



# **CHARTRE DE GOUVERNANCE D'ENTREPRISE**

## Table des matières

<b>DECLARATION LIMINAIRE</b>	<b>3</b>
<b>ACTIONNARIAT</b>	<b>4</b>
I. STRUCTURE DE L'ACTIONNARIAT	
II. ASSEMBLEE DES ACTIONNAIRES	
<b>CONSEIL D'ADMINISTRATION</b>	<b>7</b>
I. LE CONSEIL	
1. Principes	
2. Missions	
3. Composition	
4. Durée des mandats et limite d'âge	
5. Rémunération	
6. Organisation	
II. LE PRESIDENT	
III. COMITES DU CONSEIL	
1. LE COMITE D'AUDIT	
IV. REGLES DE CONDUITE	
<b>MANAGEMENT</b>	<b>20</b>
I. MANAGEMENT DE LA SOCIETE	
II. REGLES DE CONDUITE	



## DECLARATION LIMINAIRE




ENGIE S.A. détient, directement et indirectement, 100 % des actions d'Electrabel S.A. (ci-après, la "Société") et exerce une influence décisive sur la désignation des administrateurs de celle-ci ou sur l'orientation de sa gestion.

Dans ce cadre, ENGIE est attentive à l'application des meilleures pratiques de gouvernance d'entreprises (*corporate governance*) au sein d'Electrabel telles que décrites ci-après et sans préjudice du respect des procédures et politiques internes applicables.

Le but de la présente Charte de gouvernance est de préciser le processus de prise de décision au sein des organes de la Société, comme complément aux dispositions légales, statutaires et réglementaires applicables.

Les présentes dispositions internes pourront être revues par le Conseil d'administration (ci-après, le "Conseil") lorsque nécessaire.



25 mars 2022



## ACTIONNARIAT



## **I. STRUCTURE DE L'ACTIONNARIAT**

### **1. Actionnariat**

Le capital d'Electrabel est actuellement détenu comme suit :

- la société anonyme de droit français ENGIE, ayant son siège social 1 place Samuel de Champlain F-92400 Courbevoie (France), est propriétaire de 120.752.485 actions ou 99,13 % du capital ;
- la société à responsabilité limitée de droit belge GENFINA, ayant son siège social 36, Boulevard Simon Bolivar à 1000 Bruxelles, détenue par ENGIE, est propriétaire de 1.059.769 actions ou 0,87 % du capital.

### **2. Parts sociales**

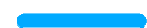
Comme indiqué à l'article 5 des statuts<sup>1</sup>, le nombre total de parts sociales depuis le 28 mars 2014 est de 121.812.254.

Les parts sociales sont entièrement libérées et nominatives.

### **3. Capital**

Le capital social souscrit est actuellement fixé à € 5.789.721.779,04.

Les augmentations de capital sont décidées par l'assemblée générale des actionnaires (ci-après, l' « Assemblée Générale » )aux conditions requises pour la modification des statuts.



---

<sup>1</sup> disponible sur le [site internet](#)

## **II. ASSEMBLEE GENERALE DES ACTIONNAIRES**

### **1. Principe**

L'Assemblée Générale représente l'ensemble des actionnaires. Les actionnaires peuvent à l'unanimité prendre par écrit toutes les décisions qui relèvent du pouvoir de l'assemblée générale, à l'exception de celles qui doivent être passées par un acte authentique.

L'Assemblée Générale se réunit de manière ordinaire pour prendre connaissance du rapport de gestion et du rapport du Commissaire, approuver les comptes, donner décharge aux Administrateurs et au Commissaire et procéder, le cas échéant, à la nomination des Administrateurs et du Commissaire. Elle se réunit de manière extraordinaire ou spéciale dans les autres cas.

### **2. Convocation**

Sauf urgence et/ou lorsqu'ils renoncent aux formalités applicables, les actionnaires ainsi que les Administrateurs et le Commissaire, sont invités - au moins 15 jours avant la date retenue - à assister aux assemblées générales- des Actionnaires.

### **3. Déroulement**

#### *Dates et lieu*

L'Assemblée Générale ordinaire se tient, conformément aux statuts, le quatrième mardi du mois d'avril, à 14 heures. Si ce jour est un jour férié légal, l'Assemblée a lieu le premier jour ouvrable suivant.

Les Assemblées générales des Actionnaires ont lieu, soit au siège social de la Société, soit à un autre endroit indiqué dans l'avis de convocation.

#### *Bureau*

L'Assemblée Générale est présidée par le Président du Conseil ou, en son absence, par un des Administrateurs. Le bureau est complété par un secrétaire désigné par le Président, et par deux scrutateurs choisis par l'Assemblée Générale parmi les actionnaires ou leurs mandataires présents.

### **4. Procès-verbal**

A l'issue de la séance, les décisions prises sont consignées dans un procès-verbal, signé par les membres du bureau et par les actionnaires et représentants d'actionnaires.



## CONSEIL D'ADMINISTRATION



## I. LE CONSEIL

### 1. Principes

La Société est, conformément à ses statuts, administrée par un Conseil de cinq Membres au moins (structure moniste).

Le Conseil est l'organe de décision ultime de la Société, sauf pour les matières réservées à l'Assemblée Générale par la loi ou les statuts. Le Conseil est investi par les actionnaires du pouvoir de diriger et contrôler la conduite opérationnelle de la Société. Le Conseil collectivement et les Administrateurs individuellement ont le devoir d'agir dans l'intérêt de la Société dans son ensemble.

Le Conseil a pour objectif premier d'assurer le succès à long terme de la Société dans le respect, d'une part, des intérêts de toutes les tierces parties prenantes (*stakeholders*) essentielles à la réalisation de cet objectif, à savoir les actionnaires, le personnel, les clients, les fournisseurs et les autres créanciers, et, d'autre part, des obligations de service public qu'elle doit assumer.

Le Conseil définit les valeurs de la Société, sa stratégie, le niveau de risque qu'elle accepte d'assumer et ses politiques clés dans le cadre de celles d'ENGIE.

### 2. Missions

Le Conseil se réunit à intervalles réguliers, et au moins quatre fois par an, sous la conduite de son Président pour :

- étudier et déterminer :
  - la stratégie de la Société ;
  - les objectifs financiers de la Société, notamment en termes de profils de risque et d'affectation des ressources ;
- veiller à l'existence, au fonctionnement et à l'efficacité de systèmes de contrôle interne, y compris l'identification et la gestion des risques requis pour identifier, mesurer et gérer les principaux risques, notamment financiers et en matière de *regulatory compliance* ;
- veiller à ce que toutes les mesures nécessaires soient prises en vue d'assurer la qualité et la fiabilité de l'information financière de la Société en ce compris le suivi du processus d'élaboration des informations financières, les méthodes utilisées pour comptabiliser les opérations significatives, l'approbation des règles comptables et d'évaluation, le cas échéant en invitant le responsable de l'audit interne, du contrôle interne et/ou le Commissaire à ses travaux ;
- superviser la qualité des prestations de l'audit externe et de l'audit interne ;
- proposer à l'Assemblée Générale la nomination du Commissaire et ses émoluments pour la mission de certification des comptes sociaux et des informations financières consolidées ; il en vérifie régulièrement l'indépendance ;



- nommer le CEO (*Chief Executive Officer*), le mandataire nucléaire et le CFO (*Chief Financial Officer*) ; le cas échéant, les révoquer ;
- déléguer au CEO les pouvoirs de gestion journalière et les pouvoirs spéciaux adéquats (en vertu de l'article 16 des statuts) pour lui permettre d'assurer la gestion opérationnelle de la Société ;
- habiliter le CEO à déléguer ou subdéléguer les pouvoirs qui lui sont délégués dans le respect du principe de la double signature ;
- examiner et évaluer :
  - régulièrement son efficacité propre ainsi que l'efficacité de la structure de gouvernance de la Société, notamment la taille et la composition du Conseil ainsi que le rôle et les missions des Comités éventuels ;
  - le budget et le plan à moyen terme ;
  - chaque année, les performances des membres-clés du management;
  - chaque année, les performances des BU;
  - sur base régulière, les activités réglementaires et Public Affairs;
- prendre les décisions dans les domaines qui lui sont réservés, notamment celles relatives :
  - aux propositions à soumettre à l'approbation de l'Assemblée Générale, relatives notamment aux modifications statutaires, aux nominations d'Administrateurs et du Commissaire, aux comptes et au dividende ;
  - à la nomination du Président, du (ou des) Vice-Président(s) du Conseil ;
  - à la composition, aux missions et au fonctionnement du (des) Comité(s) du Conseil, le cas échéant ;
  - à la conduite des activités de la Société lorsqu'il s'agit de décisions majeures, notamment l'examen et la conclusion des engagements significatifs.

Par engagements significatifs, on entend :

  - les projets d'acquisition ou industriels engageant des capex représentant une exposition Groupe (= impact dette nette + garanties) dépassant 250 M EUR;
  - les ventes d'actifs ou groupe d'actifs représentant une valeur comptable (BGAAP) ou juste valeur (IFRS) excédant 250 M EUR;
  - les contrats de service représentant des revenus cumulés excédant 400 M EUR;
  - Les contrats d'achat/vente d'électricité/gaz d'un volume total (sur leur durée) dépassant 20 TWh (électricité) ou 30 TWh(gaz); et
  - l'examen de tout engagement que le CEO estime devoir soumettre pour approbation au Conseil compte tenu de sa nature ou de l'importance des risques encourus ;
- être informé de toute décision impactant les Capex entre 50 MEUR et 250 MEUR (a posteriori);

- veiller au respect de l'intérêt social de la Société, notamment en évaluant les avantages et les inconvénients de l'ensemble des relations entre la société mère et sa filiale, lesquels doivent s'équilibrer sur le moyen/long terme.

Les Administrateurs, dans l'exercice de leur mission, feront preuve d'indépendance de jugement et s'assureront avoir reçu une information complète et précise, information qu'ils ne pourront utiliser que pour l'exercice de leur mandat. Ils pourront faire appel, après s'être concertés avec le CEO, à des avis professionnels externes aux frais de la Société.

### **3. Composition**

Sans préjudice des compétences que la loi réserve à l'Assemblée Générale, le Conseil comprend une majorité d'Administrateurs non exécutifs et au moins un Administrateur exécutif, le CEO.

Le Conseil veille à disposer globalement, par sa composition diversifiée, des compétences et expériences nécessaires à l'exercice de ses missions.

Des administrateurs externes sont choisis en vue de compléter les connaissances et expériences représentées au sein du Conseil et apporter de la valeur ajoutée à ses décisions dans des jugements objectifs, en particulier lorsqu'un conflit d'intérêts peut survenir entre différents groupes d'administrateurs.

Le Conseil soumet à l'Assemblée Générale ses propositions de nomination ou de réélection d'Administrateurs. L'Assemblée Générale nomme et révoque les Administrateurs à la majorité des votes émis.

### **4. Durée des mandats et limite d'âge**

La durée des mandats est de quatre ans au plus pour toute nomination ou renouvellement.

Les Administrateurs se retirent à la date de l'Assemblée Générale qui suit la date à laquelle ils ont atteint l'âge de septante ans. Le Conseil peut déroger à cette règle lorsqu'il soumet sa proposition à l'Assemblée générale.

### **5. Rémunération**

La rémunération des mandats exercés par les Administrateurs exécutifs et non exécutifs est fixée globalement par l'Assemblée Générale et ce, sur proposition du Conseil.

Les rémunérations accordées aux Membres de(s) Comité(s) et aux Administrateurs pour l'exercice de missions spécifiques sont déterminées par le Conseil.

En principe et sans préjudice des compétences allouées aux organes de la Société, les Administrateurs exercent leur mandat à titre gratuit.

## **6. Organisation**

L'article 14 des statuts fixe les modalités de convocation et de fonctionnement du Conseil.

Les Administrateurs doivent assister régulièrement aux réunions et consacrer le temps nécessaire à l'exercice de leur mandat. Ces réunions peuvent être organisées via tout moyen de télécommunication, les participants à celles-ci étant réputés y être présents (tant en ce qui concerne les délibérations que les votes).

Sauf en cas d'urgence ou nécessité, les documents et informations requis par les Administrateurs pour remplir leur mission leur seront envoyés au moins cinq (5) jours calendriers avant la tenue de chaque réunion.

Le Conseil nomme un Secrétaire qui peut être assisté d'un juriste d'entreprise du Groupe. Il agit en qualité de Secrétaire du Conseil. Il organise également l'Assemblée Générale et est à la disposition des Administrateurs pour toute question relevant de leurs compétences.



## II. LE PRÉSIDENT

Le Conseil nomme le Président parmi les Administrateurs non exécutifs.

Le Président :

- en concertation avec le CEO et/ou les Vice-Présidents, définit les calendriers des réunions du Conseil ainsi que leur ordre du jour ;
- prépare, préside et dirige les réunions du Conseil ;
- veille à ce que les documents soumis au Conseil présentent une information pertinente et concise, et à ce qu'ils soient remis à temps ;
- veille à ce que les nouveaux Administrateurs et Membres de Comité(s) reçoivent un programme de formation initiale suffisant leur permettant une contribution rapide aux travaux du Conseil.

Le Président initie et conduit les activités suivantes:

- les processus visant à ce que le Conseil dispose globalement, par sa composition, des compétences et expériences nécessaires à l'exercice de ses missions ;
- les processus régissant la nomination et la réélection des Membres du Conseil et, le cas échéant, de Comité(s) ;
- l'examen et l'évaluation par le Conseil de son efficacité propre et de l'efficacité de la structure de gouvernance de la Société ;
- l'évaluation de la performance du CEO, du mandataire nucléaire et, sur proposition du CEO, de celles des membres-clés du management.

Le Président coordonne les travaux du Conseil avec le CEO, responsable de la conduite opérationnelle de la Société et, le cas échéant, le mandataire nucléaire en charge de la conduite opérationnelle des activités nucléaires de la Société en Belgique.

Le Président peut être consulté par le CEO pour tout sujet relatif à tout organe ou institutions dans l'intérêt social de la Société.

Le Président peut agir en qualité de représentant de haut niveau du Groupe en agissant à l'égard de toute autorité et institution dans l'intérêt de la Société.

Le Président informe les membres du Conseil à tout moment et endroit lorsque nécessaire.

Le Président du Conseil et le CEO se concertent avant chaque réunion du Conseil, sur les actes de gestion qui doivent être soumis à l'approbation du Conseil et sur les autres points qu'il est souhaitable de porter à l'ordre du jour du Conseil, ainsi que sur les documents et informations qui devront être fournis au Conseil à ce propos en vue d'assurer un niveau d'information adéquat de celui-ci. Sur invitation du CEO, le Président peut participer à toute réunion interne avec les membres du management et les équipes en vue de partager sa vision de sujets stratégiques.

En outre, le CEO consultera -sans délai- le Président pour tout projet de fusion majeure (ou opération similaire), investissement, désinvestissement ou tout autre transaction majeure.

En cas d'indisponibilité du Président, celui-ci est remplacé à la présidence du Conseil par le Vice-Président le plus âgé ou, à défaut, par un autre Administrateur.

Le Conseil peut confier au Président des missions d'information et de consultation sur des questions spécifiques relevant de sa compétence.

Le Président préside l'Assemblée Générale des actionnaires et en assure le bon déroulement. Il s'appuie, pour l'exercice de ses fonctions, sur le Secrétaire du Conseil.



### **III. COMITES DU CONSEIL**

Le Conseil peut décider, de créer en son sein, des comités temporaires ou permanents (ci-après, les 'Comités') pour faciliter le fonctionnement optimal du Conseil et faciliter un apport pertinent dans la préparation de ses décisions. Sur recommandation de son Président et après consultation, le Conseil désigne les membres des Comités, leur Président et lorsque pertinent, les invités permanents, prenant en considération leur expertise, expérience et disponibilités.

Le rôle d'un Comité consiste à étudier les sujets/projets que le Conseil ou son Président propose d'approuver, à préparer les travaux et décisions du Conseil relativement à ces sujets/projets et à rapporter au Conseil leurs conclusions sur la forme de procès-verbaux, propositions, opinions ou recommandations.

Les Comités accomplissent leur mission sous la responsabilité du Conseil. Aucun Comité ne peut prendre d'initiative en dehors de ses compétences. Les Comités n'ont pas de pouvoir de décision.

La composition, les responsabilités et fonctionnement des Comités sont décrites ci-dessous.

Les réunions de Comité peuvent être convoquées par tout moyen, même oralement, et en accord avec les règles arrêtées par ces Comités.

Le Président du Comité ou un membre du Comité désigné à cet effet expose l'avis du Comité à la séance plénière du Conseil qui examine le point soumis au Comité. Les Comités doivent être en mesure d'accomplir leur mission. Dans ce cadre, les informations et documents relatifs à l'ordre du jour doivent être envoyés au moins cinq (5) jours calendriers avant chaque réunion sauf cas d'urgence ou nécessité. Dans l'accomplissement de leur mission, et après avoir informé le Président du Conseil et moyennant rapport au Conseil sur le sujet, les Comités peuvent entendre les membres-clé du management de la Société et du Groupe et/ou requérir des expertises techniques externes dans des matières relevant de leur compétence, aux frais de la Société, après avoir consulté le CEO. Lorsqu'ils recourent aux services de consultants externes, les Comités doivent d'assurer que le consultant est objectif.

Le fonctionnement des Comités requiert que leurs membres y consacrent le temps et l'énergie suffisantes pour accomplir leur mission.

Les membres des Comités ne peuvent pas se faire remplacer aux réunions de ces derniers. Les réunions des Comités se tiennent en principe au siège de la Société. Elles peuvent cependant se tenir par tout moyen, en ce compris, à la discrétion du Président du Comité et en cas exceptionnel, par vidéoconférence ou autre moyen de télécommunication.

Après chaque réunion de Comité, son Président rapporte au Conseil la manière dont le Comité remplit sa mission. Le Président du Conseil peut toujours assister aux réunions des Comités. Les Comités désignent leur Secrétaire qui peut être assisté si nécessaire.

## 1. LE COMITE D'AUDIT

### 1. MISSION

Le Comité d'audit est un Comité constitué au sein du Conseil sous son autorité. Le Comité d'audit exerce sa mission dans les cinq domaines suivants :

- **Les informations financières (destinées aux actionnaires et aux tiers) - Suivi du processus d'élaboration**

Le Comité d'audit examine, assisté à sa demande par le directeur financier, les états financiers sociaux et consolidés semestriels (et trimestriels si de tels états sont publiés), les rapports annuels sociaux et consolidés, les prospectus et les autres informations financières avant leur présentation au Conseil. Cet examen porte en particulier sur la qualité et la fiabilité de l'information financière qui doit être complète et cohérente avec les principes comptables et les règles d'évaluation du Groupe.

Le Comité d'audit examine, en vue d'émettre une opinion destinée au Conseil, les modifications apportées, le cas échéant, aux principes comptables et aux règles d'évaluation, en particulier sous l'angle de leur impact sur les états financiers.

Le CEO et les membres du Management veillent à informer le Comité d'audit des méthodes utilisées pour comptabiliser des opérations significatives et inhabituelles pour lesquelles le traitement comptable est ouvert à différentes approches, ainsi que de l'existence et de la justification d'activités effectuées dans des centres offshore et/ou par le biais de structures spécifiques.

- **Efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques**

Le Comité d'audit, au moins une fois par an, examinera les systèmes de contrôle interne et de gestion des risques mis en place par le management en vue de s'assurer que les risques principaux<sup>2</sup> (y compris ceux relatifs au respect des législations et règlements existants) sont correctement identifiés, gérés et communiqués.

Le Comité d'audit examinera les informations relatives au contrôle interne et à la gestion des risques publiées dans le rapport de gestion.

- **L'audit interne**

Le Comité d'audit est informé par l'audit interne de ses domaines d'intervention, du planning de ses missions et des conclusions de ses travaux.

---

<sup>2</sup> A l'exclusion des risques liés à la santé/sécurité au sujet desquels les responsables concernés présenteront leur rapport, chaque année, directement au Conseil d'administration.

Le Comité d'audit peut demander à l'audit interne de procéder à certaines missions et/ou de modifier le planning de celles-ci. Il reçoit de l'audit interne une synthèse périodique des rapports de ces missions.

Le Comité d'audit évalue régulièrement l'efficacité de l'audit interne. Il est consulté par le CEO quant à la sélection, la nomination et la révocation du responsable de l'Audit interne, et quant au budget alloué à l'audit interne.

Le Comité d'audit évalue le système de contrôle interne avec un ou plusieurs membres du Management, le Responsable de l'audit interne et/ou le Commissaire.

- **L'audit externe**

Le Comité d'audit prend connaissance des rapports établis par le Commissaire.

Le Comité d'audit examine la nature, la qualité et l'étendue de leurs travaux, la coordination des missions au sein du groupe Electrabel ainsi que les conclusions résultant de leurs travaux.

Le Comité d'audit propose au Conseil la nomination et la reconduction éventuelle ainsi que les émoluments du commissaire pour leur mission de certification des comptes sociaux d'Electrabel S.A. et des comptes consolidés du groupe. Il vérifie leur indépendance au sens du Code des Sociétés et des Associations.

Tous services non -audit effectués par le commissaire ou par les sociétés ou personnes liées à ceux-ci, doivent être conformes aux décisions du Comité d'audit d' ENGIE SA.

- **Compliance**

Le Comité d'audit est en charge de superviser la compliance légale et réglementaire.

Les compétences du Comité d'Audit s'étendent à la Société et aux filiales qu'elles contrôlent, à l'exception de celles qui sont cotées.

Le Comité d'audit n'est pas un organe et à ce titre n'assume pas de responsabilité liée à la gestion de la Société.



## **2. COMPOSITION**

Le Comité d'audit est composé d'au moins trois (3) membres choisis parmi les administrateurs, au moins un d'entre eux devant être externes.

Le Président du Conseil ne peut être Président du Comité d'audit.

## **3. REUNIONS**

Le Comité d'audit se réunit au moins deux fois l'an sur convocation de son Président. Aucun quorum n'est prévu.

Deux réunions sont consacrées principalement aux états financiers annuels et semestriels. A ces réunions, le(s) commissaire(s) est (sont) invité(s) à faire rapport sur le résultat de leurs travaux.

Le Président du Comité d'audit ou deux de ses membres peuvent convoquer une réunion chaque fois qu'ils l'estiment souhaitable. Le Comité d'audit peut charger le(s) commissaire(s) ou d'autres experts de travaux particuliers, et demander de lui en faire rapport.

Le Président du Comité d'audit peut, en fonction des points de l'ordre du jour, convoquer:

- le CEO et /ou tout membre-clé du management;
- les responsables de l'audit interne et de la gestion des risques;
- le Commissaire.

Ces personnes précitées sont les interlocuteurs naturels du Comité d'audit et sont reçus par le Comité d'audit à leur demande et sans justification préalable. Le cas échéant, ces interlocuteurs peuvent se faire accompagner par un responsable opérationnel.

## **4. RAPPORTS**

Les procès-verbaux des réunions du Comité d'audit sont tenus au Secrétariat d'Electrabel à la disposition des membres du Comité d'audit, des membres du Conseil et du (des) commissaire(s).

## IV. REGLES DE CONDUITE

1. L'Administrateur s'engage à se conformer à la présente **charte de gouvernance** de la Société. Il veille en tout temps à tenir compte tant de sa lettre que de son esprit dans l'accomplissement de son mandat d'administrateur.

L'Administrateur prend connaissance de la **Charte Ethique d'ENGIE**<sup>3</sup>, que la Société a faite sienne. Il veille à tenir compte tant de sa lettre que de son esprit dans l'accomplissement de sa mission d'Administrateur. Cette politique d'éthique a vocation à s'appliquer à toutes les relations de l'entreprise avec ses parties prenantes.

Avant d'accepter le mandat qui lui est confié par la Société, chaque Administrateur doit s'assurer disposer des **compétences** et du **temps nécessaire** à l'accomplissement des devoirs qui y sont liés. L'Administrateur doit s'informer de la nature de ses devoirs tels que définis dans le Code des Sociétés et des Associations et les autres réglementations relatives aux **responsabilités** d'Administrateur.

2. L'Administrateur est attentif à ses obligations légales et déontologiques en matière de **conflits d'intérêts**, en particulier au sens du Code des Sociétés et des Associations.

Il organise ses affaires de manière à éviter dans toute la mesure du possible de se placer dans des situations où il se trouverait en conflit d'intérêts personnel avec la Société.

En cas de doute dans son esprit sur l'existence d'un conflit d'intérêts personnel, il s'en ouvre au Président du Conseil.

En cas de conflit d'intérêts personnel, l'Administrateur prend l'initiative de se retirer de la partie de la séance du Conseil au cours de laquelle cette matière est évoquée et il ne prend pas part au vote, y compris par procuration. Son abstention est motivée de la façon prévue par la loi.

Les éventuelles transactions ou autres relations contractuelles entre l'Administrateur et la Société ou ses filiales, qui n'entreraient pas dans le champ d'application de la loi, feront l'objet du traitement prévu à l'alinéa 4 du présent paragraphe. Elles seront en tous cas conclues aux conditions normales de marché.

S'il est conclu à l'existence d'un conflit d'intérêts, l'objet et les conditions de la transaction ou autre relation contractuelle seront communiqués au Conseil, lequel devra les approuver (ou les renvoyer pour approbation au Conseil de la filiale concernée) si le montant de l'opération, ou des opérations cumulées sur une période de 3 mois, est supérieur à 25.000 euros.

---

<sup>3</sup> disponible sur le [site internet](#)

3. L'Administrateur est tenu à un devoir de **discrétion**.

Il ne peut utiliser les informations auxquelles il a accès que pour l'exercice de son mandat. En particulier :

- il ne les utilise pas dans ses affaires privées ou dans les affaires professionnelles qu'il traite en dehors du Groupe ;
- il ne les communique en aucun cas à un tiers quelconque, sans préjudice des exceptions légales et, dans ce dernier cas, après s'en être concerté avec le Président du Conseil.

4. L'Administrateur n'accomplit **aucune autre prestation rémunérée** pour la Société, si ce n'est celles définies par les contrats spécifiques aux fonctions confiées par la Société.

Il peut être dérogé à cette règle dans l'intérêt de la Société par le Conseil statuant à la majorité.

L'Administrateur informera le Conseil des mandats qu'il détient ou qu'il serait amené à détenir dans d'autres sociétés (cotées ou non) qui ne font pas partie du Groupe de la Société. L'Administrateur ne peut détenir plus de 3 mandats dans des sociétés cotées, sauf autorisation du Conseil.

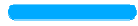
Il n'accepte, de la Société, des sociétés liées ou de tiers, aucun avantage qui pourrait compromettre, ou créer l'impression de pouvoir compromettre l'indépendance de son pouvoir de discernement et de jugement.

5. L'Administrateur est tenu à un devoir de **loyauté** et respecte la **collégialité** inhérente aux travaux et initiatives du Conseil.

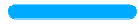
Il ne s'exprime pas au nom de la Société sans en avoir reçu le mandat précis en une matière déterminée.

Sans préjudice du respect de ses obligations légales, l'Administrateur s'abstient de s'exprimer, notamment auprès des médias ou des autorités, de façon critique à l'égard de la Société, de son Groupe, de sa stratégie ou des personnes qui en font partie et de ses affaires en général.





## MANAGEMENT



## I. MANAGEMENT DE LA SOCIETE

- La conduite opérationnelle de la Société (« management exécutif ») est confiée au Chief Executive Officer (CEO). Le Conseil lui délègue les pouvoirs de gestion journalière et des pouvoirs spéciaux adéquats (en vertu de l'article 16 des statuts) pour lui permettre d'assurer cette conduite.

Le CEO est nommé par le Conseil sur proposition du Président du Conseil.

- Le CEO est assisté de Membres du management. N'étant pas un organe de la Société, le management n'a pas de pouvoirs propres mais traite des questions importantes de gestion opérationnelle de l'entreprise afin d'éclairer le CEO dans sa prise de décision et où se coordonnent les différentes directions.
- Le CEO rend régulièrement compte de la structure managériale et de son adéquation aux besoins des activités de la Société.
- Le Conseil et, dans les limites des pouvoirs qui lui ont été délégués, le CEO délèguent ou subdélèguent les pouvoirs appropriés aux Membres concernés dans le respect du principe de la double signature.
- Le CEO, le Président du Conseil et les Présidents de(s) Comité(s) se concertent sur les actes de gestion qui doivent être soumis à l'approbation du Conseil et sur les autres points qu'il est souhaitable de porter à l'ordre du jour du Conseil, ainsi que sur les documents et informations qui devront être fournis au Conseil à ce propos en vue d'assurer un niveau d'information adéquat de celui-ci.

En particulier, le CEO consulte le Président du Conseil sur tout projet majeur de fusion ou d'opération analogue, d'investissement, de désinvestissement, et sur toute autre transaction majeure.

- Le CEO (ou la personne qu'il désignera) rend compte au Conseil de la gestion opérationnelle de l'entreprise et des principales décisions prises dans ce cadre. Seront soumis à l'approbation du Conseil, notamment :
  - les comptes et propositions de dividendes ;
  - les engagements significatifs. Par engagements significatifs, on entend :
    - les projets d'acquisition ou industriels engageant des capex représentant une exposition Groupe (= impact dette nette + garanties) dépassant 250 M EUR;
    - les ventes d'actifs ou groupe d'actifs représentant une valeur comptable (BGAAP) ou juste valeur (IFRS) excédant 250 M EUR;
    - les contrats de service représentant des revenus cumulés excédant 400 M EUR;
    - les contrats d'achat/vente d'électricité/gaz d'un volume total (sur leur durée) dépassant 20 TWh (électricité) ou 30 TWh(gaz); et
    - toute décision impactant les Capex entre 50 MEUR et 250 MEUR (a posteriori) ainsi que le budget et plan à moyen terme seront soumis au Conseil;
- Le CEO veille à la mise en place et au maintien de systèmes adéquats de contrôle interne et de gestion de risques pour identifier, mesurer et gérer les principaux risques, dont financiers et ceux en matière de « regulatory compliance ».

Il informe le Conseil des procédures et méthodes mises en œuvre pour comptabiliser les transactions importantes et/ou inhabituelles.

## **II. REGLES DE CONDUITE**

Il est veillé à ce que les membres du personnel adoptent des règles de conduite similaires à celles prévues pour les Membres du Conseil dans la Charte de gouvernance. Il est renvoyé, dans ce cadre, aux procédures et politiques applicables au sein du groupe ENGIE dont notamment le **dispositif éthique**<sup>4</sup>.

Les membres sont tenus à un devoir de discrétion.

Les membres veillent à utiliser l'information dont ils ont un accès exclusif dans le cadre de leur mission dans l'intérêt de la Société.

Les membres n'utiliseront pas ces informations dans le cadre de leur vie privée ou activités professionnelles qu'ils pourraient conduire en dehors du Groupe.

Les membres ne communiqueront pas avec quelques parties tierces que ce soient, sauf exception légale et dans ce cas seulement après avoir consulté le CEO sauf urgence absolue.

Les membres n'accepteront pas de la Société d'autres services rémunérés que ceux qui sont définis dans des contrats spécifiques liés à la gestion managériale confiée. Ils peuvent obtenir du Conseil une dispense de cette règle dans l'intérêt de la Société moyennant une décision prise à la majorité avec un rapport du CEO.

Les membres ne peuvent accepter une fonction dans une autre société qu'après autorisation du CEO remise après consultation du Président du Conseil, et examen de la compatibilité des obligations contractuelles et éthiques applicables.

Les membres n'accepteront pas et ne bénéficieront pas d'avantages qui pourraient mettre en cause l'indépendance de leur jugement ou créer une telle impression.

Les membres ne parleront pas au nom de la Société sans y avoir été préalablement mandaté sur un sujet précis.

Sans préjudice du respect des obligations légales, les membres s'abstiendront de s'exprimer, en particulier à l'égard de la presse et des autorités de manière préjudiciable aux intérêts de la Société, le Groupe auquel elle appartient, sa stratégie ou son personnel et ce qui relève de ses activités en général.

---

<sup>4</sup> disponible sur le [site internet](#)