



CHARTRE DE GOUVERNANCE D'ENTREPRISE

Table des matières

DÉCLARATION LIMINAIRE	3
ACTIONNARIAT	4
I. STRUCTURE DE L'ACTIONNARIAT	
II. ASSEMBLÉE DES ACTIONNAIRES	
CONSEIL D'ADMINISTRATION	7
I. LE CONSEIL	
1. Principes	
2. Missions	
3. Composition	
4. Durée des mandats et limite d'âge	
5. Rémunération	
6. Organisation	
II. LE PRÉSIDENT	
III. LE COMITÉ DE SÛRETÉ NUCLÉAIRE	
IV. RÈGLES DE CONDUITE	
MANAGEMENT	17
I. MANAGEMENT DE LA SOCIÉTÉ	
II. RÈGLES DE CONDUITE	

DÉCLARATION LIMINAIRE

ENGIE S.A. (anciennement GDF SUEZ) détient, directement et indirectement, 100 % des actions d'Electrabel S.A. 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 de pratiques de corporate governance au sein d'Electrabel telles que décrites ci-après et sans préjudice du respect des procédures et politiques internes applicables.



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 coopérative à responsabilité limitée de droit belge Genfina, ayant son siège social 34, 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 statuts¹, 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.

L'augmentation du capital est décidée par l'Assemblée générale aux conditions requises pour la modification des statuts.

¹ disponible sur le [site internet](#)

II. ASSEMBLÉE DES ACTIONNAIRES

1. Principe

L'Assemblée des actionnaires 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.

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 ont lieu, soit au siège social, soit à un autre endroit indiqué dans l'avis de convocation.

Bureau

L'Assemblée générale est présidée par le Président du Conseil d'administration 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 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 d'administration de cinq Membres au moins (structure moniste).

Le Conseil d'administration 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 d'administration 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 d'administration définit les valeurs de la société, sa stratégie, le niveau de risques qu'elle accepte de prendre et ses politiques clés.

2. Missions

Le Conseil d'administration se réunit à intervalles réguliers, et au moins deux fois par an, sous la conduite de son Président pour, après avis dans leurs domaines de compétences respectifs des Comités éventuellement constitués en son sein :

- étudier et déterminer :
 - la stratégie de l'entreprise ;
 - les objectifs financiers de l'entreprise, 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*) 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 17 des statuts) pour lui permettre d'assurer la gestion opérationnelle de l'entreprise.

Habiler 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 ;
 - régulièrement la contribution de chaque Administrateur notamment dans le cadre de la procédure de réélection ;
- 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 d'administration ;
 - à la composition, aux missions et au fonctionnement du (des) Comité(s) du Conseil d'administration, 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 :

1. lorsqu'ils dépassent un montant de 100 millions d'euros par opération, les investissements et désinvestissements (corporels ou financiers). En cas d'investissements ou de désinvestissements financiers, le montant ci-dessus comprend les dettes acquises ou cédées ;
2. lorsqu'elles dépassent un montant de 500 millions d'euros par opération :
 - les opérations financières autres que celles reprises sous 1. (y compris les garanties) ;
 - les conventions transactionnelles en matière juridique ou fiscale ;
3. lorsqu'il dépasse un montant de 100 millions d'euros par opération, tout autre engagement non repris ci-dessus (comme les contrats d'achat et de vente de biens et services, d'entreprise, immobiliers) et l'examen de tout engagement que le CEO estime devoir soumettre pour approbation au Conseil d'administration compte tenu de sa nature ou de l'importance des risques encourus ;

- veiller au respect de l'intérêt social d'Electrabel, 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 Président, 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 d'administration comprend une majorité d'Administrateurs non exécutifs et au moins un Administrateur exécutif, le CEO.
- Le Conseil d'administration veille à disposer globalement, par sa composition diversifiée, des compétences et expériences nécessaires à l'exercice de ses missions.

Le Conseil d'administration 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 d'administration 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 d'administration.

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

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 d'administration.

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).

Le Conseil d'administration nomme un Secrétaire qui organise les réunions du Conseil et des Assemblées générales et est à la disposition des Administrateurs pour toute question relevant de ses compétences.



II. LE PRÉSIDENT

Le Conseil nomme le Président parmi les Administrateurs non exécutifs. Le Conseil peut aussi nommer un ou plusieurs Vice-Présidents chargé(s) de rapporter au Conseil sur certains aspects spécifiques des activités (périmètre géographique, métier,...).

Le Président :

- en concertation avec le CEO et/ou les Vice-Présidents, définit les calendriers des réunions du Conseil d'administration ainsi que leur ordre du jour ;
- prépare, préside et dirige les réunions du Conseil d'administration ;
- veille à ce que les documents soumis au Conseil d'administration 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 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 d'administration et, le cas échéant, de Comité(s) ;
- l'examen et l'évaluation par le Conseil d'administration de son efficacité propre et de l'efficacité de la structure de gouvernance de la société ;
- les processus régissant la nomination et la révocation du CEO.

Le Président du Conseil d'administration 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.

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

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



III. LE COMITÉ DE SÛRETÉ NUCLÉAIRE

1. Mission

Un Comité de Sûreté Nucléaire est composé au sein du Conseil d'administration.

Le Comité de Sûreté Nucléaire est chargé d'examiner, préalablement aux réunions du Conseil d'administration, les questions et/ou sujets relatifs à la sûreté nucléaire au sein de la société qui sont soumis au Conseil d'administration pour information, délibération et/ou décision.

A cet effet, les Membres du management soumettront, par le biais du CEO, au Comité de Sûreté Nucléaire les dossiers concernant ces questions et/ou sujets, et ledit Comité pourra soumettre aux Membres du management concernés toute question utile.

La Sûreté Nucléaire vise l'ensemble des dispositions permettant d'assurer le fonctionnement normal des centrales nucléaires, de prévenir les accidents ou les actes de malveillance et d'en limiter les effets tant pour les travailleurs que pour le public et l'environnement, et ce aux stades de la conception, de la construction, de la mise en service, de l'utilisation, de la mise à l'arrêt définitif et du démantèlement des installations nucléaires ou d'un dispositif de transport de matières radioactives.

Sont visées tant l'exploitation des centrales nucléaires que toutes les activités y associées, les services Corporate pour toutes les activités en rapport avec la production nucléaire, y compris toutes les activités de support, ainsi que toutes les autres activités déployées au sein d'Electrabel qui entraînent des risques radiologiques.

Le Comité de sûreté nucléaire n'est pas un organe de la société et à ce titre n'assume aucune responsabilité dans la gestion de l'entreprise.


2. Composition

Le Conseil d'administration arrête, sur présentation du Président du Conseil et du CEO, la composition du Comité de sûreté nucléaire qui comprend au moins trois (3) membres du Conseil d'administration dont le CEO. Le Comité désigne son Président.

Avec l'accord du Président du Comité, le Comité de sûreté nucléaire peut inviter tout Membre du management des sociétés du Groupe ou des tiers dont l'expérience peut contribuer à la qualité des débats.

3. **Réunions**

Le Comité de sûreté nucléaire se réunit en principe avant les réunions du Conseil dont l'ordre du jour comporte la présentation d'un sujet entrant dans le domaine d'attribution assigné à ce Comité par le Conseil, sur convocation de son Président ou du CEO. Aucun quorum n'est fixé pour ces réunions.



IV. RÈGLES DE CONDUITE

1. L'Administrateur prend connaissance de la **charte de gouvernance** de la société. Il veille en tous 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**², 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 s'assure de ce qu'il dispose des **compétences** et de la **disponibilité** nécessaires pour mener à bien sa mission. Il s'informe sur le contenu de ses fonctions telles que définies par le Code des sociétés et les autres réglementations relatives aux **responsabilités** d'Administrateur.

L'Administrateur, dans l'exercice de sa mission, fait preuve d'indépendance de jugement, s'assure avoir reçu une information complète et précise, information qu'il ne pourra utiliser que pour l'exercice de son mandat. Il pourra faire appel, après s'être concerté avec le Président, à des avis professionnels externes, aux frais de la société.

2. L'Administrateur est attentif à ses obligations légales et déontologiques en matière de **conflits d'intérêts**, en particulier au sens de l'article 523 du Code des sociétés.

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 d'administration.

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 au Code des sociétés.

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 l'article 523 du Code des sociétés, feront l'objet du traitement prévu à l'alinéa 4 du présent paragraphe. Elles seront en tous cas conclues aux conditions normales de marché.

² disponible sur le [site internet](#)

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 d'administration, lequel devra les approuver (ou les renvoyer pour approbation au Conseil d'administration 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.

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 de direction confiées par la société.

Il peut être dérogé à cette règle dans l'intérêt de la société par le Conseil d'administration 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).

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 d'administration.

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 SOCIÉTÉ

- La conduite opérationnelle de la société (« management exécutif ») est confiée au Chief Executive Officer (CEO). Le Conseil d'administration lui délègue les pouvoirs de gestion journalière et des pouvoirs spéciaux adéquats (en vertu de l'article 17 des statuts) pour lui permettre d'assurer cette conduite.

Le CEO est nommé par le Conseil d'administration 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 périodiquement compte de la structure managériale et de son adéquation aux besoins des activités de la société.
- Le Conseil d'administration 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 d'administration 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 d'administration de la gestion opérationnelle de l'entreprise et des principales décisions prises dans ce cadre.

Seront soumis à l'approbation du Conseil d'administration, notamment :

- les comptes et propositions de dividendes ;
- les engagements significatifs. Par engagements significatifs, on entend :
 1. lorsqu'ils dépassent un montant de 100 millions d'euros par opération, les investissements et désinvestissements (corporels ou financiers). En cas d'investissements ou de désinvestissements financiers, le montant ci-dessus comprend les dettes acquises ou cédées ;
 2. lorsqu'elles dépassent un montant de 500 millions d'euros par opération :
 - les opérations financières autres que celles reprises sous 1. (y compris les garanties) ;
 - les conventions transactionnelles en matière juridique ou fiscale ;

3. lorsqu'il dépasse un montant de 100 millions d'euros par opération, tout autre engagement non repris ci-dessus (comme les contrats d'achat et de vente de biens et services, d'entreprise, immobiliers) ; tout engagement qu'il estime, vu sa nature ou l'importance des risques supportés, devoir soumettre à l'approbation du 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. RÈGLES 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**³ ainsi que les recommandations applicables à la gouvernance de ses outils documentaires.

³ disponible sur le [site internet](#)