

SUEZ ENVIRONNEMENT COMPANY
Société Anonyme au capital de 2 164 515 760 euros
433 466 570 R.C.S. Nanterre
Siège social : Tour CB21, 16 place de l'Iris – 92040 PARIS LA DEFENSE Cedex

REGLEMENT INTERIEUR
(modifié par décision du Conseil d'administration du 28 juillet 2015)

Le règlement intérieur du Conseil d'administration ne fait pas partie des statuts de SUEZ ENVIRONNEMENT COMPANY. Il n'est pas opposable aux tiers. Il ne peut être invoqué par des tiers ou des actionnaires à l'encontre des administrateurs, de SUEZ ENVIRONNEMENT COMPANY ni de toutes sociétés du Groupe SUEZ.

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	3
PARTIE I : CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	3
ARTICLE 1. <i>Réunions</i>	3
ARTICLE 2. <i>Registres et Procès-verbaux</i>	4
ARTICLE 3. <i>Attributions du Président du Conseil d'administration</i>	4
ARTICLE 4. <i>Exercice par le Directeur Général de ses pouvoirs</i>	4
PARTIE II – COMITES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	5
ARTICLE 5. <i>Dispositions communes aux Comités du Conseil d'administration</i>	5
ARTICLE 6. <i>Comité Stratégique</i>	7
ARTICLE 7. <i>Comité d'Audit et des Comptes</i>	7
ARTICLE 8. <i>Comité d'Ethique et Développement durable</i>	9
ARTICLE 9. <i>Comité des Nominations et de la Gouvernance</i>	10
ARTICLE 10. <i>Comité des Rémunérations</i>	10
PARTIE III – DISPOSITIONS GENERALES	11
ARTICLE 11. <i>Information et formation des Administrateurs</i>	11
ARTICLE 12. <i>Réunions consultatives des Administrateurs</i>	12
ARTICLE 13. <i>Rémunérations</i>	12
ARTICLE 14. <i>Obligation de confidentialité</i>	12

Annexe : Charte de l'Administrateur

PREAMBULE

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

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

La Société se réfère en outre volontairement aux recommandations du Code de gouvernement d'entreprise des sociétés cotées, tel que révisé et publié en juin 2013 par l'AFEP et le MEDEF.

PARTIE I : CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 1. *Réunions*

1. Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société et les dispositions légales et réglementaires l'exigent et au moins une fois par trimestre. Les convocations, qui peuvent être transmises par le Secrétaire du Conseil d'administration ou le Secrétaire Général, sont faites par lettre, télécopie, courrier électronique ou verbalement.

2. Les réunions pourront être tenues par tout moyen de visioconférence ou de télécommunication sous les réserves et dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur. Les administrateurs qui participeraient par les moyens susvisés à une réunion du Conseil d'administration seront réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité sous les réserves prévues par la réglementation en vigueur.

3. 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 et revêtu de la signature, le cas échéant électronique, du mandant. Le mandat doit mentionner la date de la réunion pour laquelle il est donné. Un Administrateur ne peut donner mandat qu'à un autre Administrateur. Chaque Administrateur ne peut représenter qu'un seul de ses collègues au cours d'une même séance. Le mandataire peut participer physiquement ou, le cas échéant, par moyens de visioconférence ou de télécommunication au Conseil.

4. La justification du nombre d'Administrateurs en exercice, de leur présence, y compris, le cas échéant, par visioconférence ou télécommunication, ou de leur représentation, résulte suffisamment, vis à vis des tiers, des énonciations du procès-verbal de chaque réunion. En cas de dysfonctionnement du moyen de visioconférence ou de télécommunication, constaté par le Président du Conseil d'administration, le Conseil d'administration peut valablement délibérer et/ou se poursuivre avec les seuls membres présents physiquement, dès lors que les conditions de quorum sont satisfaites.

5. Les réunions se tiennent au siège social, sis Tour CB21, 16 place de l'Iris – 92040 PARIS LA DEFENSE Cedex, ou en tout autre lieu indiqué par la convocation.

ARTICLE 2. *Registres et Procès-verbaux*

1. Il est tenu au siège social un registre de présence signé par les membres du Conseil d'administration participant à la séance, en leur nom ou pour les autres membres du Conseil d'administration qu'ils représentent. Les procurations données par lettres, éventuellement télécopiées, ou par courrier électronique dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables, sont annexées au registre de présence. Le registre de présence aux séances du Conseil doit mentionner, le cas échéant, la participation d'Administrateurs par voie de visioconférence ou de télécommunication et préciser le moyen utilisé.

2. Le Président soumet à l'approbation du Conseil le procès-verbal de la ou des séances précédentes. Le procès-verbal doit faire état de la survenance éventuelle d'un incident technique lorsque cet incident a perturbé le déroulement de la séance.

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.

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 ou par le Directeur Général, ou encore par le Secrétaire Général ou le Secrétaire du Conseil.

ARTICLE 3. *Attributions du Président du Conseil d'administration*

1. Le Conseil est présidé par un Président, ou en cas d'absence de ce dernier, par un Administrateur choisi par le Conseil au début de la séance.

2. Le Président du Conseil d'administration organise et dirige les travaux de celui-ci, dont il rend compte à l'Assemblée Générale. Il veille au bon fonctionnement des organes de la Société et s'assure, en particulier, que les Administrateurs sont en mesure de remplir leur mission.

3. En cas d'égalité des voix, la voix du Président est prépondérante conformément à l'article 12 des statuts de la Société.

ARTICLE 4. *Exercice par le Directeur Général de ses pouvoirs*

1. Sont soumises à l'autorisation préalable du Conseil d'administration, les décisions suivantes du Directeur Général :

a) Les opérations significatives susceptibles d'affecter la stratégie du Groupe ou de modifier sa structure financière, son périmètre, ses activités ou son profil de risques. L'appréciation du caractère significatif est faite par le Directeur Général sous sa responsabilité. Les opérations suivantes sont notamment considérées comme significatives :

- (i) les opérations décrites ci-dessous dans la mesure où leur montant unitaire excède 350 millions d'euros, à l'exception d'opérations internes effectuées entre sociétés du Groupe intégrées globalement :
- prendre ou transférer (en ce compris par voie d'apport, fusion ou scission) toutes participations, même minoritaires, dans toutes sociétés créées ou à créer, le montant à prendre en compte pour l'appréciation du seuil susvisé étant celui de la valeur d'entreprise ;
 - participer à la création de toutes sociétés, *joint ventures*, groupements et organismes, et plus généralement à des opérations de croissance organique ;
 - souscrire à toutes émissions de titres de capital ;
 - acquérir ou céder tous actifs, immeubles, fonds de commerce ;
 - en cas de litige, passer tous traités et transactions, accepter tous compromis, dans la mesure où le montant est supérieur à 100 millions d'euros.
- (ii) les opérations suivantes de financement dans la mesure où leur montant excède 1 milliard d'euros :
- à l'exception des cas visés au (i) ci-dessus, consentir tous apports, échanges, avec ou sans soulte, portant sur des biens, titres ou valeurs ;
 - consentir ou contracter tous prêts, emprunts, crédits et avances ;
 - consentir des sûretés sur les biens sociaux ; et
 - acquérir ou céder, par tout mode, toutes créances.

b) les opérations se situant hors de la stratégie annoncée de la Société ;

2. Le Conseil d'administration fixe annuellement le montant total des cautions, avals et garanties pouvant être octroyés par le Directeur Général, étant précisé que le Directeur Général rend compte annuellement au Conseil d'administration du montant et de la nature des cautions, avals et garanties qu'il a donnés en vertu de cette autorisation.

3. Avant toute nomination à un poste de membre du Comité de Direction du Groupe, le Conseil d'administration, qui peut déléguer cette fonction consultative au Comité des Nominations et de la Gouvernance, à charge pour ce dernier d'en rendre compte au Conseil d'administration, doit être consulté en temps utile par le Directeur Général.

4. Le Directeur Général apprécie au cas par cas l'opportunité d'une saisine du Conseil pour délibérer d'une opération ne relevant pas des cas susmentionnés.

PARTIE II – COMITES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 5. *Dispositions communes aux Comités du Conseil d'administration*

1. En application de l'article 15 des statuts, le Conseil peut décider de la création de comités (ci-après le(s) « **Comité(s)** »). Ils sont destinés à faciliter le bon fonctionnement du Conseil et à concourir efficacement à la préparation de ses décisions.

2. Outre les missions qui lui sont le cas échéant confiées en vertu de la réglementation, 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. A la demande de leurs Présidents respectifs, plusieurs

Comités peuvent se réunir conjointement pour examiner ensemble les sujets d'intérêt commun. 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 et qui nécessitent une étude préalable sont transmis, sauf urgence ou nécessité motivée, dans les jours qui précèdent la tenue de chaque réunion.

3. Chaque Comité détermine le calendrier de ses réunions et est convoqué par son Président, qui fixe son ordre du jour, compte tenu notamment des demandes de ses membres, dans le respect et les limites des attributions et missions du Comité. Le Président du Comité anime les débats et rend compte au Conseil d'administration de la Société des avis et recommandations formulés par le Comité pour que le Conseil en délibère. Le Président du Conseil d'administration a également la possibilité de convoquer les Comités sur un ordre du jour spécifique.

En outre, deux membres d'un Comité pourront demander au Président du Comité de convoquer une réunion dudit Comité sur un ordre du jour déterminé ou d'ajouter à l'ordre du jour un ou plusieurs points, dans le respect et les limites des attributions et missions du Comité. Dans le cas où le Président du Comité n'accéderait pas à leur demande dans un délai de 15 jours, les deux membres susvisés pourront convoquer une réunion dudit Comité et en fixer l'ordre du jour. Les réunions des Comités ont lieu en principe au siège de la Société. Les réunions des Comités pourront être tenues par tout moyen de visioconférence ou de télécommunication sous les réserves et dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur.

Un membre d'un Comité ne peut représenter qu'un seul de ses collègues au cours d'une même séance.

Pour délibérer valablement, la moitié au moins des membres du Comité doivent être présents. Ses avis et recommandations sont formulés à la majorité simple des membres présents ou représentés.

4. Le secrétariat de chaque Comité est assuré sous le contrôle du Secrétariat général.

Il est dressé procès-verbal des réunions de chaque Comité. Celui-ci est communiqué aux membres du Comité et, sur demande, aux autres membres du Conseil d'administration.

5. La durée du mandat des membres des Comités coïncide avec celle de leur mandat d'Administrateur. Il peut faire l'objet d'un renouvellement en même temps que ce dernier.

6. Sont ainsi constitués à la date du présent règlement les Comités dont la composition, les attributions et modalités de fonctionnement sont précisés aux articles 6 à 9 ci-dessous.

ARTICLE 6. *Comité Stratégique*

ARTICLE 6-1

En application de l'article 15 des statuts, il est institué un Comité Stratégique. Le Comité Stratégique donne son avis et soumet une recommandation au Conseil d'administration concernant :

- les orientations stratégiques projetées par le Conseil d'administration ou proposées par le Directeur Général ; et
- tous projets significatifs de croissance externe et interne, de cession, d'accords stratégiques, d'alliances ou de partenariats soumis au Conseil d'administration.

Sur présentation d'un rapport par le Directeur Général, il procède, une fois par an, à une revue stratégique qu'il transmet, en temps utile, au Conseil d'administration.

Le Comité Stratégique a la faculté d'entendre toute personne dans l'exercice de sa mission. S'il l'estime nécessaire pour l'accomplissement de sa mission, le Comité demande au Conseil d'administration les moyens pour disposer d'une assistance externe.

ARTICLE 6-2

Le Comité est composé de huit membres maximum (dont plus de la moitié d'administrateurs indépendants) désignés par le Conseil d'administration.

Le Comité désigne son Président parmi ses membres.

ARTICLE 7. *Comité d'Audit et des Comptes*

ARTICLE 7-1

En application de l'article 15 des statuts, il est institué un Comité d'Audit et des Comptes. Le Comité d'Audit et des Comptes aide le Conseil d'administration à veiller à l'exactitude et à la sincérité des comptes sociaux et consolidés de SUEZ ENVIRONNEMENT COMPANY et à la qualité du contrôle interne et de l'information délivrée aux actionnaires et aux marchés. Le Comité formule tout avis et recommandations au Conseil d'administration dans les domaines décrits ci-dessous. Il rend compte régulièrement au Conseil d'administration de l'exercice de ses missions et l'informe sans délai de toute difficulté rencontrée. Le Comité reçoit du Conseil d'administration notamment les missions suivantes :

1. En ce qui concerne les comptes, le Comité :

- a) assure le suivi du processus d'élaboration de l'information financière ;
- b) procède à l'examen préalable et donne son avis sur les projets de comptes annuels et intérimaires, de rapport d'activité et de résultat, de tous comptes (y compris prévisionnels) établis pour les besoins d'opérations spécifiques significatives et de communiqués financiers importants, avant que le Conseil d'administration en soit saisi ou avant leur publication ;
- c) examine la pertinence et la permanence des principes et règles comptables utilisés dans l'établissement des comptes sociaux et consolidés et prévient tout manquement éventuel à ces règles ;

- d) se fait présenter l'évolution du périmètre des sociétés consolidées et reçoit, le cas échéant, toutes explications nécessaires ;
- e) entend, lorsqu'il l'estime nécessaire, les Commissaires aux Comptes, la direction générale, la direction financière, l'audit interne ou tout autre personne du management ; ces auditions peuvent avoir lieu, le cas échéant, hors la présence des membres de la direction générale ;
- f) veille à la qualité des procédures permettant le respect des réglementations boursières ;
- g) est informé annuellement de la stratégie financière et des conditions des principales opérations financières du Groupe ;
- h) est informé périodiquement de la situation fiscale du Groupe.

2. En ce qui concerne le contrôle externe de la Société, le Comité:

- a) assure le suivi du contrôle légal des comptes annuels et des comptes consolidés par les Commissaires aux Comptes de la Société ;
- b) conduit la procédure de sélection lors de la nomination ou du renouvellement des Commissaires aux Comptes en prenant connaissance des offres des différents cabinets pressentis, formule un avis sur le montant des honoraires sollicités pour l'exécution des missions de contrôle légal et soumet au Conseil d'administration sous forme de recommandation le résultat de cette sélection ; il examine par ailleurs les questions relatives à l'éventuelle révocation des Commissaires aux Comptes ;
- c) supervise les règles de recours aux Commissaires aux Comptes pour des travaux autres que le contrôle des comptes et, plus généralement, veille au respect des principes garantissant l'indépendance des Commissaires aux Comptes ;
- d) pré-approuve toute mission confiée aux Commissaires aux Comptes en dehors de l'audit légal des comptes, au-dessus d'un montant d'honoraires qu'il fixe ;
- e) examine chaque année avec les Commissaires aux Comptes les montants des honoraires d'audit versés par la Société et son Groupe aux entités des réseaux auxquels appartiennent les Commissaires aux Comptes, leurs plans d'intervention, les conclusions de ceux-ci et leurs recommandations ainsi que les suites qui leur sont données ;
- f) arbitre, 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.

3. En ce qui concerne le contrôle et l'audit internes de la Société, le Comité:

- a) assure le suivi de l'efficacité et de la qualité des systèmes et procédures de contrôle interne du Groupe ;
- b) examine 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 ;
- c) est 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 ;
- d) confie à l'audit interne toute mission qu'il jugerait nécessaire.

4. En ce qui concerne les risques et engagements, le Comité:

- a) assure le suivi de l'efficacité et de la qualité des systèmes et procédures retenus pour évaluer et gérer les risques ;

- b) prend connaissance régulièrement de la situation financière, de la situation de trésorerie, et des engagements et risques significatifs du Groupe ;
- c) est informé régulièrement des principaux litiges du Groupe.

ARTICLE 7-2

Le Comité est composé de cinq membres maximum (dont au moins deux tiers d'administrateurs indépendants) désignés par le Conseil d'administration.

Le Comité désigne son Président parmi les administrateurs indépendants qui en sont membres.

Le Comité entend les Commissaires aux Comptes dans les conditions qu'il détermine et au moins deux fois par an. S'il l'estime nécessaire pour l'accomplissement de sa mission, le Comité demande au Conseil d'administration les moyens pour disposer d'une assistance externe.

ARTICLE 8. *Comité Ethique et Développement durable*

ARTICLE 8-1

En application de l'article 15 des statuts, il est institué un Comité Ethique et Développement durable. Le Comité Ethique et Développement durable veille au respect des valeurs individuelles et collectives sur lesquelles le Groupe fonde son action et des règles de conduite que chacun de ses collaborateurs doit appliquer.

Au nombre de ces valeurs figurent les responsabilités particulières du Groupe à l'égard de la sauvegarde et de l'amélioration de l'environnement et du développement durable.

1. Le Comité Ethique et Développement durable s'assure de la mise en place des procédures nécessaires pour :

- actualiser la Charte d'Ethique en vigueur dans le Groupe et s'assurer de sa diffusion et de son application ;
- veiller à ce que les filiales étrangères appliquent la Charte, tout en tenant compte du cadre juridique et réglementaire du pays où elles exercent leur activité ;
- assurer les actions de formation destinées à accompagner la diffusion de la Charte du Groupe ;
- obtenir des différentes sociétés du Groupe communication des solutions qui ont été apportées aux cas qui ont été soumis à leur propre Comité.

2. Le Comité Ethique et Développement durable examine et évalue :

- les politiques et actions de parrainage et de mécénat menées par le Groupe ;
- les politiques mises en place en matière d'hygiène et sécurité, ainsi que leurs objectifs et résultats ;
- les politiques et les systèmes de gestion des risques en matière de responsabilité sociale et environnementale et de développement durable.

ARTICLE 8-2

Le Comité est composé de quatre membres maximum (dont la moitié au moins d'administrateurs indépendants) désignés par le Conseil d'administration.

Le Comité désigne son Président parmi ses membres.

ARTICLE 9. *Comité des Nominations et de la Gouvernance*

ARTICLE 9-1

En application de l'article 15 des statuts, il est institué un Comité des Nominations et de la Gouvernance.

1. Le Comité des Nominations et de la Gouvernance reçoit mission du Conseil d'administration :

- a) d'examiner toute candidature à la nomination à un poste de membre du Conseil d'administration ou le cas échéant de censeur et de formuler sur ces candidatures un avis et/ou une recommandation auprès du Conseil d'administration ; le Comité devra à cet égard se réunir préalablement à la réunion du Conseil d'administration devant se prononcer sur une éventuelle cooptation et 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 d'Administration et le cas échéant de censeurs ;
- b) de revoir régulièrement les principes et les critères d'indépendance relatifs aux membres qualifiés d'indépendant par le Conseil d'administration ;
- c) de formuler toutes recommandations utiles quant à la composition des Comités ;
- d) de préparer en temps utile des recommandations pour la succession du Directeur Général et, le cas échéant, du Président du Conseil d'administration ;
- e) de préparer, le cas échéant, les délibérations du Conseil d'administration sur la désignation d'un ou plusieurs Directeurs Généraux Délégués ;
- f) de revoir de manière périodique le plan de succession du Comité de Direction et des principaux autres dirigeants ;
- g) de s'assurer de l'application par la Société des règles applicables en matière de gouvernance et notamment des recommandations du Code AFEP-MEDEF ;
- h) de formuler des recommandations sur les sujets de gouvernance relevant de la compétence du Conseil d'administration, notamment quant à la mise en place de droits différenciés pour certaines catégories d'actionnaires.

2. Il est consulté dans les cas prévus à l'Article 4§3 sur les nominations des membres du Comité de Direction et est informé en temps utile des modifications apportées à l'organisation managériale du Groupe et des changements de ses principaux dirigeants.

3. Le Comité des Nominations et de la Gouvernance reçoit par ailleurs mission du Conseil d'administration de rendre un avis sur tout nouveau mandat que le Directeur Général envisagerait d'exercer dans une société cotée, française ou étrangère. Le Comité est également informé de tout nouveau mandat exercé par un Administrateur dans une société cotée, française ou étrangère (y compris au sein d'un Comité).

ARTICLE 9-2

Le Comité est composé de cinq membres maximum (dont plus de la moitié d'administrateurs indépendants) désignés par le Conseil d'administration.

Le Directeur Général assiste aux réunions du Comité en tant que de besoin et notamment lorsque sont en cause sa succession, celle d'un Directeur Général Délégué ou d'un membre du Comité de Direction.

Le Comité désigne son Président parmi les administrateurs indépendants qui en sont membres.

ARTICLE 10. *Comité des Rémunérations*

ARTICLE 10-1

En application de l'article 15 des statuts, il est institué un Comité des Rémunérations.

1. Le Comité des Rémunérations reçoit mission du Conseil d'administration :

- a) de fixer chaque année les objectifs du Directeur Général, qui serviront ensuite de référence pour l'appréciation de ses performances et pour la détermination de toute partie de sa rémunération liée à la performance, et d'apprécier, le moment venu, le niveau d'atteinte de ces critères de performance ;
- b) de faire au Conseil d'administration 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, l'attribution d'une rémunération variable pluriannuelle sous forme d'attributions d'options de souscription ou d'achat d'actions de la Société, d'attributions gratuites d'actions ou de numéraire, attribués au Président, au Directeur Général et aux Directeurs Généraux Délégués ;
- c) de préparer les travaux du Conseil sur les questions relatives à l'actionnariat salarié et aux plans de rémunération à long terme ;
- d) de procéder, à l'attention du Conseil d'administration, à des recommandations sur tout élément de rémunération des Administrateurs et le cas échéant des censeurs.

Le Comité reçoit en temps utile des informations quant aux éléments de rémunération des membres du Comité de Direction et du Comité exécutif et à leur évolution.

ARTICLE 10-2

Le Comité est composé de cinq membres maximum (dont plus de la moitié d'administrateurs indépendants) désignés par le Conseil d'administration.

Le Directeur Général assiste aux réunions du Comité en tant que de besoin et notamment lorsque sont en cause la rémunération ou les autres avantages visés à l'Article 10-1 §1 ci-avant d'un Directeur Général Délégué ou d'un membre du Comité de Direction ou du Comité exécutif. Il n'assiste toutefois pas aux débats du Comité relatifs à sa rémunération ou, plus généralement, à sa situation personnelle.

Le Comité désigne son Président parmi les administrateurs indépendants qui en sont membres.

PARTIE III – DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 11. *Information et formation des Administrateurs*

1. Le Président et/ou le Directeur Général communique de manière régulière aux Administrateurs, et entre deux séances au besoin, toute information pertinente concernant la Société.

Les réunions du Conseil sont précédées de la mise à disposition en temps utile d'un dossier sur les points de l'ordre du jour qui nécessitent une étude préalable, sauf lorsque le respect de la confidentialité ou des obstacles matériels le rendent impossible.

En outre, les Administrateurs sont tenus régulièrement informés, entre les réunions, de tous les

événements ou opérations présentant un caractère significatif pour la vie du Groupe. À ce titre, ils sont notamment destinataires de tous les communiqués de presse publiés par la Société. Par ailleurs, les Administrateurs reçoivent les communiqués de presse relatifs à des opérations significatives d'acquisition ou de cession préalablement à leur transmission à la presse, sauf urgence justifiée.

Les Administrateurs sont en droit de recevoir toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de leur mission et ils peuvent se faire communiquer préalablement à toute réunion tous les documents qu'ils estiment utiles ; la demande est adressée au Président, qui peut la soumettre au Conseil pour décision.

Les Administrateurs ont la faculté de rencontrer les membres du Comité de Direction du Groupe, y compris, le cas échéant, en dehors de la présence des Mandataires sociaux, après en avoir formulé la demande auprès du Président ou du Directeur Général.

2. 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 la Société ou approuvée par elle.

ARTICLE 12. *Réunions consultatives des Administrateurs*

ARTICLE 12-1

Des réunions consultatives des Administrateurs, peuvent être organisées en tant que de besoin, destinées à préparer les décisions du Conseil d'administration.

ARTICLE 12-2

Ces réunions d'Administrateurs sont composées de tous les Administrateurs. La présidence de ces réunions est assurée par le Président du Conseil d'administration.

Le secrétariat de ces réunions est assuré sous le contrôle du Secrétariat général.

ARTICLE 12-3

Ces réunions ne donnent pas lieu à rémunération.

ARTICLE 13. *Rémunérations*

La répartition des jetons de présence, dont l'enveloppe annuelle est fixée par l'Assemblée Générale en application de l'article 16 alinéa 1^{er} des statuts, est décidée par le Conseil d'administration après recommandation du Comité des Rémunérations.

Il est précisé que tout Administrateur percevant une rémunération régulière de la Société au titre d'un contrat de travail ou d'un mandat social est réputé avoir renoncé à percevoir des jetons de présence pendant la durée dudit contrat de travail ou mandat social. En outre, tout Administrateur peut renoncer à percevoir des jetons de présence.

Les membres du Conseil d'administration et des Comités bénéficieront sur justificatif des remboursements des frais occasionnés par leur fonction, conformément aux règles en vigueur au sein de la Société.

ARTICLE 14. *Obligation de confidentialité*

L'Administrateur est tenu à un devoir de réserve et à une obligation de confidentialité dans l'intérêt de la Société.

Les Administrateurs, ainsi que toute personne appelée à assister (i) aux réunions du Conseil physiquement ou par des moyens de visioconférence ou de télécommunication ou (ii) aux réunions 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 ou des Comités. 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 ou aux Comités sont confidentiels.

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.

* *

*

ANNEXE

CHARTRE DE L'ADMINISTRATEUR

Préambule

Les Administrateurs de SUEZ ENVIRONNEMENT COMPANY 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 – Connaissance des droits et obligations

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, de la présente Charte, du dispositif éthique et déontologique de SUEZ ENVIRONNEMENT COMPANY.

Chaque Administrateur peut consulter le Secrétaire Général sur la portée de ces textes et sur les droits et obligations liés à sa fonction.

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.

Article 5 – Prévention des conflits d'intérêts

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'intérêts, même potentiel, dans lequel il pourrait être, directement ou indirectement, impliqué. Dans les cas où il ne peut éviter de se trouver en conflit d'intérêts, il s'abstient de participer aux débats ainsi qu'à toute décision sur les matières concernées.

Article 6 – Loyauté, devoir de réserve et obligation de confidentialité

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.

En dehors du Président ou du Directeur Général, les Administrateurs s'engagent à ne pas s'exprimer individuellement au nom de la Société.

L'Administrateur 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 le Groupe des informations non rendues publiques, il s'abstient de les utiliser, soit directement soit indirectement, pour effectuer ou faire effectuer par un tiers, des opérations sur les titres ou autres instruments financiers des sociétés cotées du Groupe, pour son propre compte ou pour le compte d'autrui.

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, ainsi que des Comités dont il est membre, 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 – Collégialité 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 de celui-ci. Il accepte, le cas échéant, 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.

Article 9 – Détention d'actions, opérations sur titres et transparence

Chaque Administrateur doit détenir le nombre minimum d'actions visés dans les statuts de la Société. Toutes les actions de la Société dont un Administrateur est propriétaire doivent être inscrites sous la forme nominative pure ou administrée.

Chaque Administrateur doit déclarer à l'Autorité des Marchés Financiers (l'« AMF ») les opérations effectuées sur les instruments financiers de la Société, dans les conditions prévues par les dispositions du Code monétaire et financier et par le Règlement Général de l'AMF et en informer simultanément la Société.