

RÈGLEMENT DU COMITÉ DE NOMINATIONS ET DE RÉMUNÉRATION

(adopté par le Conseil d'administration du 13 mai 2003 et modifié par le Conseil d'administration des 25 mars, 25 mai 2004, 28 mars 2007 et 18 mars 2009)

1. Composition

Le Comité de nominations et de rémunération (ci-après le « Comité ») est composé de trois membres au moins dont le Président, tous désignés par le Conseil d'administration parmi les Administrateurs d'ALSTOM. Il comprend une majorité d'Administrateurs indépendants dont le Président. 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.

Les critères permettant de qualifier un Administrateur d'indépendant, sont déterminés et revus annuellement par le Conseil d'administration sur recommandation du Comité conformément aux principes de gouvernement d'entreprise auxquels la Société se réfère.

Un membre du Comité ne peut être un mandataire social de la Société exerçant des fonctions de direction (ci-après les « Dirigeants Mandataires sociaux »).

2. Attributions

Le Comité est chargé d'examiner et de faire des recommandations ou des propositions au Conseil d'administration sur les sujets suivants :

- la dissociation ou le cumul des fonctions de Président du Conseil d'administration et de Directeur général ;
- la nomination (et la révocation) du Président du Conseil d'administration et du Directeur général ;
- la nomination de nouveaux Administrateurs, y compris en cas de vacance imprévisible; en particulier, le Comité organise une procédure appropriée de sélection des futurs Administrateurs indépendants et réalise ses propres études sur les candidats potentiels avant qu'aucune démarche n'ait été faite auprès d'eux ;
- la nomination (et la révocation), sur proposition du Directeur général, de tout autre Dirigeant Mandataire social de la Société et des membres du Comité exécutif ;
- les plans de succession des Dirigeants Mandataires sociaux de la Société ;
- la composition et le fonctionnement du Conseil d'administration et des Comités du Conseil d'administration (y compris les nominations et révocations) ;
- l'application par la Société des principes de gouvernement d'entreprise auxquels la Société se réfère, notamment s'agissant de la politique de rémunération des Dirigeants Mandataires sociaux. Le Comité donne un avis au Conseil sur la partie du rapport annuel consacrée à l'information des actionnaires sur ces sujets et sur les travaux du Conseil ;

- la définition d'Administrateur indépendant de la Société et la liste des Administrateurs indépendants, qui figureront dans le rapport annuel de la Société ;
- l'ensemble des éléments composant la rémunération des Dirigeants Mandataires sociaux de la Société, y compris les attributions d'options de souscriptions ou d'achat d'actions et d'actions de performance, ainsi que les rémunérations et avantages de toute nature (y compris les avantages en matière de retraite et indemnités de départ) versés par la Société ou les autres sociétés du Groupe. Le Comité examine et procède notamment à la définition des règles de détermination de la part variable, veille à leur cohérence avec l'évaluation annuelle des performances des Dirigeants Mandataires sociaux et la stratégie de la Société, et contrôle ensuite l'application de ces règles ;
- la politique générale de la Société en matière de plans d'options de souscription ou d'achat d'actions y compris la périodicité des attributions, ainsi que tout plan d'options envisagé y compris leurs bénéficiaires ;
- la politique générale de la Société en matière de plans d'actionnariat du personnel et tout plan envisagé ;
- les jetons de présence des Administrateurs et leurs règles de répartition.

Le Comité décide s'il doit procéder, sur proposition du Directeur général, à la définition des rémunérations de tout ou partie des membres du Comité exécutif ainsi que des règles et critères utilisés pour l'évaluation annuelle de ceux-ci et notamment pour la détermination de la part variable de leur rémunération, ou s'il est simplement informé de celles-ci.

Le Comité élabore également, et soumet à l'approbation du Conseil, un procédé d'évaluation formalisée du Conseil d'administration et des Comités devant être réalisée au minimum tous les trois ans. Hors la présence des Administrateurs concernés, le Comité prépare l'évaluation annuelle du Président du Conseil d'administration et des Dirigeants Mandataires sociaux de la Société conformément aux principes appliqués pour les autres cadres dirigeants de la Société.

Le Comité traite de toute autre question liée à l'un de ces sujets que le Conseil d'administration ou le Comité estime utile ou opportune.

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. Dans tous les cas, il se réunit avant toute réunion du Conseil d'administration dont un point de l'ordre du jour entre dans ses attributions. Chaque membre peut en outre 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 dont deux membres indépendants, 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, si possible, au moins deux jours avant la réunion du Conseil d'administration qui suit la réunion du Comité, pour permettre leur examen par les membres.

Le Comité doit pouvoir se réunir avec tous les cadres dirigeants de la Société qu'il juge utiles, y compris hors la présence de la Direction générale.

Le Comité peut recourir sur sa seule décision et aux frais de la Société, aux services d'avocats, experts et autres conseils extérieurs indépendants qu'il estime appropriés et déterminer librement leur rémunération et la durée de leur mission.

Le Comité peut exiger toutes les informations et actions de formation nécessaires à l'accomplissement de ses tâches.

Le Président Directeur général de la Société peut être présent à tout ou partie des réunions du Comité sauf pour l'examen de questions le concernant.

Les réunions du Comité peuvent se tenir physiquement, par téléphone ou visioconférence, avec utilisation de tout moyen de transmission de documents (courrier, télécopie ou électronique), permettant la transmission de l'ordre du jour, et des projets de documents aux membres, l'établissement de la liste des participants, les débats entre les membres et l'élaboration des recommandations, conclusions et commentaires du Comité.

Les recommandations, propositions, conclusions et commentaires du Comité sont arrêtés à la majorité des voix des membres du Comité participant à la réunion, chaque membre disposant d'une voix. En cas de partage égal 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.

4. Comptes-rendus au Conseil d'administration

Le Président du Comité, ou le membre désigné par le Comité en cas d'indisponibilité du Président, fait en temps utile un compte-rendu au Conseil d'administration et à son Président des recommandations, propositions, conclusions et commentaires du Comité.

Le Comité présente au Conseil d'administration une évaluation formalisée de son fonctionnement au minimum tous les trois ans. Il consacre annuellement un point de son ordre du jour à un débat sur le fonctionnement du Conseil d'administration et des Comités du Conseil.

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 changement.

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.

* *
*