

# กฎบัตรคณะกรรมการด้านความยั่งยืนและ การบริหารความเสี่ยง

(ต้นฉบับ : ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2552 เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2556)

(แก้ไขครั้งที่ 2 : ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการด้านความยั่งยืนและการบริหารความเสี่ยง  
ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2563)

## สารบัญ

วัตถุประสงค์.....	1
องค์ประกอบและการแต่งตั้ง.....	1
คุณสมบัติ.....	1
อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ.....	2
การพ้นจากตำแหน่ง.....	2
วาระการดำรงตำแหน่ง.....	2
การประชุม.....	2
วาระการประชุม.....	2
ความถี่ในการจัดการประชุม.....	3
การเข้าร่วมประชุม องค์ประชุม และการออกเสียง.....	3
รายงานการประชุม.....	3
การพิจารณาประจำปี/การประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเอง.....	3
การรายงาน.....	3

# กฎบัตรคณะกรรมการด้านความยั่งยืนและการบริหารความเสี่ยง

## 1. วัตถุประสงค์

อินโดรามา เวนเจอร์ส บริษัทย่อย และบริษัทในเครือทั้งหมด ('บริษัทฯ') เชื่อมมั่นว่าในการรักษาและสร้างคุณค่าผู้มีส่วนได้เสียในระยะยาวนั้น จะต้องพิจารณาบริบทด้านเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม และสังคม ในพื้นที่ที่เราดำเนินธุรกิจ อีกทั้งยังต้องมีการบริหารจัดการความไม่แน่นอนและความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

คณะกรรมการด้านความยั่งยืนและการบริหารความเสี่ยงมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- 1.1. ประเมินผลและแนะแนวคณะกรรมการบริษัทในกิจกรรมเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญและนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและความคิดริเริ่มด้านความยั่งยืน นอกจากนี้ยังช่วยบริหารจัดการในการสร้างเป้าหมายและกลยุทธ์ด้านความยั่งยืน
- 1.2. ประเมินผลและแนะแนวคณะกรรมการบริษัทในความเสี่ยงและความไม่แน่นอนที่อาจส่งผลกระทบต่อการเติบโตของผลกำไรอย่างยั่งยืน นอกจากนี้ยังช่วยบริหารจัดการสร้างวัฒนธรรมให้มีการตระหนักถึงความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร

## 2. องค์ประกอบและการแต่งตั้ง

- 2.1. สมาชิกของคณะกรรมการด้านความยั่งยืนและการบริหารความเสี่ยง ('คณะกรรมการ') ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท
- 2.2. คณะกรรมการประกอบด้วยสมาชิกที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทตามสมควร โดยสมาชิกอย่างน้อย 2 ท่านต้องเป็นกรรมการอิสระ
- 2.3. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มบริษัทฯ จะดำรงตำแหน่งเป็นประธานคณะกรรมการ หรือโดยสมาชิกท่านอื่นซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท
- 2.4. สมาชิกสามารถลาออกจากคณะกรรมการก่อนวาระการดำรงตำแหน่งสิ้นสุดลง คณะกรรมการบริษัทสามารถแต่งตั้งสมาชิกใหม่เพื่อแทนตำแหน่งที่ว่าง
- 2.5. คณะกรรมการสามารถดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เช่น คณะกรรมการบริหารธุรกิจหลัก และคณะกรรมการชุดย่อยระดับโรงงาน เพื่อเป็นตัวแทนทุกสาขาธุรกิจและโรงงาน สถานวัตกรรมเพื่อเป็นตัวแทนการวิจัยและพัฒนาของธุรกิจแต่ละสาขา คณะกรรมการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อดูแลกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคมและกิจกรรมการกุศลของบริษัทฯ

## 3. คุณสมบัติ

สมาชิกของคณะกรรมการต้องเป็นกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัทเท่านั้น

#### 4. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

- 4.1. เป้าหมายและกลยุทธ์ด้านความยั่งยืน : เพื่อความเชื่อมโยงและสอดคล้องของเป้าหมายและกลยุทธ์ด้านความยั่งยืนของบริษัทฯ ระหว่างผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการบริษัท
- 4.2. การบริหารความเสี่ยง :
  - 4.2.1. ทบทวนความเสี่ยงโดยรวมของบริษัทฯ และรายงานความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท
  - 4.2.2. เพื่อให้มั่นใจในกระบวนการ ขั้นตอน และนโยบายที่เข้มแข็ง
- 4.3. คณะกรรมการได้รับมอบอำนาจ :
  - 4.3.1. แสวงหาข้อมูลใดๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่จากพนักงานใดๆ ของบริษัทฯ
  - 4.3.2. ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย หรือด้านอื่นๆ จากภายนอกเพื่อให้ความคำแนะนำในประเด็นที่ระบุไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการ โดยค่าใช้จ่ายดังกล่าวจะถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัท
- 4.4. ความรับผิดชอบอื่นๆ : ดำเนินงานรับผิดชอบหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร
- 4.5. คณะกรรมการอาจมอบอำนาจดำเนินการให้คณะอนุกรรมการหรือบุคคลอื่นที่คณะกรรมการเห็นสมควร

#### 5. การพ้นจากตำแหน่ง

- 5.1. การพ้นจากตำแหน่ง หมายถึง การพ้นสภาพจากการเป็นกรรมการบริษัท หรือการครบวาระการดำรงตำแหน่งตามที่กำหนด หรือการลาออก หรือการถูกถอดถอน
- 5.2. ในกรณีสมาชิกของคณะกรรมการต้องการลาออกก่อนครบกำหนดวาระการดำรงตำแหน่ง สมาชิกคณะกรรมการท่านนั้นควรแจ้งต่อบริษัทล่วงหน้า

#### 6. วาระการดำรงตำแหน่ง

ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของสมาชิกของคณะกรรมการมีระยะเวลา 2 ปี ซึ่งอาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่หลังจากที่วาระการดำรงตำแหน่งสิ้นสุดลง

#### 7. การประชุม

##### 7.1. วาระการประชุม

ในการประชุมแต่ละครั้ง ควรกำหนดวาระการประชุมไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน และนำเสนอเอกสารประกอบการประชุมให้สมาชิกของคณะกรรมการเป็นการล่วงหน้าด้วยระยะเวลาพอสมควรเพื่อให้มีเวลาในการพิจารณาเรื่องต่างๆ หรือร้องขอข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม

## 7.2. ความถี่ในการจัดการประชุม

- 7.2.1. คณะกรรมการสามารถเรียกประชุมตามจำนวนครั้งและความถี่ที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ ทั้งนี้ คณะกรรมการจะต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
- 7.2.2. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการธุรกิจหลักและคณะกรรมการชุดย่อยระดับโรงงานหรือระดับภูมิภาค อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง และอาจเรียกประชุมเพิ่มเติมในกรณีจำเป็น

## 7.3. การเข้าร่วมประชุม องค์กรประชุม และการออกเสียง

- 7.3.1. องค์กรประชุมของการประชุมคณะกรรมการจะถือเสียงข้างมากของจำนวนเสียงทั้งหมดของคณะกรรมการ
- 7.3.2. คณะกรรมการอาจเชิญบุคคลอื่นซึ่งไม่ใช่สมาชิกของคณะกรรมการเข้าร่วมการประชุม โดยบุคคลดังกล่าวอาจเข้าร่วมตลอดการประชุมหรืออาจจะเข้าร่วมเป็นบางส่วนของการประชุมได้ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

## 7.4. รายงานการประชุม

เลขานุการคณะกรรมการเป็นผู้จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการและนำเสนอต่อคณะกรรมการ

## 8. การพิจารณาประจำปี/การประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเอง

คณะกรรมการจะจัดให้มีการทบทวนผลการปฏิบัติงานของตนเองประจำปี โดยอิงกับกฎบัตรและแนวปฏิบัติที่ดีในขณะนั้น นอกจากนี้ คณะกรรมการจะทบทวนกฎบัตรอย่างสม่ำเสมอและจะแก้ไขตามการเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัท

## 9. การรายงาน

คณะกรรมการจะต้องรายงานการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำและจะต้องรายงานการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ถือหุ้นโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท