



N° BCE 464.619.112

## Statuts coordonnés

(22 mars 2024)

### - Titre I -

Dénomination, siège, objet, durée de l'Association

---

#### **Article 1 - Dénomination**

---

L'Association internationale sans but lucratif ainsi constituée porte la dénomination de « European Central Securities Depositories Association » (en abrégé « ECSDA »), ci-après dénommée « l'Association ». Tant la forme complète que la forme abrégée du nom peuvent être utilisées de manière indifférente pour désigner l'Association. L'Association est régie par les dispositions du Code des Sociétés et des Associations du 4 Avril 2019 (ci-dessous, « le Code »).

## Articles of Association

(22 March 2024)

### - Title I -

Name, registered office, purpose, duration of the Association

---

#### **Article 1 - Name**

---

The name of the international non-profit-making Association shall be the European Central Securities Depositories Association (in short, "ECSDA"), hereinafter referred to as "the Association". The full name and the short name can be used alternatively to designate the Association. The Association is governed by the Belgian Companies and Associations Code of 4 April 2019 ("the Code").

---

**Article 2 – Siège – adresse électronique – site internet**

---

Le siège de l'Association est situé dans la Région de Bruxelles Capitale.

Il peut être transféré dans tout autre lieu de Belgique par décision du Conseil d'Administration, à condition que le changement d'adresse du siège n'ait pas d'impact sur la langue officielle de l'Association.

Toute modification du siège sera publiée aux annexes du Moniteur belge.

L'Association peut adopter une adresse électronique et un site Internet conformément à l'article 2:31 du Code, pour les communications découlant de l'exécution des présents statuts avec les membres et également avec les Administrateurs/Administratrices et, le cas échéant, le commissaire, la personne en charge de la gestion journalière ou le liquidateur/la liquidatrice.

---

**Article 2 – Registered office – Email address - Website**

---

The registered office of the Association is located in the Region of Brussels Capitale.

It may be moved to any other place in Belgium by a decision of the Board of Directors, provided that the change of address of the registered office has no impact on the official linguistic regime of the Association.

Any change in the registered office shall be published in the Appendix to the Belgian Gazette.

The Association can adopt an email address and an Internet website in accordance with Article 2:31 of the Code for communications arising from the execution of these Articles of Association (“AoA”) with the members, as well as with the Directors and, if applicable, the external auditor, the person in charge of daily management, or the liquidator.

---

**Article 3 – Objet - Buts**

---

Le but de l'Association est de constituer une instance de réflexion, de coopération et de représentation des dépositaires centraux de titres européens. L'Association est dénuée de tout esprit de lucre ou intérêt commercial.

L'Association a pour objet principal :

- (a) d'étudier les sujets techniques, économiques, financiers et juridiques affectant les dépositaires centraux de titres européens, de rechercher des solutions et de fournir des conseils sur ces sujets ;
- (b) de faciliter la coopération entre les dépositaires centraux de titres aux niveaux européen et international, et de fournir un forum pour l'échange d'informations entre membres, mais aussi avec d'autres parties prenantes dans le domaine de l'émission des titres, de la conservation et du dénouement des transactions et d'autres services liés à ces fonctions principales ;
- (c) de promouvoir le rôle unique des dépositaires centraux de titres dans les marchés financiers, et en particulier leur contribution à la réduction des risques et à l'amélioration de l'efficacité des processus plus spécifiquement pour les transactions internationales sur titres, au bénéfice des émetteurs, des intermédiaires financiers et des investisseurs ;
- (d) de représenter et de défendre les intérêts communs de ses membres, notamment en soutenant une approche coordonnée vis-à-vis des autorités de régulation et de décision européennes et internationales avec compétence dans le domaine du dénouement des transactions, du règlement-livraison et de la conservation des titres financiers.

---

**Article 4 - Durée**

---

L'Association est constituée pour une durée illimitée.

---

**Article 3 – Object and Purpose**

---

The purpose of the Association is to constitute a body of deliberation, cooperation and representation between European central securities depositories. The Association is not for-profit and has no commercial objective.

The main purpose of the Association is:

- (a) to study technical, economic, financial, and regulatory issues affecting European central securities depositories, to seek solutions and provide advice on such topics;
- (b) to facilitate cooperation between central securities depositories at European and international levels, and to provide a forum for the exchange of information, not only among members, but also between interested parties in the field of securities issuance, custody, pre-settlement, settlement and other services linked to these main functions;
- (c) to promote the unique role of central securities depositories in financial markets, and especially their contribution to reducing risks and increasing efficiency in relation in particular to cross-border securities processing, for the benefit of issuers, financial intermediaries and investors;
- (d) to represent and defend the common interests of its members, especially by supporting a coordinated approach towards relevant European and international regulatory and decision-making bodies with competence in the field of securities pre-settlement, settlement and custody.

---

**Article 4 - Duration**

---

The Association is established for an unlimited period.

## - Titre II -

### Membres

---

#### Article 5 – Critères d'admission

---

L'Association se compose d'au moins cinq (5) membres.

Il y a deux catégories de membres : les membres de plein droit et les membres associés.

Les membres de plein droit sont des personnes morales de l'Espace économique européen, du Royaume Uni ou de la Suisse et qui assurent ou qui planifient d'assurer à titre principal la fonction de dépositaire central des titres (telle que décrite dans l'alinéa suivant), et toute autre entité qui est un membre de plein droit de l'Association au 31 décembre 2023.

En ce qui concerne les dépositaires centraux de titres établis hors de l'Union européenne, ils doivent fournir au minimum des services suivants :

- l'exploitation d'un système de règlement de titres ("service de règlement");
- l'enregistrement initial de titres dans un système d'inscription en compte ("service notarial") et/ou la fourniture et tenue centralisée de comptes de titres au plus haut niveau ("service de tenue centralisée de comptes").

Les membres associés sont soumis aux mêmes conditions d'adhésion, à ceci près qu'ils peuvent prêter l'activité du Dépositaire Central (telle que décrite dans l'alinéa précédent) en tant qu'activité principale ou secondaire, et être établis dans d'autres régions, ailleurs que dans l'Espace économique européen, le Royaume-Uni et la Suisse.

## - Title II -

### Members

---

#### Article 5 – Admission criteria

---

The Association shall comprise at least five (5) members.

There are two categories of membership: full and associate.

Full members shall be legal entities registered in the European Economic Area, the United Kingdom or Switzerland, and who perform or plan to perform the function of a CSD (as outlined in the next paragraph) as a primary activity, as well as any other entity that is an ECSDA Full member on 31 December 2023.

The above-mentioned functions of central securities depositories should include as a minimum the following services:

- Operating a securities settlement system ('settlement service'), and
- Initial recording of securities in a book-entry system ('notary service') and/or providing and maintaining securities accounts at the top tier level ('central maintenance service').

Associate members are subject to the same criteria as outlined in the previous paragraph, although they can provide these services either as a principle or as a secondary activity, and be located anywhere globally, with the exception of the European Economic Area, the United Kingdom and Switzerland.

---

**Article 6 – Admission de nouveaux membres et changement de catégorie**

---

La demande d'admission d'un nouveau membre doit être adressée par écrit ou par email (courriel) à l'adresse officielle de l'Association. Elle doit être signée par les personnes représentant valablement la personne morale candidate. Elle doit contenir une identification complète du candidat ainsi que ses coordonnées, y compris une adresse courriel comme mentionné à l'article 34.

Cette demande d'admission doit aussi mentionner la catégorie de membre à laquelle le candidat voudrait appartenir.

La demande d'admission implique et comporte de plein droit l'adhésion aux présents statuts, au Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) et aux politiques de l'Association.

La demande d'admission doit être soumise à l'approbation du Conseil d'Administration de l'Association. Le refus d'admission n'est pas à être motivé.

---

**Article 6 – Admission of new members and change of category**

---

An application for admission as a new member must be made in writing and sent by post or to the official email of the Association. It must be signed by individuals validly representing the candidate's legal entity. It must contain complete identification of the candidate, as well as contact details including an email address as mentioned in Article 34.

The candidate's demand for admission must state the membership category for which it is applying.

The submission of an application legally binds the candidate to adhere to the AoA, By-laws and policies of the Association.

An application for membership admission should be submitted for decision of the Association Board of Directors. No reasons need to be given for a rejection.

---

**Article 7 – Description des droits des catégories de membres**

---

Les membres de plein droit peuvent :

- Proposer un(e) candidat(e) Administrateur/Administratrice en vue d'être élu(e) au Conseil d'Administration ;
- Proposer un(e) candidat(e) Président(e) de groupe de travail ou de task force;
- Proposer un Conseiller Principal mentionné au Titre VI ;
- Voter et disposer de deux (2) voix à l'Assemblée Générale ; ainsi que de
- Participer à toutes les activités de l'Association.

Les membres associés ont le droit de :

- Voter et disposer d'une (1) voix à l'Assemblée Générale ;
- Déléguer un Observateur au Conseil Principal ; et
- Participer aux activités qui sont spécifiées dans le ROI.

---

**Article 7 – Membership categories rights description**

---

Full members are entitled to:

- Propose a candidate for the election of a Director to the Board of Directors,
- Propose a candidate for the election of a Chair (co-Chair) of a Working Group or a Task Force,
- Propose an Advisor to the Senior Council mentioned under Title VI,
- Vote and cast two (2) votes at the General Meeting, and
- Participate in all activities organised by the Association.

Associate members are entitled to:

- Vote and cast one (1) vote at the General Meeting;
- Delegate an Observer to the Senior Council;
- Participate in the activities which are specified in the By-Laws.

---

**Article 8 – Perte de la qualité de membre**

---

La qualité de membre se perd pour les raisons suivantes:

1. par la démission qui devient effective un mois après l'envoi au Conseil d'Administration, d'une lettre /courriel ;  
ou
2. par exclusion, prononcée par l'Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration a le droit de statuer sur la suspension temporaire ou la proposition de l'exclusion du membre concerné à l'Assemblée Générale.

Le membre démissionnaire ou exclu n'a aucun droit sur le fonds social et ne peut réclamer le remboursement des cotisations qu'il a versées. La cotisation de l'exercice en cours et les précédentes restent dues si elle ne sont pas payées.

Le membre menacé d'exclusion sera convoqué par lettre recommandée (ou autre moyen de communication équivalent) à une Assemblée Générale pour y être entendu.

Ladite Assemblée statuera, même si l'intéressé n'a pas répondu à la convocation ou n'est pas présent. L'exclusion ne pourra toutefois être prononcée qu'à l'approbation des deux tiers (2/3) des votes valablement émis des membres présents ou représentés par procuration à l'Assemblée Générale.

---

**Article 8 – Termination of membership**

---

Membership shall be terminated for the following reasons:

1. by the resignation, which becomes effective one month after sending a letter/email to the Board of Directors, or
2. by exclusion, decided by the General Meeting.

The Board of Directors of the Association has the right to temporarily suspend or to propose to the General Meeting to exclude a member.

A member whose membership is terminated for any reason shall have no claim on the Association's assets and may not claim any refund of contributions paid. The membership fees for the current fiscal year and past fiscal years remain due if they are not paid.

The member threatened with exclusion shall be summoned to a General Meeting by registered letter or other means of communication where it may state its case.

Even if the member in question did not reply to the invitation or does not attend, a vote will be held at the General Meeting. A decision to expel a member requires two thirds (2/3) of the votes validly cast of the members present or represented by proxy at the General Meeting to vote in favour.

---

**Article 9 – Droits des membres**

---

Sauf les exceptions prévues aux présents statuts et en particulier aux articles 7 et 10, les membres de chaque catégorie sont égaux et ont les mêmes droits et obligations.

Tous les membres ont le droit d'assister à l'Assemblée Générale.

Tous les membres :

- sont mentionnés dans le registre des membres, avec la catégorie à laquelle ils appartiennent (membres de plein droit ou membres associés) ;
- ont le droit de consulter le registre des membres au siège de l'Association ;
- ont le droit de consulter le registre des procès-verbaux des décisions de l'Assemblée Générale ;
- ont le droit d'assister ou de se faire représenter à l'Assemblée Générale ;
- ont le droit de voter à l'Assemblée Générale.

---

**Article 9 – Members' rights**

---

Except for the exceptions provided for in these AoA, particularly in Article 7 and 10, members of each category are equal and have the same rights and obligations.

All members have the right to attend the General Meeting.

All members:

- are mentioned in the register of the members, together with their membership category (full or associate members);
- may consult the register at the registered office of the Association;
- may consult the register of the minutes of decisions of the General Meeting;
- may attend or be represented in the General Meeting;
- may vote in the General Meeting.

### - Titre III -

#### Financement

---

**Article 10 – Cotisations des membres et autres sources de financement**

---

Chaque année, l'Assemblée Générale décide du montant de la cotisation annuelle des membres.

Le financement des activités de l'Association est assuré par le versement obligatoire d'une cotisation annuelle par les membres.

Le budget total est divisé entre les membres selon la procédure décrite dans le ROI, qui prévoit, aux fins du calcul des cotisations, une ventilation supplémentaire en sous-catégories sur la base d'un ensemble de critères fondés sur l'activité de chaque membre.

Le Conseil d'administration fait une proposition des cotisations à l'Assemblée générale. La proposition des cotisations et du budget est faite selon les règles mentionnées dans le ROI et approuvée lors de la l'Assemblée Générale Ordinaire.

Les cotisations annuels ne peuvent pas excéder € 75,000.

Le ROI prévoit les modalités d'appel des cotisations.

Certaines activités de l'Association peuvent être payantes. Dans ce cas, il pourrait y avoir une différence des montants et/ou des conditions de participation entre les membres de plein droit et les membres associés.

L'Association peut également avoir d'autres sources de financements.

### - Title III -

#### Finance

---

**Article 10 – Members' contributions and other sources of revenues**

---

Each year the General Meeting decides on the amount of the members' annual contributions.

The Association's operations shall be financed by an obligatory annual contribution (membership fees) paid by all members.

The full budget is divided across members based on the procedure described in the by-laws, which foresees, for the purposes of calculation of the membership fees, a further breakdown into sub-categories based on the set of activity-based criteria for each member.

The Board of Directors makes a proposal for contributions to the General Meeting. The proposal of the contributions and the budget are made according to the rules mentioned in the by-laws, and approved during the Ordinary General meeting.

The annual membership fees may not exceed € 75,000.

The By-Laws shall specify procedures for requesting contributions.

Some activities of the Association may be subject to a fee. In such cases, there might be a difference in the amounts and/or the participation conditions between full members and associate members.

The Association can have other sources of income.

## - Titre IV -

### Assemblée Générale

---

#### Article 11 - Pouvoirs

---

L'Assemblée Générale est l'organe souverain de l'Association. Elle possède les pouvoirs qui lui sont expressément reconnus par la loi belge et les présents statuts.

Entre autres, relèvent de sa compétence :

- l'exclusion de membres ;
- l'élection et la révocation des Administrateurs/Administratrices ;
- la nomination, la révocation et la rémunération éventuelle du Commissaire aux comptes ;
- la nomination et la révocation des membres du Conseil Principal ;
- l'approbation des comptes de l'exercice clos et du budget du prochain exercice, y compris le montant de la cotisation annuelle des membres ;
- la décharge des Administrateurs, du/de la Secrétaire général(e) et du/de la commissaire aux comptes ;
- l'approbation des statuts, ainsi que de toute modification apportée à ce texte ;
- la dissolution volontaire de l'Association ;
- le positionnement stratégique de l'Association, tel que proposé par le Conseil d'Administration sur avis conforme du Conseil Principal ou sur avis motivé du Conseil d'Administration si il est non-conforme à celui du Conseil Principal ;
- tous les autres cas où la loi ou les statuts l'exigent.

## - Title IV -

### General Meeting

---

#### Article 11 - Powers

---

The General Meeting is the governing body of the Association. It has the powers expressly granted to it under Belgian Law and these Articles of Association.

Among others, its powers include:

- exclusion of members;
- election and dismissal of Directors;
- appointment, dismissal and remuneration (if any) of the External Auditor;
- appointment or dismissal of the members of the Senior Council;
- approval of the accounts of the previous year and of the budget for the coming year, including the amount of members' annual contribution;
- discharge of the Directors, of the Secretary General and of the External Auditor;
- approval of the Articles of Association, including any modification to this text;
- voluntary dissolution of the Association;
- the Association's strategic positioning, as proposed by the Board of Directors with the concurrence of the Senior Council or with substantiated advice from the Board of Directors if it deviates from that of the Senior Council;
- all other matters required by the law or the Articles of Association.

---

**Article 12 – Représentation des membres**

---

L'Assemblée Générale se compose de tous les membres.

Les membres de plein droit disposent de deux (2) voix, les membres associé disposent d'une (1) voix.

Les membres peuvent se faire représenter à l'Assemblée par un autre membre en lui donnant une procuration. Les membres absents ainsi représentés seront réputés présents. Chaque membre ne peut être titulaire que de dix (10) procurations au maximum.

L'Assemblée Générale est présidée par le/la Président(e) de l'Association ou, en son absence, l'un(e) des Vice-Président(e)s. Au cas où les Vice-Président(e)s seraient également absents, l'Administrateur/l'Administratrice le/la plus âgé(e) préside l'Assemblée Générale.

---

**Article 12 – Members' representation**

---

The General Meeting is made up of all members.

The full members have two (2) votes, the associate members have one (1) vote.

Members may be represented at the Meeting by giving a proxy to another member and any absent member thus represented shall be deemed to be present. Each member may hold a maximum of ten (10) proxies.

The General Meeting is presided by the Chair of the Association or, in their absence, by one of the Vice-Chair. In case the Vice-Chairs are also absent, the General Meeting is chaired by the eldest Director present.

---

**Article 13 - Convocation**

---

Une Assemblée Générale ordinaire doit se tenir au moins une fois par an et au plus tard six (6) mois après la clôture de l'exercice.

Le/la Président(e) convoque l'Assemblée Générale (ordinaire ou extraordinaire) à la demande du Conseil d'Administration ou lorsqu'un cinquième (1/5) au moins des membres en fait la demande. Dans ce dernier cas, le/la Président(e) convoque l'Assemblée Générale dans les vingt et un (21) jours de la demande de convocation, et l'Assemblée Générale se tient au plus tard le quarantième (40<sup>ème</sup>) jour suivant cette demande.

Les convocations pour les Assemblées Générales, tant ordinaires qu'extraordinaires, sont envoyées par le/la Secrétaire Général(e) par courrier ou email à chaque membre au moins quinze (15) jours avant la date de l'assemblée. Pour les Assemblées Générales dont l'ordre du jour contient l'élection des membres du Conseil d'Administration, la convocation doit être faite à temps pour permettre la nomination des candidats par les membres. La convocation doit comporter le lieu, la date et l'heure de l'Assemblée, ainsi qu'un ordre du jour.

Chaque réunion se tiendra au jour et heure mentionnés dans la convocation.

Elle ne pourra valablement délibérer que sur les sujets spécifiés dans la convocation.

L'Assemblée Générale peut, sur proposition du/de la Président(e), se tenir par conférence téléphonique ou vidéoconférence. Le quorum et les règles de majorité sont les mêmes que pour les réunions en présence physique de l'Assemblée Générale.

L'Assemblée peut se tenir par procédure écrite, en ce compris les courriers électroniques, (1) sans convocation, de l'accord individuel et unanime des membres et (2) avec convocation, de l'accord unanime des membres qui prennent part à la procédure écrite.

---

**Article 13 – Convening notice**

---

An Ordinary General Meeting shall be held at least once a year and at the latest six (6) months after the closing of the financial year.

The Chair convenes a General Meeting (Ordinary or Extraordinary) at the request of the Board of Directors or at the request of at least one fifth (1/5) of the members. In the latter case, the Chair convenes the General Meeting within twenty one (21) days of the convocation request, and the General Meeting is held at the latest forty (40) days following this request.

The notice calling for a General Meeting, whether Ordinary or Extraordinary, is sent by the Secretary General by postal mail or e-mail to every member at least fifteen (15) days before the date of the meeting. For General Meetings where the agenda includes the election of members of the Board of Directors, notice must be given in good time to enable the members to nominate candidates. The notice must contain the date, place, and time of the meeting, as well as the agenda.

The meeting shall be held on the date and time mentioned in the notice.

The meeting shall take a valid decision on items that have been specified in the summons.

The General Meeting can, following a proposal of the Chair, be convened by phone or video conference. The quorum and majority rules are the same as for in-person meetings of the General Meeting.

The General Meeting may also be held through written procedures, including emails, (1) without a formal summons, with the individual and unanimous agreement of the members, and (2) with a summons, with the unanimous agreement of the members participating in the written procedure.

---

**Article 14 – Quorum requis**

---

La validité de l'Assemblée Générale est subordonnée à la présence ou à la représentation de la moitié (1/2) au moins des membres de l'Association.

Si la moitié des membres ne sont pas présents ou représentés à la première réunion, il peut être convoqué une seconde réunion, au plus tôt quinze (15) jours après la première assemblée, qui pourra délibérer quel que soit le nombre des membres présents.

---

**Article 15 – Système de vote**

---

Les décisions sont prises à la majorité des votes valablement émis des membres présents ou représentés par procuration. A l'exception de la modification des Statuts d'Association, pour lesquels deux tiers (2/3) des votes valablement exprimés sont requis.

Toutefois, si la modification des statuts porte sur l'un des objets en vue desquels l'Association s'est constituée, elle ne sera valable que si elle est approuvée par quatre cinquième (4/5) des votes valablement exprimés.

haque modification portée aux statuts de l'Association doit être publiée aux Annexes du Moniteur belge.

---

**Article 16 – Procès-verbal**

---

Les décisions de l'Assemblée Générale sont consignées sous forme de procès-verbaux. Ils sont approuvés en fin de séance si possible et, à défaut, selon la procédure décrite dans le ROI. Après approbation, ils sont adressés aux membres par lettre ou courriel. Ces procès-verbaux sont signés par celui ou celle qui a présidé l'Assemblée Générale. Les procès-verbaux sont conservés au siège de l'Association.

Les copies ou extraits à produire en cas de besoin sont signés par le/la Secrétaire Général(e), le/la Président(e) ou par deux (2) membres.

---

**Article 14 – Required quorum**

---

The General Meeting shall be quorate provided at least the half (1/2) of the members of the Association are present or represented by proxy.

If the half of the members are not present or represented at the first meeting, a second meeting may be called, not earlier than fifteen (15) days after the first meeting, which shall be deemed quorate regardless of the number of members present.

---

**Article 15 – Voting system**

---

The decisions shall require a majority of the validly issued votes of members present or represented by proxy. This is with the exception of the amendments to the Articles of Association, which should be approved by two thirds (2/3) of the votes validly cast.

However, if an amendment to the Articles of Association is proposed which relates to one of the objects for which the Association was founded, it will require a four fifths (4/5) vote validly cast.

Each amendment to the Articles of Association has to be published in the Belgian Gazette.

---

**Article 16 – Minutes**

---

The decisions of the General Meeting shall be set out in the form of minutes. They are approved at the end of the meeting if possible, and, if not, following the procedure described in the by-laws. Once approved, they are sent to the members by letter or email. The minutes shall be signed by the person who has presided over the General Meeting. The minutes are filed at the Association's registered office.

Copies or extracts of the minutes, if needed, shall be signed by the Secretary General, the Chair or two (2) members.

## **- Titre V -**

### **Conseil d'Administration**

---

#### **Article 17 – Composition**

---

L'Association est gérée par un Conseil d'Administration, composé d'au moins quatre (4) et au maximum quatorze (14) Administrateurs/Administratrices élu(e)s parmi les membres de plein droit.

Le/la Secrétaire Général(e) assiste aux réunions avec voix consultative, mais peut être récusé pour des points spécifiques de l'ordre du jour conformément au Titre 26 des présents Statuts.

Les Administrateurs/Administratrices sont élu(e)s par l'Assemblée Générale et sont à tout moment révocables par celle-ci.

Les membres de plein droit adressent par écrit leur candidature à l'Association à l'attention du Conseil d'Administration au plus tard vingt (20) jours avant la réunion sur l'élection des Administrateurs/Administratrices. La candidature implique l'adhésion aux présents statuts, au Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) et aux politiques de l'Association.

---

#### **Article 18 – Mandat**

---

Les Administrateurs/Administratrices sont élu(e)s pour trois (3) ans et peuvent être ré-élu(e)s. Ils exercent leur mandat sur une base volontaire, sauf décision contraire de l'Assemblée Générale.

Les Administrateurs/Administratrices élu(e)s en cours de mandat termineront leur mandat au même moment que leurs prédécesseur(e)s.

## **- Title V -**

### **Board of Directors**

---

#### **Article 17 – Composition**

---

The Association shall be administered by a Board of Directors, composed of at least four (4) and a maximum of fourteen (14) Directors elected within the full members.

The Secretary General attends the meetings with a consultative voice, but may be recused for specific agenda items in accordance with Article 26 of the AoA.

Directors are elected by the General Meeting and can be dismissed by it at any time.

To this end, the full members shall submit their candidature in writing to the Association addressed to the Board of Directors at least twenty (20) days before the meeting that will elect the Directors. The submission of an application binds the candidate to adhere to the AoA, By-laws and policies of the Association.

---

#### **Article 18 – Mandate**

---

Directors are elected for three (3) years and may be re-elected. They hold their mandate on a voluntary basis unless otherwise decided by the General Assembly.

Directors elected during the mandate-period, shall terminate their mandate at the same moment as their predecessors.

---

**Article 19 - Convocation**

---

Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux (2) fois par an et chaque fois que l'intérêt de l'Association le requiert et en tout cas sur demande d'au moins trois Administrateurs. Le Conseil d'Administration est convoqué par le/la Président (e).

Les convocations sont adressées par courrier ou courriel à chaque Administrateur/Administratrice au moins quinze (15) jours avant la date du Conseil.

---

**Article 19 – Convocation**

---

The Board of Directors shall meet at least twice (2) per annum and whenever the Association's interests require it, and in any case, upon the request of at least three Directors. The Board of Directors is convened by the Chair.

The notice calling for the meeting is addressed by postal mail or email to every Director, at least fifteen (15) days before the date of the Board.

---

**Article 20 – Système de vote**

---

Chaque Administrateur/Administratrice dispose d'une voix. Les décisions sont prises à la majorité simple des votes valablement émis des Administrateurs/Administratrices présent(e)s ou représenté(e)s.

La présence ou la représentation d'au moins plus de la moitié (1/2) des Administrateurs/Administratrices est nécessaire pour la validité des délibérations. Si ce quorum de présence n'est pas atteint, sur seconde convocation dans le mois de la première réunion, le Conseil d'Administration peut valablement délibérer quel que soit le nombre d'Administrateurs/Administratrices présent(e)s ou représenté(e)s.

Les Administrateurs/Administratrices peuvent être représenté(e)s à la réunion en donnant une procuration à un(e) autre Administrateur/Administratrice et un(e) Administrateur/Administratrice absent(e) ainsi représenté(e) sera réputé(e) présent(e).

Les réunions du Conseil d'Administration peuvent se tenir par conférence téléphonique ou vidéo ou autre moyen légal de communication à distance. Le conseil d'administration peut aussi être tenu par procédure écrite, en ce compris les courriers électroniques, (1) sans convocation, de l'accord individuel et unanime des administrateurs ou (2) avec convocation, de l'accord unanime des Administrateurs/Administratrices qui prennent part à la procédure écrite. Le quorum et les règles de majorité sont les mêmes que pour les réunions en présence physique du Conseil d'Administration.

Sauf opérations habituelles conclues dans des conditions normales, l'Administrateur/Administratrice qui se trouve en situation de conflit d'intérêts le signale à l'ouverture de la réunion et indique le point à l'ordre du jour qui cause le conflit d'intérêts. Il/elle ne participe ni aux délibérations, ni au scrutin relatif au point en question. L'article 9:8 du CSA est appliqué par analogie.

---

**Article 20 – Voting system**

---

Each Director has one vote. Decisions are taken by simple majority of votes validly cast of the Directors present or represented.

The Board of Directors shall require at least more than half (1/2) its members to be present or represented in order to be quorate. If this quorum is not reached, upon a second summons within a month of the first meeting, the Board of Directors may validly deliberate on the agenda items of the first meeting, regardless of the number of directors present or represented.

Directors may be represented at the meeting by giving a proxy to another Director and any absent Director thus represented shall be deemed to be present.

The meetings of the Board of Directors can be held by tele- or videoconference or other legally valid means of remote communication. The Board of Directors may also be held through written procedures, including emails, (1) without a formal summons, with the individual and unanimous agreement of the directors, or (2) with a summons, with the unanimous agreement of the directors participating in the written procedure. The quorum and majority rules are the same as for in-person meetings of the Board of Directors.

Except for routine operations conducted under normal conditions, a Director in a situation of conflict of interest shall report it at the beginning of the meeting and specify the agenda item causing the conflict of interest. They shall not participate in the deliberations or the vote regarding the relevant agenda item. Article 9:8 of the Code is applied by analogy.

---

**Article 21 – Procès verbal**

---

Il est tenu procès-verbal des séances.

Après approbation dont la procédure est décrite dans le ROI, les procès-verbaux sont signés par le/la Président(e). Ils sont conservés au Siège de l'Association.

---

**Article 21 – Minutes**

---

Minutes of meetings shall be taken.

After their approval based on the procedure described in the by-laws, the minutes shall be signed by the Chair. They are filed at the Association's registered office.

---

**Article 22 – Pouvoirs**

---

Le Conseil d'Administration a qualité pour prendre toutes décisions en vue du bon fonctionnement de l'Association.

Les pouvoirs des Administrateurs/Administratrices concernant la gestion journalière sont décrits dans le règlement d'ordre intérieur, le cas échéant.

Le Conseil d'Administration a tous les pouvoirs d'administration et de gestion de l'Association, à l'exclusion des actes réservés à l'Assemblée Générale par la loi ou les statuts.

Entre autres, relèvent des pouvoirs du Conseil d'Administration :

- l'admission de nouveaux membres ;
- la préparation des comptes annuels de l'exercice précédent ;
- la préparation du budget pour le prochain exercice, y compris le montant de la cotisation annuelle ;
- l'élection du/de la Président(e) de l'Association, des deux Vice-Président(e)s et du/de la Trésorier/Trésorière, pour un mandat de trois (3) ans, aligné sur celui des Administrateurs/Administratrices. Les personnes occupant les fonctions susmentionnées sont choisies parmi les Administrateurs/Administratrices, suivant la procédure décrite dans le ROI ;
- les Vice-président(e)s assument entre autres la présidence en cas d'empêchement du/de la Président(e) ;
- le Trésorier assure entre autres la tenue d'une comptabilité conforme à la loi ;
- la nomination et la révocation du/de la Secrétaire général(e) ;
- la décision d'engager une action en justice, sans préjudice de la compétence du/de la Secrétaire Général(e) pour les procédures qui relèvent de la gestion journalière .

---

**Article 22 – Powers**

---

The Board of Directors shall be empowered to take all decisions for the smooth running of the Association.

The powers of the Directors concerning the daily management are described in the By-Laws, if applicable.

The Board of Directors hold all the administration and management powers of the Association, except where responsibilities are reserved for the General Meeting by the law or the Articles of Association.

Among others, the Board of Directors is necessarily responsible for:

- the admission of new members;
- the preparation of the annual accounts of the previous financial year;
- the preparation of the budget for the coming financial year, including the amount of annual contribution;
- the election of the Chair of the Association, of the two Vice-Chairs, and the Treasurer, for a three (3) year term, aligned with the term of the Directors. The persons holding the aforementioned functions are chosen among Board members, following the procedure described in the by-laws,;
- the Vice-Chairs assume, among other things, the presidency in the event that the Chair is unable to attend;
- the Treasurer shall ensure that there is an accounting system in accordance with the law;
- the appointment and dismissal of the Secretary General;
- the decision to take court action, without prejudice to the Secretary General competence for the procedures relating to the day-to-day activities.

Il est également compétent pour décider de :

- sauf avis contraire motivé, dans le respect du positionnement stratégique défini par le Conseil Principal, la création et la composition de groupes de travail ainsi que la définition de leurs missions ;
- la validation des conclusions issues de ces groupes de travail.

Si l'intérêt de l'Association le justifie, le Conseil d'administration peut s'écarter des décisions du Conseil Principal en se basant sur un avis motivé.

Les Administrateurs/Administratrices, ne peuvent recevoir aucune rétribution pour les tâches spécifiques qui leur sont confiées.

Sans préjudice des Titres VI et VII des présents statuts, le Conseil d'Administration peut déléguer des pouvoirs spécifiques à un ou plusieurs Administrateurs/Administratrices ou à tout autre tiers de son choix, sous sa responsabilité, notamment pour les actes vis-à-vis des administrations publiques.

---

#### **Article 23 – Responsabilité**

---

Les Administrateurs/Administratrices ne contractent, en raison de leur fonction, aucune obligation personnelle et ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat.

It may also decide on the following matters :

- Unless otherwise motivated, in accordance with the strategic positioning defined by the Senior Council, the creation and composition of specialist working groups and their briefs;
- Validating the conclusions of the said working groups.

If necessary and in the interest of the Association, the Board of Directors may deviate from the decisions of the Senior Council based on a motivated opinion.

The Directors, may not receive any remuneration for specific duties they perform.

Without prejudice to Titles VI and VII of the present Articles of Association, the Board of Directors can delegate specific powers to one or more Directors or to any other third party of its choice, under its responsibility, for instance in order to interact with public administrative authorities.

---

#### **Article 23 – Liabilities**

---

Directors shall not incur any personal liability in the performance of their duties, and are only liable for the performance of their duties.

## - Titre VI -

### Conseil Principal

---

#### **Article 24 – Composition du Conseil et fréquence**

---

Il est constitué un Conseil Principal de l'industrie des Dépositaires Centraux (Conseil Principal) composé de représentants des membres de plein droit, dénommés Conseillers Principaux.

Il est composé de personnes physiques qui ont une expertise particulière dans les activités des dépositaires centraux. Le ROI précise les conditions que les candidats doivent remplir.

Les candidats peuvent être proposés par les membres de plein droit. Ils sont nommés par l'Assemblée Générale.

Ils sont nommés pour une période de trois (3) ans renouvelable. Ils sont révocables à tout moment par l'Assemblée Générale.

Les membres associés de l'Association peuvent nommer un Observateur/Observatrice, personne physique au sein du Conseil Principal. A cette fin, le membre associé signale l'identité de l'Observateur/l'Observatrice choisi(e) au/à la Président(e) du Conseil d'Administration. Le Conseil Principal peut refuser un(e) Observateur/Observatrice par vote à la majorité absolue. L'Observateur/Observatrice peut assister aux réunions du Conseil.

Le Conseil Principal est présidé par le/la Président(e) du Conseil d'Administration.

Le Conseil Principal se réunit au moins une fois par an et chaque fois que l'intérêt de l'Association le justifie.

Les règles de fonctionnement du Conseil d'administration sont appliquées par analogie au Conseil Principal.

## - Title VI -

### Senior Council

---

#### **Article 24 – Council Composition and frequency**

---

A Senior Council of the CSD Industry (Senior Council) is established, and composed with representatives of full members referred to as Senior Advisors.

It consists of individuals who have deep expertise in the field of CSDs. The By-laws specify the conditions that candidates must meet.

The candidates can be proposed by full members and appointed by the General Assembly.

They are appointed for a period of three (3) years, renewable, and can be revoked at any time by the General Assembly.

Associate members of the Association can appoint a natural person as Observer to the Senior Council. To do so, the associate member informs the Chair of the chosen Observer's identity. The Senior Council may reject an Observer by an absolute majority vote. The Observer can attend the Senior Council meetings.

The Senior Council is chaired by the Chair of the Board of Directors.

The Senior Council meets at least once a year and whenever the Association's interest justifies it.

The rules of operation of the Board of Directors are applied by analogy.

---

**Article 25 – Rôle du Conseil Principal et des Conseillers Principaux/Conseillères Principales**

---

Le rôle du Conseil Principal est de conseiller l'Assemblée Générale et le Conseil d'Administration sur le positionnement stratégique de l'Association, c.-à-d. :

- sur la mission et les valeurs communes de l'Association, entre autres en définissant celles qui sont prioritaires ;
- en matière d'initiatives politiques, de normalisation et d'harmonisation, lancement d'actions conjointes et conseil sur leur priorité et leur mise en œuvre ;
- sur la création de groupes de travail et de task forces, leur priorité et leur composition ;

Le Conseil Principal suit les travaux des groupes de travail et des task forces.

Les Conseillers Principaux/ Conseillères Principales ont le droit d'être nommés parrains et superviser des groupes de travail et des task forces dédiées à des tâches spécifiques.

---

**Article 25 – Role of the Senior Council and Senior Advisors**

---

The role of the Senior Council is to advise the General Assembly and the Board of Directors on the Association's strategic positioning, including:

- Defining the mission and common values of the Association and prioritising them;
- Advising on political initiatives, standardisation, and harmonisation efforts, as well as launching joint actions and providing advice on their priority and implementation;
- Providing input on the creation of working groups and task forces, their priority, and composition;

The Senior Council monitors the activities of working groups and task forces.

The Senior Advisors have the right to be appointed as sponsors and oversee working groups and task forces dedicated to specific tasks.

## **- Titre VII -**

### **Gestion journalière et représentation vis-à-vis des tiers**

---

#### **Article 26 – Rôle du/de la Secrétaire Général(e)**

---

Le/la Secrétaire Général(e), est chargé(e) de la gestion journalière de l'Association.

Le/la Secrétaire Général(e) tient le/la Président(e) régulièrement informé(e) du déroulement de sa mission. Il/elle fait rapport au Conseil d'Administration à chaque fois qu'il se réunit. A ce titre, le/la Secrétaire Général(e) participe à toutes les réunions de l'Assemblée Générale, du Conseil d'Administration et du Conseil Principal de l'Association ainsi que tout autre réunion de l'Association à sa discrétion. Le/la Secrétaire Général(e) peut être récusé(e) pour des points spécifiques de l'ordre du jour des réunions du Conseil d'Administration, sur sa propre décision ou sur décision du Conseil d'Administration.

Le/la Secrétaire Général(e) a notamment les responsabilités suivantes :

- préparer les ordres du jour des réunions des organes de l'Association en consultation avec le/la Président(e) ;
- rédiger les procès-verbaux de ces réunions et s'assurer de leur conservation, une fois approuvés, au siège de l'Association ;
- préparer le budget de l'Association et assurer sa mise en œuvre ;
- effectuer les achats ou ventes de biens et de services visant à assurer la gestion courante de l'Association ;
- effectuer les paiements et gérer les comptes bancaires de l'Association, selon les modalités fixées dans le ROI ;
- établir et signer tous les documents requis par la législation sociale ;
- engager et révoquer le personnel de l'Association, y compris d'éventuels consultants ou stagiaires, ainsi que le personnel cadre ;

## **- Title VII -**

### **Day-to-day Management and representation towards third parties**

---

#### **Article 26 – Role of the Secretary General**

---

The Secretary General is responsible for the day-to-day management of the Association.

The Secretary General regularly reports to the Chair on his/her mission. He/she reports to the Board of Directors when it meets. In this capacity, the Secretary General attends all the General and Board meetings, as well as the meetings of the Senior Council of the Association and any other at its discretion. The Secretary General may be recused for specific agenda items on the agenda of meetings of the Board of Directors, on his / her own decision or on decision of the Board.

The Secretary General is responsible among others for:

- preparing the meetings' agendas of the association governing bodies after consulting the Chair;
- drafting of the minutes and ensuring that the approved minutes are kept at the registered office of the Association;
- preparing the budget of the Association and implementing it;
- buying or selling the goods and services necessary to the day-to-day functioning of the Association;
- make payments and manage the bank accounts of the Association according to the modalities defined in the By-Laws;
- draft and sign relevant documents required by social legislation;
- hiring and dismissing the personnel of the Association, including potentially consultants and interns, as well as qualified employees;

- représenter l'Association dans ses rapports avec l'administration ou toute personne de droit privé (fournisseurs notamment) ;
- exécuter toute décision de l'Assemblée Générale ou du Conseil d'Administration.
- representing the Association in its relations with the administration or any private legal persons (such as providers);
- executing any decision of the General Meeting or the Board of Directors.

---

**Article 27 – Représentation vis-à-vis des tiers**

---

L'Association est valablement représentée vis-à-vis des tiers et en ce qui concerne tous les actes judiciaires et extrajudiciaires par le/la Président(e) agissant individuellement ou par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale délivrée par le Conseil d'Administration.

Dans le cadre de la gestion journalière et pour tous les actes qui entrent dans la compétence du/de la Secrétaire général(e) l'Association est valablement représentée aussi vis-à-vis des tiers et en ce qui concerne tous les actes judiciaires et extrajudiciaires par le/la Secrétaire Général(e) agissant seul(e) conformément au règlement d'ordre intérieur ou par un(e) mandataire en vertu d'une procuration spéciale délivrée par le/la Secrétaire Général(e) dans le respect des pouvoirs de gestion journalière qui lui sont attribués par les présents statuts et le règlement d'ordre intérieur.

Aucune des personnes susmentionnées ne doit justifier ses pouvoirs vis-à-vis des tiers.

---

**Article 27 – Representation towards third parties**

---

The Association shall be validly represented vis-à-vis third parties and with regard to all judicial and extra-judicial deeds by the Chair acting individually or by a representative acting under a special power of attorney granted by the Board of Directors.

As regards the day-to-day management and all actions falling within the competence of the Secretary General, the Association can also be legally represented vis-à-vis third parties when appearing in Court or in extrajudicial matters by the Secretary General acting individually according to the rules set by the By-Laws or by a representative acting under a special power of attorney granted by the Secretary General in relation to his or her powers in the day-to-day management of the Association, as described in the Articles of Association and the By-Laws.

None of the aforementioned persons must justify his/her powers vis-à-vis third parties.

## - Titre VIII -

### Aspects financiers

---

#### **Article 28 – Budget et comptes**

---

L'exercice statutaire commence le 1<sup>er</sup> janvier de l'année et finit le 31 décembre de chaque année.

Chaque année, avant la fin de l'exercice en cours, le Conseil d'Administration prépare le montant du budget pour l'année à venir, sur la base d'une proposition du Trésorier et du/de la Secrétaire général(e).

Chaque année, au cours du premier trimestre, les écritures de l'exercice de l'année précédente sont arrêtées et le Conseil d'Administration prépare les comptes de l'exercice écoulé qui seront contrôlés par le/la Commissaire aux comptes.

Quinze jours avant la date de l'Assemblée Générale censée approuver les états financiers de l'Association, le budget et les comptes sont disponibles pour les membres, au siège de l'Association.

---

#### **Article 29 – Audit et contrôle**

---

Le/la Commissaire aux Comptes, qui doit être membre de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises, sera nommé pour une période de trois (3) ans, renouvelable.

## - Title VIII -

### Financial aspects

---

#### **Article 28 – Budget and accounts**

---

The financial year shall commence on 1<sup>st</sup> January and terminate on 31<sup>st</sup> December of every year.

Before the end of the current financial year, the Board of Directors shall prepare the annual budget for the coming year taking into account the recommendations of the Treasurer and Secretary General.

In the first quarter of each year, the books for the preceding year shall be closed and the Board of Directors shall prepare the accounts for the previous year. These accounts are later audited by the External Auditor.

The budget and the accounts shall be made available to members at the Association's registered office fifteen days before the General Meeting charged with approving the Association's financial statements.

---

#### **Article 29 – Audit and control**

---

The External Auditor, who must be a member of the "Institut des Réviseurs d'Entreprises", shall be appointed for three (3) years and may be re-appointed.

## - Titre IX -

### Dissolution – liquidation – attribution de juridiction

---

#### **Article 30 – Dissolution, liquidation**

---

L'Association peut être dissoute à tout moment par décision de l'Assemblée Générale délibérant dans les conditions requises pour les modifications des statuts. Les membres de plein droit disposent de deux (2) voix et les membres associés disposent d'une (1) voix pour cette décision également.

En cas de dissolution volontaire, l'Assemblée Générale désignera un ou plusieurs liquidateurs et déterminera leurs pouvoirs. L'action du ou des liquidateur(s) est réglée par les dispositions des lois belges.

L'actif social, après apurement des dettes et charges, sera affecté à une fin désintéressée déterminée par l'Assemblée Générale.

---

#### **Article 31 – Attribution de juridiction**

---

Pour toutes contestations, il est fait attribution de juridiction au profit des tribunaux compétents de Bruxelles.

Tout ce qui n'est pas prévu explicitement par les présents statuts est réglé par les dispositions du Code.

---

#### **Article 32 – Régime linguistique**

---

La langue officielle de l'Association est le français. La langue de travail est l'anglais.

## - Title IX -

### Dissolution – Liquidation – Jurisdiction

---

#### **Article 30 – Dissolution, liquidation**

---

The Association may be dissolved at any time by a decision of the General Meeting in accordance with the same conditions as those required for an amendment to the Articles of Association. Full members of the association dispose two (2) votes for this decision and the associate members one (1) vote.

In the event of voluntary dissolution, the General Meeting will appoint one or more liquidators and determine their powers. The action of the liquidators is regulated by the Belgian law.

After debts and expenses have been paid, the assets shall be assigned to a disinterested purpose determined by the General Meeting.

---

#### **Article 31 - Jurisdiction**

---

Any legal action will be subject to the competent courts of Brussels.

All matters which are not explicitly described in these articles of Association will be governed by the conditions of the Belgian Code of Companies and Associations.

---

#### **Article 32 – Linguistic regime**

---

The official language of the Association is French. English is the working language.

## - Titre X -

### Divers

---

#### **Article 33 – Règlement d'ordre intérieur**

---

Un ROI est établi pour régir les modalités pratiques de fonctionnement de l'Association. Ce règlement est soumis à l'approbation du Conseil d'Administration. Il ne peut être modifié que par décision du Conseil d'Administration.

La dernière version approuvée par le Conseil d'administration est datée de 19 mars 2021.

En cas de conflit, les statuts de l'Association l'emportent sur le ROI.

---

#### **Article 34 – Adresse électronique (email)**

---

Pour toutes les communications découlant de l'exécution des présents statuts, tant entre eux que vis-à-vis de l'Association, les membres, les Administrateurs/Administratrices, les personnes en charge de la gestion journalière, le/la commissaire et les liquidateurs indiquent dans leur acte de candidature une (des) adresse(s) électronique(s) conforme à l'article 2:32 du Code.

Toute communication à cette adresse électronique est réputée être intervenue valablement. L'Association peut utiliser cette adresse jusqu'à ce que le mandataire concerné communique une autre adresse électronique ou son souhait de ne plus communiquer par courrier électronique. Le cas échéant, l'adresse électronique peut être remplacée par un autre moyen de communication équivalent.

L'Association communique par courrier ordinaire, qu'elle envoie le même jour que les communications électroniques, avec les membres et, le cas échéant, les commissaires pour lesquels elle ne dispose pas d'une adresse électronique.

## - Title X -

### Miscellaneous

---

#### **Article 33 – By-Laws**

---

By-Laws shall be drawn up to govern the operations of the Association. By-Laws must be approved by the Board of Directors. They may only be amended by the Board of Directors.

The latest version approved by the Board is dated 19 March 2021.

In the event of conflict, the Articles of Association shall take precedence over the By-Laws.

---

#### **Article 34 – Email address**

---

For all communications arising from the execution of these AoA, both among themselves and with the Association, members, Directors, individuals responsible for daily management, the commissioner, and liquidators shall provide in their application (an) email address(es) in accordance with Article 2:32 of the Code.

Any communication to this email address is deemed to have been validly made. The Association may use this address until the concerned member or individual notifies the Association of another email address or his/her wish to stop communicating by email. If necessary, the email address may be replaced by another equivalent means of communication.

The Association communicates by ordinary mail, sent on the same day as electronic communications, with those members and, where applicable, Commissioners for whom it does not have an email address.

---

**Article 35 – Provisions transitoires**

---

Dans les six mois suivant la date d'entrée en vigueur des présents statuts, et au plus tard lors de la prochaine Assemblée Générale Ordinaire, l'Association doit procéder aux changements en ligne avec cette version. En particulier, organiser les élections au Conseil d'Administration et les nominations au Conseil Principal conformément aux titres V et VI.

Jusqu'à ce que les élections aient eu lieu et que les autres changements correspondants aient été mis en œuvre, toutes les décisions prises par les organes directeurs de l'Association précédemment décrites dans les statuts sont valables.

---

**Article 35 – Transitional provisions**

---

Within six months from the date of entry into force of the present Articles, and at the latest by the next Ordinary General Meeting, the Association should make the necessary changes, and, in particular, organise the elections to the Board and the nominations to the Senior Council in line with Titles V and VI.

Until the elections have taken place and other corresponding changes have been implemented, all decisions by the Association's governing bodies previously described in the Articles are valid.