REGLEMENT INTERIEUR DU COMITÉ POUR L'ETHIQUE ET LA CONFORMITE

(tel que modifié par le conseil d'administration du 8 juillet 2020)

1. Composition

Le Comité pour l'éthique et la conformité (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. La composition du Comité peut être modifiée à tout moment par le Conseil d'administration.

Le Comité doit 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.

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

2. Attributions

Le Comité agit sous la responsabilité du Conseil d'administration.

Le Comité examine et suit les politiques de la Société en matière d'éthique et de conformité ainsi que les dispositifs et procédures en place pour les mettre en oeuvre et donne son avis au Conseil.

Dans le cadre de ses attributions, le Comité :

- revoit la définition des valeurs fondamentales du Groupe et de sa politique en matière d'éthique et de conformité ;
- examine l'organisation de la fonction Ethique et Conformité et émet le cas échéant des recommandations ;
- examine le code d'éthique du Groupe et les règles et procédures mises en place (y compris celles régissant les relations avec les tiers) ; il est informé des procédures en vue de leur diffusion et de leur application ;
- reçoit chaque année la présentation de la cartographie des risques du Groupe en matière d'éthique et conformité ; il examine les risques ainsi identifiés ; il est tenu informé de leur évolution et des caractéristiques de leurs dispositifs de gestion ;
- reçoit de la part du Chief Compliance Officer, la présentation du rapport annuel d'activité de la Société en matière d'éthique et conformité ainsi que les actions entreprises ; il examine et donne son avis sur le programme d'actions pour l'année suivante et suit son évolution ;
- est informé d'éventuels manquements au respect de la politique d'éthique et de conformité et examine les plans d'actions mis en œuvre à la suite de ceux-ci ;
- examine les relations avec les parties prenantes sur toute question relative à l'éthique ;

- examine les politiques de ressources humaines, leurs objectifs et résultats dans les domaines de la diversité, de l'égalité professionnelle et des droits humains au sens large.

3. Modalités de fonctionnement

Le Comité se réunit au moins deux 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 deux membres présents est requis pour la tenue d'une réunion du Comité. La réunion doit être présidée par un administrateur indépendant.

Le Président du Comité désigne le(les) Secrétaire(s) 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 pour permettre leur examen par les membres du Comité.

Le Comité doit pouvoir entendre tout cadre du groupe qu'il juge utile dans l'exercice de sa mission ainsi que les commissaires aux comptes, dans les conditions qu'il détermine et, le cas échéant, hors la présence de la Direction générale.

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

S'il y a lieu, le Comité adresse au Comité d'Audit les éléments qu'il juge nécessaire eu égard à la cartographie des risques en matière d'éthique et de conformité.

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

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 et permettant aux membres d'échanger leurs avis et l'élaboration des recommandations, conclusions et observations du Comité.

Les procès-verbaux des réunions sont préparés par le(les) Secrétaire(s) 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(les) Secrétaire(s)et 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 compte régulièrement 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.

Il est procédé à une évaluation formalisée et externalisée du fonctionnement du Comité au minimum tous les trois ans et le conseil d'administration consacre, en tout état de cause, annuellement un point de son ordre du jour à l'examen de son fonctionnement et de celui de l'ensemble des comités.

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.

Un résumé de l'activité du Comité au cours de l'exercice écoulé est inclus dans le rapport annuel de la Société et fait l'objet d'une présentation lors de l'assemblée générale.

* *

*