



Términos de referencia

Para el grupo de asesoramiento de responsabilidad corporativa de Coats Group plc

Responsable de la política/publicada por	Aprobada por	Fecha de publicación/revisión	Vigente desde	Próxima revisión	Próxima revisión independiente
Head of Corporate Responsibility (director de responsabilidad corporativa)		Febrero del 2018	Febrero del 2018	Febrero del 2019	

1 Membresía

1.1 El Grupo de Asesoramiento de Responsabilidad Corporativa (CRAG, por sus siglas en inglés) se compone de ocho miembros permanentes más una cantidad variable de miembros no permanentes invitados. Los miembros permanentes son designados por el director general (CEO, por sus siglas en inglés) del grupo. El grupo lo compone el Chief Supply Chain Officer (director de la cadena de suministro), el Chief Human Resources Officer (director de recursos humanos), el Global Marketing Director (director de marketing global), el Global Environmental & Engineering Director (director de medioambiente e ingeniería global), el Deputy General Counsel & Assistant Company Secretary (consejero general adjunto y secretario asistente de la empresa), el Head of Insurance, Property, Product and Environmental Safety (director de seguros, propiedad, productos y seguridad medioambiental), el Head of Brand and Reporting (director de marca e informes) y el Head of Corporate Responsibility (director de responsabilidad corporativa) (RC). Dos miembros permanentes conforman el quorum en cualquier reunión del CRAG.

1.2 El presidente del CRAG será el Chief Supply Chain Officer (director de la cadena de suministro). En ausencia del presidente del CRAG, los miembros presentes en cualquier reunión del CRAG seleccionarán a alguno de los otros miembros permanentes para presidirlo.

2 Asistencia a reuniones

2.1 Solo los miembros permanentes y los miembros no permanentes invitados del CRAG tienen derecho a asistir a reuniones del mismo. La selección de los miembros no permanentes que serán invitados quedará a discreción de los miembros permanentes. Los miembros no permanentes invitados variarán según el conocimiento y la experiencia necesarios para cualquier reunión o proyecto en particular. Además de los miembros de diversas ubicaciones y funciones, la asistencia a reuniones del CRAG siempre incluirá al Chief Supply Chain Officer (director de la cadena de suministro) y al director de Responsabilidad Corporativa.

2.2 El director de RC actuará como el secretario del CRAG.

3 Frecuencia de las reuniones

3.1 Las reuniones de los miembros permanentes del CRAG se realizarán no menos de dos veces al año.

3.2 Se celebrarán reuniones adicionales según sea necesario, y cualquiera de los miembros permanentes podrá solicitar una reunión si considera que es necesaria.

3.3 A menos que se acuerde lo contrario, la notificación de cada reunión que confirme el lugar, la hora y la fecha se enviará a cada miembro del CRAG a más tardar tres semanas antes de la fecha de la reunión. Se aceptará asistencia telefónica o en línea a las reuniones. Se debe enviar una agenda de elementos para analizar, junto con cualquier documentación de apoyo, a los miembros del CRAG a más tardar cinco días hábiles antes de la fecha de la reunión.

4 Minutas de las reuniones

4.1 El director de RC registrará los procedimientos y resoluciones de todas las reuniones del CRAG, incluido el registro de los nombres de los presentes y asistentes.

4.2 Las minutas de las reuniones del CRAG se deben enviar a la mayor brevedad a todos sus miembros.

5 Autoridad

5.1 El CRAG está autorizado para:

- i. solicitar a cualquier empleado de cualquier empresa dentro del grupo de empresas de Coats Group plc (la "Empresa") cualquier información que requiera para llevar a cabo sus responsabilidades (y se ordena a todos los empleados cooperar con cualquier solicitud realizada por el CRAG); y
- ii. obtener asesoramiento profesional externo y solicitar a los asesores que asistan a las reuniones según sea necesario. Se proporcionarán al CRAG los recursos suficientes para llevar a cabo sus responsabilidades.

6 Responsabilidades

6.1 Las responsabilidades del CRAG son las siguientes:

- i. revisar, asesorar y desarrollar la estrategia de responsabilidad corporativa de la Empresa para garantizar que sigue siendo una parte integral de la estrategia corporativa de la Empresa y su implementación en la práctica, y que las actividades sociales, medioambientales y económicas de la Empresa estén alineadas;
- ii. garantizar que todos los miembros de la Empresa reconozcan el impacto de sus actividades sobre todas las partes interesadas (incluidos accionistas, clientes, marcas, minoristas, consumidores, empleados, proveedores, bancos, reguladores gubernamentales y toda la comunidad y el medioambiente) y que estas actividades se gestionen de manera tal que, coherentemente con el negocio y el desarrollo sustentable, se lleven a cabo de una manera socialmente responsable y tengan un impacto positivo en la sociedad;
- iii. desarrollar enfoques y recomendarlos para la aceptación por parte de la junta directiva en todas las áreas clave de RC, lo que incluye el medioambiente, la salud y la seguridad, las pruebas de productos y la seguridad del cliente, los estándares de conducta de negocios, la ética, los empleados y su desarrollo, la cadena de suministro, las actividades caritativas y las iniciativas de la comunidad;
- iv. desarrollar y apoyar las actividades necesarias para convertir las políticas de RC en un plan eficaz de implementación en toda la Empresa, y acordar un programa de actividades específicas de RC, además de un enfoque para cada año financiero, respaldado por objetivos apropiados e indicadores clave de desempeño;
- v. supervisar el cumplimiento de las políticas de RC en toda la Empresa y revisar el desempeño;

- vi. en conjunto con el Comité de Gestión de Riesgos, ayudar a identificar áreas de riesgo material medioambiental, social, de salud y seguridad, y garantizar que se tomen las medidas adecuadas para mitigar estos riesgos;
- vii. evaluar y supervisar de forma continua la calidad y la integridad de cualquier informe a las partes interesadas externas en relación con los asuntos de RC y, específicamente, revisar y presentar al Global Executive Team (equipo ejecutivo global), para la aprobación final, un informe de RC para su publicación en los informes y cuentas anuales, y en el sitio web corporativo;
- viii. desarrollar y fomentar una comunicación bidireccional eficaz con respecto a los problemas de RC dentro de la empresa;
- ix. cuando corresponda, tomar en cuenta el nombramiento de asesores externos para asesorar y respaldar al CRAG con respecto a las iniciativas de RC, y ser responsable de establecer los criterios de selección, los términos de referencia y las tarifas con respecto a cualquiera de dichos asesores; y
- x. tener en cuenta otros temas y problemas relacionados con RC, según lo que pueda estipular ocasionalmente la junta directiva y el equipo ejecutivo global de Coats Group plc.

7 Generación de informes

7.1 El presidente del CRAG deberá informar trimestralmente al director general del grupo acerca de todos los asuntos dentro del alcance de sus deberes y responsabilidades.

7.2 El CRAG deberá hacer cualquier recomendación al equipo ejecutivo global que considere apropiada, en cualquier área dentro de su jurisdicción donde se requiera alguna acción o mejora.

7.3 Las responsabilidades y actividades del CRAG durante el año se deberán divulgar en el informe anual, en las cuentas y en el sitio web corporativo, según corresponda.