

Kerangka Acuan Kerja

Untuk Corporate Responsibility Advisory Group (Grup Penasihat Tanggung Jawab Perusahaan) Coats Group plc

Pemilik kebijakan/ diterbitkan oleh	Disetujui oleh	Tanggal dikeluarkan/ditinjau	Berlaku sejak	Peninjauan berikutnya	Peninjauan independen berikutnya
Head of Corporate Responsibility (Kepala Tanggung Jawab Perusahaan)		Februari 2018	Februari 2018	Februari 2019	

1 Keanggotaan

1.1 Corporate Responsibility Advisory Group (CRAG) (Grup Penasihat Tanggung Jawab Perusahaan) terdiri dari delapan Anggota Tetap dan sejumlah Anggota Tidak Tetap yang diundang. Anggota Tetap ditunjuk oleh CEO Grup. Mereka adalah Chief Supply Chain Officer (Pimpinan Eksekutif Rantai Pasokan), Chief Human Resources Officer (Pimpinan Eksekutif Sumber Daya Manusia), Global Marketing Director (Direktur Pemasaran Global), Global Environmental & Engineering Director (Direktur Lingkungan & Perekayasaan Global), Deputy General Counsel & Assistant Company Secretary (Deputi Penasihat Umum & Sekretaris Perusahaan Pembantu), Head of Insurance, Property, Product and Environmental Safety (Kepala Asuransi, Properti, Produk, dan Keselamatan Lingkungan), Head of Brand and Reporting (Kepala Merek dan Pelaporan), dan Head of Corporate Responsibility (CR) (Kepala Tanggung Jawab Perusahaan). Dua Anggota Tetap membentuk suatu kuorum dalam setiap rapat CRAG.

1.2 Ketua CRAG adalah Chief Supply Chain Officer (Pimpinan Eksekutif Rantai Pasokan). Jika ketua CRAG tidak ada, anggota yang hadir pada rapat CRAG harus memilih salah satu Anggota Tetap untuk mengetuai CRAG.

2 Kehadiran dalam rapat

2.1 Yang memiliki hak untuk menghadiri rapat CRAG hanyalah Anggota Tetap CRAG dan Anggota Tidak Tetap CRAG yang diundang. Anggota Tidak Tetap yang akan diundang dipilih berdasarkan pertimbangan Anggota Tetap. Anggota Tidak Tetap yang diundang tersebut bisa bermacam-macam, sesuai dengan pengetahuan dan keahlian yang dibutuhkan untuk rapat atau proyek tertentu. Selain anggota dari berbagai lokasi dan fungsi, peserta rapat CRAG selalu mencakup Chief Supply Chain Officer (Pimpinan Eksekutif Rantai Pasokan) dan Head of CR (Kepala Tanggung Jawab Perusahaan).

2.2 Head of CR (Kepala Tanggung Jawab Perusahaan) bertindak sebagai Sekretaris CRAG.

3 Tingkat keseringan rapat

3.1 Rapat Anggota Tetap CRAG diadakan minimal dua kali setahun.

3.2 Rapat-rapat tambahan diadakan jika diperlukan, dan setiap Anggota Tetap dapat meminta diadakannya rapat jika dia menganggapnya perlu.

3.3 Kecuali jika disepakati sebaliknya, pemberitahuan setiap rapat yang menegaskan tempat, waktu, dan tanggal harus disampaikan kepada setiap anggota CRAG paling lambat tiga minggu sebelum tanggal rapat. Kehadiran dalam rapat melalui telepon atau secara online boleh dilakukan. Agenda topik yang akan dibahas beserta dokumen pendukung harus dikirimkan kepada anggota CRAG selambat-lambatnya lima hari kerja sebelum tanggal rapat.

4 Berita Acara Rapat

4.1 Head of CR (Kepala Tanggung Jawab Perusahaan) harus mencatat jalannya dan keputusan semua rapat CRAG dalam berita acara, termasuk mencatat nama-nama peserta yang hadir.

4.2 Berita acara rapat CRAG harus langsung dibagikan kepada semua anggota CRAG.

5 Wewenang

5.1 CRAG berwenang untuk:

- i. Meminta dari karyawan perusahaan mana pun dalam grup perusahaan Coats Group plc ("Perusahaan") informasi apa pun yang dibutuhkan untuk menjalankan tanggung jawabnya (dan semua karyawan diwajibkan untuk bekerja sama dalam memenuhi permintaan yang dibuat oleh CRAG); dan
- ii. Mendapatkan nasihat profesional dari luar perusahaan dan meminta pemberi nasihat untuk menghadiri rapat jika diperlukan. CRAG akan diberi sumber daya yang cukup untuk melakukan tanggung jawabnya.

6 Tanggung Jawab

6.1 Tanggung jawab CRAG adalah sebagai berikut:

- i. Meninjau, memberi nasihat, dan mengembangkan strategi CR Perusahaan guna memastikan bahwa strategi tersebut tetap menjadi bagian tak terpisahkan dari strategi korporasi Perusahaan dan pelaksanaannya secara nyata, dan bahwa kegiatan sosial, lingkungan, dan ekonomi Perusahaan diselaraskan dengan strategi tersebut;
- ii. Memastikan bahwa semua orang di Perusahaan mengakui dampak kegiatannya terhadap semua pemangku kepentingan (termasuk pemegang saham, pelanggan, merek, pengecer, konsumen, karyawan, pemasok, bank, regulator pemerintah, dan masyarakat serta lingkungan yang lebih luas) dan bahwa kegiatan-kegiatan tersebut dikelola sedemikian rupa - sesuai dengan bisnis dan pengembangan yang berkelanjutan - sehingga kegiatan tersebut dilakukan dengan cara yang bertanggung jawab secara sosial dan memiliki dampak positif pada masyarakat;
- iii. Mengembangkan pendekatan terhadap semua bidang utama dari CR termasuk lingkungan, kesehatan dan keselamatan, pengujian produk dan keselamatan pelanggan, standar perilaku bisnis, etika, pengembangan karyawan dan kelompok karyawan, rantai pasokan, kegiatan amal, dan inisiatif masyarakat serta merekomendasikan agar pendekatan tersebut disetujui oleh Dewan Manajemen;
- iv. Mengembangkan dan mendukung kegiatan yang diperlukan untuk mengubah kebijakan CR menjadi rencana yang efektif untuk dijalankan di seluruh bagian Perusahaan, dan untuk menyetujui program kegiatan dan fokus CR spesifik untuk setiap tahun keuangan, dengan didukung oleh target dan indikator kinerja utama yang sesuai;
- v. Memantau kepatuhan terhadap kebijakan CR di seluruh bagian Perusahaan dan meninjau kinerja;

- vi. Bersama dengan Komite Manajemen Risiko, membantu mengidentifikasi area risiko lingkungan, sosial, serta kesehatan dan keselamatan yang bersifat material, dan memastikan bahwa untuk langkah-langkah yang tepat dilakukan untuk memitigasi risiko tersebut;
- vii. Mengevaluasi dan mengawasi secara terus-menerus kualitas dan integritas setiap pelaporan kepada pemangku kepentingan eksternal mengenai masalah CR, dan khususnya, meninjau laporan CR dan menyampaikannya kepada Global Executive Team (Tim Eksekutif Global) untuk persetujuan akhir agar dapat dipublikasikan dalam laporan dan akun tahunan serta situs web perusahaan;
- viii. Mengembangkan dan mendorong komunikasi dua arah yang efektif mengenai masalah CR dalam bisnis;
- ix. Apabila diperlukan, mempertimbangkan penunjukan penasihat eksternal untuk memberi saran dan dukungan kepada CRAG sehubungan dengan inisiatif CR, dan bertanggung jawab untuk menetapkan kriteria seleksi, kerangka acuan, dan biaya sehubungan dengan penasihat tersebut; dan
- x. Mempertimbangkan topik dan masalah lain terkait CR sebagaimana yang mungkin ditetapkan oleh Direksi Coats Group plc dan Global Executive Team (Tim Eksekutif Global) dari waktu ke waktu.

7 Pelaporan

7.1 Ketua CRAG harus melaporkan kepada CEO Grup tentang semua hal dalam lingkup tugas dan tanggung jawabnya setiap tiga bulan.

7.2 CRAG akan membuat rekomendasi apa pun kepada Global Executive Team (Tim Eksekutif Global) sebagaimana yang dianggapnya sesuai mengenai bidang apa pun dalam ruang lingkupnya yang memerlukan tindakan atau peningkatan.

7.3 Tanggung jawab dan kegiatan CRAG selama tahun bersangkutan akan diungkapkan dalam laporan dan akun tahunan, dan di situs web perusahaan, sebagaimana diperlukan.