

## **REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

(tel que modifié par le Conseil d'Administration le 5 juillet 2016)

### **Préambule :**

La Société se réfère au Code de gouvernement d'entreprises des sociétés cotées AFEP-MEDEF. Le présent règlement intérieur définit les modalités d'organisation et de fonctionnement du Conseil d'Administration en complément des dispositions légales et statutaires en vigueur. Il comporte en annexe la Charte de l'Administrateur qui définit les droits et obligations de l'Administrateur.

### **Article 1 : Composition du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration doit être composé pour la moitié au moins d'Administrateurs indépendants.

La détermination de l'indépendance d'un Administrateur est de la compétence du Conseil d'Administration qui délibère sur proposition du Comité de Nominations et de Rémunération.

Les critères retenus et l'examen de la situation de chaque Administrateur sont débattus au moins une fois par an et sont rendus publics dans le rapport annuel.

### **Article 2 : Attributions du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration détermine et revoit régulièrement, sur proposition du Directeur Général, la stratégie du Groupe, désigne les mandataires sociaux chargés de gérer la Société dans le cadre de cette stratégie, contrôle la gestion et veille à la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés.

Le Conseil d'Administration examine et approuve chaque année le budget annuel et le plan stratégique à moyen terme.

Le Conseil d'Administration délibère préalablement sur toute opération qui se situerait en dehors de la stratégie annoncée du Groupe ou qui serait susceptible de l'affecter significativement ou de modifier de façon importante la structure financière ou les résultats du Groupe.

Le Conseil d'Administration examine et approuve ainsi préalablement les opérations d'acquisition et de désinvestissement d'un montant unitaire supérieur à 80 millions d'euros, les opérations de partenariat pour lesquelles la contribution du Groupe est supérieure à 80 millions d'euros, ainsi que les opérations de financement d'un montant unitaire supérieur à 400 millions d'euros pour les nouveaux emprunts à moyen ou long terme ou 1 milliards d'euros pour les billets de trésorerie à court terme. Il approuve également les investissements de croissance organique d'un montant supérieur à 80 millions d'euros et les opérations de restructuration interne significatives à l'occasion notamment de la revue annuelle du budget et du plan stratégique.

Les opérations d'acquisition, de cession et de partenariat dont le montant unitaire est supérieur à 40 millions d'euros donnent lieu à une information du Conseil d'administration.

Pour les opérations d'acquisition et de désinvestissement, le montant à retenir est celui de la valeur d'entreprise quelles que soient les modalités de paiement du prix (immédiat ou différé, en numéraire ou en titres...). Pour les partenariats ou créations de sociétés, le montant à retenir est celui de l'engagement financier du Groupe (contribution au capital ou prêt d'actionnaire, exposition aux financements externes...).

Le Conseil d'Administration est informé régulièrement et peut avoir connaissance à tout moment de l'évolution de l'activité et des résultats du Groupe, des risques significatifs du Groupe, de la situation financière, de l'endettement, de la trésorerie et plus généralement des engagements du Groupe.

Il approuve la composition du Comité Exécutif du Groupe.

Le Conseil d'Administration revoit sa composition régulièrement. Il examine annuellement son fonctionnement et met en œuvre une évaluation formalisée tous les trois ans au moins.

Le Conseil d'Administration détermine l'ensemble des éléments de la rémunération des dirigeants mandataires sociaux. Il se réunit une fois par an hors la présence des Administrateurs occupant des fonctions exécutives ou salariées au sein du Groupe en vue de procéder à l'évaluation des performances du Président Directeur Général en cas de cumul des fonctions, ou du Président et du Directeur Général en cas de dissociation des fonctions.

Le Conseil d'Administration revoit et approuve les informations publiées dans le rapport annuel par la Société sur ses pratiques et structures de gouvernement d'entreprise, y compris la présentation de la politique suivie en matière de rémunération et d'attribution d'options de souscription ou d'achat d'actions ou d'actions de performance aux mandataires sociaux.

### **Article 3 : Information du Conseil d'Administration**

Chaque Administrateur reçoit toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission et peut se faire communiquer tous les documents qu'il estime utiles.

L'Administrateur adresse ses demandes d'informations complémentaires au Président du Conseil d'Administration qui apprécie le caractère utile des documents demandés.

Avant chaque réunion du Conseil d'Administration, les Administrateurs reçoivent avec un préavis raisonnable et sous réserve des impératifs de confidentialité, un dossier sur les points de l'ordre du jour qui nécessitent une analyse et une réflexion préalable.

En dehors des séances du Conseil, les Administrateurs reçoivent de façon régulière toutes les informations importantes, concernant la Société et sont alertés de tout événement ou évolution affectant de manière importante les opérations ou informations préalablement communiquées au Conseil.

Ils reçoivent notamment les communiqués de presse diffusés par la Société, ainsi que les principaux articles de presse et rapports d'analyse financière.

Les Administrateurs peuvent rencontrer les principaux dirigeants du Groupe en dehors de la présence des mandataires sociaux, après en avoir informé le Président du Conseil d'Administration.

Chaque Administrateur peut bénéficier, s'il le juge nécessaire, d'une formation complémentaire sur les spécificités du Groupe, ses métiers et secteurs d'activité ainsi que sur des aspects comptables ou financiers afin de parfaire ses connaissances.

#### **Article 4 : Réunions du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration tient au moins quatre réunions par an.

Des réunions spécifiques portant sur la stratégie, les ressources humaines, la gestion des risques ou tout autre sujet, sont organisées selon les priorités et les besoins.

Les dirigeants opérationnels ou les responsables fonctionnels du Groupe, ainsi que des personnes extérieures au Groupe participent aux séances à la demande du Président, en fonction des sujets à l'ordre du jour.

La langue de travail utilisée est l'anglais.

Le procès-verbal de chaque réunion est établi en anglais et en français par le secrétaire du Conseil d'Administration ou son adjoint. Il est retranscrit dans le registre des procès-verbaux qui est établi en français.

Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité les Administrateurs qui participent à la réunion par des moyens de visioconférence ou de télécommunication qui transmettent au moins la voix des participants et satisfont à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Conformément à la loi, la participation par ces moyens de visioconférence ou de télécommunication est exclue lorsque le Conseil est réuni pour l'établissement des comptes annuels, statutaires et consolidés, ainsi que du rapport de gestion de la société et du Groupe.

En cas de dysfonctionnement du système de visioconférence ou du moyen 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. La survenance de tout incident technique perturbant le fonctionnement de la séance sera mentionnée dans le procès-verbal, y compris l'interruption et le rétablissement de la participation à distance.

#### **Article 5 : Les comités du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration constitue un ou plusieurs comités spécialisés dont il fixe la composition et les attributions. Ces comités ont un rôle d'étude et de préparation de certaines délibérations du Conseil et soumettent au Conseil d'Administration leurs avis, propositions ou recommandations.

Le Conseil d'Administration constitue au minimum un Comité de Nominations et de Rémunération et un Comité d'Audit.

Les comités peuvent dans l'exercice de leurs attributions, après en avoir informé le Président du Conseil d'Administration, procéder ou faire procéder aux frais de la Société à toutes études susceptibles d'éclairer les délibérations du Conseil, et auditionner des cadres du Groupe et les commissaires aux comptes. Ils rendent compte des avis obtenus.

Chaque comité établit un règlement intérieur précisant ses attributions et modalités de fonctionnement, qui est approuvé par le Conseil d'Administration. Le règlement de chaque comité détermine la proportion d'Administrateurs indépendants souhaitée au sein de chaque comité.

Le Président de chaque comité rend compte au Conseil d'Administration de ses travaux, avis, propositions ou recommandations. Une description de l'activité des comités est incluse chaque année dans le rapport annuel.

La rémunération des membres des comités est fixée par le Conseil d'Administration et tient compte de l'assiduité aux séances des comités.

## **Article 6 : Administrateur Référent**

Lorsque les fonctions de Directeur Général et de Président du Conseil d'Administration sont réunies, le Conseil d'Administration désigne, parmi les Administrateurs indépendants, un Administrateur Référent. Il est nommé pour une durée de deux ans, qui ne peut toutefois excéder celle de son mandat d'Administrateur. Il est rééligible. Le Conseil d'Administration peut mettre fin à ses fonctions à tout moment.

L'Administrateur Référent a pour mission principale de s'assurer du bon fonctionnement des organes de gouvernance de la Société.

Dans ce cadre, il exerce les missions et dispose des prérogatives suivantes :

### **6.1. Fonctionnement du Conseil d'Administration et des comités du Conseil d'Administration**

- (i) L'Administrateur Référent est consulté par le Président du Conseil d'Administration sur l'ordre du jour des réunions du Conseil d'Administration et peut proposer l'ajout de points supplémentaires à l'ordre du jour ;
- (ii) L'Administrateur Référent peut solliciter du Président du Conseil d'Administration la convocation du Conseil d'Administration sur un ordre du jour déterminé ;
- (iii) L'Administrateur Référent veille à l'application du Règlement Intérieur lors de la préparation et de la tenue des réunions du Conseil d'Administration, ainsi qu'à son respect par les Administrateurs ;
- (iv) L'Administrateur Référent veille à ce que les Administrateurs soient en mesure d'exercer leur mission dans les meilleures conditions possibles, et notamment bénéficient d'un haut niveau d'information en amont des réunions du Conseil d'Administration ;
- (v) L'Administrateur Référent peut réunir et présider à son initiative, des réunions des Administrateurs n'occupant pas de fonctions exécutives ou salariées au sein du Groupe (administrateurs non exécutifs) ;

- (vi) L'Administrateur Référent peut être président du Comité de Nominations et de Rémunération. A ce titre, il veille notamment aux plans de succession des mandataires sociaux dirigeants, à la sélection des nouveaux Administrateurs et à l'équilibre de la composition du Conseil d'Administration et des comités ;
- (vii) Il peut assister à toute réunion des comités dont il n'est pas membre et a accès à leurs travaux et aux informations qui sont mises à leur disposition ;

## **6.2. Relations avec les Administrateurs**

- (viii) L'Administrateur Référent entretient un dialogue régulier avec les Administrateurs et se fait en cas de besoin leur porte-parole auprès du Président du Conseil d'Administration ;

## **6.3. Conflits d'intérêts**

- (ix) L'Administrateur Référent exerce en matière de conflits d'intérêts une action préventive de sensibilisation auprès des Administrateurs ;
- (x) Il examine avec le Président du Conseil d'Administration les situations de conflits d'intérêts potentiels ;

## **6.4. Relations avec les actionnaires**

- (xi) L'Administrateur Référent est informé des commentaires et suggestions formulés par les actionnaires en matière de gouvernance et de rémunération des mandataires sociaux. Il veille à ce qu'il soit répondu à leurs questions, se rend disponible pour communiquer avec eux à la demande du Président du Conseil d'Administration et tient le Conseil d'Administration informé de ces contacts.

L'Administrateur Référent rend compte de ses travaux annuellement au Conseil d'Administration et lors de l'assemblée générale des actionnaires.

Le Secrétariat du Conseil d'administration se tient à la disposition de l'Administrateur Référent dans le cadre de l'accomplissement de ses missions.

## **Article 7 : Rémunération**

Les Administrateurs (à l'exception des dirigeants mandataires sociaux) reçoivent des jetons de présence dont le montant et la répartition sont fixés annuellement par le Conseil d'Administration selon les critères suivants, dans les limites fixées par l'Assemblée Générale des actionnaires :

- les jetons de présence se composent d'une partie fixe et d'une partie variable proportionnelle à la participation des Administrateurs aux séances du Conseil d'Administration et des comités,
- le Vice-Président du Conseil d'Administration (le cas échéant), l'Administrateur Référent et les Présidents des Comités bénéficient d'une partie fixe complémentaire,
- la partie fixe est versée pour moitié à l'issue du premier semestre de l'exercice et pour moitié à l'issue de l'exercice. Le versement de la partie fixe est effectué, le cas échéant, au prorata temporis de la durée du mandat du bénéficiaire au cours de l'exercice. La partie variable est calculée et versée à l'issue de chaque semestre.

Les membres du Conseil d'Administration et des comités bénéficieront sur justificatif, des remboursements de tous les frais occasionnés par leur fonction.

### **Article 8 : Transparence**

Les Administrateurs doivent mettre sous la forme nominative toute action ALSTOM détenue.

Les Administrateurs doivent déclarer à l'Autorité des Marchés Financiers et à la Société les opérations effectuées sur les instruments financiers de la Société, dans les conditions prévues par l'article L. 621-18-2 du Code Monétaire et Financier, le Règlement Général de l'Autorité des Marchés Financiers (AMF), et les règles du Code de bonne conduite d'ALSTOM relatif à la prévention de l'utilisation d'informations privilégiées et aux opérations sur titres.

**ANNEXE****CHARTRE DE L'ADMINISTRATEUR**

La présente Charte précise les droits et obligations des Administrateurs.

Chaque Administrateur ainsi que le cas échéant, chaque représentant permanent de personne morale Administrateur, adhère à la présente Charte.

**a) Représentation des actionnaires**

Le Conseil d'Administration représente collectivement l'ensemble des actionnaires et doit agir en toute circonstance dans l'intérêt social de l'entreprise. Chaque Administrateur quel que soit son mode de désignation représente l'ensemble des actionnaires et doit agir en toutes circonstances dans l'intérêt social de l'entreprise.

**b) Connaissance des droits et obligations**

Avant d'accepter sa fonction, l'Administrateur doit prendre connaissance des textes légaux ou réglementaires liés à sa fonction, ainsi que des règles propres à la Société résultant de ses statuts, de la présente Charte, de son Code de bonne conduite relatif à la prévention de l'utilisation d'informations privilégiées et aux opérations sur titres, de son Code d'Ethique ainsi que des règles de fonctionnement interne au Conseil d'Administration.

A tout moment, chaque Administrateur peut consulter le Secrétaire du Conseil d'Administration sur la portée de ces textes et sur les droits et obligations liés à sa fonction.

**c) Détention d'actions de la Société**

Chaque Administrateur doit détenir le nombre minimum d'actions visé dans les statuts de la Société. Conformément au Code AFEP-MEDEF et indépendamment de toute obligation statutaire de détention d'actions, chaque Administrateur doit être actionnaire à titre personnel et posséder un nombre relativement significatif d'actions. A défaut de détenir ces actions lors de leur entrée en fonction, ils doivent utiliser les jetons de présence pour acquérir des titres. Il est souhaitable que chaque Administrateur détienne, directement ou indirectement par l'intermédiaire d'un fonds commun de placement d'entreprise du Groupe lorsque ce mode de détention lui est autorisé, au minimum 2.000 actions. Chaque Administrateur dispose d'un délai de deux ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015, ou de son entrée en fonction si cette date est postérieure, pour porter sa détention d'actions à ce niveau minimum. Les actions doivent être détenues sous la forme nominative conformément à l'article 8 du règlement intérieur.

**d) Conflit d'intérêts**

L'Administrateur doit informer le Conseil d'Administration, dès qu'il en a connaissance, de toute situation de conflit d'intérêts, même potentiel, avec la Société et les sociétés de son Groupe. Il doit s'abstenir de participer aux débats et au vote de la délibération correspondante.

L'Administrateur doit consulter le Président du Conseil d'Administration (ou lorsque l'Administrateur concerné est le Président du Conseil d'Administration, le Président du Comité de Nominations et de Rémunération) avant de s'engager dans toute activité ou d'accepter toute fonction ou obligation pouvant selon lui ou selon elle, le ou la placer dans une telle situation de conflit d'intérêts même potentiel. Le Président peut saisir, après concertation avec l'Administrateur Référent, le Comité de Nominations et de Rémunération ou le Conseil d'administration de ces questions. Tout Administrateur doit présenter sa démission en cas de conflit d'intérêts qui ne peut être résolu à la satisfaction du Conseil d'administration.

Le Président du Conseil d'Administration et l'Administrateur Référent peuvent par ailleurs, à tout moment, demander aux Administrateurs une déclaration écrite attestant qu'ils ne se trouvent pas en situation de conflit d'intérêts non déclaré.

**e) Information**

Chaque Administrateur doit s'assurer qu'il reçoit en temps utile toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission. Il doit demander et réclamer dans les délais appropriés au Président du Conseil d'Administration les informations qu'il estime utiles à l'accomplissement de sa mission et pour intervenir sur les points inscrits à l'ordre du jour du Conseil d'Administration.

S'agissant des informations non publiques acquises dans le cadre de ses fonctions, l'Administrateur est astreint à un véritable secret professionnel et doit en protéger personnellement la confidentialité.

**f) Assiduité – Cumul des mandats**

L'Administrateur doit consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires et doit s'interroger lorsqu'il accepte un nouveau mandat si celui-ci lui permettra de satisfaire ce devoir. Il doit participer, sauf impossibilité réelle, à toutes les réunions du Conseil d'Administration et des Comités dont il est membre, ainsi qu'aux Assemblées Générales des actionnaires.

Il respecte par ailleurs les dispositions du Code AFEP-MEDEF et les dispositions légales en vigueur en ce qui concerne les règles de cumul des mandats.

Chaque Administrateur informe la Société des mandats exercés dans d'autres sociétés y compris sa participation aux comités du conseil de telles sociétés françaises ou étrangères. Il porte à la connaissance de la Société tout nouveau mandat ou responsabilité professionnelle dans les meilleurs délais. Lorsqu'il exerce des fonctions exécutives dans la Société, il doit en outre recueillir l'avis du Conseil d'Administration avant d'accepter un nouveau mandat social dans une société extérieure au Groupe.



**g) Abstention d'intervention**

Chaque Administrateur s'engage à se conformer aux règles internes à la Société concernant l'utilisation ou la communication d'informations privilégiées contenues dans le Code de bonne conduite relatif à la prévention de l'utilisation d'informations privilégiées et aux opérations sur titres, et à toute disposition législative ou réglementaire applicable.

Chaque Administrateur s'abstient d'effectuer des opérations sur les titres des sociétés sur lesquelles il dispose, en raison de ses fonctions, d'informations non encore rendues publiques, et durant les périodes définies dans le Code de bonne conduite.

Chaque Administrateur s'engage à ne pas réaliser sur les actions de la Société ou de toute société cotée du Groupe, des opérations à caractère spéculatif telles que des opérations d'achat ou de vente à découvert ou d'opérations sur produits dérivés.

Chaque Administrateur s'abstient également de recourir à des opérations de couverture de son risque sur les actions de la Société ou de toute société cotée du Groupe.

Il porte à la connaissance du Secrétaire du Conseil toute difficulté d'application qu'il pourrait rencontrer.

\* \*  
\*