

## RÈGLEMENT INTERIEUR DU COMITÉ D'AUDIT

(en date du 3 mai 2011)

### 1. Composition

Le Comité d'audit (ci-après, le «Comité») se compose de trois membres au moins, y compris le Président, tous nommés par le Conseil d'administration parmi les Administrateurs d'ALSTOM, sur proposition du Comité de nominations et de rémunération. La durée du mandat d'un membre du Comité n'excède pas la durée de son mandat d'administrateur. Les membres du Comité peuvent être révoqués à tout moment par le Conseil d'administration.

Le Comité doit, à tout moment, comprendre, deux-tiers au moins d'Administrateurs indépendants et être présidé par un Administrateur indépendant. Les critères permettant de qualifier un Administrateur d'indépendant sont déterminés par le Conseil d'administration sur proposition du Comité de nominations et de rémunération, conformément aux principes de gouvernement d'entreprise auxquels la Société se réfère.

Les membres du Comité doivent posséder les compétences financières ou comptables nécessaires à l'exercice effectif de leur mission et ont accès, sur leur demande, à toutes les informations sur les spécificités financières et opérationnelles de la Société et du Groupe. Conformément aux dispositions légales en vigueur, un membre au moins du Comité doit présenter des compétences particulières en matière financière ou comptable et être indépendant.

Un membre du Comité ne peut être un mandataire social de la Société exerçant des fonctions de direction.

### 2. Attributions

Le Comité qui agit sous la responsabilité du Conseil d'administration a pour mission générale d'assister le Conseil d'administration dans le suivi des questions relatives à l'élaboration et au contrôle des informations financières et comptables. Il est notamment chargé d'assurer le suivi (i) du processus d'élaboration de l'information financière, (ii) de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques, (iii) du contrôle légal des comptes annuels et des comptes consolidés par les commissaires aux comptes et de l'indépendance des commissaires aux comptes.

Il s'assure notamment : (i) de la régularité, la sincérité et de l'image fidèle des états financiers de la Société et de toute autre information ou rapport de nature financière communiqué aux actionnaires, au public et aux autorités des marchés boursiers ; (ii) du respect par la Société des obligations légales et réglementaires applicables en matière d'information financière et (iii) du bon fonctionnement de la fonction d'audit interne de la Société.

Dans le cadre de ses attributions, le Comité est chargé :

- d'examiner le périmètre de consolidation et les projets d'états financiers consolidés et sociaux et de rapports y afférents qui seront soumis à l'approbation du Conseil d'administration, et d'en débattre avec la Direction générale et les commissaires aux comptes ;
- d'examiner avec la Direction générale et les commissaires aux comptes, les principes et méthodes comptables généralement retenus appliqués pour la préparation des comptes ainsi que les traitements comptables différents, ainsi que toute modification de ces principes, méthodes et règles comptables, en s'assurant de leur pertinence ;
- d'examiner et suivre le processus de production et traitement de l'information comptable et financière servant à la préparation des comptes ;
- d'apprécier la validité des méthodes choisies pour traiter les opérations significatives ainsi que celles à l'occasion desquelles aurait pu se produire un conflit d'intérêt ;
- d'examiner la présentation de la Direction générale sur l'exposition aux risques (y compris les risques juridiques) et les engagements hors-bilan significatifs lors de l'examen des comptes par le Comité ;
- d'examiner et évaluer au moins une fois par an, l'efficacité des procédures de contrôle interne et des procédures de gestion des risques mises en place, y compris celles relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière ; il s'assure que les principaux risques sont identifiés, gérés et portés à sa connaissance étant précisé qu'il reçoit l'avis du Comité pour l'éthique, la conformité et le développement durable sur la cartographie des risques en matière d'éthique et conformité, responsabilité sociale et développement durable et sur les procédures de prévention des risques identifiés ;
- d'examiner et évaluer annuellement l'organisation et le fonctionnement de l'audit interne ; le Comité approuve le programme d'audit interne, suit son évolution et les résultats des plans d'actions ;
- d'examiner avec les commissaires aux comptes, la nature, l'étendue et les résultats de leur audit et travaux effectués, leurs observations et suggestions notamment quant aux procédures de contrôle interne et de gestion des risques, aux pratiques comptables et au programme d'audit interne ;
- d'examiner et donner son avis au Conseil sur le projet de rapport du Président du Conseil d'administration à l'assemblée générale sur les procédures de contrôle interne et de gestion des risques mises en place par la Société ;
- d'examiner et contrôler la procédure d'appel d'offres pour la sélection des commissaires aux comptes et faire une recommandation au Conseil d'administration sur les commissaires aux comptes proposés à la désignation par l'assemblée générale, et sur le montant des honoraires que la Société se propose de leur verser ;
- d'approuver la Charte d'audit externe régissant les relations avec les commissaires aux comptes et examiner chaque année le montant des honoraires versés par le groupe aux réseaux auxquels ils appartiennent, y compris au titre des prestations non directement liées à la mission de commissaires aux comptes ;
- de veiller à l'indépendance des commissaires aux comptes, examiner avec ces derniers les risques pesant le cas échéant sur leur indépendance et les mesures de sauvegarde prises pour atténuer ces risques , et

approuver préalablement toute mission hors-audit mais accessoire ou directement complémentaire à l'audit des comptes qui leur serait confiée (toute autre mission étant exclue).

Le Comité peut être chargé de toute autre mission que le Conseil d'administration ou le Comité estime nécessaire ou opportune. Il peut faire appel à toute assistance externe qu'il juge nécessaire.

### **3. Modalités de fonctionnement**

Le Comité se réunit au moins trois fois par an sur convocation de son Président ou du Président du Conseil d'administration, avec un préavis raisonnable ou sans préavis en cas d'urgence. De plus, chaque membre peut proposer la tenue d'une réunion, s'il estime nécessaire de débattre d'une question particulière. La convocation aux réunions peut être faite par tous moyens, y compris verbalement.

Un quorum d'au moins la moitié des membres présents est requis pour la tenue d'une réunion du Comité.

Le Président du Comité désigne le Secrétaire du Comité.

Les documents relatifs aux points de l'ordre du jour de la réunion doivent être transmis aux membres du Comité suffisamment à l'avance, et, le cas échéant, au moins deux jours avant la réunion du Conseil d'administration qui suit la réunion du Comité, lorsque nécessaire, pour permettre leur examen par les membres du Comité.

Le Comité doit pouvoir entendre les commissaires aux comptes, le Directeur financier, le Directeur Juridique, le Directeur comptable, le Directeur du Contrôle de gestion, le Directeur de l'audit interne et du contrôle interne, le Directeur de la trésorerie et tout autre cadre dirigeant du groupe qu'il juge utile, dans les conditions qu'il détermine et s'il le juge utile, hors la présence de la Direction générale.

Le Comité peut recourir sur sa seule décision, aux services d'avocats, experts et autres conseils externes indépendants qu'il estime appropriés, aux frais de la Société.

Le Comité peut exiger toutes les informations ainsi que les actions de formation nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Sauf décision contraire du Comité, les commissaires aux comptes sont présents à toutes les réunions.

Les réunions du Comité peuvent avoir lieu par présence physique des membres ou par tout autre moyen (téléphone ou visioconférence, échange de documents par courrier, par télécopie ou par transfert électronique) permettant la transmission aux membres de l'ordre du jour et des documents de travail, l'établissement de la liste des participants, et permettant aux membres d'échanger leurs avis et l'élaboration des recommandations, conclusions et observations du Comité.

Les recommandations, conclusions et observations du Comité sont décidées à la majorité des voix des membres du Comité participant à la réunion, chaque membre disposant d'une voix. En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

Les procès-verbaux des réunions sont préparés par le Secrétaire du Comité et soumis à l'approbation du Président et des autres membres du Comité. Une fois approuvés, les procès-verbaux sont conservés par le Secrétaire. Ils sont tenus à la disposition des membres du Conseil d'administration.

#### **4. Comptes-rendus au Conseil d'administration**

Le Président du Comité, ou le membre désigné par le Comité en cas d'indisponibilité du Président, rend systématiquement compte au Conseil d'administration et à son Président, de l'exercice des missions du Comité et de ses recommandations, conclusions et observations. Le Comité informe sans délai le Conseil de toute difficulté rencontrée.

Le Comité présente au Conseil d'administration une évaluation formalisée de son fonctionnement au minimum tous les trois ans réalisée à partir des critères d'évaluation des performances approuvés par le Conseil d'administration. Le Comité consacre annuellement un point de son ordre du jour à l'évaluation annuelle de son fonctionnement.

Le Comité revoit et évalue au moins une fois par an le contenu de ce règlement et soumet à l'approbation du Conseil d'administration toute proposition de modification.

Le Comité soumet également à l'approbation du Conseil d'administration un résumé de son activité au cours de l'exercice écoulé, qui est destiné à être inséré dans le rapport annuel de la Société.

\* \*  
\*