

## **REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION** (tel que modifié par le Conseil d'Administration du 13 novembre 2024)

### **Préambule :**

La Société se réfère au Code de gouvernement d'entreprises des sociétés cotées AFEP-MEDEF dans sa version applicable à tout moment.

Le présent règlement intérieur définit les modalités d'organisation et de fonctionnement du Conseil d'Administration en complément des dispositions légales en vigueur et des statuts de la Société qui définissent notamment les rôles du Président du Conseil d'Administration et du Directeur Général. Il comporte en annexe la Charte de l'Administrateur qui définit les droits et obligations des Administrateurs et des Censeurs.

### **Article 1. Composition du Conseil d'Administration et procédure de sélection des Administrateurs**

#### **1.1 Administrateurs indépendants**

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 sur le gouvernement d'entreprise.

#### **1.2 Procédure de sélection des Administrateurs**

Le Conseil d'Administration, sur proposition du Comité de Nominations et de Rémunération, revoit régulièrement, à tout le moins une fois par an, sa composition et celle de ses Comités afin d'être en mesure de remplir pleinement l'ensemble de ses missions en termes de compétences opérationnelles et industrielles, financières, de contrôle des comptes et des risques, d'éthique et de conformité, de considérations sociales et environnementales et de gouvernance, l'objectif étant que sa composition soit, à tout moment, alignée avec l'ensemble des enjeux et la stratégie de la Société.

Le Comité de Nominations et de Rémunération a pour mission de piloter la procédure de sélection des Administrateurs telle que celle-ci est décrite en annexe à son règlement intérieur.

### **Article 2. Missions du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration détermine et revoit régulièrement, sur proposition du Directeur Général, la stratégie du Groupe, y compris en matière de responsabilité sociale et environnementale (incluant la stratégie climatique), nomme et révoque les dirigeants mandataires sociaux et fixe les éléments de leur rémunération, contrôle la gestion et veille à la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'aux marchés.

Il est informé régulièrement et a connaissance à tout moment de l'évolution de l'activité, des marchés, et de l'environnement concurrentiel, des principaux enjeux auxquels la Société est confrontée y compris dans le domaine de la responsabilité sociale et environnementale, des résultats du Groupe, de sa situation financière, de l'endettement, de la trésorerie et plus généralement des engagements du Groupe.

Il examine régulièrement, en lien avec la stratégie qu'il a approuvée, les opportunités et les risques tels que les risques financiers, juridiques, opérationnels, sociaux et environnementaux ainsi que les mesures prises en conséquence.

Il s'assure, le cas échéant, de la mise en place d'un dispositif de prévention et de détection de la corruption et du trafic d'influence et il reçoit toutes les informations nécessaires à cet effet. Il s'assure également que les dirigeants mandataires sociaux exécutifs mettent en œuvre une politique de non-discrimination et de diversité notamment en matière de représentation équilibrée des femmes et des hommes au sein des instances dirigeantes.

En pratique, il examine et approuve chaque année le plan stratégique à moyen terme et le budget annuel.

Par ailleurs, 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 milliard d'euros pour les billets de trésorerie à court terme.

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, par ailleurs, informé et a connaissance des appels d'offres en cours les plus significatifs, pour lesquels une présentation de la stratégie et des risques sera faite.

En outre, il approuve également la composition de l'équipe de direction du Groupe.

Le rapport sur le gouvernement d'entreprise joint ou inclus dans le rapport de gestion rend compte de l'activité du Conseil d'Administration et dans ce contexte, celui-ci revoit et approuve le contenu de toutes les composantes de ce rapport. Le Conseil d'Administration revoit et approuve également les informations en matière de durabilité incluses dans le rapport de gestion du Groupe

## **Article 3. Fonctionnement du Conseil d'Administration**

### **3.1 Information du Conseil d'Administration**

Chaque Administrateur / Censeur reçoit toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission notamment de la part des dirigeants mandataires sociaux et peut se faire communiquer tous les documents qu'il estime utiles. L'Administrateur / Censeur adresse ainsi ses demandes d'informations complémentaires au Président du Conseil d'Administration ou au Directeur général qui apprécie le caractère utile des documents demandés.

Avant chaque réunion du Conseil d'Administration, les Administrateurs / Censeurs 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 / Censeurs 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 rapports d'analyse financière.

Les Administrateurs peuvent rencontrer les principaux cadres de direction du Groupe en dehors de la présence des dirigeants mandataires sociaux, après en avoir informé, au préalable, ces derniers.

Chaque Administrateur / Censeur peut bénéficier, s'il le juge nécessaire, d'une formation complémentaire sur les spécificités du Groupe, ses métiers, ses secteurs d'activité, ses enjeux en matière de responsabilité sociale et environnementale, en particulier sur les sujets climatiques, ainsi que sur des aspects comptables ou financiers afin de parfaire ses connaissances.

### **3.2 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, les enjeux de durabilité ou tout autre sujet, sont organisées selon les priorités et les besoins.

Les cadres de direction 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.

Les Administrateurs et les Censeurs peuvent participer à la réunion par un moyen de télécommunication qui transmet au moins la voix des participants et satisfait à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations et les Administrateurs sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

En cas de dysfonctionnement 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.

### **3.3 Evaluation du Conseil d'Administration**

Le Conseil évalue annuellement son fonctionnement et celui de ses Comités qui, tous les trois ans au moins, fait, par ailleurs, l'objet d'une procédure d'évaluation formalisée réalisée avec l'aide d'un consultant extérieur.

### **3.4 Sessions exécutives**

Le Conseil d'Administration se réunit au minimum deux fois par an, en session dite « exécutive », hors la présence des dirigeants mandataires sociaux exécutifs et sous la présidence du Président du Conseil d'Administration afin d'examiner i) la rémunération des dirigeants mandataires sociaux exécutifs au regard notamment de leurs performances ii) l'efficacité de la gouvernance et l'adéquation de l'équipe de direction pour la mise en œuvre de la stratégie.

Par ailleurs, le Président du Conseil d'Administration peut, dans une situation où les dirigeants mandataires sociaux exécutifs seraient en conflit d'intérêts, réunir et présider à son initiative à tout moment, y compris entre deux séances du Conseil d'Administration, une telle session en plus des deux sessions annuelles prévues ci-dessus, sur un ordre du jour prédéterminé.

Une session hors la présence du Président peut aussi être tenue, présidée par le Président du Comité de Nominations et de Rémunération et à son initiative.

## **Article 4. Rôles et pouvoirs du Directeur Général et du Président du Conseil d'Administration**

### **4.1 Rôle de la Direction Générale**

Le Conseil d'administration nomme le Directeur Général et, le cas échéant, sur proposition du Directeur Général, un ou plusieurs Directeurs Généraux Délégués.

Le Directeur Général représente la Société dans ses rapports avec les tiers et est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de la Société dans le cadre de l'objet social, dans la limite des pouvoirs réservés au Conseil d'Administration et aux assemblées d'actionnaires et des limitations prévues par le présent règlement intérieur telles que décrites dans l'article 2.

En accord avec le Directeur Général, le Conseil d'Administration détermine l'étendue et la durée des pouvoirs conférés aux Directeurs Généraux Délégués. Les Directeurs Généraux Délégués disposent, à l'égard des tiers, des mêmes pouvoirs que le Directeur Général.

Le Directeur Général peut rencontrer les membres du Conseil d'Administration hors la présence du Président.

## **4.2 Rôle du Président du Conseil d'Administration**

Conformément aux textes légaux applicables, le Président du Conseil d'Administration organise et dirige les travaux de celui-ci, dont il rend compte à l'assemblée générale et veille au bon fonctionnement des organes de la Société et s'assure, en particulier, que les Administrateurs sont en mesure de remplir leur mission.

Dans ce contexte, le Président du Conseil d'Administration :

- fixe, avec le Directeur Général, le calendrier des réunions du Conseil et l'ordre du jour afin notamment de tenir pleinement compte des enjeux importants pour le Groupe et de ceux qui pourraient être soulevés par les Administrateurs/Censeurs ;
- convoque le Conseil d'Administration, en arrête les ordres du jour, et veille à ce que l'information fournie aux Administrateurs / Censeurs leur permette de se prononcer de manière éclairée ; à ce titre, il contribue à la fluidité de l'information entre le Conseil et le Directeur général ainsi qu'entre le Conseil et ses Comités ;
- informe en tant que besoin les membres du Conseil d'Administration entre deux séances ;
- 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 / Censeurs
- encourage et promeut les discussions ouvertes/critiques et s'assure que tous les points de vue puissent s'exprimer au sein du Conseil ;
- veille à ce que les responsabilités exercées au sein du Conseil soient claires pour tous les Administrateurs/Censeurs ;
- peut soumettre pour avis des questions à examen des différents Comités constitués par le Conseil d'administration.

En complément des missions confiées par la loi, le Président du Conseil d'Administration dispose des pouvoirs suivants qu'il exerce en lien avec le Directeur Général, le Directeur Général assurant la direction et la gestion opérationnelle de la Société :

- le Président est associé par le Directeur Général aux décisions majeures concernant la définition de la stratégie et/ou l'organisation du Groupe ;
- le Président peut participer, sur demande du Directeur Général, aux réunions internes avec le management sur ces sujets afin d'apporter son éclairage sur les enjeux stratégiques ;
- le Président peut participer, sur demande du Directeur Général, à des réunions avec des clients du Groupe ;

- le Président peut rencontrer les dirigeants et les cadres de la Société après en avoir informé le Directeur Général, en vue de partager ses avis et commentaires avec ce dernier;
- Le Président est informé des principaux sujets d'attention des actionnaires et des investisseurs en matière sociale, environnementale et de gouvernance et entretient un dialogue permanent avec eux en accord avec le Directeur Général. Il tient le Conseil d'Administration régulièrement informé de ces échanges et de leur contenu ;
- le Président met son expérience au service du Groupe et veille au respect des valeurs et de la culture du Groupe;
- Le Président peut, à son initiative, assister avec voix consultative à toutes les séances des Comités du Conseil d'Administration dont il n'est pas membre. S'agissant du Comité de Nominations et des Rémunération, il est notamment associé aux travaux de sélection et de nomination des Administrateurs, aux travaux portant sur la composition de l'équipe de direction et aux travaux relatifs au plan de succession des dirigeants mandataires sociaux, à l'exception toutefois des travaux de rémunération le concernant. Il peut consulter ces Comités sur toute question relevant de leur compétence ;
- Le Président préside et convoque les sessions exécutives telles que décrites à l'article 3.4 du présent Règlement Intérieur ;
- Le Président exerce en matière de conflits d'intérêts une action préventive de sensibilisation auprès des Administrateurs /Censeurs et il examine les situations de conflits d'intérêts potentiels.

Le Secrétariat du Conseil d'Administration se tient à la disposition du Président du Conseil d'Administration dans le cadre de l'accomplissement de ces missions.

Le Président rend compte au Conseil d'Administration de l'exécution de ses missions.

## **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 et dont il s'assure que les travaux sont coordonnés s'agissant notamment du traitement des questions de durabilité à tout le moins en prévoyant / encourageant la participation croisée d'administrateurs au sein des comités concernés. 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 sur le gouvernement d'entreprise.

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 (et en cas de présidence dissociée, si le Président n'est pas indépendant), le Conseil d'Administration désigne, parmi les Administrateurs indépendants, un Administrateur Référent dont il détermine les missions.

L'Administrateur Référent est nommé pour la durée de son mandat d'Administrateur.

Il est rééligible. Le Conseil d'Administration peut mettre fin à ses fonctions à tout moment.

## **Article 7. Rémunération**

Les Administrateurs (à l'exception des dirigeants mandataires sociaux) reçoivent une rémunération 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 :

- la rémunération se compose d'une partie fixe et d'une partie variable proportionnelle à la participation des Administrateurs aux séances du Conseil d'Administration et des comités,
- 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.

## ANNEXE

### CHARTRE DE L'ADMINISTRATEUR

La présente Charte précise les droits et obligations des Administrateurs et des Censeurs.

Chaque Administrateur / Censeur 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 / Censeur 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 / Censeur 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 ALSTOM visé dans les statuts de la Société.

Les Administrateurs doivent mettre sous la forme nominative ou déposer auprès d'un intermédiaire habilité toute action ALSTOM détenue.

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 la rémunération visée à l'article 7 du règlement intérieur du Conseil d'Administration 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 (incluant les actions devant être statutairement détenues). Chaque Administrateur dispose d'un délai de deux ans à compter de son entrée en fonction, pour porter sa détention d'actions à ce niveau minimum.



Pour l'application du paragraphe ci-dessus, et indépendamment de toute obligation statutaire de détention d'actions, les actions peuvent être des instruments financiers (tels que des *American Depositary Receipts*) notamment pour les Administrateurs résidant à l'étranger.

Les Administrateurs et les Censeurs 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 de la Société relatif à la prévention de l'utilisation d'informations privilégiées et aux opérations sur titres.

## **d) Conflit d'intérêts**

L'Administrateur / Censeur 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 / Censeur 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 le Comité de Nominations et de Rémunération ou le Conseil d'Administration de ces questions. Tout Administrateur / Censeur 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 peut, par ailleurs, à tout moment, demander aux Administrateurs / Censeurs une déclaration écrite attestant qu'ils ne se trouvent pas en situation de conflit d'intérêts non déclaré.

## **e) Information**

Chaque Administrateur / Censeur 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 ou au Directeur général 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 / Censeur est astreint à un véritable secret professionnel et doit en protéger personnellement la confidentialité. En particulier, chaque Administrateur / Censeur doit maintenir confidentielles et utiliser exclusivement dans le cadre de son mandat d'Administrateur / Censeur toute information non publique, communiquée ou mise à sa disposition par ou pour le compte de la Société dans le cadre de ladite fonction et eu égard à celle-ci, notamment, sans que cette liste soit exhaustive, les informations ou documents à caractère technique, financier, opérationnel, commercial, administratif, juridique, organisationnel ou liés à la propriété intellectuelle quelle qu'elle soit et se rapportant (en tout ou partie) à la Société (et/ou ses affiliés) ou à l'un(e) quelconque de ses produits ou activités existant(e)s ou envisagé(e)s, y compris son/ses marchés, clients, fournisseurs, organisation, personnel, installations, actifs, situation financière ou résultats financiers, droits, obligations et engagements (les « Informations Confidentielles »). En outre, l'existence et le contenu de toute discussion tenue au cours de ou en lien avec toute réunion du Conseil d'administration, ainsi que tou(te)s notes, synthèses, rapports, analyses, documents d'évaluation, prévisions, études ou autres supports élaborés

par ou pour le compte de la Société et contenant, reflétant ou reposant sur ou découlant, en tout ou partie, des Informations Confidentielles que la Société communique ou met à la disposition des Administrateurs / Censeurs, dans le cadre de ladite fonction, devront aussi, dans la mesure où ils contiennent, reflètent ou reposent sur ou découlent des Informations Confidentielles, être considérés comme des Informations Confidentielles.

Si l'Administrateur / Censeur est une personne morale, il doit :

- veiller à ce que les Informations Confidentielles communiquées à son représentant permanent au Conseil d'Administration ne soit divulguées à aucun tiers en dehors (i) d'un nombre limité de personnes dès lors qu'elles ont besoin d'avoir connaissance de ces informations et uniquement dans ce cas, ayant la qualité de salariés, d'autres membres du personnel travaillant en tant que consultants exclusivement pour cet Administrateur / Censeur, d'administrateurs ou de dirigeants dudit Administrateur / Censeur et dont l'identité et les coordonnées sont communiquées par écrit à la Société préalablement à la divulgation et (ii) des conseillers juridiques et commissaires aux comptes (si applicable) dudit Administrateur / Censeur (les « Destinataires Autorisés ») ;
- s'assurer que ni son représentant permanent ni aucun Destinataire Autorisé n'est salarié, administrateur, mandataire social ou consultant dans une entité figurant (i) sur la liste des concurrents identifiés de la Société, (ii) sur la liste des cinq (5) clients les plus importants de la Société (sur la base du chiffre d'affaires consolidé généré par la Société avec ces clients au cours de l'année fiscale écoulée), (iii) sur la liste des cinq (5) fournisseurs les plus importants de la Société (sur la base des paiements effectués par la Société de manière consolidée et au cours de l'année fiscale écoulée). Ces listes seront mises à disposition dudit Administrateur / Censeur à sa demande, étant entendu que la liste des cinq (5) plus importants clients et que la liste des cinq (5) plus importants fournisseurs devront être actualisées une fois par an ;
- imposer à son représentant permanent et aux Destinataires Autorisés (i) de ne pas divulguer les Informations Confidentielles à un tiers, quel qu'il soit (sans préjudice du droit à divulgation décrit ci-dessus), (ii) de mettre en œuvre les mesures nécessaires et adéquates, notamment en ce qui concerne le stockage des Informations Confidentielles dans un dossier ou fichier séparé, afin de protéger ces informations de tout(e) accès, utilisation, reproduction ou divulgation non autorisé(e) et (iii) de respecter toutes les obligations visées dans la présente Charte (y compris les règles découlant indirectement de celle-ci, comme les règles prévues dans le Code de bonne conduite de la Société), le cas échéant ; et
- communiquer à la Société toutes les informations nécessaires requises par les règles applicables et par la Société pour l'établissement et la gestion de toute liste d'initiés, y compris en ce qui concerne son représentant permanent et les Destinataires Autorisés.

## **f) Assiduité - Cumul des mandats**

L'Administrateur / Censeur 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 et après en avoir informé le Président du Conseil d'administration, à toutes les réunions du Conseil d'Administration et des Comités dont il est membre, ainsi qu'aux Assemblées Générales des actionnaires.

Par ailleurs, chaque Administrateur personne physique (ce, incluant le représentant permanent d'une personne morale) respecte les dispositions du Code AFEP-MEDEF et les dispositions légales en vigueur en ce qui concerne les règles de cumul des mandats.

Chaque Administrateur / Censeur personne physique (ce, incluant le représentant permanent d'une personne morale) 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 / Censeur reconnaît qu'ALSTOM est une société cotée sur le marché réglementé d'Euronext Paris et que les Informations Confidentielles peuvent constituer des informations privilégiées au sens de la réglementation boursière.

Chaque Administrateur / Censeur 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, notamment celles relatives à l'utilisation d'informations privilégiées et au délit d'initié. Ces règles portent sur les obligations suivantes en cas de communication à un Administrateur / Censeur d'Informations Confidentielles constituant des informations privilégiées :

- chaque Administrateur / Censeur s'interdit d'utiliser ces informations en achetant ou en vendant, directement ou indirectement, pour son propre compte ou pour le compte d'un tiers, des instruments financiers auxquels ces informations se rapportent ou en recommandant qu'une autre personne participe à un délit d'initié ou en incitant une autre personne à participer à un délit d'initié, au sens de la législation applicable ;
- chaque Administrateur / Censeur s'interdit de divulguer ces informations à une autre personne en dehors de ses fonctions en tant qu'Administrateur excepté dans le cadre du paragraphe (e) s'agissant des Administrateurs / Censeurs qui sont des personnes morales ;
- chaque Administrateur / Censeur s'abstient d'effectuer des opérations sur les titres des sociétés auxquelles ces informations se rapportent durant les périodes définies dans le Code de bonne conduite ;
- chaque Administrateur / Censeur 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 / Censeur 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 ;
- chaque Administrateur doit fournir à la Société toutes les informations nécessaires requises par les règles applicables et par la Société pour l'établissement et la gestion de listes d'initiés ;
-

- chaque Administrateur / Censeur personne physique (ce, incluant le représentant permanent d'une personne morale ) et leurs Destinataires Autorisés étant des personnes physiques ou le représentant permanent d'un Destinataire Autorisé personne morale, doit prendre des mesures raisonnables afin de garantir que les personnes qui lui sont liées (au sens du Règlement (UE) n° 596/2014 du Parlement européen et du Conseil du 16 avril 2014 sur les abus de marché) s'abstiennent d'effectuer des opérations sur des instruments financiers auxquels les Informations Confidentielles se rapportent si ces informations sont portées à leur connaissance ; et
- chaque Administrateur / Censeur ayant connaissance du fait qu'une information privilégiée a été divulguée sans autorisation appropriée doit en informer immédiatement ALSTOM.

Chaque Administrateur / Censeur porte à la connaissance du Secrétaire du Conseil toute difficulté d'application qu'il pourrait rencontrer.