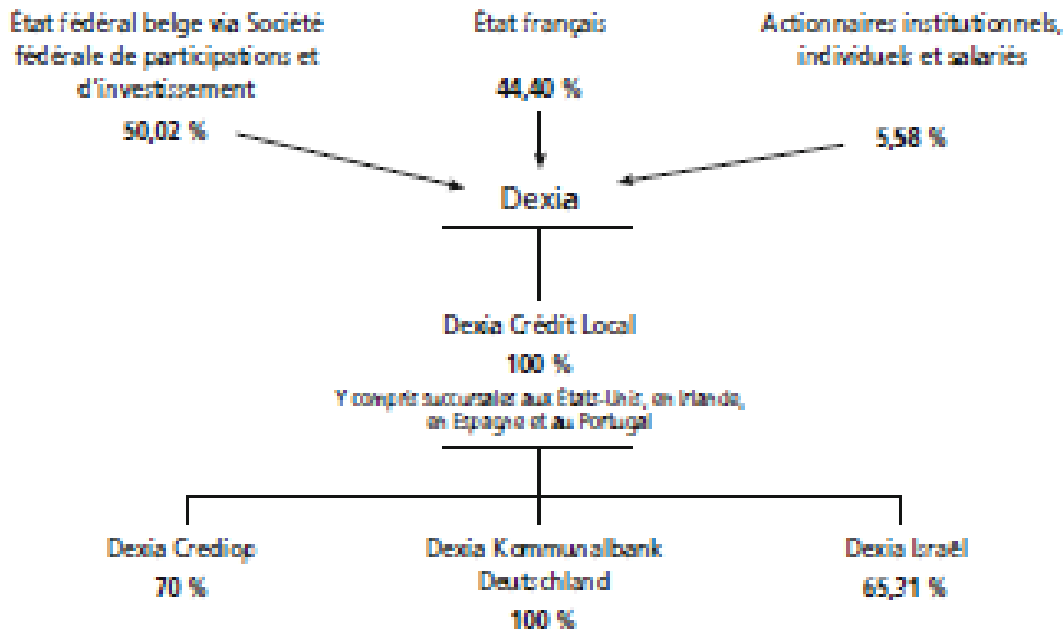
Le conseil d'administration de Dexia SA a adopté en 2005 la Charte de gouvernement d'entreprise (« Charte ») qui donne, conformément aux dispositions du Code belge de gouvernement d'entreprise, un aperçu détaillé des principaux aspects de gouvernance de la société.

La Charte est publiée sur le site internet de la société et fait l'objet de mises à jour régulières afin de refléter tant les évolutions législatives que les évolutions de la gouvernance interne.

1.2. Organigrammes succincts

La structure de l'actionnariat de la société et l'organigramme simplifié du groupe sont repris ci-dessous.

Structure du groupe simplifiée



2. Structure de gouvernance du groupe Dexia

2.1. L'assemblée générale des actionnaires

2.1.1. *Compétences*

Conformément au Code belge des Sociétés, il est tenu, chaque année, une *assemblée générale ordinaire* des actionnaires qui a notamment pour ordre du jour :

- la communication du rapport de gestion du conseil d'administration, des rapports du(es) commissaire(s) et des comptes annuels sociaux et consolidés ;
- l'approbation des comptes annuels ;
- l'affectation du bénéfice ;
- la décharge des administrateurs ;
- la décharge du(es) commissaire(s) ;
- la nomination ou le renouvellement éventuel de nouveaux administrateurs ;
- la nomination ou le renouvellement éventuel du(es) commissaire(s).

L'assemblée générale ordinaire peut se réunir valablement quel que soit le nombre d'actions présentes ou représentées à l'assemblée.

Il peut également être tenu une *assemblée générale extraordinaire* des actionnaires, sur demande du conseil d'administration ou du(es) commissaire(s) aussi souvent qu'ils l'estiment nécessaire, ou à la demande d'actionnaires représentant au moins un cinquième du capital social.

Une assemblée générale extraordinaire doit être convoquée afin notamment d'apporter des modifications aux statuts, d'autoriser le conseil d'administration à augmenter le capital dans le cadre du capital autorisé ou encore de permettre l'acquisition d'actions propres de la société.

Contrairement à l'assemblée générale ordinaire, l'assemblée générale extraordinaire ne peut se réunir valablement que si au moins la moitié des actions sont présentes ou représentées à l'assemblée. Si cette condition n'est pas remplie lors de la première convocation, une nouvelle assemblée est convoquée : conformément aux dispositions légales applicables, cette deuxième assemblée pourra délibérer, quelle que soit la portion du capital représentée par les actionnaires présents ou représentés.

2.1.2. *Dates et lieux*

L'assemblée générale ordinaire de Dexia SA se tient chaque année le troisième mercredi de mai à quatorze heures trente, au siège de la société ou dans tout autre lieu indiqué dans la convocation. Si ce jour est un jour férié légal ou bancaire, l'assemblée se tient le jour ouvrable bancaire suivant.

L'assemblée générale extraordinaire se réunit à la date et aux lieux indiqués dans la convocation.

2.1.3. Convocation

Actionnaires nominatifs

Les actionnaires nominatifs sont invités à participer à l'assemblée générale par une lettre individualisée qui leur est envoyée au moins trente jours avant l'assemblée.

Actionnaires propriétaires d'actions dématérialisés

Les propriétaires d'actions dématérialisées sont convoqués à l'assemblée générale par des annonces insérées dans le Moniteur belge et le Luxemburger Wort et publiées dans un organe de presse national ainsi que dans les médias de portée européenne trente jours au moins avant l'assemblée.

Dexia publie également l'ordre du jour, les propositions de résolutions et les modalités de participation sur son site Internet.

Autres personnes invitées

Des convocations sont également envoyées par lettre individualisée, aux détenteurs d'obligations nominatives, aux titulaires de droits de souscription nominatifs, aux titulaires de certificats nominatifs, ainsi qu'aux administrateurs et commissaire(s) de la société.

Contenu de la convocation

La convocation contient l'ordre du jour de l'assemblée générale qui reprend les sujets à traiter ainsi que les propositions de décisions formulées par le conseil d'administration.

La convocation contient également toutes les précisions utiles sur la tenue des réunions et sur les conditions et modalités de participation. Une procuration et un document de participation sont également joints à la convocation.

Pour chaque assemblée, le conseil peut décider d'organiser ou non un vote par correspondance, le cas échéant sous la forme électronique, selon les modalités pratiques déterminées par le conseil d'administration.

Conformément à la loi, les actionnaires nominatifs, les administrateurs et les commissaires reçoivent également, en même temps que la convocation, une copie du rapport de gestion, des rapports du(es) commissaire(s) et des comptes annuels sociaux et consolidés.

Ces documents sont également publiés sur le site Internet de Dexia.

2.1.4. Participation

Le droit de participer à une assemblée et d'y exercer le droit de vote est subordonné à l'enregistrement comptable des actions au nom de l'actionnaire le quatorzième jour qui précède l'assemblée générale (« Date d'enregistrement »), à vingt-quatre heures (heure belge) soit par leur inscription sur le registre des actions nominatives de la société, soit par leur inscription dans les comptes d'un teneur de compte agréé ou un organisme de liquidation, sans qu'il soit tenu compte du nombre d'actions détenues par l'actionnaire au jour de l'assemblée.

Afin d'assister ou de se faire représenter à l'assemblée générale, les actionnaires sont tenus de déclarer leur intention de participer en renvoyant le bulletin de participation, de procuration ou de vote par correspondance joints à la convocation à l'adresse indiquée avant la date qui figure dans la convocation. Les détenteurs d'actions dématérialisées doivent en outre adresser à la société les attestations établissant leur qualité d'actionnaire à la date d'enregistrement.

Les porteurs d'obligations nominatives, les titulaires de droits de souscription nominatifs et les titulaires de certificats nominatifs sont également tenus à certaines formalités afin de pouvoir participer à l'assemblée générale.

Les actionnaires qui ne désirent pas participer physiquement à l'assemblée générale ont le choix entre trois options :

- ils peuvent donner procuration à un mandataire¹ en lui donnant des instructions de vote pour chaque résolution ;
- ils peuvent se faire représenter par un mandataire² qui votera en séance (une personne physique ou personne morale qui ne doit pas être nécessairement actionnaire) ;
- ils peuvent voter par correspondance avant l'assemblée générale.

2.1.5. Déroulement

Organisation

Conformément aux statuts, le président du conseil d'administration de Dexia SA préside l'assemblée générale.

Le président de l'assemblée, le secrétaire de l'assemblée et deux scrutateurs forment le bureau de l'assemblée générale.

Droit de vote

Chaque action confère une voix.

Les porteurs d'obligations nominatives, les titulaires de droits de souscription nominatifs et les titulaires de certificats nominatifs émis par la société peuvent assister à l'assemblée générale des actionnaires avec voix consultative.

Quorum de majorité

Les points mis à l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire sont approuvés s'ils obtiennent la majorité des voix (pour l'assemblée générale ordinaire il est fait abstraction des abstentions).

Conformément au Code des Sociétés, le quorum de majorité requis pour l'acceptation des différents points à l'ordre du jour d'une assemblée générale extraordinaire varie selon l'objet du point concerné.

Procès-verbaux

¹ Le mandataire ne doit pas nécessairement être actionnaire.

² Idem.

Les procès-verbaux de l'assemblée sont signés par les membres du bureau et par les actionnaires qui le demandent.

2.2. Le conseil d'administration

2.2.1. Compétences et responsabilités du conseil d'administration

Le conseil d'administration est l'organe social qui, sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées générales d'actionnaires et dans la limite de l'objet social, arrête, sur proposition ou après avis du comité de direction, la stratégie et la politique générale de la société et du groupe Dexia. Il contrôle et oriente la gestion de la société et du groupe et assure le suivi du risque. Sur le plan des principes, le conseil d'administration définit, dans le cadre de l'exécution du plan révisé de résolution ordonnée, la stratégie et les standards du groupe et veille à la mise en œuvre de cette stratégie au niveau du groupe ainsi que de ses principales entités. Le conseil d'administration veille à ce que soient respectés les principes de bonne gouvernance.

En particulier, le conseil :

- a. examine les propositions importantes faites par le comité de direction qui lui sont présentées par l'administrateur délégué ainsi que celles proposées par les comités spécialisés ;
- b. décide la stratégie de la société et de celle du groupe Dexia, dans le cadre de l'exécution du plan révisé de résolution ordonnée, qui est mise en œuvre par le comité de direction, fixe les priorités, approuve le budget annuel et, plus généralement, s'assure de l'adéquation avec les moyens financiers et humains engagés ;
- c. procède à l'évaluation de l'implémentation, au niveau du groupe, des fonctions de contrôle indépendantes qui englobent notamment, dans un esprit de centralisation, le risk management, l'audit interne et la compliance ;
- d. évalue les risques de conformité et valide les rapports de la direction de la conformité et du contrôle permanent. Valide la politique compliance et les politiques clefs en matière de conformité ;
- e. arrête et prend les mesures nécessaires afin de s'assurer de l'intégrité des états financiers ;
- f. adopte et évalue, au moins une fois par an, les principes généraux de la politique de rémunération et assure sa mise en œuvre ;
- g. fixe la rémunération des membres du comité de direction sur proposition du comité des rémunérations et sur proposition du président du comité de direction en ce qui concerne la rémunération des membres du comité de direction autres que lui-même ;
- h. justifie dans le rapport annuel la compétence individuelle et collective des membres des comités spécialisés ;
- i. procède à l'évaluation des performances des membres du comité de direction; supervise les performances du commissaire et de l'audit interne ;

j. arrête l'organisation des comités consultatifs et spécialisés en ce qui concerne leur composition, leur mode de fonctionnement et leurs obligations ;

k. arrête l'organisation du comité de direction en ce qui concerne sa composition, son mode de fonctionnement et ses obligations sur proposition du président du comité de direction;

l. procède à l'examen du dispositif de gouvernance, évalue périodiquement son efficacité et s'assure que des mesures correctrices pour remédier aux éventuelles défaillances ont été prises ;

m. assure la mise à jour du Memorandum de gouvernance et la transmission des mises à jour à l'autorité de contrôle ;

n. contrôle la mise en œuvre par le comité de direction de la politique générale de la société qu'il détermine.

Le conseil d'administration s'assure que ses obligations envers tous ses actionnaires sont comprises et remplies et rend compte aux actionnaires de l'exercice de ses responsabilités lors des assemblées générales.

2.2.2. Composition du conseil d'administration

Nombre d'administrateurs et représentations nationales

Conformément aux dispositions de l'article 9 des statuts de Dexia SA, le conseil d'administration est composé de minimum neuf et maximum treize administrateurs nommés par l'assemblée générale et révocables par elle. Les administrateurs de nationalité belge devront toujours être majoritairement représentés.

Un administrateur peut, avec l'accord d'une majorité au sein de chaque groupe d'administrateurs de même nationalité, être considéré comme ayant la nationalité belge ou française bien qu'il ait en réalité une nationalité tierce, l'autre nationalité ou la double nationalité.

Au moins un administrateur de chaque nationalité devra être membre de chaque comité créé au sein du conseil d'administration.

Durée des mandats

Les mandats des membres du conseil d'administration ont une durée de quatre ans. Les administrateurs sont rééligibles.

Le nombre de renouvellements de mandats d'administrateurs non exécutifs de la société est limité à deux.

La limite d'âge pour les administrateurs est fixée à 72 ans. Les administrateurs concernés démissionnent avec effet à la date de l'assemblée générale ordinaire des actionnaires suivant la date anniversaire de leur naissance.

Critères d'éligibilité

Les administrateurs sont élus par l'assemblée générale des actionnaires en raison de leur compétence et de la contribution qu'ils peuvent apporter à l'administration de la société.

Les administrateurs répondent au profil de compétences arrêté par le conseil d'administration sur proposition du comité des nominations et des rémunérations, tel que défini dans l'Annexe 2 de la présente Charte.

Tout membre du conseil d'administration doit avoir la disponibilité nécessaire à l'accomplissement de ses obligations d'administrateur.

Les administrateurs non exécutifs ne peuvent envisager d'accepter plus de cinq mandats d'administrateurs dans des sociétés cotées.

En application de l'article 518*bis* du code des sociétés au moins un tiers des membres du conseil d'administration sont de sexe différent de celui des autres membres. Pour l'application de la présente disposition, le nombre minimum requis de ces membres de sexe différent est arrondi au nombre entier le plus proche

Afin de veiller à ce que le conseil soit composé de façon équilibrée au niveau de la représentation des femmes, et conformément aux dispositions applicables, le conseil d'administration a adopté un plan d'action visant à atteindre l'objectif fixé par l'article 518 bis du Code des sociétés. A cet effet, chaque administrateur s'engage à remettre son mandat à disposition du conseil d'administration sur demande expresse du président du conseil et, le cas échéant, en concertation avec l'actionnaire qu'il représente afin de permettre la nomination d'un administrateur de sexe féminin.

En outre, conformément aux dispositions applicables, toute proposition de nomination d'un administrateur fait l'objet d'une évaluation interne visant à évaluer l'honorabilité professionnelle et l'expertise du candidat.

Administrateur délégué, administrateurs non exécutifs et administrateurs indépendants

Administrateur délégué

Le conseil d'administration confie la gestion journalière de la société à un administrateur qui porte le titre d'administrateur délégué et qui préside le comité de direction de Dexia SA/NV.

Conformément aux dispositions de l'article 10 des statuts, l'administrateur délégué est de nationalité belge.

Lorsque l'administrateur délégué participe aux débats au sein du conseil d'administration ou des comités spécialisés constitués en son sein, dans des matières dans lesquelles un droit d'initiative ou d'avis est reconnu au comité de direction, l'administrateur délégué présente et défend au sein du conseil d'administration les points de vue préalablement délibérés par le comité de direction.

L'administrateur délégué propose au conseil d'administration, après avis du comité de direction, de nommer ou de révoquer un autre membre du comité de direction.

L'administrateur délégué communique, après avoir associé le président du conseil d'administration, les informations relatives aux affaires et aux finances du groupe qui sont nécessaires au fonctionnement efficace du conseil d'administration.

Administrateurs non exécutifs et administrateurs indépendants

La moitié au moins du conseil d'administration est composée d'administrateurs non exécutifs et au moins trois des administrateurs non exécutifs doivent être indépendants. Est considéré comme administrateur non exécutif tout membre du conseil d'administration qui n'exerce pas de fonctions exécutives dans une société du groupe Dexia.

Au moins trois des administrateurs non exécutifs doivent être indépendants. Est considéré comme administrateur non exécutif tout membre du conseil d'administration qui n'exerce pas de fonctions exécutives dans une société du groupe Dexia.

Est considéré comme administrateur non exécutif indépendant, tout administrateur qui répond aux critères d'indépendance arrêtés par le conseil d'administration sur proposition du comité des nominations et des rémunérations, tels que définis dans l'Annexe 2 de la présente Charte.

Les administrateurs non exécutifs ont le droit d'obtenir toute information nécessaire en vue de leur permettre de remplir correctement leur mandat et peuvent demander ces informations au comité de direction.

2.2.3. *Président du conseil d'administration*

Désignation du président du conseil d'administration

Le conseil choisit en son sein un président sur proposition du comité des nominations.

Il peut également désigner en son sein un vice-président. Conformément aux dispositions de l'article 9 des statuts, le président du conseil d'administration est de nationalité française.

Rôle du président du conseil d'administration

Le président est responsable de la direction du conseil d'administration.

Il prend les mesures nécessaires afin de développer un climat de confiance au sein du conseil, contribuant à des discussions ouvertes, à l'expression constructive des divergences de vue et à l'adhésion aux décisions prises par le conseil.

Relations du président du conseil d'administration avec l'administrateur délégué

Une séparation nette des responsabilités à la tête du groupe est opérée entre, d'une part, la responsabilité de la conduite du conseil d'administration et, d'autre part, la responsabilité exécutive de la conduite des activités. L'administrateur délégué ne peut exercer les fonctions de président du conseil.

Le président du conseil d'administration veille à développer une interaction efficace entre le conseil et le comité de direction par l'intermédiaire de l'administrateur délégué. Il établit des relations étroites avec l'administrateur délégué en lui apportant soutien et conseil, dans le respect des responsabilités exécutives de l'administrateur délégué. Pour sa part, l'administrateur délégué

apporte au président du conseil d'administration l'information nécessaire pour lui permettre de remplir sa mission.

Compétences du président du conseil d'administration

Organisation des travaux du conseil d'administration

Le président du conseil établit le calendrier et l'ordre du jour des réunions du conseil après avoir consulté l'administrateur délégué et veille à ce que les procédures relatives à la préparation, aux délibérations, aux prises de décisions et à leur mise en œuvre soient appliquées correctement. Le président du conseil ouvre et clôture les séances du conseil, il vérifie le quorum, assure la police des débats et s'assure de l'assiduité des membres du conseil.

Le président veille à ce que les administrateurs reçoivent en temps utile des informations précises et claires avant les séances et, au besoin, entre celles-ci. Tous les administrateurs reçoivent la même information.

En règle, les présentations volumineuses ou complexes au conseil d'administration feront l'objet d'une note de synthèse de quelques pages permettant d'appréhender rapidement la nature et la portée de la décision soumise au conseil.

Les présentations en conseil seront les plus synthétiques possibles et renverront dans toute la mesure du possible aux dossiers de support qui auront été envoyés à l'avance, de manière à laisser suffisamment de temps pour les débats en conseil.

Dans cette optique, le secrétaire général de la société définira, en liaison avec le président du conseil d'administration responsable de la conduite des réunions et avec l'administrateur délégué, de commun accord avec les orateurs présentant le dossier, le timing approximatif de leur présentation, en fonction de l'ordre du jour.

Le président du conseil d'administration veille à ce que tous les administrateurs puissent contribuer aux discussions du conseil en toute connaissance de cause et à ce que le conseil dispose d'un temps de réflexion et de discussion suffisant avant les prises de décisions.

Fonctionnement des comités spécialisés

Le président du conseil d'administration veille à ce que le conseil nomme les membres et un président pour chaque comité spécialisé sur proposition du comité des nominations.

Suivi des risques

Le(s) commissaire(s), l'auditeur général, le Chief Risk Officer et le Chief Compliance Officer groupe ont accès direct au président du conseil d'administration. Le président peut confier certaines missions ou demander certaines informations à l'auditeur général du groupe. Il en informe l'administrateur délégué et le président du comité des risques.

Représentation de la société et relations avec les actionnaires

La société est représentée, tant en justice qu'à l'égard des tiers, soit par deux administrateurs agissant conjointement dont un est le président ou l'administrateur délégué, soit par l'administrateur délégué.

Le président du conseil d'administration veille à ce que soit maintenue la qualité des relations avec l'ensemble des actionnaires.

Dans l'organisation et le fonctionnement du conseil, le président du conseil d'administration est assisté dans ses missions par le Directeur du Juridique de la société.

2.2.4. Fonctionnement du conseil d'administration

A) principes généraux d'organisation

Le conseil d'administration s'organise de manière à pouvoir assurer au mieux l'exercice de ses compétences et de ses responsabilités. Le conseil d'administration procède en principe chaque année à une auto-évaluation de son fonctionnement, qui est conduite par le président du conseil d'administration.

Les réunions du conseil sont suffisamment fréquentes pour permettre à celui-ci de remplir ses missions. Les administrateurs s'engagent à participer activement aux travaux du conseil et des comités dont ils sont membres. L'assiduité aux séances du conseil et des comités est la condition première de cette participation et une présence effective aux trois quarts au moins des réunions est souhaitée.

L'ordre du jour reprend les sujets à aborder et précise s'ils le sont à titre d'information, en vue d'une délibération ou d'une prise de décisions.

Les procès-verbaux font état des discussions et indiquent les décisions prises en précisant, le cas échéant, les réserves émises par certains administrateurs.

B) comités spécialisés

Afin de pouvoir examiner en profondeur les dossiers qui lui sont soumis, le conseil d'administration a créé en son sein des comités spécialisés.

Ces comités spécialisés sont en charge :

- de la préparation des décisions du conseil d'administration, celles-ci demeurant de sa seule responsabilité, les comités n'ayant aucun pouvoir de décision
- Sur délégation spéciale du conseil, de missions dévolues au conseil d'administration. Le Conseil d'administration détermine alors précisément la mission et les pouvoirs confiés au comité.

Le conseil d'administration vote chaque année la décharge des membres des comités spécialisés.

Le conseil d'administration a constitué quatre comités spécialisés permanents à savoir : (i) le comité d'audit, (ii) le comité des risques, (iii) le comité des nominations et (iv) le comité des

rémunérations, conformément aux dispositions légales applicables. Ces comités sont composés d'au moins quatre administrateurs nommés par le conseil d'administration pour une période de deux ans renouvelable. Le conseil d'administration désigne parmi eux le président du comité spécialisé.

Le conseil d'administration désigne parmi eux le président du comité spécialisé. Après chaque réunion, un rapport sur les travaux du comité spécialisé est présenté au conseil d'administration. Des procès-verbaux des réunions des comités spécialisés sont établis et sont transmis au président du conseil d'administration pour être joints, après approbation par l'ensemble des membres du comité, au dossier du conseil d'administration le plus proche dans le temps. Sans préjudice de ce qui précède, si les procès-verbaux ne sont pas disponibles et/ou approuvés pour la réunion du conseil d'administration qui suit directement celle du comité spécialisé, le président dudit comité fait un rapport verbal dont la teneur est reprise au procès verbal de la réunion du conseil.

Les comités spécialisés sont compétents pour la société mais également pour les filiales du groupe qui sont soumises à des dispositions légales similaires et qui font usage de la dérogation leur permettant de se référer aux comités spécialisés institués au niveau de la société mère.

Comité d'audit

Composition et réunions

Le comité d'audit est composé d'administrateurs non exécutifs dont une majorité est indépendant. Le président du comité est un administrateur indépendant et il ne peut présider d'autres comités ni le conseil ; il est nommé par les membres du comité. Les membres de ce comité disposent d'une compétence collective dans les domaines d'activité du groupe Dexia et en matière de comptabilité et d'audit, et au moins un membre est compétent en matière d'audit et/ou de comptabilité.

L'administrateur délégué peut assister, sans en être membre, au comité d'audit. Le comité d'audit peut inviter les membres du comité de direction à participer à ses travaux. En cas de besoin il peut également se faire assister d'un ou plusieurs expert(s). Le président du comité veille à ce que les membres du comité puissent se rencontrer, le cas échéant en présence de l'auditeur général, en l'absence de tout représentant de la direction. Afin d'améliorer la connaissance des dossiers par les administrateurs dans l'intérêt social de la société, le conseil d'administration invite tous les membres du conseil de la société et de Dexia Crédit Local à participer aux réunions du comité d'audit.

Le comité d'audit se réunit au minimum deux fois par an. Chacune de ces réunions devant se tenir plusieurs jours avant la réunion du conseil d'administration examinant et arrêtant, le cas échéant, les comptes trimestriels, semestriels ou annuels, selon le cas. Il peut se réunir à tout autre moment à la demande d'un des membres du comité.

Les membres du comité d'audit ont notamment un accès direct à l'auditeur général, aux auditeurs externes, au Chief Risk Officer et au Chief Compliance Officer, ainsi qu'à toute information nécessaire à l'accomplissement de leurs tâches et travaux. Par ailleurs, lors de chaque réunion, le comité peut demander d'entendre la direction générale ou d'autres membres du management en fonction des sujets abordés d'une part, et les auditeurs externes, d'autre part, le cas échéant en l'absence de toute autre personne.

De façon plus générale, le comité peut entendre, sur toute question relevant de sa compétence, tout responsable du groupe pour les matières qui leur sont propres et hors la présence de la direction générale, s'il l'estime utile.

A tout moment, l'auditeur général, l'auditeur externe, le Chief Risk Officer et le Chief Compliance Officer disposent d'un accès direct aux membres du comité d'audit, ainsi qu'au président du conseil.

L'ordre du jour de la réunion est établi par le président du comité, éventuellement sur proposition d'un membre du comité de direction et/ou de l'auditeur général. L'auditeur général prépare le dossier de la réunion du comité.

Les membres du comité d'audit reçoivent toutes les informations et tous les documents nécessaires aux travaux du comité, et ce dans les délais utiles pour en prendre connaissance. Le président du comité veille au bon déroulement de la séance et désigne l'auditeur général comme secrétaire qui se charge de la rédaction du procès-verbal de la réunion du comité

Missions

Comptes et information financière

Le comité d'audit est chargé de rendre compte au conseil d'administration du suivi du contrôle légal des comptes et du processus d'élaboration de l'information financière. Il examine les projets de comptes annuels, semestriels et trimestriels le cas échéant, sociaux et consolidés du groupe Dexia, qui seront ensuite présentés, arrêtés et publiés par le conseil d'administration. Il examine toutes questions relatives à ces comptes et aux états financiers et vérifie notamment, à partir des documents qui lui sont transmis, les conditions de leur établissement, le choix des référentiels comptables, les provisions, le respect des normes prudentielles, la pertinence et la permanence des principes et méthodes comptables appliqués et l'adéquation du périmètre de consolidation adopté.

Dans ce cadre :

- a. il vérifie, d'une part, les conditions d'établissement des comptes dont il débat avec le comité de direction, et d'autre part, le choix des référentiels comptables ;
- b. il examine les projets de rapport de gestion et les tableaux d'activité et de résultat ;
- c. il examine les provisions et la situation de liquidité du groupe ;
- d. il s'assure du respect des normes légales et prudentielles ;
- e. il vérifie la pertinence et la permanence des principes et méthodes comptables appliqués ;
- f. il s'assure de l'adéquation du périmètre de consolidation adopté ;
- g. il examine les travaux des auditeurs externes et discute de leurs constatations, commentaires et recommandations en leur donnant lors de chaque réunion la possibilité de s'exprimer en la seule présence de ses membres ;

- h. il assure le suivi des questions et recommandations formulées par les commissaires et suggère d'éventuels travaux complémentaires ;
- i. il veille à la qualité et à la pertinence de l'information communiquée aux actionnaires ;
- j. il conseille le conseil d'administration en matière de communication financière sur les résultats trimestriels le cas échéant ainsi que sur les dossiers sensibles et stratégiques pour la société ayant un impact significatif sur les comptes et examine les projets de communiqué sur les résultats.

Le comité d'audit s'assure également de l'adéquation de l'audit externe aux besoins du groupe.

Dans ce cadre:

- a. il propose au conseil d'administration et ensuite à l'assemblée générale de la société la nomination des commissaires et leurs honoraires ;
- b. il s'assure du respect de la politique d'indépendance des commissaires, en ce compris le respect de la politique relative à la fourniture de services complémentaires ;
- c. il prend connaissance du planning de leurs travaux.

Contrôle interne

Les dispositions légales applicables confient au comité d'audit le suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques. Le conseil d'administration a donc choisi de lui confier la surveillance de la performance du système de contrôle interne et du système de gestion des risques auxquels l'ensemble du groupe est exposé du fait de ses activités :

- (1) via le suivi global de l'organisation du contrôle interne en lui demandant un avis sur tous les documents essentiels y relatifs (chartes et politiques Audit, Compliance et Contrôle permanent) ;
- (2) via le suivi de l'audit interne et de ses activités (rapports d'activité de l'audit interne et plan d'audit) ;
- (3) et enfin via le suivi de performance et de l'indépendance du fonctionnement des départements d'Audit interne et de Conformité pour l'ensemble du groupe.

Dans ce cadre:

- a. il examine la charte d'audit, le périmètre de l'audit, le plan annuel d'audit et les moyens humains et matériels qui sont mis à la disposition des directions d'audit du groupe pour le réaliser ;
- b. il prend connaissance des rapports sur la réalisation des travaux d'audit et de l'inspection dans l'ensemble du groupe en donnant la possibilité à l'auditeur général, lors de chaque réunion, de s'exprimer en la seule présence de ses membres ;
- c. il s'assure que les recommandations formulées dans le cadre des missions d'audit ont été suivies d'effets ;
- d. il suggère éventuellement des missions complémentaires à l'auditeur général ;
- e. il est consulté par le comité de direction pour la nomination de l'auditeur général.

Le comité d'audit prend connaissance, *lors d'une réunion commune du comité d'audit et du comité des risques*, du rapport du comité de direction concernant l'évaluation du système de contrôle interne.

Le comité d'audit prend également connaissance des courriers et rapports des autorités de contrôle ayant traités aux matières relevant de sa compétence, et s'enquiert des mesures prises pour y répondre. Il est informé des missions effectuées par les autorités de régulation au sein du groupe.

Le président du conseil d'administration peut confier certaines missions ou demander certaines informations à l'auditeur général. Les missions réalisées dans ce cadre font l'objet d'un compte rendu au comité d'audit équivalent aux autres missions réalisées par l'audit.

Le comité d'audit s'assure de la performance et de l'indépendance du fonctionnement du département compliance.

Dans ce cadre :

- a. il examine les chartes compliance et contrôle permanent ;
- b. il examine les politiques clefs mises en place pour maîtriser les risques de non-conformité et le respect des règles en matière de compliance ;
- c. il est consulté par le comité de direction sur les règles touchant à la politique compliance et d'intégrité en vigueur dans le groupe ;
- d. il est informé préalablement à la nomination et au changement du Chief Compliance Officer ;
- e. il prend l'avis du Chief Compliance Officer chaque fois qu'il l'estime utile.

Comité des risques

Composition et réunions

Le comité des risques est composé d'administrateurs non exécutifs, parmi lesquels au moins un administrateur indépendant dont le président du comité, qui disposent d'une compétence suffisante dans les domaines d'activité du groupe Dexia leur permettant de comprendre et d'appréhender la stratégie et le niveau de tolérance au risque du groupe. Le chief risk officer participe aux réunions du comité des risques. Le président du comité doit être indépendant, il ne préside aucun autre comité et ne peut être le président du conseil d'administration.

Le comité des risques peut inviter l'administrateur délégué et les membres du comité de direction à participer à ses travaux. En cas de besoin il peut également se faire assister d'un ou plusieurs expert(s). Le président du comité veille à ce que les membres du comité puissent se rencontrer en l'absence de tout représentant de la direction.

Le comité des risques détermine la nature, le volume, la forme et la fréquence des informations concernant les risques à lui transmettre. Il dispose d'un accès direct au Chief Risk Officer et peut avoir recours aux conseils d'experts extérieurs.

Missions

Le comité des risques est chargé de rendre compte du suivi des aspects concernant la stratégie et le niveau de tolérance en matière de risques, tant actuels que futurs. Il assiste le conseil d'administration lorsque celui-ci supervise la mise en œuvre de cette stratégie par le comité de direction.

Le comité des risques examine la mise en place (opérationnelle) des procédures en matière de contrôle des risques et de contrôle interne. Le comité s'assure de l'intégrité et de l'adéquation de la fonction de gestion des risques, en ce compris les procédures et les structures organisationnelles.

Dans ce cadre, le comité des risques :

- a. examine la mise en place opérationnelle des procédures de contrôle interne et de maîtrise des risques de crédit, marché, de liquidité et opérationnels ;
- b. examine les rapports présentés chaque trimestre par le responsable du risk management du groupe sur les principales expositions du groupe ;
- c. s'assure que la société prend les mesures adéquates afin d'assurer le respect des exigences organisationnelles et des règles de protection sur le contrôle des établissements de crédit et examine, dans ce cadre, lors d'une réunion commune avec le comité d'audit, le rapport qui est établi par le comité de direction, au moins une fois par an, concernant l'évaluation du système de contrôle interne ;
- d. évalue au moins une fois par an si les risques compliance et contrôle permanent sont suffisamment maîtrisés. A cette fin, il prend connaissance des rapports d'activité des départements compliance et contrôle permanent, présenté par le Chief Compliance Officer ;
- e. approuve toutes modifications importantes du processus de cotation et d'estimation mais aussi toutes modifications apportées à la politique des risques mise en œuvre par Dexia en application de la réglementation IRB (Bale II).
- f. examine au moins une fois par an les exceptions faites et les changements apportés aux politiques mises en place et qui ont un impact important sur les systèmes de cotation.
- g. examine les présentations présentées au moins une fois par an sur les systèmes de cotation incluant ceux implémentés après la réglementation IRB de 2007 et s'assure que des débats satisfaisants sont menés sur l'utilisation, les forces et les limites des modèles IRB.
- h. s'assure que les prix des actifs et passifs et catégories de produits hors bilan qui sont proposés aux clients, tiennent compte des risques supportés par le groupe eu égard à son modèle d'entreprise et à sa stratégie en matière de risques, notamment les risques, en

particulier de réputation, susceptibles de résulter des types de produits proposés à la clientèle, il présente un plan d'action à l'organe légal d'administration lorsque ce n'est pas le cas ;

- i. examine les rapports présentés par le responsable de la filière Compliance sur les risques du groupe ;
- j. examine les politiques clefs concernant les risques ;
- k. émet une opinion sur la politique de provisionnement du groupe ainsi que sur les provisions spécifiques de montants significatifs ;
- l. sans préjudice des tâches du comité de rémunération, il examine si les incitants prévus par le système de rémunération tiennent compte de manière appropriée de la maîtrise des risques, des besoins en fonds propres et de la position de liquidité, ainsi que la probabilité de leur réalisation et échelonnent dans le temps les bénéfices.

Le comité des risques prend également connaissance des éventuelles constatations et recommandations des autorités de contrôle dans les matières qui relèvent de sa compétence.

Réunions communes des comités d'audit et des risques

Les comités d'audit et des risques se réunissent autant que de besoin pour traiter ensemble les sujets communs, sur convocation du président du conseil d'administration, ou sur convocation du président du comité d'audit ou du comité des risques le cas échéant.

La présidence de ces séances est assurée par le président du comité d'audit.

Comité des nominations

Composition et réunions

Le comité des nominations est composé d'au moins quatre administrateurs non exécutifs dont le président du conseil d'administration et au moins un administrateur indépendant. L'administrateur délégué et le responsable des Ressources Humaines assistent aux réunions, sans en être membre. Le Directeur du Juridique peut également y être convié. Les membres du comité des rémunérations sont invités à assister aux réunions du comité des nominations.

La composition du comité des nominations permet l'exercice d'un jugement pertinent et indépendant sur la composition et le fonctionnement des organes d'administration, de gestion et contrôle de la société, en particulier sur l'expertise individuelle et collective de leurs membres, leur intégrité, réputation, disponibilité et indépendance d'esprit.

Le comité possède l'expertise nécessaire en matière de politique de nomination en évaluant avec pertinence les compétences et les domaines d'expertise des personnes qu'il nomme au sein du groupe Dexia.

Le comité des nominations se réunit au moins deux fois par an, dont en principe au moins une fois avant le conseil d'administration qui prépare les résolutions soumises à l'assemblée générale

ordinaire, et une fois au plus tard le jour du conseil arrêtant les comptes de l'exercice. Il peut également se réunir plus fréquemment en cours d'année, sur demande motivée d'un de ses membres.

Missions

Le comité des nominations prépare les décisions du conseil d'administration portant sur :

- a. les propositions de nomination ou de renouvellement d'administrateurs faites par le conseil d'administration à l'assemblée générale des actionnaires, ainsi que les propositions de cooptation d'administrateurs ;
- b. à l'occasion du renouvellement du mandat d'un administrateur le comité des nominations procèdera à une évaluation de sa participation au fonctionnement du conseil d'administration et en fera rapport à celui-ci avec une recommandation. Dans le cadre d'une nouvelle nomination, le comité s'assurera qu'avant d'envisager l'approbation de la candidature, le conseil d'administration ait reçu, conformément à la procédure interne, des informations suffisantes sur le candidat lui permettant d'évaluer l'adéquation de cette candidature au profil général des administrateurs et aux compétences requises ;
- c. la détermination des critères d'indépendance permettant de qualifier un administrateur « d'indépendant » ;
- d. la qualification d'un membre existant ou d'un nouveau membre du conseil d'administration comme administrateur indépendant.

Le comité s'assure, de manière générale, que la prise de décision au sein du conseil d'administration ne se fasse pas par une ou plusieurs personnes de façon préjudiciable pour la société.

Plus particulièrement, il traite des sujets suivants :

- a. évaluation périodique du conseil d'administration (structure, taille et composition), de l'organisation de ses travaux (performances et connaissances des administrateurs) et la politique en matière de sélection et de nomination des membres exécutifs et responsables des fonctions de contrôle indépendantes ;
- b. nomination des membres des comités spécialisés du conseil d'administration et de leur président autres que les membres du comité lui-même qui sont directement nommés par le conseil d'administration ;
- c. nomination ou le renouvellement de l'administrateur délégué et des membres du comité de direction de la société ;
- d. nomination ou le renouvellement du président du conseil d'administration ;
- e. évaluation des propositions de l'administrateur délégué concernant la composition, l'organisation et le mode de fonctionnement du comité de direction de la société.

Sur proposition du comité des nominations, le conseil d'administration gère le processus de nomination et de réélection des administrateurs dans le cadre d'un plan de succession global et méthodique ayant pour objectif de maintenir un niveau optimal de compétences et d'expérience au sein de la société et du conseil d'administration.

Dans ce cadre, le comité des nominations examinera, en faisant appel à un consultant externe s'il l'estime utile, les questions relatives aux plans de relève, y compris les situations d'urgence.

Comité des rémunérations

Composition et réunions

Le comité des rémunérations est composé d'au moins quatre administrateurs non exécutifs dont le président du conseil d'administration et une majorité d'administrateurs indépendants. L'administrateur délégué et le responsable des Ressources Humaines assistent aux réunions, sans en être membre. Les membres du comité des nominations sont invités à assister aux réunions du comité des rémunérations.

Le comité possède l'expertise nécessaire permettant d'exercer un jugement pertinent et indépendant sur les politiques et pratiques en matière de rémunération.

Le comité des rémunérations se réunit au moins deux fois par an, dont en principe au moins une fois avant le conseil d'administration validant le rapport de gestion de l'exercice. Il peut également se réunir plus fréquemment en cours d'année, sur demande motivée d'un de ses membres.

Missions

Le comité des rémunérations prépare les décisions du conseil d'administration portant sur la rémunération du président du conseil d'administration, de l'administrateur délégué et des membres du comité de direction.

Le comité des rémunérations émet un avis sur la politique de rémunération de la société et toute modification qui y est apportée. Il prépare les décisions concernant les rémunérations et, notamment, celles ayant des répercussions sur le risque et la gestion du risque. Il prépare et supervise également les décisions relatives à la rémunération des personnes en charge des fonctions de contrôle indépendantes.

Le président du conseil d'administration ne participe pas aux délibérations relatives à sa rémunération et le comité des rémunérations procède à des recommandations sur le montant des jetons de présence versés aux administrateurs et sur leur répartition.

Le comité des rémunérations vérifie périodiquement auprès du comité de direction que les programmes de rémunération atteignent leurs objectifs et sont conformes aux dispositions applicables. Le comité de direction sera invité à faire une présentation sur ce point au moins une fois par an au comité des rémunérations qui en fera rapport au conseil d'administration.

Dans ce cadre, le comité des rémunérations pourra régulièrement faire appel à des conseillers externes pour faire une analyse comparative des rémunérations des membres du comité de direction (benchmark) et présenter au conseil d'administration des propositions d'amélioration des programmes existants le cas échéant.

Confidentialité

Les informations communiquées aux administrateurs dans le cadre de leurs fonctions, que ce soit à l'occasion des séances du conseil, des comités spécialisés, ou lors d'entretiens privés, leur sont données intuitu personae ; ils veillent à ce que la confidentialité de ces informations soit strictement respectée. En cas de rupture de confidentialité, les administrateurs ont l'obligation d'avertir le président du conseil d'administration et le Directeur du Juridique.

Cette disposition est également applicable aux personnes extérieures qui seraient invitées à une réunion du conseil d'administration ou de ses comités spécialisés.

Il est rappelé que la connaissance d'informations privilégiées conduit notamment à l'interdiction de réaliser pour son propre compte ou pour compte de tiers des opérations sur les titres des sociétés concernées et à l'interdiction de communiquer ces informations à des tiers. Notamment durant les fenêtres d'interdiction qui précèdent la publication des comptes annuels.

Formation des administrateurs

Le président du conseil d'administration s'assure que les administrateurs reçoivent, pour autant que de besoin, une formation sur les activités du groupe en début de mandat et au cours de celui-ci afin de pouvoir exercer leurs responsabilités.

Conflit d'intérêts

Les administrateurs s'assurent que leur participation au conseil d'administration n'est pas source pour eux de conflit d'intérêt, direct ou indirect, tant sur le plan personnel qu'en raison des intérêts professionnels qu'ils représentent.

Les administrateurs veillent à ce que leur participation au conseil d'administration traduise une totale indépendance à l'égard d'intérêts étrangers à l'entreprise elle-même. En particulier, les échanges croisés d'administrateurs sont à éviter.

Les administrateurs remettent leur mandat à la disposition du conseil en cas de changement important dans leurs fonctions, le conseil décidant d'accepter ou non leur démission dans ce cas, après avis du comité des nominations. Ils doivent démissionner si un changement de leur situation crée une incompatibilité avec leur mandat d'administrateur de la société.

Les administrateurs doivent informer le Directeur du Juridique et le Chief Compliance Officer de toute modification intervenant dans l'exercice de fonctions extérieures dans le respect des règles fixées relatives au respect des normes en matière d'expertise et d'honorabilité professionnelle.

Sans préjudice des obligations légales ou réglementaires, un administrateur qui a, directement ou indirectement, un intérêt opposé de nature patrimoniale à une décision ou à une opération relevant du conseil d'administration, doit le communiquer aux autres administrateurs avant la délibération au conseil d'administration. Sa déclaration, ainsi que les raisons justifiant l'intérêt opposé qui existe dans son chef, doivent figurer dans le procès-verbal du conseil d'administration qui devra prendre la décision. De plus, il doit en informer le(s) commissaire(s) de la société.

En vue de la publication dans le rapport de gestion annuel, le conseil d'administration décrit, dans le procès-verbal, la nature de la décision ou de l'opération concernée et une justification de la décision qui a été prise ainsi que les conséquences patrimoniales pour la société. Le rapport de gestion reprend le procès-verbal visé ci-avant.

Le rapport des commissaires doit en outre comporter une description séparée des conséquences patrimoniales qui résultent pour la société des décisions du conseil d'administration, qui comportaient un intérêt opposé au sens des dispositions mentionnées ci-dessus.

L'administrateur dans le chef duquel existe une opposition d'intérêts ne peut participer aux délibérations du conseil d'administration relatives aux opérations ou aux décisions concernées, ni prendre part au vote.

Opérations sur instruments financiers Dexia

Dans le cadre de la prévention des abus de marché, Dexia, en sa qualité d'émetteur, a défini une politique de prévention en matière d'utilisation d'informations privilégiées liées à ses instruments financiers.

Les règles applicables aux administrateurs en vertu de cette politique sont décrites dans l'Annexe 2 de la présente Charte.

Ces règles s'appliquent également aux observateurs tels que définis dans l'article 11 dernier alinéa des statuts de Dexia SA.

Exceptions

En cas d'urgence, et pour éviter toute entrave au bon fonctionnement du conseil d'administration, le président et l'administrateur délégué peuvent décider de déroger dans l'intérêt de la société à une ou plusieurs dispositions du règlement d'ordre intérieur du conseil d'administration.

2.3. Le comité de direction de Dexia SA

2.3.1. Composition

Le comité de direction est composé de minimum trois et maximum dix membres. Il est présidé par l'administrateur délégué, de nationalité belge, auquel le conseil d'administration a confié la gestion journalière de Dexia.

Le comité peut désigner en son sein un vice-président. En cas d'absence du président, le vice-président ou, à défaut, le membre du comité de direction le plus âgé, assume les attributions du président prévues dans le règlement d'ordre intérieur.

Les membres du comité de direction, autres que l'administrateur délégué, sont nommés et révoqués par le conseil d'administration sur proposition de l'administrateur délégué et après avis du comité de direction.

Les membres du comité de direction, autres que l'administrateur délégué, sont nommés pour une période de 4 ans renouvelable sauf décision contraire du conseil d'administration.

L'Autorité de Contrôle Prudentiel du groupe Dexia est habilitée à vérifier si les candidats proposés pour une nomination au comité de direction possèdent l'honorabilité et l'expérience adéquate pour l'exercice de leurs responsabilités.

2.3.2. Compétences et responsabilités

Le comité de direction est l'organe de gestion de Dexia SA à l'intervention duquel la société agit et est représentée à l'égard des tiers. Il est compétent en toutes matières à l'exclusion (i) de la

définition de la stratégie et de la politique de Dexia SA qui revient au conseil d'administration et (ii) de l'ensemble des actes réservés spécifiquement par la loi au conseil d'administration et à l'assemblée générale des actionnaires.

Le comité de direction est donc chargé par le conseil d'administration, qui lui a délégué ses pouvoirs à cet effet, de la direction de la société et du groupe dont il pilote et coordonne les différentes activités dans le cadre des objectifs et de la politique générale définis par le conseil d'administration.

Les membres du comité de direction sont investis de compétences particulières au sein du comité.

Le comité de direction formule en principe un avis préalable à l'égard de toutes les propositions débattues au sein du conseil d'administration ou des comités spécialisés en matière de stratégie ou de politique générale du groupe, que ces propositions soient présentées par l'administrateur délégué ou par d'autres administrateurs.

Il peut adresser des propositions au conseil d'administration, par l'intermédiaire de l'administrateur délégué.

Lorsque l'administrateur délégué participe aux débats au sein du conseil d'administration ou des comités constitués en son sein, dans des matières dans lesquelles un droit d'initiative ou d'avis est reconnu au comité de direction, l'administrateur délégué présente et défend au sein du conseil d'administration les points de vue préalablement délibérés par le comité de direction.

2.3.3. Fonctionnement

Le comité de direction se réunit, sur convocation de son président, en principe une fois par semaine au minimum. Il peut, en tant que de besoin, être convoqué à tout moment par le président ou si deux autres membres au moins en expriment le souhait.

Le comité de direction peut être tenu par vidéoconférence ou par conférence téléphonique.

Tout membre du comité de direction empêché peut, par lettre ou par tout autre moyen de communication par lequel la procuration est constatée dans un document, autoriser un autre membre à le représenter. Toutefois, aucun membre du comité de direction ne peut représenter plus d'un autre membre.

Chaque membre du comité peut proposer un point à l'ordre du jour qui est arrêté par le président.

Chaque point à l'ordre du jour fait en règle l'objet d'un dossier qui doit être envoyé au préalable au secrétaire général de Dexia SA qui en assure la diffusion dans les meilleurs délais.

Le secrétariat de séance est assuré par une personne désignée à cet effet par le président. Il est établi un procès-verbal des réunions signé par le président.

2.3.4. Décisions

- Conditions de quorum et de majorité

Pour délibérer valablement, la moitié au moins des membres du comité de direction doivent être

présents ou représentés.

Le comité de direction fonctionne de manière collégiale et ses décisions procèdent du consensus de ses membres. Le cas échéant, le président peut, à son initiative ou à la demande de deux autres membres, soumettre au vote la question débattue. La décision est alors prise à la majorité des voix de tous les membres présents et représentés. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Le comité de direction assume collégalement la responsabilité de ses décisions à l'égard des tiers en ce compris les membres qui auraient exprimé des opinions divergentes par rapport à la décision finale. Le comité de direction veille à assurer la confidentialité de ses débats.

- Procédure écrite exceptionnelle

Dans les cas exceptionnels, les décisions du comité de direction peuvent être prises par écrit moyennant le consentement unanime de ses membres.

- Conflit d'intérêts

Si un membre du comité de direction a, directement ou indirectement, tant sur le plan personnel qu'en raison des intérêts professionnels qu'ils représentent, un intérêt de nature patrimoniale opposé à une décision ou à une opération relevant du comité, il doit le communiquer aux autres membres avant la délibération du comité. Sa déclaration, ainsi que les raisons justifiant l'intérêt opposé précité doivent figurer au procès-verbal du comité de direction qui doit prendre la décision. Le membre du comité de direction concerné doit également en informer le(s) commissaire(s) de la société. Il ne peut participer aux délibérations du comité de direction concernant ces décisions ou opérations, ni prendre part au vote sur ces mêmes décisions ou opérations.

En vue de la publication dans le rapport de gestion annuel, le comité de direction décrit dans le procès-verbal la nature de la décision ou de l'opération concernée et justifie la décision qui a été prise ainsi que les conséquences patrimoniales pour la société.

En cas d'urgence, et pour éviter toute entrave au bon fonctionnement du comité de direction, le président du comité peut décider de déroger dans l'intérêt de la société à une ou plusieurs dispositions du règlement d'ordre intérieur du comité de direction.

2.3.5. Exercice de fonctions externes

Les membres du comité de direction ne peuvent exercer que deux fonctions extérieures non exécutives dans d'autres sociétés, en sus de leur(s) mandat(s) exercés dans le groupe Dexia. Le régulateur peut octroyer une dérogation pour un mandat non exécutif supplémentaire.

2.3.6. Opérations sur instruments financiers Dexia

Conformément à la politique de prévention en matière d'utilisation d'informations privilégiées liées à ses instruments financiers, tous les membres du comité de direction et du comité exécutif revêtent le statut d'« initié permanent » et de « personne ayant accès aux résultats consolidés estimés de Dexia ».

Les règles applicables aux membres du comité de direction et du comité exécutif en vertu de cette politique sont décrites dans l'Annexe 3 de la présente Charte.

2.3.7. Rémunération

La rémunération des membres du comité de direction, conformément à la politique de rémunération du groupe Dexia, est fixée par le conseil d'administration sur proposition du comité des rémunérations et du président du comité de direction en ce qui concerne la rémunération des membres du comité de direction autres que lui-même.

2.3.8. Contrôle du régulateur

L'administrateur délégué recueille l'avis préalable du régulateur sur toute proposition de nomination, de renouvellement ou de révocation d'un membre du comité de direction et lui communique, à cette fin, les informations nécessaires conformément à la circulaire NBB_2013_02 relative aux normes en matière d'expertise et d'honorabilité professionnelle pour les membres du comité de direction, les administrateurs, les responsables de fonctions de contrôle indépendantes et dirigeants effectifs d'établissements financiers.

3. Les actionnaires et les actions de Dexia

3.1. Les relations avec les actionnaires

3.1.1. *Principaux actionnaires de Dexia SA*

Les principaux actionnaires de Dexia SA sont la Société Fédérale de Participations et d'Investissement (Etat fédéral belge - 50,02%), et l'Etat français (44,40%).

Les déclarations de participations importantes adressées à la société dans le cadre de la réglementation transparence sont publiées sur le site web de la société.

3.1.2. *Les relations avec les actionnaires*

Relations avec les actionnaires individuels

L'assemblée générale a lieu chaque année à Bruxelles le troisième mercredi du mois de mai à Bruxelles.

Depuis le 1er janvier 2012, conformément aux dispositions de la loi du 20 décembre 2010 relative à l'exercice de certains droits des actionnaires de sociétés cotées, le nombre d'actions requises pour permettre à un ou plusieurs actionnaire(s) de soumettre une proposition à l'assemblée générale est de 3 % du capital de la société.

Les relations avec les investisseurs institutionnels

Les relations avec les investisseurs institutionnels sont suivies par une équipe dédiée (investor.relations@dexia.com), qui gère également la relation avec les investisseurs obligataires dans le cadre du marketing des programmes de financement du groupe Dexia.

Les vecteurs d'information

Un dispositif d'information régulier

Tout au long de l'année, sans préjudice du respect de ses obligations en matière de communication d'information privilégiée, Dexia diffuse des informations au travers de communiqués de presse relatifs à l'activité, aux résultats financiers et à l'actualité du groupe. L'ensemble de ces informations est disponible, dès publication, sur le site internet www.dexia.com, sous la rubrique « Actionnaires/Investisseurs ». Elles peuvent également être obtenues par voie de courrier électronique en effectuant une demande auprès de la communication financière du groupe Dexia.

Le site Internet (www.dexia.com)

Le site www.dexia.com est le principal vecteur d'information du groupe Dexia auprès notamment des actionnaires individuels, des journalistes et des investisseurs institutionnels.

Les autres supports

Dexia publie une information annuelle complète à destination des actionnaires et des investisseurs. L'édition du rapport annuel de Dexia est disponible en trois langues : français, néerlandais et anglais. Le rapport sur les risques publié annuellement est disponible uniquement en anglais sur le site internet.

3.2. Capital et actions

3.2.1. *Forme et convertibilité de l'action (actions nominatives et actions dématérialisées)*

Les actions Dexia sont nominatives ou dématérialisées (tout titre dématérialisé est représenté par une inscription en compte au nom de son propriétaire auprès d'un teneur de compte agréé ou d'un organisme de liquidation), au choix de l'actionnaire et dans les limites prévues par la loi. Les actions nominatives sont reprises dans le « registre des actions nominatives », qui contient notamment la désignation de chaque actionnaire et l'indication du nombre de ses actions.

L'actionnaire peut à tout moment et à ses frais demander la conversion de ses titres en titres nominatifs ou dématérialisés.

Les actions de catégorie A sont cotées sur Euronext Bruxelles . Les actions de catégorie B ne sont pas cotées.

3.2.2. *Nombre d'actions Dexia SA*

Les actions sont divisées en deux catégories, les actions de catégorie A et les actions de catégorie B dont les droits sont détaillés dans les statuts de la société.

Le nombre d'actions Dexia SA actuellement émises, et le nombre de droits de souscription actuellement existants, sont présentés sur le site www.dexia.com.

3.2.3. *Politique de dividende*

Compte tenu de la situation financière de la société aucun dividende ne sera payé aux actionnaires pour l'exercice 2016.

Dans le cadre du plan révisé de résolution ordonné approuvé par la Commission européenne le 28 décembre 2012, le groupe Dexia s'est engagé à ne pas distribuer de profits afin de renforcer son capital réglementaire.

4. Le contrôle du groupe Dexia

4.1. Le contrôle interne

4.1.1. *L'audit interne*

Mission de l'Audit Interne

L'Audit Interne est une activité indépendante et objective qui apporte au conseil d'administration et à la Direction du Groupe Dexia une assurance sur la qualité et l'efficacité de son dispositif de contrôle interne, de gestion des risques et sur le respect procédures de gouvernance, contribuant ainsi à la protection des intérêts et à la réputation du Groupe.

L'Audit interne appréhende l'ensemble des objectifs de l'organisation, analyse les risques liés à ses objectifs et évalue périodiquement la robustesse des contrôles mis en place pour gérer ces risques. Il soumet au management une évaluation des risques résiduels de manière à ce qu'il valide leur adéquation avec le profil de risque global souhaité pour le Groupe Dexia et propose des actions pour renforcer l'efficacité des contrôles.

Par ailleurs, l'Audit Interne assiste les conseils d'administration du Groupe et des entités qui le compose dans leur rôle de surveillance, via sa participation aux comités d'audit.

Conformément aux normes internationales, une charte d'audit commune au Groupe Dexia énonce les principes fondamentaux qui gouvernent la fonction d'audit interne au sein du Groupe en décrivant ses objectifs, son rôle, ses responsabilités et ses modalités de fonctionnement. Cette charte a été actualisée en juin 2014 pour prendre en compte la nouvelle configuration de Dexia.

Afin que chaque collaborateur du Groupe Dexia puisse percevoir l'importance de la fonction dans les dispositifs de contrôle interne et d'aide à la Direction du Groupe Dexia, la charte d'audit est publiée sur le site internet de Dexia (www.dexia.com).

Principes directeurs

La stratégie, le niveau d'exigence et les règles de fonctionnement de l'Audit Interne du Groupe Dexia sont fixés par le comité de direction de Dexia SA, dans un cadre approuvé par le comité d'audit du conseil d'administration de Dexia SA. Ce cadre tient compte des exigences, des législations et réglementations locales et des instructions émanant des autorités de contrôle prudentiel.

L'indépendance et l'efficacité de la fonction d'audit sont garanties par l'application des principes suivants :

- le rattachement de chaque Direction d'audit au plus haut niveau de la hiérarchie de l'entité;

- l'absence d'implication dans l'organisation et la gestion opérationnelle des entités du Groupe : les comités de direction des différentes entités du Groupe peuvent, de manière exceptionnelle, faire appel à l'Audit Interne pour un avis, un conseil ou une assistance. Les règles afférentes à ce type d'intervention sont définies au § 9 de la charte d'audit ;
- l'accès inconditionnel et sans délai aux informations : dans le cadre de ses missions, l'Audit Interne a accès à l'ensemble des informations, documents, locaux, systèmes ou personnes de l'entité dont il a la charge, en ce compris l'information en matière de gestion, les procès-verbaux et les dossiers des organes consultatifs et décisionnels. La Direction de l'Audit Interne du Groupe Dexia a accès à l'ensemble des informations dans toutes les entités du Groupe. Tout manquement à ces principes est susceptible d'être rapporté au comité de direction et, le cas échéant, au comité d'audit ;
- la mise à disposition des moyens nécessaires pour la réalisation de sa mission : l'Audit Interne reçoit des comités de direction du Groupe les moyens nécessaires pour la réalisation de sa mission, afin de pouvoir répondre en permanence à l'évolution des structures et de l'environnement du Groupe.

Au niveau individuel, chaque auditeur doit faire preuve du plus grand professionnalisme et bénéficier d'une formation permanente qui assure la maîtrise des évolutions rapides des techniques d'audit, bancaires, financières, informatiques et des techniques de lutte contre la fraude. Les besoins de formation sont évalués dans le cadre des évaluations périodiques et des évaluations annuelles.

Les auditeurs sont tenus de se conformer aux règles déontologiques du Groupe Dexia ainsi qu'aux règles déontologiques propres à leur profession.

Ceci implique le respect des principes fondamentaux suivants :

- Intégrité : l'intégrité des auditeurs internes est à la base de la confiance et de la crédibilité accordées à leur jugement ;
- Objectivité : les auditeurs montrent le plus haut degré d'objectivité professionnelle en collectant, évaluant et communiquant les informations relatives à l'activité ou au processus examiné. Les auditeurs internes évaluent de manière équitable tous les éléments pertinents et ne se laissent pas influencer dans leur jugement par leurs propres intérêts ou par autrui.
- Confidentialité : les auditeurs internes sont astreints aux obligations de secret professionnel, ils respectent la valeur et la propriété des informations qu'ils reçoivent et ne divulguent ces informations qu'avec les autorisations requises, à moins qu'une obligation légale ou professionnelle ne les oblige à le faire.
- Compétence : les auditeurs internes utilisent et appliquent les connaissances, les savoir-faire et expériences requis pour la réalisation des travaux.

Domaine d'intervention

Toutes les activités, processus, systèmes et entités du Groupe Dexia appartiennent au champ d'action de l'Audit Interne, sans réserve, ni exception. Le périmètre d'intervention comprend tous les processus tant opérationnels, de support et de gestion que le gouvernement d'entreprise, les processus de gestion des risques et du contrôle. Les activités essentielles externalisées entrent également dans le champ de l'Audit, étant entendu qu'il appartient aux services opérationnels d'organiser les conditions de possibilité d'audit à travers l'inscription de clauses d'audit dans les contrats de prestations.

Sauf exceptions liées notamment à des demandes des autorités de supervision, le périmètre de l'Audit ne couvre en revanche pas les activités des sociétés dans lesquelles le Groupe Dexia ne détiendrait qu'une participation minoritaire. Cependant il revient au représentant du groupe

Dexia au conseil d'administration de s'informer sur l'état du dispositif de contrôle interne et d'alerter si nécessaire le comité de direction et la Direction d'audit de l'entité qui détient cette participation.

Relations avec les autorités de contrôle et les auditeurs légaux

L'Audit Interne entretient un dialogue régulier avec les autorités de supervision bancaire et les auditeurs externes (Réviseurs d'Entreprises, Commissaires) sur les sujets d'intérêt commun.

L'Audit Interne est chargé d'assurer la coordination et la centralisation des échanges, entrants ou sortants, avec les différentes autorités de supervision bancaire, quelle que soit la filière concernée. L'Audit Interne est également chargé d'assurer la coordination des missions d'inspection des différentes autorités de supervision. Dans ce cadre, l'Auditeur général ou le responsable de l'Audit de l'entité, est le point de contact des autorités de supervision. Il coordonne le processus de collecte de données au sein de l'entité et les réponses aux rapports d'inspection ou aux demandes d'informations complémentaires. L'Audit Interne assure également le suivi des recommandations émises par les autorités de contrôle selon les mêmes modalités que les recommandations émises par l'Audit Interne.

Afin d'éviter toute duplication de tâches, l'Audit Interne entretient des échanges réguliers avec les auditeurs externes sur les sujets de contrôle interne. Ces échanges visent à partager les constats et recommandations faits par les deux parties sur des sujets de contrôle interne et à assurer une bonne coordination des interventions respectives.

Cellule Inspection

La mission de l'Inspection est de contribuer, de manière indépendante et objective, à la maîtrise des risques de fraude. Elle intervient dans des actions de sensibilisation, prévention et dissuasion, de détection, et le cas échéant, d'investigation. Elle propose et suit les actions de remédiation décidées suite à ses interventions.

L'Inspection exerce ses missions au sein de la Direction de l'Audit Interne et est responsable de l'accomplissement de ses missions envers l'Auditeur général du Groupe.

L'Inspection assure ces missions pour Dexia SA et Dexia Crédit Local SA ainsi que pour toutes les succursales, filiales et les sous-filiales qui en dépendent, et qui ne disposent pas de leur propre fonction d'inspection. La fonction est exercée à plein temps par un inspecteur rapportant au Directeur de l'Audit interne et de de l'Inspection, lui-même rattaché à l'Auditeur général. Le cas échéant, la fonction est assurée en étroite collaboration avec le responsable d'Audit Interne de l'entité concernée.

Une charte d'Inspection énonce les principes fondamentaux qui gouvernent la fonction en décrivant les objectifs, les rôles, les pouvoirs, les devoirs et les responsabilités, les modalités de fonctionnement, et les règles de base la régissant, y compris les règles déontologiques.

4.1.2. La conformité (Compliance)

La conformité est une fonction indépendante. Elle exerce ses activités au sein de Dexia sans influence, interférence ou restriction de nature à porter atteinte à son indépendance, son intégrité, son impartialité et son objectivité. Le contrôle de la conformité fait partie intégrante du dispositif de contrôle interne des établissements de crédit et des entreprises d'investissement. La direction de la Conformité veille à la cohérence et à l'efficacité du contrôle du risque de non-conformité.

Le rôle et les domaines relevant de la fonction conformité ainsi que les principes de gouvernance

qui sous-tendent l'approche adoptée par Dexia en matière de conformité sont repris dans la Charte conformité, approuvée et entrée en vigueur en 2009 et mise à jour en 2014 et 2015.

Les domaines de la conformité sont les suivants :

- lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme y compris la prévention du blanchiment de fraude fiscale ;
- contrôle des informations relatives à la situation fiscale des clients et contreparties pour répondre aux réglementations existantes ;
- abus de marché et transactions personnelles ;
- intégrité des marchés d'instruments financiers ;
- intégrité vis-à-vis des clients;
- protection des données et secret professionnel ;
- prévention des conflits d'intérêts vis-à-vis des clients ou des contreparties ;
- mandats externes ;
- indépendance des commissaires ;
- respect des principes édictés par la politique de rémunération et du respect des exigences légales en matière d'expertise et d'honorabilité professionnelle des membres du comité de direction, des administrateurs, des responsables des fonctions de contrôle indépendantes et des dirigeants effectifs ;
- système d'alerte interne à Dexia;
- autres domaines désignés par le comité de direction ou le conseil d'administration compte tenu du niveau de risque associé. À ce titre la direction de la Conformité du groupe et de Dexia Crédit Local pilote le dispositif de contrôle permanent des établissements concernés y compris leurs filiales et succursales.

Dans le cadre des domaines de compétence repris ci-dessus, la fonction conformité remplit les missions suivantes :

- Elle analyse les développements légaux et réglementaires afin d'anticiper et d'en évaluer les éventuelles conséquences sur les activités de Dexia. Elle assure, pour les domaines couverts par la conformité, une interprétation des législations et réglementations nationales et internationales et veille à ce que ces dispositions soient reprises dans les politiques, procédures et autres documents de l'établissement ;
- Elle identifie, analyse et mesure les risques de non-conformité et de réputation pouvant découler des activités et produits financiers et les impacts des évolutions du périmètre du groupe;
- Elle apporte une aide aux métiers dans le cadre du développement et de la mise en place de procédures de conformité et autres documents. Elle aide par exemple à la rédaction de manuels de conformité, codes de conduite internes et guides pratiques. Elle assiste et conseille afin d'assurer de mise en place de procédures conformes à la réglementation et veille au respect de ces normes externes ou internes;
- Elle développe et assure des programmes de formation sur la conformité, adaptés en fonction des besoins des métiers, qui promeuvent une culture adéquate en matière de conformité ainsi qu'une prise de conscience et une compréhension des standards, procédures et lignes de conduite à respecter ;
- Elle communique aux régulateurs financiers ou à toute autre autorité compétente tout incident ou transaction suspecte, dans la mesure où cela est requis par les réglementations locales ;
- Elle présente régulièrement ses activités et le statut de tout manquement important aux comités de direction et comités de coordination du contrôle interne.

Organisation et positionnement

Le Chief Compliance Officer du groupe rapporte, depuis le 1^{er} janvier 2016, à l'administrateur délégué. Un droit d'escalade lui permet d'inscrire d'office un point à l'ordre du jour du comité de direction si les circonstances l'exigent, et de signaler directement au président du conseil d'administration de Dexia SA ou aux membres du comité d'audit tout incident significatif.

La fonction conformité au sein de Dexia SA a évolué sur l'année 2015. Outre le rattachement de la fonction Contrôle permanent à la Direction de la Conformité réalisé en 2014, la charte conformité a intégré en 2015 les apports de la Directive CRD IV en matière de rappel des dispositions relatives au Chief Compliance Officer et permet d'élargir les domaines de compétence des compliance officers des entités si des réglementations l'exigent.

La mise en place d'un comité de contrôle interne a vu le jour en 2014, dont fait partie la Conformité et le Contrôle permanent. Le rôle de ce comité est :

- d'avoir une vue consolidée des risques et des contrôles (risque opérationnel, audit, contrôle permanent et conformité) ;
- de suggérer des recommandations concernant les dysfonctionnements de tous les incidents liés au risque opérationnel.

Plusieurs actions ont par ailleurs été conduites, d'une part pour veiller à la mise en œuvre des mesures destinées à protéger l'information dans le cadre des différents projets de cession ou de restructuration du groupe et, d'autre part, pour renforcer en particulier la protection des données personnelles (notamment sur le traitement des violations de données) ou la protection des clients. La direction de la Conformité pilote ou participe, conformément à son rôle, à la mise en conformité avec les nouvelles réglementations.

Les règles en matière d'abus de marché ont été renforcées en conformité avec le cadre réglementaire modifié et applicable depuis juillet 2016. Les actions ont été prises pour modifier les politiques et procédures en conséquence. Pour ce qui concerne plus particulièrement la prévention des délits d'initié sur les instruments financiers Dexia, des règles définissent des statuts, attribués aux collaborateurs en fonction de l'accès à des informations privilégiées/sensibles qu'ils ont ou sont susceptibles d'avoir de par l'exercice de leur fonction, et fixent les restrictions/obligations liées à chaque statut. Ces obligations ont été rappelées à plusieurs reprises dans le cadre des opérations de restructuration du groupe.

Des formations ont été organisées dans l'ensemble des entités dans les domaines de la conformité incluant des formations sur le code de déontologie afin de leur rappeler les principes-clés en termes de conformité et sur la prévention de la lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme.

La direction de la Conformité a également continué d'accompagner les travaux des services opérationnels dans le cadre de la mise en conformité aux réglementations FATCA, et EMIR et au Dodd Frank Act (Volcker rule) et intervient dans le cadre de la mise en conformité sur les dispositifs de lutte anti-blanchiment et de lutte contre le financement du terrorisme et dans le cadre de la mise en conformité de la réglementation MIF2.

Des actions concrètes ont été mises en place progressivement pour améliorer la supervision du réseau de filiales et succursales. En particulier, les mises à jour des politiques de conformité ont été déployées dans les filiales et succursales et ces déploiements revus lors de comités conformité réunissant les différents compliance officers.

Contrôle permanent

Le dispositif de contrôle permanent hors conformité s'appuie en premier lieu sur la réalisation de contrôles conçus, réalisés et formalisés sous la responsabilité première et directe des unités opérationnelles concernées et de leurs responsables hiérarchiques (contrôle permanent de premier niveau). Dans d'autres unités, il s'appuie sur des agents exclusivement dédiés à des tâches de contrôle, de manière indépendante des unités d'exécution des opérations (contrôle permanent de second niveau).

Le dispositif de pilotage du contrôle permanent repose depuis avril 2014 sur une équipe renforcée placée sous la responsabilité du directeur de la Conformité et du Contrôle permanent. Une unité dédiée au Contrôle comptable a été recréée au niveau de la direction Finance. Cette unité intègre les résultats de ses travaux dans le rapport consolidé de contrôle permanent qui est présenté trimestriellement par la direction de la Conformité et du Contrôle permanent au comité de direction et, semestriellement, au comité des risques.

Le contrôle permanent s'appuie sur un plan de contrôle dont les éléments couvrent les principaux processus des unités opérationnelles et dédiées du siège, des filiales et des succursales. Les contrôles de premier niveau à intégrer dans ce plan sont proposés par des correspondants décentralisés au sein des unités opérationnelles ou dédiées des directions, des filiales et des succursales. Les contrôles de premier niveau à intégrer dans le plan sont revus par la direction de la Conformité et du Contrôle permanent qui peut, le cas échéant, jouer un rôle de prescription. La direction de la Conformité et du Contrôle permanent identifie également des contrôles de second niveau qu'elle se charge de réaliser.

La revue du plan de contrôle est effectuée en cohérence avec les résultats des Risk Control Self Assessments et les événements collectés par la direction des Risques opérationnels, ainsi qu'avec des cartographies de processus (réalisées par la direction de l'organisation sur des processus critiques désignés par le comité de direction), les rapports de l'audit interne, des commissaires et des régulateurs. Après revue, le plan est validé par le comité de direction.

La direction de la Conformité et du Contrôle permanent s'assure au niveau consolidé pour l'ensemble des filiales et succursales de la bonne réalisation du plan de contrôle permanent, en s'assurant en seconde lecture de la bonne mise en œuvre des contrôles et en procédant à une analyse critique des résultats au regard des risques identifiés. La direction de la Conformité et du Contrôle permanent peut demander toute justification sur les dysfonctionnements constatés.

Le dispositif de contrôle permanent est coordonné avec les autres actions de contrôle interne et utilise un outil et des référentiels de risque et de processus commun à l'ensemble du groupe. La direction de la Conformité et du Contrôle permanent assiste aux comités dédiés des unités en charge de la validation des modèles de valorisation et du respect des systèmes de notation interne. Un comité de contrôle interne au niveau du comité de direction permet d'apporter une vue consolidée avec les travaux de l'Audit interne, de la Conformité et de la direction des Risques opérationnels et de la Sécurité des systèmes d'information.

4.2. Le contrôle externe

4.2.1. *Le commissaire*

En vertu de l'article 14 des statuts de Dexia SA, le contrôle de la situation financière et des comptes annuels de la société est confié à un ou plusieurs commissaires, qui sont nommés pour

une durée de trois ans au maximum par l'assemblée générale, sur proposition du conseil d'administration et après validation par le conseil d'entreprise.

La fonction de contrôle légal des comptes de Dexia SA est assurée par la société Deloitte – Réviseurs d'entreprises SC s.f.d. SCRL, société représentée par Monsieur Yves Dehogne, et le cabinet Mazard Réviseurs d'Entreprises, représenté par Monsieur Xavier Doyen pour effectuer le contrôle légal des comptes conjointement. Ce collège est nommé pour une durée de trois ans prenant fin à l'issue de l'assemblée générale ordinaire de 2020.

Un tableau détaillé contenant un aperçu des rémunérations du(es) commissaire(s) est repris chaque année dans le rapport annuel de Dexia SA.

4.2.2 Encadrement prudentiel du groupe Dexia

En application du Règlement UE 1024/2013 du Conseil du 15 octobre 2013 confiant à la Banque centrale européenne des missions spécifiques ayant trait aux politiques en matière de surveillance prudentielle des établissements de crédit, la Banque centrale européenne (BCE) a décidé que le groupe Dexia était un groupe important au sens de l'article 6 § 4 du règlement, et que toutes ses filiales soumises à la surveillance prudentielle sur une base consolidée conformément au règlement n° 575/2013 étaient des entités importantes soumises à la surveillance prudentielle de la BCE.

La BCE surveille directement, avec l'assistance des autorités de contrôle nationales, les établissements qui sont classés comme importants³. La surveillance quotidienne est effectuée par des équipes de surveillance prudentielle conjointes (JST, joint supervisory teams), qui comprennent du personnel des différentes autorités de contrôle nationales et de la BCE.

5. La politique de rémunération

5.1. Politique de rémunération des administrateurs

Un tableau détaillant la rémunération par administrateur est repris chaque année dans le rapport annuel.

Les principes

L'assemblée générale ordinaire de Dexia SA a décidé en 2006 d'attribuer aux administrateurs, pour l'exercice de leurs mandats, un montant annuel global maximum de rémunération de EUR 1.300.000.

L'assemblée générale a également conféré au conseil d'administration le pouvoir de déterminer les modalités pratiques de cette rémunération, composée d'une rémunération fixe et des jetons de présence, et de son attribution.

Lors de sa réunion du 16 décembre 2014 le conseil d'administration a décidé qu'à partir du 1^{er} janvier 2015, la rémunération des administrateurs non exécutifs (à l'exclusion du président du conseil d'administration) est composée d'une rémunération fixe de EUR 3 000 par trimestre (consolidée au niveau du conseil de Dexia Crédit Local tel que mentionné dans le tableau ci-après) et de jetons de présence (EUR 2 000 pour les réunions des conseils de Dexia, de Dexia

³ Environ 120 groupes représentant approximativement 1 200 entités surveillées sont concernés.

Crédit Local et du comité d'audit et de EUR 1 500 pour les réunions du comité des nominations et des rémunérations). Le président du comité d'audit est rémunéré pour sa fonction (les jetons de présence seront portés à EUR 3 000 par réunion).

À partir du 12 mars 2015, date de la décision de scission des comités spécialisés existants, les jetons de présence sont de EUR 1 000 pour les réunions du comité d'audit et du comité des risques, et de EUR 750 pour les réunions du comité des nominations et du comité des rémunérations.

Par ailleurs, un plafond annuel global est défini en ce sens qu'un nombre maximum de réunions est rémunéré.

Les administrateurs non exécutifs ne reçoivent ni rémunération liée aux performances, tels que bonus et formules d'intéressement à long terme, ni avantages en nature et avantages liés aux plans de pension.

Rémunération attribuée au président du conseil d'administration

Le conseil d'administration a fixé, le 2 août 2012, la rémunération brute du président du conseil d'administration, sur proposition du comité des nominations et des rémunérations, à savoir une rémunération fixe annuelle globale de EUR 250 000.

Rémunération attribuée à l'administrateur délégué

L'administrateur délégué ne reçoit aucune rémunération au titre de son mandat d'administrateur. Par contre il est rémunéré pour ses fonctions de délégué à la gestion journalière et de président du comité de direction.

5.2. Politique de rémunération des membres du comité de direction

Composition de la rémunération

La rémunération des membres du comité de direction est désormais composée uniquement d'une partie fixe, non liée à la performance et constitue un ensemble dont est déduit, sauf décision contraire du conseil d'administration sur proposition du comité des nominations et des rémunérations, tout jeton de présence ou tantième payé à un membre du comité de direction par une société du groupe Dexia ou par une société tierce dans laquelle un mandat est exercé au nom et pour compte de Dexia. Dès lors, aucune rémunération variable n'a été ni ne sera octroyée au titre de l'année 2016 au comité de direction.

Par ailleurs, conformément aux engagements pris par Dexia dans le cadre de la convention de garantie 2013 conclue avec les Etats belges et français et aussi longtemps que des obligations garanties existent ou sont susceptibles d'être émises, et sauf accord des Etats, Dexia ne procédera à aucune attribution d'options de souscription ou d'achat d'actions ou d'actions gratuites et à aucun versement d'indemnités ou d'avantages indexés sur la performance, ni de rémunérations différées au bénéfice des personnes suivantes : président du conseil d'Administration, administrateur(s) délégué(s) et membres du conseil d'Administration.

Dexia a volontairement étendu cette interdiction à l'ensemble des membres du comité groupe.

Dispositions relatives aux indemnités de départ de la politique de rémunération de Dexia

Selon la politique de rémunération de Dexia, les paiements liés à la résiliation anticipée de la relation de travail d'un dirigeant sont conçus de manière à ne pas récompenser l'échec. Si une convention portant sur l'octroi d'indemnités de départ est conclue avec un dirigeant, le total des indemnités octroyées à ce dernier (en ce compris les indemnités de non-concurrence, la rémunération payée pendant les périodes de préavis et les indemnités compensatoires de préavis) ne dépassera pas 12 mois de rémunération.

Le comité des rémunérations pourra, dans des circonstances particulières, comme la loi le prévoit, proposer, sur avis motivé, au conseil d'administration une indemnité de départ supérieure à 12 mois mais ne dépassant pas 18 mois de rémunération. Une indemnité de départ excédant 18 mois de rémunération ne pourra être convenue à titre exceptionnel que moyennant l'approbation de la première assemblée générale ordinaire qui suit.

En outre, la convention prévoyant l'octroi d'une indemnité de départ sera assortie d'une condition de performance en ce sens que l'indemnité de départ conventionnelle sera réduite dans l'hypothèse où l'évaluation des prestations du dirigeant au cours des deux années précédant la date de rupture du contrat laisserait apparaître une dégradation importante de ses performances. Ceci, afin d'éviter que des indemnités de départ soient octroyées de manière à récompenser l'échec.

Ces principes seront appliqués sans préjudice des dispositions contractuelles existantes, dans le respect des dispositions légales et des accords collectifs.

La politique de rémunération de Dexia sera régulièrement revue afin notamment de tenir compte de l'évolution des lois et réglementations applicables.

*

*

*