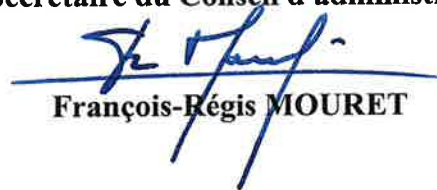


**REGLEMENT INTERIEUR
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Certifié conforme, le 29 juillet 2022

Le Secrétaire du Conseil d'administration



François-Régis MOURET

Modifié par le Conseil d'administration en date du 28 juillet 2022

Le règlement intérieur du Conseil d'administration ne fait pas partie des statuts d'ENGIE.
Il n'est pas opposable aux tiers. Il ne peut être invoqué par des tiers ou des actionnaires
à l'encontre d'ENGIE ou de ses mandataires sociaux.

SOMMAIRE

PREAMBULE

ARTICLE 1 – COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL

- 1.1 Composition du Conseil
 - 1.1.1 Composition
 - 1.1.2 Indépendance
 - 1.1.3 Diversité
- 1.2 Mission du Conseil
- 1.3 Fonctionnement du Conseil
 - 1.3.1 Président
 - 1.3.2 Convocation des réunions
 - 1.3.3 Transmission des dossiers
 - 1.3.4 Dépenses de fonctionnement
 - 1.3.5 Secrétaire du Conseil
- 1.4 Quorum
- 1.5 Fixation de l'ordre du jour des séances
- 1.6 Tenue des séances
- 1.7 Participation aux réunions du Conseil par des moyens de visioconférence ou de télécommunication
- 1.8 Règles relatives à l'adoption des décisions
 - 1.8.1 Mandat
 - 1.8.2 Modalités de vote
 - 1.8.3 Majorités requises
- 1.9 Procès-verbaux des séances du Conseil
- 1.10 Formation des Administrateurs
- 1.11 Devoirs des Administrateurs
- 1.12 Conventions auxquelles les Administrateurs sont intéressés
- 1.13 Rémunérations des Administrateurs

ARTICLE 2 – DIRECTEUR GENERAL

- 2.1 Pouvoirs du Directeur Général
- 2.2 Décisions soumises à l'autorisation préalable du Conseil
- 2.3 Mandats sociaux exercés par le Président et le Directeur Général dans une société cotée extérieure au Groupe

ARTICLE 3 – COMITES DU CONSEIL

- 3.1 Comité d'audit
 - 3.1.1. Composition et fonctionnement
 - 3.1.2 Missions
- 3.2 Comité de la stratégie, des investissements et des technologies
 - 3.2.1. Composition et fonctionnement
 - 3.2.2. Missions
- 3.3 Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance
 - 3.3.1. Composition et fonctionnement
 - 3.3.2. Missions
- 3.4 Comité pour l'éthique, l'environnement et le développement durable
 - 3.4.1. Composition et fonctionnement
 - 3.4.2. Missions

ANNEXE 1 - CHARTE DE L'ADMINISTRATEUR

ANNEXE 2 - CODE DE BONNE CONDUITE

- I. Opérations interdites
- II. Déclaration des opérations effectuées par les Mandataires Sociaux, les Hauts Responsables et les personnes qui leur sont étroitement liées sur les titres d'ENGIE
- III. Liste d'Initiés

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est destiné à préciser les modalités de fonctionnement du conseil d'administration (ci-après le « **Conseil** ») de la société anonyme ENGIE (ci-après la « **Société** »), en complément des dispositions législatives, réglementaires et des statuts de la Société.

Il est établi une charte de l'Administrateur qui figure en Annexe 1 au présent règlement intérieur.

Le présent règlement et la Charte de l'Administrateur s'adressent à chaque membre du Conseil (ci-après un « **Administrateur** »), à chaque représentant permanent d'un membre du Conseil personne morale, à chaque Censeur, au représentant du Comité social et économique ou de l'organisme en tenant lieu, au Commissaire du gouvernement et, plus généralement, à chaque personne participant ou assistant ponctuellement ou en permanence aux réunions du Conseil.

Le présent règlement intérieur fait l'objet, en tant que de besoin, d'une revue de la part du Conseil.

En outre, la qualité d'Administrateur ou de participant occasionnel ou permanent aux réunions du Conseil emporte pleine adhésion des termes du Code de bonne conduite figurant en Annexe 2 au présent règlement intérieur, relatif aux opérations sur titres de la Société et au délit et manquement d'initié applicable à tous les salariés et mandataires sociaux.

ARTICLE 1 – COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU CONSEIL

1.1 Composition du Conseil

1.1.1 Composition

La Société est, conformément à l'article 13 des statuts, administrée par un Conseil composé de vingt-deux (22) membres au plus.

Le Conseil élit un Président et un ou plusieurs Vice-Président(s), conformément à l'article 16 des statuts.

Le représentant du Comité social et économique ou de l'organisme en tenant lieu assiste au Conseil sans voix délibérative et sans pouvoir se faire représenter. Le Commissaire du Gouvernement assiste au Conseil.

Les Censeurs peuvent être convoqués aux réunions du Conseil par le Président.

1.1.2 Indépendance

Les critères d'indépendance des Administrateurs sont fixés par le Conseil en s'inscrivant dans les pratiques de place (notamment le code AFEP-MEDEF).

Les représentants de l'Etat ainsi que les administrateurs représentant les salariés et les salariés actionnaires ne pourront pas être considérés comme indépendants.

Le Conseil procède chaque année avant l'Assemblée Générale Ordinaire statuant sur les comptes à une évaluation de l'indépendance des Administrateurs. Au cours de cette évaluation, le Conseil examine au cas par cas la qualification de chacun de ses membres au regard des critères qu'il aura retenus, des circonstances particulières et de la situation de l'intéressé, de la Société et du Groupe.

Les conclusions de cet examen figurent au procès-verbal de la séance du Conseil concernée et sont portées à la connaissance des actionnaires. Chacun des Administrateurs concernés s'abstient lorsque est formulé un avis sur sa situation.

Le Conseil représente collectivement l'ensemble des actionnaires, quelles que soient sa composition et l'origine de ses membres.

1.1.3 Diversité

Le Conseil veille sur l'équilibre souhaitable de sa composition et de celle des Comités qu'il constitue en son sein, notamment en termes de diversité (représentation des femmes et des hommes, nationalités, âge, qualifications et expériences professionnelles, etc.). Il rend publiques dans le rapport sur le gouvernement d'entreprise une description de la politique de diversité appliquée aux membres du Conseil ainsi qu'une description des objectifs de cette politique, de ses modalités de mise en œuvre et des résultats obtenus au cours de l'exercice écoulé.

1.2 Missions du Conseil

Le Conseil détermine les orientations stratégiques de l'activité de la Société et veille à leur mise en œuvre. Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées d'actionnaires et dans la limite de l'objet social, il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent.

Il s'attache à promouvoir la création de valeur par l'entreprise à long terme en considérant les enjeux sociaux et environnementaux de ses activités.

Le Conseil veille à ce que les actionnaires et les investisseurs reçoivent une information pertinente, équilibrée et pédagogique sur la stratégie, le modèle de développement, la prise en compte des enjeux extra-financiers significatifs pour la Société ainsi que sur ses perspectives à long terme.

Le Conseil procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

1.3 Fonctionnement du Conseil

1.3.1 Le Président

Le Président exerce les fonctions qui lui sont conférées par la loi et dans le cadre du code AFEP-MEDEF. Il organise et dirige les travaux du Conseil, dont il rend compte à l'Assemblée Générale. Il préside les réunions du Conseil, dirige les délibérations et fait observer le présent règlement intérieur. Il peut à tout moment suspendre la séance. Il veille à la qualité des échanges et à la collégialité des décisions du Conseil. Il s'assure que le Conseil consacre un temps suffisant aux débats et accorde à chacun des points de l'ordre du jour un temps proportionné à l'enjeu qu'il représente pour la Société. Les Administrateurs veillent collectivement à un bon équilibre du temps de parole. Le Président s'attache notamment à ce que

les questions posées dans le respect de l'ordre du jour reçoivent une réponse appropriée.

En cas d'empêchement, le Président est remplacé par un Vice-Président ou, à défaut, par le Directeur Général s'il est lui-même Administrateur ou, à défaut, par un autre Administrateur choisi par le Conseil en début de séance.

Le Président veille au bon fonctionnement du Conseil et de ses comités auxquels il peut assister et soumettre des questions pour avis, et à l'application des principes de bonne gouvernance. Il veille notamment à ce que les Administrateurs disposent en temps utile et sous une forme claire et appropriée des informations nécessaires à l'exercice de leurs missions.

Le Conseil peut confier au Président des missions d'information ou de consultation sur des sujets déterminés relevant de la compétence du Conseil.

Le Président veille à la bonne organisation des Assemblées Générales qu'il préside, répond aux questions des actionnaires et plus généralement veille aux bonnes relations avec ceux-ci.

Le Président se coordonne avec le Directeur Général, qui assure seul la direction et la gestion opérationnelle du Groupe.

Outre l'exercice des pouvoirs qui lui sont conférés par la loi, il peut être consulté par le Directeur Général sur tout sujet relevant de la conduite de l'entreprise.

En concertation avec le Directeur Général, le Président du Conseil est en outre chargé d'organiser les travaux stratégiques du Conseil et de suivre la préparation et la mise en œuvre de plans de succession pour les membres du Comité exécutif du Groupe. Il peut exercer une fonction de représentation du Groupe à haut niveau auprès des instances et institutions nationales et internationales dans l'intérêt du Groupe. Si nécessaire, il apporte son assistance pour répondre aux demandes d'actionnaires non représentés au Conseil et se rend disponible pour les rencontrer et prendre connaissance des commentaires et suggestions de ceux-ci.

Le Président consacre ses meilleurs efforts à promouvoir en toute circonstance les valeurs et l'image du Groupe.

Le Président est tenu régulièrement informé par le Directeur Général des événements significatifs de la vie du Groupe, notamment en ce qui concerne la stratégie, l'organisation, les investissements et désinvestissements. Sur invitation du Directeur Général, le Président peut participer aux réunions internes avec les dirigeants et équipes de la Société, afin d'apporter son éclairage sur les enjeux stratégiques.

Le Président informe en tant que de besoin les membres du Conseil entre deux séances.

Le Président est seul habilité à s'exprimer et agir au nom du Conseil.

Une fois par an, le Président réunit et préside la réunion d'administrateurs dédiée à l'évaluation de la performance du Directeur Général visée à l'article 1.6 ci-dessous. Par ailleurs, le Président peut organiser et présider une réunion du Conseil dans le cadre de l'évaluation annuelle du fonctionnement du Conseil visée à l'article 1.6.

Le Président porte à l'attention du Conseil les éventuelles situations de conflits d'intérêts qu'il aurait identifiées ou qui auraient été portées à sa connaissance concernant, le cas échéant, le Directeur Général ou les membres du Conseil. Il examine les situations de conflits d'intérêts potentiels et les conventions communiquées en application de l'article 1.12 ci-dessous.

Le Président participe à l'organisation de l'auto-évaluation périodique du Conseil conduite dans le cadre du Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance, ainsi qu'aux réflexions sur les questions de gouvernance liées au fonctionnement du Conseil.

1.3.2 Convocation des réunions

Le Conseil se réunit sur la convocation de son Président. La convocation fixe le lieu de la réunion et contient l'ordre du jour.

Sauf en cas d'urgence ou de nécessité motivée, la convocation est adressée au moins sept (7) jours calendaires avant la date de la séance par tous moyens appropriés, même verbalement. La nécessité s'entend des cas d'imprévisibilité ou d'opérations pouvant avoir un impact sur le cours de l'action de la Société pour lesquels une décision du Conseil est requise en urgence. Dans ces cas, ce délai sera ramené à au moins 24 heures.

Dans le cas visé à l'article 14 des statuts, si un tiers des Administrateurs au moins le lui demande, le Président procède à la convocation du Conseil dans un délai de sept (7) jours calendaires.

1.3.3 Transmission des dossiers

Le Président s'assure que les Administrateurs reçoivent du Directeur Général les documents et l'information nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

Sauf en cas d'urgence ou de nécessité, les informations et documents nécessaires aux Administrateurs pour exercer pleinement leur mission leur sont transmis au moins cinq (5) jours calendaires avant la tenue de chaque réunion.

En cas de nécessité, lorsque le délai de convocation est ramené à au moins 24 heures, l'ordre du jour et la documentation sont transmis simultanément.

1.3.4 Dépenses de fonctionnement

Les dépenses de fonctionnement du Conseil, y compris les études et expertises nécessaires à l'exécution de ses missions, sont placées sous la responsabilité du Président du Conseil, sont exécutées par le Secrétariat Général et font l'objet d'une présentation annuelle au Comité d'audit. Elles respectent les processus et les politiques du Groupe.

1.3.5 Secrétaire du Conseil

Un Secrétaire du Conseil, qui peut ne pas être Administrateur, est nommé par le Conseil sur proposition du Président. Il assure le secrétariat du Conseil et des Comités ainsi que l'établissement des procès-verbaux des séances du Conseil et des comptes rendus des séances des Comités.

1.4 Quorum

Le Conseil ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins des Administrateurs sont présents ou réputés présents à la séance, sans qu'il soit tenu compte des membres représentés.

Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les Administrateurs qui participent au Conseil par tous moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur (voir article 1.7).

1.5 Fixation de l'ordre du jour des séances

Le Président fixe l'ordre du jour des séances.

Tout Administrateur qui souhaite entretenir le Conseil d'une question non inscrite à l'ordre du jour en informe le Président préalablement à la séance. Le Président en informe le Conseil.

Outre les questions réservées à la compétence du Conseil par les dispositions législatives et réglementaires applicables, doivent être obligatoirement inscrits à l'ordre du jour, après étude le cas échéant par le ou les Comité(s) compétent(s), l'examen et le vote des décisions visées à l'article 2.2 ci-après.

Au cas où les circonstances le justifient, un ordre du jour complémentaire peut être remis par le Président aux Administrateurs, lors de l'entrée en séance.

Si le Président le demande, la discussion de tout ou partie des questions diverses est reportée de droit à la séance suivante.

1.6 Tenue des séances

Le Conseil tient au moins six (6) séances par an dont au moins une (1) par trimestre, et à tout autre moment en fonction de l'intérêt de la Société.

Une fois par an, le Conseil procède à sa propre évaluation sous la direction du Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance.

Une fois par an également, hors la présence du Directeur Général et des Administrateurs titulaires d'un contrat de travail avec une société du Groupe, le Président tient une réunion d'administrateurs pour procéder à l'évaluation de la performance du Directeur Général. Le Président informe les membres du Conseil de la tenue de ces réunions. Toutefois, le Président peut inviter les Administrateurs salariés à participer à tout ou partie de ces réunions.

Lors de la dernière séance de chaque année civile, les Administrateurs se voient communiquer un calendrier prévisionnel des réunions du Conseil et des Comités du Conseil pour l'année suivante.

Il est tenu un registre de présence que signent les Administrateurs participant à chaque séance du Conseil et qui mentionne, le cas échéant, le nom des Administrateurs participant à la séance par des moyens de visioconférence ou de télécommunication et réputés présents (voir article 1.7).

1.7 Participation aux réunions du Conseil par des moyens de visioconférence ou de télécommunication

Les réunions du Conseil peuvent être tenues par tout moyen de visioconférence ou de télécommunication permettant l'identification des Administrateurs et garantissant leur participation effective.

Pour le calcul du quorum et de la majorité, sont réputés présents, sauf pour l'adoption de certaines décisions mentionnées ci-dessous, les Administrateurs qui participent à la réunion du Conseil par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant aux Administrateurs de s'identifier et garantissant leur participation effective et la confidentialité des débats, selon les conditions légales et réglementaires.

L'Administrateur qui participe à une séance du Conseil par moyen de visioconférence ou télécommunication s'engage à obtenir l'accord préalable du Président sur la présence de toute personne dans son environnement qui serait susceptible d'entendre ou de voir les débats conduits au cours du Conseil. Cette disposition s'applique également pour les conversations téléphoniques passées ou reçues par chacun des participants.

Le registre de présence aux séances du Conseil qui est signé par les Administrateurs participant à la séance, doit mentionner, le cas échéant, la participation d'Administrateurs par voie de visioconférence ou de télécommunication et préciser le moyen utilisé.

Ces moyens de réunion du Conseil ne peuvent en tout état de cause pas être utilisés :

- lors du Conseil arrêtant les comptes annuels et établissant le rapport de gestion,
- lors du Conseil arrêtant les comptes consolidés annuels, et le rapport de gestion du Groupe.

La justification du nombre des Administrateurs en exercice, de leur présence, y compris, le cas échéant, par visioconférence ou télécommunication autorisée ou de leur représentation, résulte suffisamment, vis à vis des tiers, des énonciations du procès-verbal de chaque réunion.

Le procès-verbal doit également faire état de la survenance éventuelle d'un incident technique lorsque cet incident a perturbé le déroulement de la séance.

1.8 Règles relatives à l'adoption des décisions

1.8.1 Mandat

Tout Administrateur, sous sa propre responsabilité, peut déléguer par mandat à un autre Administrateur la faculté de voter en son nom. Le mandat doit être écrit, le cas échéant sur support électronique. Dans ce cas, il est réitéré au plus tard lors de la séance suivante.

Le mandat doit porter la date de la réunion pour laquelle il est donné. Un Administrateur ne peut donner un mandat qu'à un autre Administrateur. Un Administrateur ne peut recevoir délégation de vote au cours d'une même réunion

que d'un seul Administrateur nommément désigné. Le mandataire peut participer physiquement ou, le cas échéant, par moyens de visioconférence ou de télécommunication au Conseil.

1.8.2 Modalités de vote

Les votes ont lieu à main levée ou par appel nominal ou au scrutin secret.

Le vote au scrutin secret est de règle lorsqu'il s'agit de questions de personnes, telles que leur nomination ou la fixation de leur rémunération.

Si un Administrateur le demande, le Conseil vote par appel nominal ou au scrutin secret.

Si une demande de vote par appel nominal et une demande de vote au scrutin secret sont présentées sur la même affaire, le vote à scrutin secret a priorité.

1.8.3 Majorités requises

Que le vote soit à main levée, par appel nominal ou au scrutin secret, les délibérations sont prises à la majorité des membres présents, réputés présents ou représentés au moment du vote. En cas de partage égal des voix, la voix du Président de séance est prépondérante.

1.9 Procès-verbaux des séances du Conseil

Les délibérations du Conseil sont constatées par des procès-verbaux établis en un exemplaire dactylographié, numéroté en fonction de la date des délibérations auxquelles ils se rapportent et paginés sans discontinuité. Ils reflètent les débats et les positions exprimées, les délibérations mises aux voix et le résultat des votes.

Les projets de procès-verbaux sont communiqués, en principe, aux administrateurs dans un délai de 25 jours calendaires suivant la séance.

Le Président soumet à l'approbation du Conseil le procès-verbal de la ou des séances précédentes.

En cas d'urgence ou de nécessité, le libellé précis du procès-verbal sur une question particulière, est, à la demande du Président, arrêté en séance, de sorte que la Société puisse notamment en exciper à l'égard des tiers.

Outre les mentions requises par la réglementation en vigueur, chaque procès-verbal contient, le cas échéant, l'indication des conséquences, sur les délibérations du Conseil, de tout incident technique relatif à la visioconférence ou télécommunication.

L'exemplaire, après approbation du procès-verbal, est paraphé et signé par le Président du Conseil ou, à défaut, par le Président de la séance au cours de laquelle cette approbation a été donnée, et par un Administrateur.

Chaque Administrateur peut se faire communiquer, sur sa demande, copie des procès-verbaux des séances du Conseil.

Les extraits des procès-verbaux à produire en justice ou autrement sont certifiés conformes par le Président du Conseil, par l'un des Vice-Présidents ou par un Administrateur ayant assisté à la séance, ou encore par le Secrétaire Général, le Directeur Juridique ou le Secrétaire du Conseil.

1.10 Formation des Administrateurs

Chaque Administrateur peut bénéficier de toute formation nécessaire au bon exercice de sa fonction d'Administrateur – et le cas échéant, de membre de Comité – dispensée par l'entreprise ou approuvée par elle.

1.11 Devoirs des Administrateurs

Chaque administrateur est propriétaire¹ d'au moins 500 actions de la Société, sauf dispense résultant de dispositions législatives ou réglementaires.

Avant d'accepter ses fonctions, l'Administrateur doit s'assurer qu'il a pris connaissance des obligations générales et particulières relatives à sa charge. Il doit notamment prendre connaissance des textes légaux ou réglementaires applicables, des statuts de la Société, du présent règlement intérieur et de ses annexes et des compléments que le Conseil peut lui apporter. L'Administrateur est tenu à un devoir de réserve et de confidentialité dans l'intérêt de la Société.

Les Administrateurs, ainsi que toute personne appelée à assister physiquement ou par des moyens de visioconférence ou de télécommunication aux réunions du Conseil ou des Comités du Conseil sont tenus à une obligation absolue de confidentialité à l'égard des informations qui leur sont communiquées dans le cadre de leurs fonctions, ou débattues lors des réunions du Conseil. Ils s'engagent à préserver la confidentialité des informations communiquées. En particulier, les débats eux-mêmes, les procès-verbaux qui en rapportent les termes, les rapports et documents adressés au Conseil sont confidentiels et ne sont pas diffusables.

En cas de manquement avéré au devoir de confidentialité par l'un des Administrateurs ou toute autre personne assistant au Conseil, le Président du Conseil étudie les suites, éventuellement judiciaires, à donner à ce manquement.

1.12 Conventions auxquelles les Administrateurs sont intéressés

- (a) Sans préjudice des formalités d'autorisation préalable et de contrôle prescrites par la loi et les statuts, les Administrateurs de la Société sont tenus de communiquer sans délai au Président toute convention conclue par la Société et à laquelle ils sont directement ou indirectement intéressés.

Les Administrateurs doivent ainsi notamment communiquer au Président toute convention conclue entre eux-mêmes ou une société dont ils sont dirigeants ou dans laquelle ils détiennent directement ou indirectement une participation significative, et la Société ou l'une de ses filiales.

- (b) Le Président notifie sans délai à l'ensemble des Administrateurs les modalités essentielles des conventions communiquées et avise les Commissaires aux comptes des conventions autorisées par le Conseil dans le délai d'un mois suivant la conclusion desdites conventions.

¹ Cette obligation doit être satisfaite au plus tard lors de l'Assemblée Générale qui statuera en 2020 sur les comptes clos au 31 décembre 2019 ou dans un délai de 12 mois suivant l'entrée au Conseil.

1.13 Rémunération des Administrateurs et Censeurs

Les Administrateurs reçoivent des jetons de présence dont l'enveloppe annuelle est fixée par l'assemblée générale.

La répartition des jetons de présence est effectuée par le Conseil sur recommandation du Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance, qui fixera le montant des honoraires des Censeurs par prélèvement sur l'enveloppe annuelle des jetons de présence.

ARTICLE 2 – DIRECTEUR GENERAL

2.1 Pouvoirs

Le Directeur Général dirige l'action de la Société et il exerce les pouvoirs de décision, de gestion, de représentation et de communication de la Société vis-à-vis des tiers ; le Directeur Général est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de la Société, sous réserve des limitations prévues par la loi et des dispositions ci-après. Il propose au Conseil d'administration la stratégie de l'entreprise.

Le Conseil détermine l'étendue et la durée des pouvoirs conférés au Directeur Général.

2.2 Décisions du Directeur Général soumises à l'autorisation ou à l'avis préalables du Conseil

Le Directeur Général doit obtenir l'autorisation préalable du Conseil pour effectuer les opérations suivantes :

- prendre ou céder toutes participations directes ou indirectes de la Société, dans toutes sociétés créées ou à créer, participer à la création de toutes sociétés, joint-ventures, groupements et organismes, souscrire à toutes émissions d'actions, de parts sociales ou d'obligations, lorsque l'exposition financière de la Société ou du Groupe excède 250 millions d'euros pour l'opération considérée,
- consentir tous apports, échanges, avec ou sans soulte, portant sur des biens, titres ou valeurs, pour un montant excédant 250 millions d'euros,
- conclure tout contrat de fourniture, travaux ou services (à l'exception des contrats afférents aux opérations d'achat à long terme d'énergie), y compris le cas échéant leurs avenants successifs, portant sur un montant excédant 400 millions d'euros,
- en cas de litige, passer tous traités et transactions, accepter tous compromis, pour un montant excédant 200 millions d'euros,
- conclure tous projets d'achat à long terme d'énergie du Groupe portant par opération sur des quantités supérieures à :
 - pour le gaz, 30 milliards de kWh par an, y compris les conditions de leur acheminement ;
 - pour l'électricité, 20 milliards de kWh par an, y compris les conditions de leur acheminement,

- réaliser toute opération significative se situant hors de la stratégie annoncée de la Société.

Le montant de soumission au Conseil est calculé à partir de l'exposition Groupe qui correspond à l'impact du projet sur la dette nette et les garanties, y compris les engagements additionnels futurs induits.

Le montant applicable aux contrats s'apprécie en incluant le cas échéant les différents avenants successifs.

Le Directeur Général doit obtenir l'autorisation préalable du Conseil pour effectuer toute opération d'acquisition, ou de cession d'immeubles dont le montant excède 200 millions d'euros.

Le Directeur Général doit obtenir l'autorisation préalable du Conseil pour effectuer les opérations suivantes dont le montant excède 1,5 milliard d'euros :

- consentir ou contracter tous prêts, emprunts, crédits et avances par la Société, ou autoriser à cet effet les filiales ou tout véhicule de financement du Groupe,
- acquérir ou céder, par tout mode, toutes créances.

Le Conseil fixe le montant total des cautions, avals ou garanties que le Conseil autorise pour l'année au Directeur Général.

Le Directeur Général doit obtenir l'avis préalable du Conseil pour conclure les contrats significatifs avec l'Etat relativement aux objectifs et aux modalités de mise en œuvre des missions de service public assignées à la Société ou ses filiales, dans les limites fixées par la loi.

Outre ce qui découle de dispositions particulières reprises ailleurs dans ce règlement, le Président inscrit périodiquement et au moins une fois par an à l'ordre du jour du Conseil une revue du budget, de la stratégie industrielle du Groupe, de l'évolution des marchés, de l'environnement concurrentiel et des principaux enjeux, y compris dans le domaine de la responsabilité sociale et environnementale du Groupe, de la stratégie financière du Groupe et la politique de la Société en matière d'égalité professionnelle et salariale.

2.3 Mandats sociaux exercés par le Président et le Directeur Général dans une société cotée extérieure au Groupe

Le Président et le Directeur Général doivent obtenir l'avis du Conseil avant d'accepter un mandat social dans une société cotée extérieure au Groupe.

ARTICLE 3 – COMITES DU CONSEIL

En application de l'article 15.2 des statuts, le Conseil peut décider de constituer, en son sein, des Comités permanents et des Comités temporaires (ci-après les « **Comités** »), destinés à faciliter le bon fonctionnement du Conseil et à concourir efficacement à la préparation de ses décisions.

Le Conseil, sur proposition de son Président et après concertation, désigne les membres des Comités et leur Président, en tenant compte des compétences, de l'expérience, et de la disponibilité des Administrateurs.

La mission d'un Comité consiste à étudier les sujets et projets que le Conseil ou le Président renvoie à son examen, à préparer les travaux et décisions du Conseil relativement à ces sujets et projets, ainsi qu'à rapporter leurs conclusions au Conseil sous forme de comptes rendus, propositions, avis, informations ou recommandations.

Les Comités accomplissent leurs missions sous la responsabilité du Conseil. Tout Comité ne peut traiter de sa propre initiative de questions qui déborderaient le cadre propre de sa mission. Il n'a pas de pouvoir de décision.

Sont ainsi constitués à la date du présent règlement les Comités dont la composition, les attributions et modalités de fonctionnement sont décrits aux articles 3.1 à 3.4 ci-dessous. La présidence de tout Comité est assurée par un Administrateur indépendant.

La convocation des Comités peut se faire par tous moyens, y compris verbalement, selon les conditions prévues pour chacun des Comités.

Les réunions des Comités peuvent être tenues, conformément aux dispositions de l'article 1.7 ci-dessus et dans les mêmes conditions, par tout moyen de visioconférence ou de télécommunication.

Un Comité permanent du Conseil se réunit en principe avant les réunions du Conseil dont l'ordre du jour comporte la prise d'une décision entrant dans le domaine d'attribution assigné à ce Comité par le Conseil ; il se réunit alors dans les jours qui précèdent ladite réunion du Conseil, sauf urgence ou nécessité motivée. Le Président du Comité ou un membre du Comité désigné à cet effet rapporte l'avis du Comité lors de la séance plénière du Conseil à laquelle est soumis le sujet ou projet étudié par le Comité.

Les Comités doivent être en mesure d'exercer pleinement leurs missions. A cette fin, les informations et documents relatifs à l'ordre du jour des Comités sont transmis, sauf urgence ou nécessité motivée, au moins cinq (5) jours calendaires avant la tenue de chaque réunion. Pour l'accomplissement de leurs travaux, après en avoir informé le Président du Conseil et à charge d'en rendre compte au Conseil, les Comités peuvent entendre les membres des directions de la Société et du Groupe et/ou solliciter des études techniques sur des sujets relevant de leur compétence, aux frais de la Société. En cas de recours par les Comités aux services de conseils externes, les Comités doivent veiller à l'objectivité du conseil concerné.

Les membres des Comités ne peuvent pas se faire représenter.

Le Comité se réunit en principe au siège de la Société. Il peut néanmoins se réunir par tous moyens, y compris, à la discrétion du Président du Comité et exceptionnellement par des moyens de visioconférence ou de télécommunication.

Le Secrétaire du Conseil prépare les réunions de chacun des Comités ainsi que les comptes rendus qui sont communiqués aux membres du Comité et aux autres membres du Conseil, en principe, dans un délai de 25 jours calendaires suivant la réunion.

Le rapport sur le gouvernement d'entreprise de la Société comporte un exposé sur l'activité de chacun des Comités au cours de l'exercice écoulé.

3.1 Comité d'audit

3.1.1 Composition et fonctionnement

Le Comité est composé de membres désignés par le Conseil dont au moins les deux tiers sont choisis parmi ses membres indépendants. Il ne peut comprendre aucun membre exerçant une fonction de direction au sein de la Société. Au moins un membre indépendant doit présenter des compétences particulières en matière financière, comptable ou de contrôle légal des comptes.

Lors de leur nomination, ils bénéficient d'une information sur les particularités comptables, financières ou opérationnelles du Groupe.

Le Comité se réunit au moins quatre (4) fois par an notamment avant chaque arrêté de comptes annuels et semestriels ; il détermine le calendrier de ses réunions. Toutefois, le Comité peut se réunir à la demande de son Président ou de deux de ses membres.

Les convocations sont adressées par le Président du Comité.

3.1.2 Missions

Les missions du Comité d'audit, qui agit sous la responsabilité du Conseil, concernent :

a) Les comptes

Le Comité doit :

- assurer le suivi du processus d'élaboration de l'information financière et, le cas échéant, formuler des recommandations pour en garantir l'intégrité ;
- procéder à l'examen préalable et donner son avis sur les projets de comptes annuels et semestriels ; l'examen des comptes doit être accompagné d'une présentation des Commissaires aux comptes et du Directeur financier ;
- examiner la pertinence et la permanence des principes et règles comptables utilisées dans l'établissement des comptes sociaux et comptes consolidés et prévenir tout manquement éventuel à ces règles ;
- se faire présenter l'évolution du périmètre des sociétés consolidées et recevoir, le cas échéant, toutes explications nécessaires ;
- entendre, lorsqu'il l'estime nécessaire, les Commissaires aux comptes, la direction générale, la direction financière, l'audit interne ou toute autre personne du management ; ces auditions peuvent avoir lieu, le cas échéant, hors la présence des membres de la direction générale ;

- examiner avant leur publication les projets de comptes annuels et intermédiaires, de rapport d'activité et de résultat et de tous comptes (y compris prévisionnels) établis pour les besoins d'opérations spécifiques significatives, et des communiqués financiers importants avant leur émission ;
- veiller à la qualité des procédures permettant le respect des réglementations boursières ;
- être informé annuellement de la stratégie financière et des conditions des principales opérations financières du Groupe.

b) Le contrôle externe

Le Comité doit :

- piloter la procédure de sélection des Commissaires aux comptes et soumettre au Conseil une recommandation sur les Commissaires aux comptes proposés à la désignation par l'assemblée générale conformément aux textes applicables et émettre également une recommandation au Conseil en cas de renouvellement du mandat du ou des Commissaires aux comptes ;
- assurer le suivi de la réalisation par les Commissaires aux comptes de leurs missions et tenir compte des constatations et conclusions du Haut conseil du commissariat aux comptes consécutives aux contrôles réalisés ;
- s'assurer du respect par les Commissaires aux comptes des conditions d'indépendance et prendre les mesures nécessaires conformément aux textes applicables ;
- approuver la fourniture par les Commissaires aux comptes de services autres que la certification des comptes et qui ne sont pas sur la liste des services interdits et veiller à l'application des règles de plafonnement applicables aux honoraires liés à ces services ;
- examiner chaque année avec les Commissaires aux comptes les montants des honoraires d'audit versés par la Société et son Groupe aux réseaux auxquels appartiennent les Commissaires aux comptes, leurs plans d'intervention, les conclusions de ceux-ci et les recommandations et suites qui leur sont données ;
- arbitrer, le cas échéant, des points de désaccord entre les Commissaires aux comptes et la direction générale susceptibles d'apparaître dans le cadre de ces travaux.

c) Le contrôle interne

Le Comité doit :

- suivre l'efficacité des systèmes et procédures de contrôle interne et de l'audit interne du Groupe, en ce qui concerne les procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière, sans qu'il soit porté atteinte à son indépendance ;
- examiner avec les responsables de l'audit interne les plans d'interventions et d'actions dans le domaine de l'audit interne, les conclusions de ces interventions et actions et les recommandations et suites qui leur sont données, le cas échéant, hors la présence des membres de la direction générale ;

- être informé par la direction générale, ou toute autre voie, de toutes réclamations de tiers ou toutes informations internes révélant des critiques sur les documents comptables ou les procédures de contrôle interne de la Société ainsi que des procédures mises en place à cette fin et des remèdes à ces réclamations ou critiques ;
- confier à l'audit interne toute mission qu'il jugerait nécessaire.

d) Les risques

Le Comité doit :

- suivre l'efficacité des systèmes et procédures de gestion des risques du Groupe, en ce qui concerne les procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière, sans qu'il soit porté atteinte à son indépendance ;
- prendre connaissance régulièrement de la situation financière, de la situation de trésorerie ;
- et les engagements et risques significatifs du Groupe

Le Comité rend compte régulièrement au Conseil de l'exercice de ses missions. Il rend également compte des résultats de la mission de certification des comptes, de la manière dont cette mission a contribué à l'intégrité de l'information financière et du rôle qu'il a joué dans ce processus. Il informe sans délai le Conseil de toute difficulté rencontrée.

3.2 Comité de la stratégie, des investissements et des technologies

3.2.1 Composition et fonctionnement

Le Comité est composé de membres désignés par le Conseil.

Le Comité tient au moins quatre (4) réunions par an.

Le Comité détermine le calendrier de ses réunions.

Les convocations sont adressées par le Président du Comité.

3.2.2 Missions

Le Comité de la stratégie, des investissements et des technologies donne son avis au Conseil sur les grandes orientations stratégiques de la Société, en particulier sur :

- le plan stratégique (sur ses différents aspects) ;
- le contrat de service public.

Le Comité donne son avis sur tous les projets de croissance externe et interne, de cession, d'accords stratégiques, d'alliances ou de partenariat qui sont soumis au Conseil. Le Comité donne également son avis sur les choix stratégiques en matière d'évolutions technologiques ainsi que sur les questions de création et de modernisation d'équipements industriels et de contrats de fourniture, travaux ou services sur une base annuelle ou pluriannuelle, de politique d'achat, et de projets immobiliers tels que visés à l'article 2.2.

3.3.1 Composition et fonctionnement

Le Comité est composé de membres désignés par le Conseil parmi ses membres dont au moins la moitié est choisie parmi ses membres indépendants et un (1) a la qualité d'administrateur salarié.

Le Président et le Directeur Général assistent aux réunions du Comité sauf pour les questions qui les concernent.

Le Comité se réunit au moins deux (2) fois par an, dont une (1) fois préalablement à l'approbation de l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle, pour examiner les projets de résolutions qui lui seront soumises et qui concernent des postes de membres du Conseil.

Il se réunit, en tant que de besoin, sur convocation du Président du Conseil ou du Président du Comité ou à la demande de la moitié de ses membres.

3.3.2 Missions

Le Comité des nominations, des rémunérations et de la gouvernance reçoit mission du Conseil :

- d'examiner toute candidature à la nomination à un poste d'Administrateur ou de Censeur du Conseil devant être soumise à l'assemblée générale, en tenant compte de leurs compétences, de leur expérience, de la diversité de leur profil et de formuler sur ces candidatures un avis et/ou une recommandation auprès du Conseil ;
- d'examiner toute proposition du Président du Conseil relative à la désignation des membres des Comités et de leurs Présidents, en tenant compte de leurs compétences, de leur expérience, de la diversité de leur profil et de leur disponibilité et de formuler sur ces propositions un avis et / ou une recommandation auprès du Conseil ;
- de s'assurer également que les dirigeants mandataires sociaux exécutifs mettent en œuvre une politique de non-discrimination et de diversité notamment en matière de représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein des instances dirigeantes ;
- de diriger les travaux réalisés en vue de l'évaluation annuelle du Conseil ;
- d'apprécier – en liaison avec le Président – le bon fonctionnement des organes de gouvernance et de formuler avec celui-ci des recommandations au Conseil ;
- de préparer à l'approche de l'expiration de leur mandat des recommandations pour la succession du Président et du Directeur Général ;
- d'examiner à titre consultatif le plan de succession des dirigeants de la Société et d'être informé des projets de la direction générale relatifs à la nomination des membres du Comité exécutif ;
- d'être informé de la politique de rémunération des membres du Comité exécutif ;
- de faire au Conseil des recommandations concernant la rémunération, le régime de retraite et de prévoyance, les avantages en nature et les droits pécuniaires divers, y compris le cas échéant les attributions d'options de

souscription ou d'achat d'actions de la Société ainsi que les attributions gratuites d'actions, attribués au Président et au Directeur Général, et aux éventuels membres du Conseil titulaires de contrats de travail signés avec la Société ;

- de donner un avis sur le maintien du bénéfice des attributions gratuites d'actions en faveur des membres du Comité exécutif lorsque celles-ci sont normalement perdues par leurs titulaires en cas de départ du Groupe ;
- de procéder à des recommandations sur la rémunération des membres du Conseil ;
- de procéder à des recommandations sur les options de souscription ou d'achat d'actions ainsi que les actions attribuées gratuitement aux directeurs généraux adjoints ;
- d'examiner toute candidature du Président et du Directeur Général à un mandat social dans une société cotée extérieure au Groupe.

3.4 Comité pour l'éthique, l'environnement et le développement durable

3.4.1 Composition et fonctionnement

Le Comité est composé de membres désignés par le Conseil parmi ses membres dont au moins la moitié est choisie parmi ses membres indépendants.

Le Comité se réunit au moins une (1) fois par an.

Les convocations sont adressées par le Président du Comité.

Le Comité peut entendre, lorsqu'il l'estime nécessaire, la Direction Générale ou des membres de celle-ci, l'audit interne, la direction Ethique et Compliance ou toute autre membre de la direction ; ces auditions peuvent avoir lieu, le cas échéant, hors la présence des membres de la Direction Générale.

3.4.2 Missions

Le Comité pour l'éthique, l'environnement et le développement durable reçoit pour mission du Conseil de s'assurer du bon niveau d'engagement du Groupe en matière éthique, de conformité extra-financière et de responsabilité environnementale, sociale et sociétale.

Dans ce cadre, le Comité :

- examine les politiques, référentiels et chartes du Groupe dans ces domaines,
- examine les politiques en matière de ressources humaines,
- prend connaissance du suivi des risques correspondants,
- s'assure, le cas échéant, de la mise en place d'un dispositif de prévention et de détection de la corruption et du trafic d'influence,
- examine les risques et opportunités liés au changement climatique,
- et plus généralement veille à la prise en compte par le Groupe des enjeux extra-financiers et des perspectives à long terme, notamment au travers de la fixation d'objectifs extra-financiers.

ANNEXE 1 - CHARTE DE L'ADMINISTRATEUR

PREAMBULE

Les Administrateurs d'ENGIE s'engagent à adhérer aux règles directrices contenues dans la présente Charte et à les mettre en œuvre.

La présente Charte est établie afin de permettre aux Administrateurs d'exercer pleinement leurs compétences et afin d'assurer l'entière efficacité de la contribution de chacun d'entre eux, dans le respect des règles d'indépendance, d'éthique et d'intégrité qui est attendu d'eux.

Article 1 – Administration et intérêt social

L'Administrateur doit agir en toute circonstance dans l'intérêt social de l'entreprise. L'Administrateur doit, quel que soit son mode de désignation, se considérer comme représentant l'ensemble des actionnaires.

Article 2 – Respect des lois et statuts

L'Administrateur doit prendre la pleine mesure de ses droits et obligations. Il doit notamment connaître et respecter les dispositions légales et réglementaires relatives à sa fonction, ainsi que les règles propres à la Société résultant de ses statuts, du règlement intérieur de son Conseil et du dispositif éthique d'ENGIE.

Article 3 – Exercice des fonctions : principes directeurs

L'Administrateur exerce ses fonctions avec indépendance, loyauté et professionnalisme.

Article 4 – Indépendance et devoir d'expression

L'Administrateur veille à préserver en toute circonstance son indépendance d'analyse, de jugement, de décision et d'action. Il s'interdit d'être influencé par tout élément étranger à l'intérêt social qu'il a pour mission de défendre.

Il alerte le Conseil sur tout élément de sa connaissance lui paraissant de nature à affecter les intérêts de l'entreprise.

Il a le devoir d'exprimer clairement ses interrogations et ses opinions. Il s'efforce de convaincre le Conseil de la pertinence de ses positions. En cas de désaccord, il veille à ce que celles-ci soient explicitement consignées aux procès-verbaux de ses réunions.

Des dispositions seront prises pour assurer l'indépendance des Administrateurs salariés, notamment au niveau de leur évolution professionnelle.

Article 5 – Indépendance et conflit d'intérêt

L'Administrateur s'efforce d'éviter tout conflit pouvant exister entre ses intérêts moraux et matériels et ceux de la Société. Il informe le Conseil de tout conflit d'intérêt dans lequel il pourrait être, directement ou indirectement, impliqué. Dans les cas où il ne peut éviter de se trouver en conflit d'intérêt, il s'abstient de participer aux débats ainsi qu'à toute décision sur les matières concernées.

Article 6 – Loyauté, bonne foi et devoir de réserve

L'Administrateur ne prend aucune initiative qui pourrait nuire aux intérêts de la Société et agit de bonne foi en toute circonstance.

Il est tenu à la discrétion à l'égard des informations et des débats auxquels il participe et respecte le caractère confidentiel de l'ensemble des informations qui lui sont communiquées dans le cadre de ses fonctions, ainsi qu'il est indiqué dans le règlement intérieur.

Il s'interdit d'utiliser pour son profit personnel ou pour le profit de quiconque les informations privilégiées auxquelles il a accès. En particulier, lorsqu'il détient sur la Société où il exerce son mandat d'Administrateur des informations non rendues publiques, il s'abstient de les utiliser pour effectuer ou faire effectuer par un tiers des opérations sur les titres de celle-ci.

Article 7 – Professionnalisme et implication

L'Administrateur s'engage à consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires.

Il s'informe sur les métiers et les spécificités de l'entreprise, ses enjeux et ses valeurs, y compris en interrogeant ses principaux dirigeants.

Il participe aux réunions du Conseil avec assiduité et diligence. Il assiste aux assemblées générales d'actionnaires.

Il s'efforce d'obtenir dans les délais appropriés les éléments qu'il estime indispensables à son information pour délibérer au sein du Conseil en toute connaissance de cause.

Il s'attache à mettre à jour les connaissances qui lui sont utiles et a le droit de demander à l'entreprise les formations qui lui sont nécessaires pour le bon exercice de sa mission.

Article 8 – Professionnalisme et efficacité

L'Administrateur contribue à la collégialité et à l'efficacité des travaux du Conseil et des Comités spécialisés éventuellement constitués en son sein. Il formule toute recommandation lui paraissant de nature à améliorer les modalités de fonctionnement du Conseil, notamment à l'occasion de l'évaluation périodique effectuée sous la direction d'un Administrateur indépendant. Il accepte l'évaluation de sa propre action au sein du Conseil.

Il s'attache, avec les autres membres du Conseil, à ce que les missions de contrôle soient accomplies avec efficacité et sans entraves. En particulier, il veille à ce que soient en place dans l'entreprise les procédures permettant le contrôle du respect des lois et règlements, dans la lettre et dans l'esprit.

Il s'assure que les positions adoptées par le Conseil font l'objet, en ce qui concerne notamment l'approbation des comptes, du budget, des résolutions à soumettre à l'assemblée générale ainsi que sur les sujets importants concernant la vie des sociétés, de décisions formelles, correctement motivées et transcrites aux procès-verbaux de ses réunions.

ANNEXE 2 – CODE DE BONNE CONDUITE

Code de bonne conduite d'ENGIE

relatif aux opérations sur titres et au délit et manquement d'initié

Administrateurs, Mandataires Sociaux, Salariés

Le terme mandataires sociaux vise les Administrateurs, le Président et le Directeur Général (ensemble les « **Mandataires Sociaux** »).

ENGIE souhaite assurer une gestion prudente de ses titres, respectueuse de la réglementation en vigueur et alerter ses Mandataires Sociaux ainsi que ses salariés, conformément au principe de précaution, sur les règles associées à certaines opérations sur titres.

La présente décrit le code de bonne conduite d'ENGIE (le « **Code** ») en matière d'opérations sur titres réalisées par les Mandataires Sociaux et les salariés. Elle expose également certaines des principales dispositions juridiques sur lesquelles ce Code est fondé.

Les titres concernés (les "**Titres**") sont:

- les actions, obligations et toutes valeurs composées émises par la Société;
- les instruments dérivés ou autres instruments liés à ces titres (options, parts de FCPE, etc.).

Le non-respect des règles figurant dans le présent Code et, de manière générale, de la réglementation applicable pourrait exposer ENGIE (« **ENGIE** » ou la « **Société** ») et/ou les personnes concernées à des sanctions civiles, pénales² ou administratives³. Le présent Code a été conçu de manière à assurer un maximum de sécurité aux salariés et aux Mandataires Sociaux d'ENGIE afin de leur éviter toute mise en cause éventuelle.

² En particulier, les articles L465-1 à L465-3 du Code monétaire et financier prévoient les sanctions pénales suivantes :

- pour les dirigeants et pour toute personne disposant d'informations privilégiées à l'occasion de l'exercice de sa profession ou de ses fonctions, ou détenant une participation dans le capital de l'émetteur, le fait de réaliser ou de permettre de réaliser une ou plusieurs opérations, d'annuler ou de modifier un ou plusieurs ordres passés, de recommander ou d'inciter la réalisation d'une ou plusieurs opérations, de faire usage de la recommandation ou de l'incitation sachant qu'elle est fondée sur une information privilégiée, de la communiquer ou de communiquer la recommandation ou l'incitation, à un tiers avant que le public ait connaissance de ces informations est puni de cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 100 000 000 euros, pouvant être portée jusqu'au décuple du montant de l'avantage retiré du délit sans que l'amende puisse être inférieure au montant de cet avantage. L'amende maximale à laquelle peuvent être condamnées les personnes morales est égale au quintuple de celle prévue pour les personnes physiques, étant précisé qu'elle peut excéder ce montant et atteindre 15% du chiffre d'affaires annuel consolidé.
- Les tentatives d'infractions sont punies des mêmes peines.

³ En application de l'article L621-15 III du Code monétaire et financier, l'AMF peut infliger des sanctions pécuniaires dont le montant ne peut être supérieur à 15 millions d'euros ou au décuple de l'avantage retiré du manquement, si celui-ci peut être déterminé, pour les personnes physiques professionnelles et à 100 000 000 euros ou au décuple du montant de l'avantage retiré du manquement si celui-ci peut être déterminé. Pour toute personne morale, la sanction pécuniaire peut aller jusqu'à 15% du chiffre d'affaires annuel consolidé.

Dans cette optique, deux types de mesures devront être observés : (1) des interdictions relatives à certaines opérations sur les titres de la Société, et (2) une obligation de déclaration des opérations effectuées par les Mandataires Sociaux, certains hauts responsables assimilés aux dirigeants et les personnes qui leur sont étroitement liées sur les titres de la Société. Le présent Code rappelle également la réglementation applicable en matière de listes d'initiés (3).

I. Opérations interdites

1. Régime juridique

Principe

Dans la mesure où les actions de la Société sont admises aux négociations sur le marché Euronext Paris, les dispositions du droit pénal français et de la réglementation édictée par l'Autorité des marchés financiers (AMF), notamment celles relatives au délit d'initié et au manquement d'initié, sont applicables à ENGIE.

Définition de l'information privilégiée

Une information privilégiée est une information qui :

- n'a pas été rendue publique ;
- concerne, directement ou indirectement, la Société ou l'un ou plusieurs de ses instruments financiers ;
- est précise, c'est-à-dire qui est une information (i) faisant mention d'un ensemble de circonstances qui existe ou dont on peut raisonnablement penser qu'il existera, ou d'un événement qui s'est produit ou qui est susceptible de se produire et (ii) dont il est possible de tirer une conclusion quant à l'effet possible de ces circonstances ou de cet événement sur le cours des instruments financiers de la Société (ou d'instruments financiers qui leur sont liés, tels que des instruments dérivés) ; et
- si elle était rendue publique, serait susceptible d'influencer de façon sensible le cours des instruments financiers de la Société (ou d'instruments financiers qui leur sont liés), c'est-à-dire une information qu'un investisseur raisonnable serait susceptible d'utiliser comme l'un des fondements de ses décisions d'investissement.

D'une manière générale, cette réglementation vise par exemple une information portant sur les perspectives ou la situation d'ENGIE ou sur les perspectives d'évolution d'un instrument financier d'ENGIE, une information relative à l'émission par ENGIE de valeurs mobilières négociées en France ou à l'étranger, à des opérations de croissance externe ou des cessions significatives, à des changements significatifs de la situation financière ou des résultats d'exploitation, à la conclusion de nouveaux contrats significatifs ou au lancement de nouveaux produits ou services ou à une modification de la politique de distribution de dividendes, à des modifications de l'organisation interne ou de la gouvernance d'ENGIE. L'information, qu'elle soit favorable ou défavorable, peut être significative dans la mesure où elle est susceptible d'avoir une incidence à la hausse ou à la baisse sur le prix des titres ou pourrait influencer sur la décision d'achat ou de cession de titres par un investisseur.

En cas de doute sur le caractère privilégié d'une information ou sur la réalisation d'une opération, la personne concernée devra contacter le Déontologue du Groupe ou la personne qu'il désignera à cet effet.

Nature des opérations interdites sur les titres d'ENGIE

La réalisation d'une ou plusieurs opérations sur la base d'une information privilégiée est interdite à tout moment. Il est à tout moment interdit à tout salarié ou Mandataire Social d'ENGIE :

- d'utiliser l'information privilégiée qu'il détient, relative à la Société ou à toute autre entité (y compris les filiales d'ENGIE, ses concurrents, fournisseurs, clients ou des personnes avec lesquelles la Société ou ses filiales entretiennent une relation d'affaires), en acquérant ou en cédant, directement ou indirectement, pour son compte ou pour le compte d'autrui, des instruments financiers auxquels se rapporte cette information (ou des instruments financiers auxquels ces instruments sont liés), ou en annulant ou modifiant un ordre concernant les instruments financiers auxquels se rapporte cette information lorsque l'ordre avait été passé avant que la personne ne détienne l'information privilégiée ;
- de communiquer une information privilégiée à une autre personne en dehors du cadre normal de son travail, de sa profession ou de ses fonctions ou à des fins autres que celles à raison desquelles elle lui a été communiquée ;
- de recommander à ou d'inciter une autre personne d'acquérir ou de céder, ou de faire acquérir ou céder par une autre personne, ou d'annuler ou modifier un ordre sur la base d'une information privilégiée, les instruments financiers auxquels se rapportent cette information (ou les instruments financiers auxquels ces instruments sont liés).

Par exception, cette interdiction ne s'applique pas aux opérations effectuées par application d'une convention conclue préalablement à la détention d'une information privilégiée.

L'absence de profit tiré de la réalisation d'opérations interdites par le présent Code est sans incidence sur la qualification de ces opérations et les sanctions applicables.

Il est interdit de réaliser toute opération mentionnée ci-dessus pendant la période comprise entre la date à laquelle le Mandataire Social a connaissance d'une information privilégiée et la date à laquelle cette information est rendue publique par le biais d'un communiqué de presse officiel d'ENGIE, d'un avis financier publié dans la presse à l'initiative des personnes dûment habilitées à s'exprimer au nom d'ENGIE.

Cession d'actions attribuées gratuitement

Lorsque l'assemblée générale extraordinaire a autorisé l'attribution d'actions gratuites aux salariés et/ou Mandataires Sociaux dans les conditions prévues aux articles L225-197-1 et suivants du Code de commerce, ces actions attribuées gratuitement ne peuvent être cédées qu'à l'issue de la période d'obligation de conservation fixée par l'assemblée générale extraordinaire (ou le conseil d'administration sur délégation de compétence). En outre, il est interdit de céder lesdites actions⁴ :

- dans le délai commençant 10 séances de bourse avant la publication des comptes consolidés d'ENGIE et s'achevant 3 séances de bourse après la publication des comptes consolidés d'ENGIE; et
- à compter de la date à laquelle les organes sociaux ont eu connaissance d'une information privilégiée et jusqu'à l'expiration d'une période de 10 séances de bourse après la publication de cette information privilégiée.

2. Politique d'ENGIE

ENGIE a adopté le présent Code afin d'édicter à l'attention de ses Mandataires Sociaux des recommandations leur permettant de se conformer à la réglementation applicable.

Périodes Non Autorisées

Même lorsqu'ils ne détiennent pas d'information privilégiée, les Mandataires Sociaux ne peuvent pas réaliser d'opérations sur des instruments financiers de la Société durant les Périodes Non Autorisées.

Les Périodes Non Autorisées s'étendent pendant :

- les 30 jours calendaires précédant la publication des comptes consolidés annuels et semestriels ainsi que le jour de la publication,
- les 15 jours calendaires précédant la publication de l'information trimestrielle ainsi que le jour de la publication.

En dehors des Périodes Non Autorisées, il reste interdit aux Mandataires Sociaux de réaliser des opérations sur les instruments financiers de la Société aussi longtemps qu'ils détiennent une information privilégiée.

Entités dont les titres sont concernés

Le présent Code s'applique à toute opération portant sur des titres d'ENGIE et de toute société filiale d'ENGIE dont les actions ou autres titres seraient admis aux négociations d'Euronext Paris ou de tout autre marché de valeurs mobilières, si ladite opération est basée sur une information privilégiée acquise par un Mandataire Social dans le cadre de ses fonctions.

⁴ Les mêmes restrictions de cession s'appliquent aux actions résultant de l'exercice d'options de souscription ou d'achat d'actions.

Confidentialité

La communication non autorisée d'informations privilégiées, même à des personnes étroitement liées, est strictement interdite. De telles diffusions d'informations sont susceptibles d'entraîner la réalisation d'opérations répréhensibles sur des titres d'ENGIE, et peuvent également avoir un impact négatif sur la situation de l'entreprise. Toute communication à la communauté financière, y compris à la presse, doit avoir été préalablement autorisée par le Président ou le Directeur Général d'ENGIE ou effectuée par l'intermédiaire des responsables qu'ils auront désignés à cet effet, notamment au sein de la Direction Financière et de la Direction des Communications.

II. Déclaration des opérations effectuées par les Mandataires Sociaux, les Hauts Responsables et les personnes qui leur sont étroitement liées sur les titres d'ENGIE

Personnes concernées

Sont concernés par les développements qui suivent :

- les membres du Conseil d'administration et le Directeur Général,
- les personnes qui, au sein d'ENGIE, ont (i) le pouvoir de prendre des décisions de gestion concernant l'évolution future et la stratégie d'ENGIE, et (ii) un accès régulier à des informations privilégiées concernant directement ou indirectement ENGIE (les « **Hauts Responsables** »)⁵, et
- les personnes qui leur sont étroitement liées⁶, c'est à dire :
 - 1° le conjoint non séparé de corps ou le partenaire lié par un pacte civil de solidarité au Mandataire Social ou au Haut Responsable concerné ;
 - 2° les enfants sur lesquels le mandataire social ou le Haut Responsable concerné exerce l'autorité parentale, ou résidant chez lui/elle habituellement ou en alternance, ou dont il/elle a la charge effective et permanente ;
 - 3° tout autre parent ou allié résidant à son domicile depuis au moins un an à la date de la transaction concernée ;
 - 4° toute personne morale ou entité constituée sur le fondement du droit français ou d'un droit étranger, et :
 - a) dont la direction, l'administration ou la gestion est assurée par l'une des personnes mentionnées ci-dessus et agissant dans l'intérêt de l'une de ces personnes ;

⁵ La réglementation européenne sur les abus de marchés impose aux sociétés cotées d'établir et de tenir à jour une liste des Mandataires sociaux, Administrateurs, Hauts Responsables et des personnes qui leur sont étroitement liées, distincte de la liste de l'article établie en application de l'article 18 du Règlement européen n° 596/2014 du 16 avril 2014 sur les abus de marché ci-dessus décrite, étant précisé que cette liste sera tenue à la disposition de l'AMF.

⁶ La définition exacte des personnes ayant des liens étroits avec les administrateurs, les mandataires sociaux et les Hauts Responsables soumis à l'obligation de déclaration est fixée par les articles 3.1.26 et 19 du Règlement européen et R621-43-1 au Code monétaire et financier.

- b) ou qui est contrôlée, directement ou indirectement, au sens de l'article L. 233-3 du Code de commerce, par l'une des personnes mentionnées ci-dessus ;
- c) ou qui est constituée au bénéfice de l'une des personnes mentionnées ci-dessus ;
- d) ou pour laquelle l'une des personnes mentionnées ci-dessus bénéficie au moins de la majorité des avantages économiques.

Nature des opérations

Est notamment concerné toute acquisition, cession, souscription ou échange de Titres (les "Opérations"). Cependant, sont exclues de l'obligation de déclaration les attributions gratuites d'actions (toutefois, la cession des actions à l'issue de la période de conservation doit être déclarée).

Déclaration des Opérations à l'Autorité des Marchés Financiers

Les Mandataires Sociaux, les Hauts Responsables et les personnes qui leur sont étroitement liées sont tenus de déclarer les Opérations à l'AMF dans un délai de trois jours ouvrés suivant la réalisation de l'Opération.

Les Mandataires Sociaux et les Hauts Responsables doivent notifier par écrit aux personnes qui leur sont étroitement liées, ces obligations et doivent conserver une copie de ces notifications.

La déclaration doit être transmise à l'AMF via un extranet appelé Onde qui est accessible sur le site internet de l'AMF à l'adresse suivante : <https://onde.amf-france.org/RemiseInformationEmetteur/Client/PTRemiseInformationEmetteur.aspx>
La déclaration est publiée par l'AMF sur son site internet.

Les Mandataires Sociaux, les Hauts Responsables et les personnes qui leur sont étroitement liées doivent adresser à la Société une copie de leur déclaration. En ce qui concerne ENGIE, cette copie sera remise au Déontologue simultanément à la communication à l'AMF.

Toutefois, la déclaration n'est pas requise lorsque le montant cumulé des opérations effectuées sur une année civile par l'une des personnes concernées est inférieur à 20 000 euros.

La déclaration devra préciser:

- le nom et les fonctions de la personne ayant réalisé l'Opération (s'il s'agit d'une personne ayant des liens étroits avec un Mandataire Social ou un Haut Responsable, l'identité de cette personne avec l'indication suivante : "une (des) personne(s) liée(s) à ...", suivie du nom et des fonctions du mandataire social ou du Haut Responsable concerné);
- la dénomination de la Société;
- la description de l'instrument financier;
- la nature de l'Opération (par exemple, acquisition ou cession ; il conviendra notamment d'indiquer si ces opérations résultent de l'exercice d'options d'achat ou de souscription d'actions et le cas échéant, dans quelles proportions);
- la date et le lieu de l'opération; et
- le prix unitaire et le montant de l'opération.

Il est précisé que les personnes concernées peuvent confier à leur teneur de compte (l'établissement auprès duquel les titres sont déposés) le soin de procéder aux déclarations requises.

Information de l'assemblée générale des actionnaires

Le rapport de gestion établi par le Conseil d'administration de la Société et présenté à l'assemblée générale annuelle des actionnaires comporte un état récapitulatif nominatif des Opérations réalisées au cours du dernier exercice par les Administrateurs, le Directeur Général, les Hauts Responsables et les personnes qui leur sont étroitement liées. Les personnes concernées par cette obligation déclarative restent responsables de l'information communiquée à ENGIE.

Mise au nominatif

Conformément à l'article L.225-109 du Code de commerce, les Mandataires Sociaux ainsi que leurs enfants mineurs non émancipés et leurs conjoints non séparés de corps sont tenus de mettre au nominatif toutes les actions de la Société qu'ils détiennent.

III. Liste d'initiés

L'article 18 du Règlement européen n° 596/2014 du 16 avril 2014 sur les abus de marché impose à tout émetteur d'établir, de mettre à jour et de tenir à la disposition de l'AMF, dans les conditions dudit règlement, une liste des personnes travaillant en son sein et ayant accès aux informations privilégiées concernant directement ou indirectement la Société ainsi que des tiers agissant en son nom ou pour son compte ayant accès à ces informations dans le cadre de leurs relations professionnelles avec la Société (la « **Liste d'Initiés** »). La Liste d'Initiés est communiquée dès que possible par écrit par la Société à l'AMF lorsque celle-ci en fait la demande.

Le Règlement européen prévoit que la Liste d'Initiés indique notamment :

- le nom ou la dénomination de chaque personne concernée,
- le motif justifiant leur inscription sur la liste
- la date et l'heure de création et d'actualisation de la liste.

La Liste d'Initiés doit être rapidement mise à jour dans les cas suivants : changement du motif justifiant l'inscription d'une personne sur la liste, inscription d'une nouvelle personne sur la liste, cessation de l'inscription d'une personne sur la liste (avec mention de la date à laquelle cette personne cesse d'avoir accès à des informations privilégiées). Chaque mise à jour précise la date et l'heure auxquelles sont survenus les changements. Elle doit être conservée pendant au moins cinq ans après son établissement ou sa mise à jour.

La Société doit informer les personnes concernées de leur inscription sur la Liste d'Initiés. En outre, la Société a le devoir d'informer les personnes inscrites sur la Liste d'Initiés des règles applicables à la détention, à la communication et à l'exploitation d'une information privilégiée et des sanctions encourues en cas de violation de ces règles. Cette information est délivrée au moyen du présent Code, qui est diffusé auprès des personnes concernées.

Les personnes inscrites sur la Liste d'Initiés doivent reconnaître par écrit les obligations légales et réglementaires correspondantes et qu'ils ont connaissance des sanctions applicables aux opérations d'initiés et à la divulgations illicite d'informations privilégiées.

