

# SET Sustainability Awards 2017

28 September 2017

*CREATING SUSTAINABLE BALANCE*

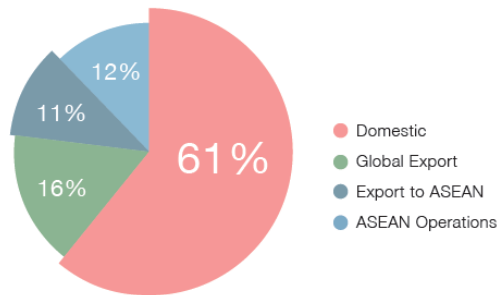


SCG, established in 1913, is the largest cement and building materials company in Thailand and Southeast Asia.



## PERFORMANCE FY2016

**423.4** billion baht  
Revenue from sales



**56.1** billion baht Net Income  
**96.2** billion baht EBITDA  
**539.7** billion baht Assets



**53,728**

(as of December 31, 2016)

## Core Business:

### Cement - Building Materials



### Chemicals



### Packaging



## 4 Core Values

Adherence to **Fairness**

Dedication to **Excellence**

Belief in the **Value of the Individual**

Concern for **Social Responsibility**

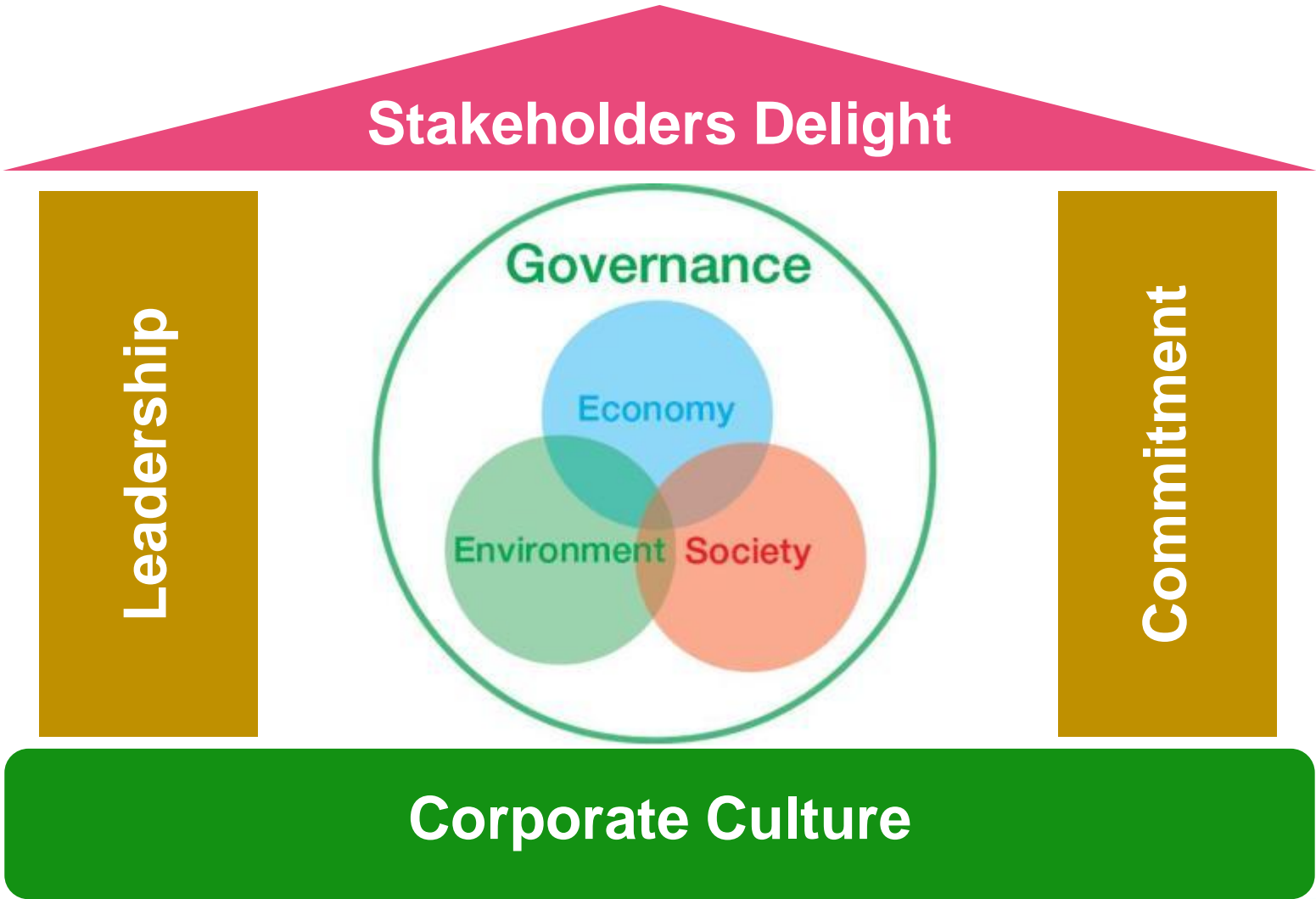
# OPEN & CHALLENGE

**SCG** will become  
a **Regional Business Leader**  
with emphasis on **Innovation**  
and **Sustainability**



EXECUTION WITH SPEED AND QUALITY

# Sustainable Business Model





## THE BOARD OF DIRECTORS

- Trends in Corporate Governance
- Eastern Economic Corridor Development (EEC)
- Discussion : Anti-Corruption Organization Action Plan 2017



**DR. SUMET TANTIVEJKUL**  
**Chairman of the Governance and Nomination Committee** gave his speech on "Integrated GRC" in SCG Management Forum

October 2016



**SCG PRESIDENT & CEO,** talked about 4 Core Value and SCG Code of Conduct to the newcomers in Ready Together United Program

May 2017



**MR. ARSA SARASIN**  
**Chairman of CSR Committee for Sustainable Development** led SCG employees and local community to join "Ruk Nam The Journey" CSR activity at Nakhon Si Thammarat July 2017

## 4 Core Values

- Fairness
- Excellence
- Value of Individuals
- Social Responsibility

## Open

Open our mind to learning and respect the difference

## Challenge

Challenge ourselves for the betterment



# Management of Sustainable Business

## Risk Management Process





# SCG Materiality

## Collect sustainability issue

- Risk issues
- Global trend
- Stakeholders' needs

## Assess sustainability issues (Impact to SCG)

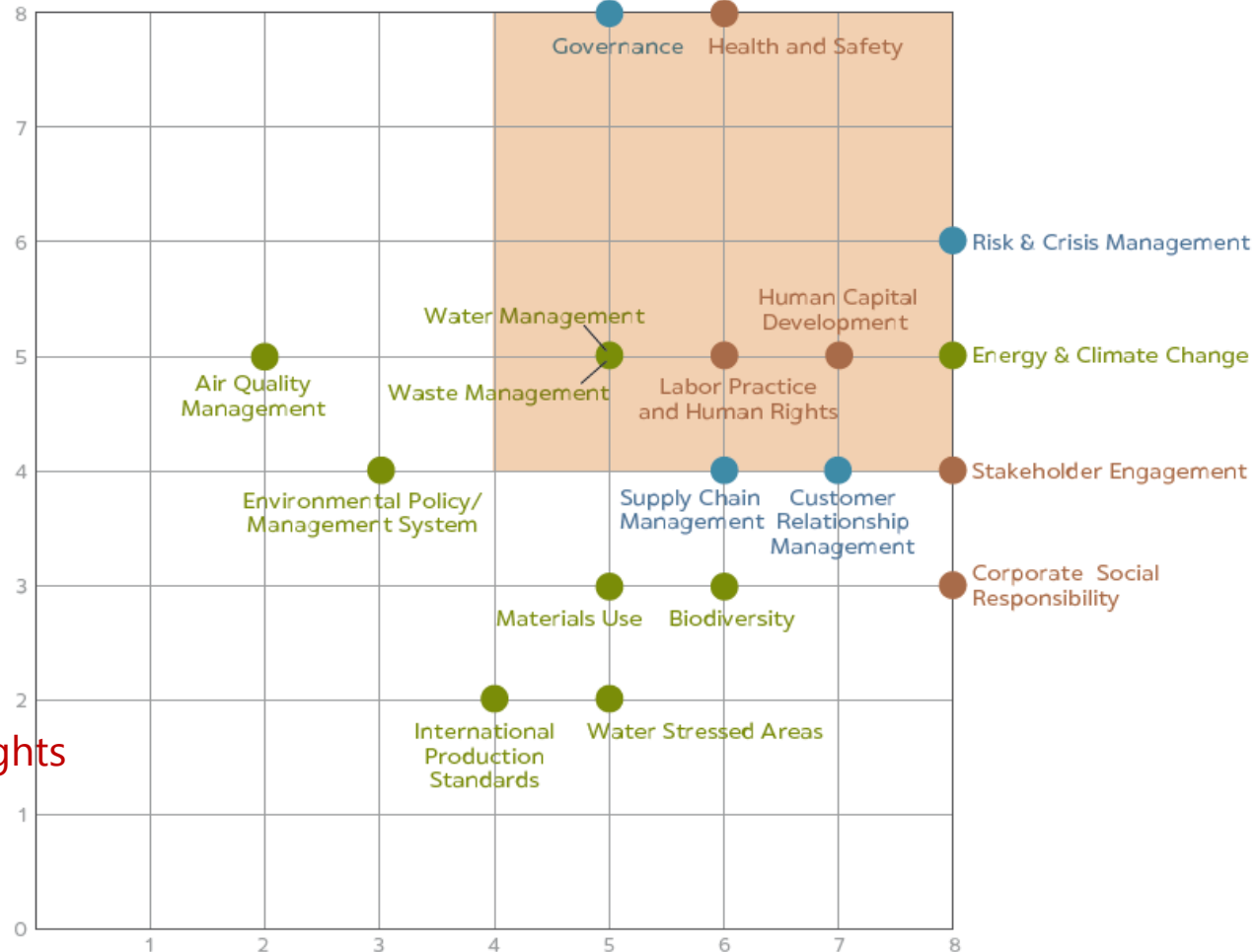
(Impact to SCG)

## Evaluate issues (Impact to Stakeholders)

(Impact to Stakeholders)

## Prioritize material sustainability issue

- Corporate Governance
- Customer relationship management
- Supply chain management
- Energy and climate change
- Water management
- Waste management
- Health and safety
- Labor practice and human rights
- Human capital development

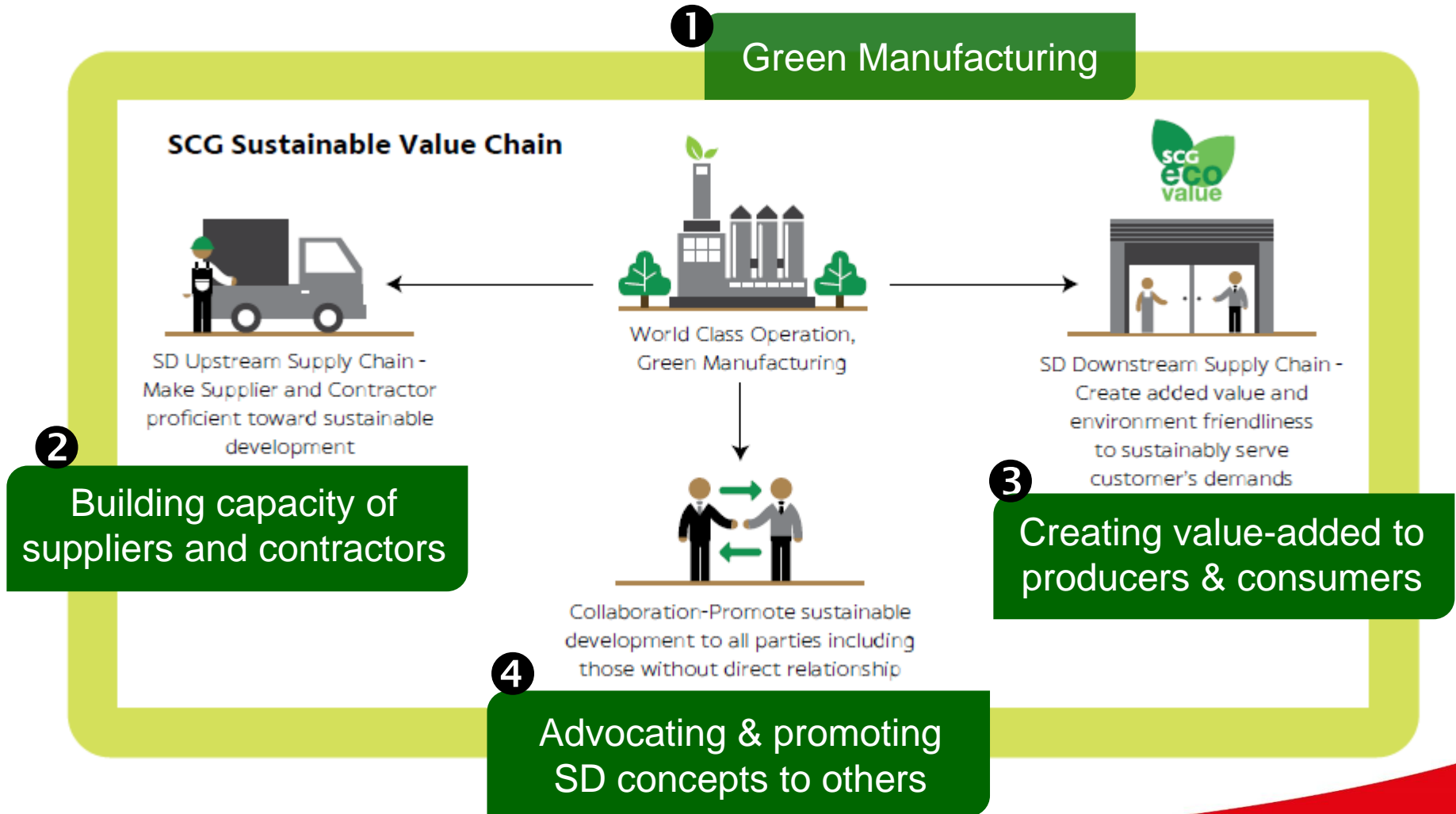




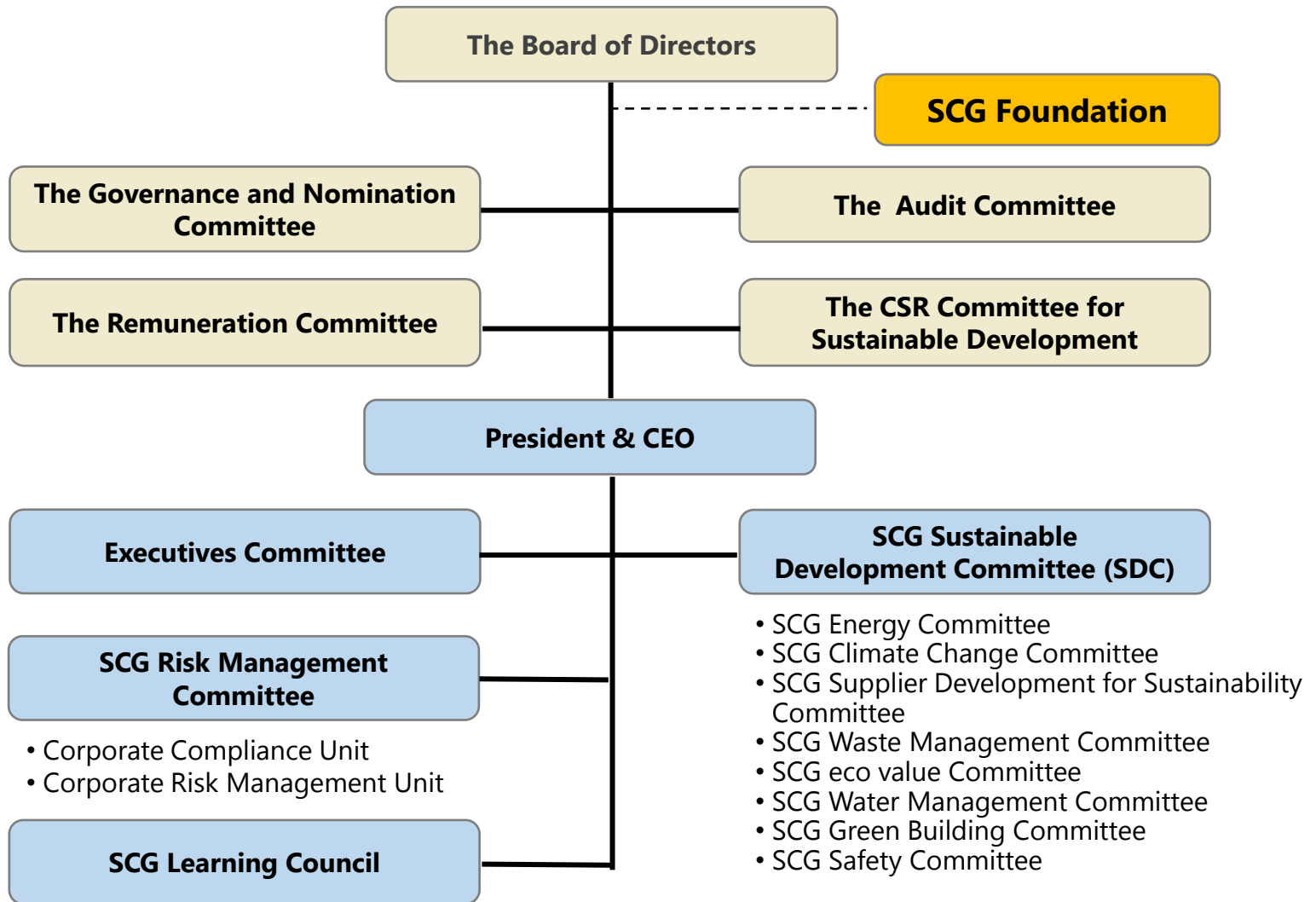
## Balance value of the triple bottom lines

- **Growing Economy:** Create values not exclusively for profitability, but create mutual benefits for all stakeholders
- **Healthy Environment:** Commit to conservation of the environment and natural resources wisely and maintaining ecological balance
- **Happy Society:** Conduct business with ethics and concern for social responsibility, improve the quality of life where SCG operates

## Expand SD Practices throughout the value chain



# SCG Governance Structure



# Top Management Engagement



SCG President & CEO

SCG SD Committee hosted an event “Opinion Panel”, inviting experts and opinion leaders to give feedback on SCG’s sustainable development performance



SCG President & CEO visited  
Kampot Cement Plant, Cambodia



Chairman of SCG SD Committee visited  
carrier of SCG

# Top Management Engagement

## Top Management visited across business unit to communicate and encourage SD culture among SCG people

### Cross BU Plant Visit @ TCRB

วันเข้าเยี่ยมชม: วันอังคารที่ 9 สิงหาคม 2559

ผู้เข้าร่วม: AC + CESD (2 AU) + SOD CBM (2 AU)



- มีความประทับใจในหลายด้าน ทั้งความสำเร็จด้าน SCG Culture และ Safety
- เรื่อง PSM และ การสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัย ทุกคน โดยเน้นไปที่ความห่วงใย
- Green Carton ถือเป็นความสำเร็จของการทำงาน และมีการทำ PDCA อย่างต่อเนื่อง อย่างไรก็ตาม เป็น Trade Secret ต้องให้ความสำคัญกับการรักษาอยู่กับองค์กร

### Cross BU Plant Visit @ SLP

วันเข้าเยี่ยมชม: วันพฤหัสบดีที่ 21 กรกฎาคม 2559

ผู้เข้าร่วม: TA + CESD (3 AU) + SOD Packaging (3 AU)



### Cross BU Plant Visit @ TPE

วันเข้าเยี่ยมชม: วันอังคารที่ 16 กุมภาพันธ์ 2559

ผู้เข้าร่วม: CE + CESD (3 AU) + SD Chemicals (1 AU)



- การสร้างการยอมรับร่วมกันมีส่วนช่วยในการดูแลเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน ซึ่ง TPE สามารถทำให้เกิดขึ้น และสามารถนำแนวคิดของ IBE มาช่วยในการสื่อสาร และนำไปสู่การเป็น Interdependent ดูแลความปลอดภัยซึ่งกันและกัน **Agree → Comply → Commit**
- การควบคุมการใช้ **PPE เป็นแค่ Lowest Form of Hazard Control** ตรงกับแนวคิดของ โตโยต้าที่ต้องการแยกคนออกจากเครื่องจักรให้ได้มากที่สุด แก้ปัญหาที่ Hardware และ Software ก่อนจึงจะมาควบคุมการใช้ PPE
- ขยายผลเรื่องความปลอดภัย ไปยัง **เครือข่ายหรือ Supply Chain หรือออกไปสู่การปฏิบัติในชีวิตประจำวัน ผู้ครอบครัว** เป็นเรื่องที่ดีของสังคม เพราะนั่นคือการแสดงให้เห็นว่า เราห่วงใยพนักงานและคู่ธุรกิจทุกคนตลอดเวลา

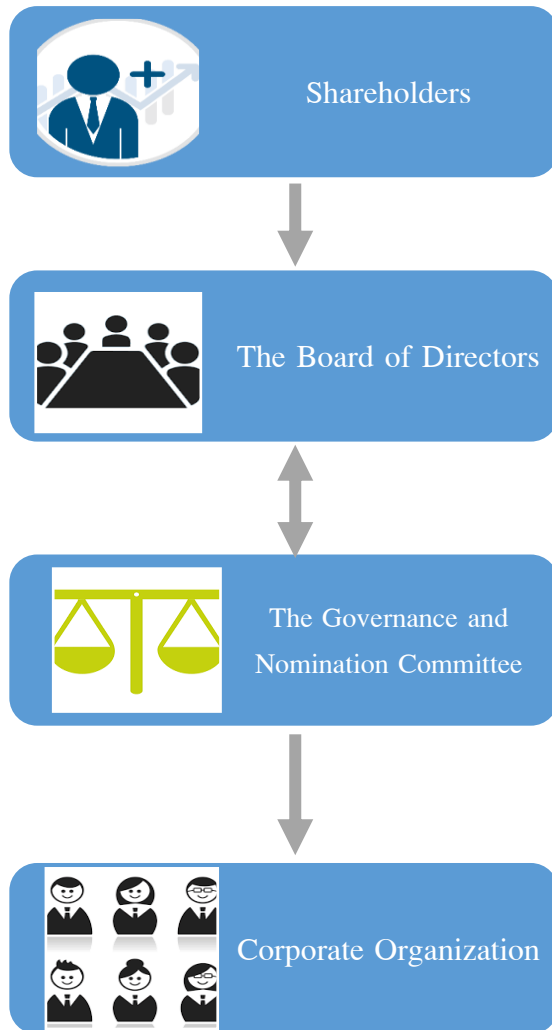
ห้มีการมองภาพทั้ง process IPRจะจะทำให้สามารถลง  
s และ Gap to Perfect นำไปสู่ innovation และ opportunity

หากเหมือนแม่ทะเป็นหลัก ถึงแม้จะมีการติดตั้งระบบ Gasifier  
ไม่ได้ อย่างไรก็ตามก็ควรพิจารณาติดตามสถานการณ์ด้านสิน  
ประกอบไว้ด้วย

นา ดังนั้นหากมีปัญหาภัยแล้ง จะกระทบกับกระบวนการผลิต  
ทางเลือก หรือหาแหล่งน้ำสำรองไว้แต่เนิ่น ๆ

า และพันธุ์สัตว์ให้อุดมสมบูรณ์ ถือว่าเป็น unique &  
งออกมาก็ได้ชัดเจน ทำให้ผู้ที่มาเยี่ยมชมเกิดความประทับใจ

# Corporate Governance



- **Achieves** ultimate governing body of a corporation
- **Oversees** and monitors the implementation of company strategies and performance.

- **Proposes** CG policies the board.
- **Makes** recommendation on CG practice to the board
- **Reports** on CG progress and performance results to the board

# To Instill Corporate Governance Culture in SCG

KNOW

AWARE

UNDERSTAND



**e-book Public communication**  
Please visit SCG Code of Conduct at  
[www.scg.co.th](http://www.scg.co.th)

**IA Letter** Vol. 28  
Date 9 Feb. 62,543

**The Concern of Expenses Reimbursement**

With all SCG people... "SCG respect" Employee" is the most important reason for SCG. SCG would like employee to comply with regulations, operational performance and code of conduct that was announced. Expenses against reimbursement premises have been many times due to misunderstanding, no learning or intentional performing. There are many intentional case for misapproval and offences were fined. The Revenue Department set clearly practice for expense, which is not related to company's operation must be added back. This causes the company pay more additional cost. This is letter will give the representation and answer for expense reimbursement with all of you as a hub.

**First Line of Defense's responsibility - Requester (Employee)**

**CAUTION**

- Expenses reimbursement must be related to business activities only. Don't include individual, family, relative or friend's spending such as employees have lunch/dinner by themselves and the expenses were reimbursed as business entertainment expense, OR reimbursement is for family's purchase/expense fee etc.
- Expenses reimbursement must be completely attached with supporting documents as an Employee Expenses Reimbursement form such as receipt, tax invoice, completed cash bill etc.
- Receipt must be issued by suppliers only. Must not be issued by requester themselves either receipt or cash receipt or cash others issue receipt instead.
- Ticket from coffee shops, convenience stores or fast food restaurants can use for reimbursement.
- In case store cannot issue receipt such as night market's food stand "Certification of Receipt" must be applied for expense reimbursement.
- Per Diem & Lodging can reimburse as actual amount but not exceed the limit as defined by the company.
- Entertainment expense for customers/CSR for government agencies should identify the objectives for expense and the number of guests.

**Requester (Employee)**

**Internal Use Only Do Not Distribute**

**IA Letter** Vol. 26  
Date 17 Feb. 62,543

**Using the "Certification of Receipt"**

With SCG people... it comes to the end of rainy season and the winter will start, taking care of your health and keeping fit. Currently, there are many questions about expense reimbursement without supporting receipts. For our accurate understanding and implementation, this IA Letter has the explanation for you know.

Expense reimbursement employee needs to verify accuracy and appropriateness of receipt document, as well as, Value Added Tax (VAT) calculation. For expense reimbursement, the conditions has to be considered such as: Receipts must relate to business activities e.g. accommodation, entertainment expense and production/expense etc. (Production/expense for other companies which are not related to business context) be reimbursed, which are not fully responsible. Other receipts for reimbursement's advance certificate approved, it must attach with supporting documents "original receipt" every time. Checked for goods and services provided receipt e.g. hotel, hotel items, individual items and tax without receipt form. Certification of Receipt that be applied instead, however requester must completely fill out supporting details such as vendor's name/address, production/expense details, price per unit and total amount etc. Use of questions come to Internal Audit, about what can we do if there is an expense without supporting of original receipt and who is the authorized person to approve?

**Case 1:** Expense which normally does not have receipt and be related to business. Certification of Receipt that be applied as supporting document. Approval requisition must be corresponding with Approval Authority Manual on [www.scg.co.th](http://www.scg.co.th).

**Case 2:** Expense which normally has original receipt. It must be attached an supporting document for every reimbursement item. If receipt is lost, issue of original receipt must be requested. SCG will issue a confirmation and receipt to be issued. If other receipts for reimbursement's advance certificate approved, it must attach with supporting documents "original receipt" every time. Checked for goods and services provided receipt e.g. hotel, hotel items, individual items and tax without receipt form. Certification of Receipt that be applied instead, however requester must completely fill out supporting details such as vendor's name/address, production/expense details, price per unit and total amount etc. Use of questions come to Internal Audit, about what can we do if there is an expense without supporting of original receipt and who is the authorized person to approve?

**CAUTION:** Writing own receipt instead of vendor, sales and purchase, change any reimbursement on receipt.

Any Violation, the punishment will be performed according to Company's Discipline.

**Internal Use Only Do Not Distribute**

**IA Letter** Vol. 27  
Date 17 Feb. 62,543

**Subject: Promotional activities by arranging the tour**

With all SCG people... New Year is coming very of you may be preparing to travel both domestically and abroad. SCG will have some, incentive products and social responsibilities for employees and customers. As arranging the tour domestically and abroad. In order to prevent and reduce the risk of these activities are required to be arranged properly by following the IA Letter. It is important to make them be aware for a critical environment during the arrangement. This IA Letter explains the operation (task and control). Consequently, the critical control points and the practice areas will be applied correctly.

**3 Procedures for company and responsible staff**

Procedure	Company's Control Points	Responsible Staff/Control Points
1. Establish criteria for controlling the activity	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identify the purpose of the activity explicitly. The number of participants must be approved through the process.</li> <li>Establish criteria to be followed during the activity clearly. The number of participants must be approved through the process.</li> <li>Specify the budget for the activity. The budget must be approved by the CFO.</li> <li>Specify the location of the activity. The location must be approved by the CFO.</li> <li>Specify the date and duration of the activity. The date and duration must be approved by the CFO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Specify the budget and duration of the activity. The budget and duration must be approved by the CFO.</li> <li>Specify the location of the activity. The location must be approved by the CFO.</li> <li>Specify the date and duration of the activity. The date and duration must be approved by the CFO.</li> </ul>
2. Select Date and Location (Personal Address: 2018)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Specify the date and duration of the activity. The date and duration must be approved by the CFO.</li> <li>Specify the location of the activity. The location must be approved by the CFO.</li> <li>Specify the date and duration of the activity. The date and duration must be approved by the CFO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Specify the date and duration of the activity. The date and duration must be approved by the CFO.</li> <li>Specify the location of the activity. The location must be approved by the CFO.</li> <li>Specify the date and duration of the activity. The date and duration must be approved by the CFO.</li> </ul>
3. Final approval	<ul style="list-style-type: none"> <li>Specify the date and duration of the activity. The date and duration must be approved by the CFO.</li> <li>Specify the location of the activity. The location must be approved by the CFO.</li> <li>Specify the date and duration of the activity. The date and duration must be approved by the CFO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Specify the date and duration of the activity. The date and duration must be approved by the CFO.</li> <li>Specify the location of the activity. The location must be approved by the CFO.</li> <li>Specify the date and duration of the activity. The date and duration must be approved by the CFO.</li> </ul>

**Internal Use Only Do Not Distribute**

**IA Letter** Vol. 26  
Date 17 Feb. 62,543

**Currently, Three Lines of Defense concept raises our risk & responsibility awareness of each business function, supervisor and 2nd Line function. IA applies this concept with Expense Reimbursement as follow:**

**Employee should consider three issues before buying:**

**Case 1:** Store can issue receipt, employee must request original receipt e.g. "Retail Receipt" from Marketing, Cash Advance, department with 1/11 contact store, who has Receipt Ticket etc.

**Case 2:** Individual, store or certain business which does not issue receipt e.g. "Retail Receipt" Ticket etc. Certification of Receipt with authorized employee's signature must be applied for using as supporting evidence.

**Supervisor as 1st Line,** considers an appropriateness of company's Business expense and verify the accuracy of receipt before making an approval.

**Accounting function,** has to re-verify the correctness of authorized approval and supporting document which must be in line with Approval Authority Manual, additionally, help for monitoring irregularities, impropriety and irregularity according to Approval Authority Manual. Then inform the issue to 1st Line for action taking.

**Who can we ask about Expense Reimbursement ???**

We hope that this IA Letter would make all of you get clearer no doubt. If there is further inquiry, please feel free to contact IA Office... See you in the next letter trip!!!

**Internal Use Only Do Not Distribute**



- 2017 Ethic e-Testing (2<sup>nd</sup> Year)
  - Basic
  - Apply
  - Advance
- SCG e-Policy e-Testing (1<sup>st</sup> year)



# To Instill Corporate Governance Culture in SCG

Strengthen CG awareness of all SCG People including directors, executives and employees particularly those new employees and mid-careers.



# CG Three Lines of Defense





## SCC

- Certification : July 5, 2013
- Recertification : April 22, 2016

## Subsidiary Company – Listed Company

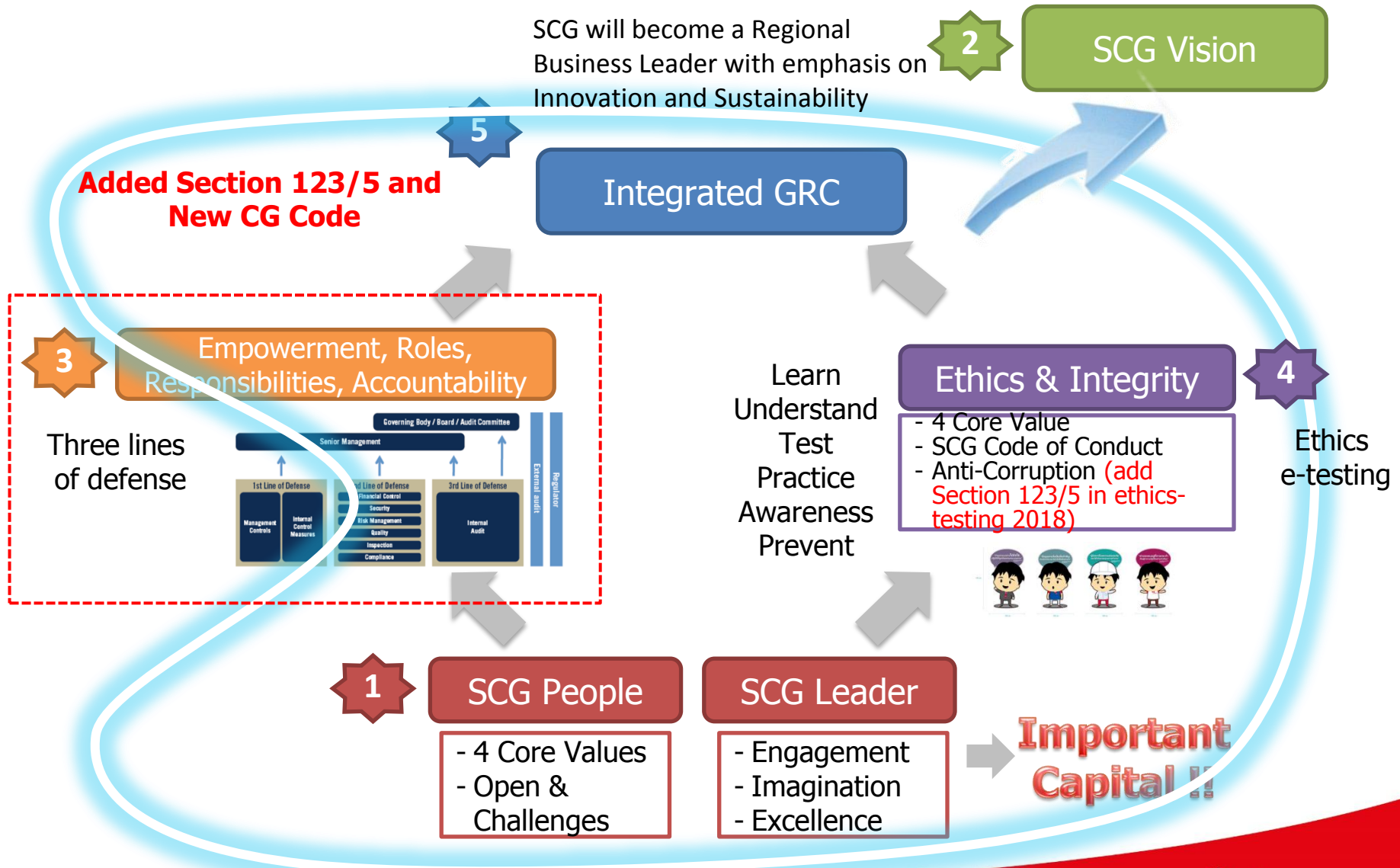
(Thai Plastic, Thai-German and QCON)

- Certification : October 14, 2016

## Exceed Standard Requirements

- SCG Anti corruption compliance checklist

# Anti Corruption Implementation taken in 2016



# SCG Whistleblowing System

## ผู้ร้องเรียน

### ช่องทางการร้องเรียน

- ผ่านทางเว็บไซต์ระบบรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแส (Whistleblower System)
- ด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษร/ E-mail address/จดหมาย (โดยระบุชื่อหรือไม่ระบุชื่อผู้แจ้งก็ได้)

## ผู้รับข้อร้องเรียน

- ผู้อำนวยการสำนักงานการบุคคลกลาง
- ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบ
- ผู้บังคับบัญชาที่ท่านไว้วางใจในทุกระดับ
- เลขานุการคณะกรรมการบริษัท
- กรรมการบริษัทคนใดคนหนึ่ง

## บริษัทหรือสำนักงานตรวจสอบทำหน้าที่

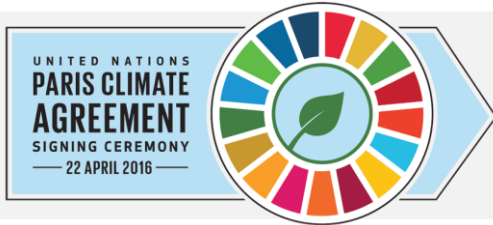
- 01** รวบรวมข้อเท็จจริงให้เป็นความลับ\*
  - ผู้รับข้อร้องเรียน หรือมอบหมายให้ผู้อื่นรวบรวมข้อเท็จจริง
  - โดยหลักการต้องเชื่อมั่นว่าผู้ถูกร้องเรียนสุจริตหรือ \* พิจารณาและสรุปข้อเท็จจริงเบื้องต้น ใช้เวลาประมาณ 30-60 วัน (ขึ้นอยู่กับความซับซ้อนในการหาข้อเท็จจริง)
- 02** ตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงเป็นทางการ (ข้อเท็จจริงมีแนวโน้มผิดวินัย/จรรยาบรรณจำเป็นต้องตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อหาข้อมูลและหลักฐาน จากหลายหน่วยงานหรือหน่วยงานภายนอก และสรุปผล/เสนอการลงโทษ)
- 03** ตั้งคณะกรรมการสอบสวนเป็นทางการ (ข้อร้องเรียนเป็นกรณีทุจริต และสรุปผล/เสนอการลงโทษ)
- 04** การพิจารณาอนุมัติการลงโทษ
  - MDC พิจารณาพนักงานระดับจัดการ 3 ขึ้นไป
  - พนักงานระดับอื่น ๆ ผู้พิจารณา ตามที่กำหนดในอำนาจดำเนินการของบริษัท (ตามข้อสรุปของคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง หรือคณะกรรมการสอบสวน)
- 05** รายงานตามความเหมาะสม  
คณะกรรมการบริษัท คณะจัดการกลุ่มธุรกิจ  
คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท



# Business & Social Innovation Cases from Materiality

- 
- **Floating Solar : Climate Change and GHGs Emissions Control**
  - **Road Traffic Safety Management System**
  - **Supplier Development for Sustainability**
  - **Inspection Robots**
  - **Public Toilets**

## Emerging Risk from Climate Change and GHGs Emissions Control



*“Thailand ratified the Paris Agreement which commits participants to reduce greenhouse gas emission by 20-25% by 2030 which would limit global warming to well below 2°C.”*

### Impact

To stay cost-competitive while supporting Thailand's reduction target.

### Mitigation Plans

- Get involved in the related committee to develop Thailand GHG regulation.
- Invest in energy-saving projects to reduce the proportion of fossil fuels while increasing the use of cost-competitive alternative energy.
- Increase sales of SCG eco value product and services that help reduce GHG emission.
- Raise awareness among employees on the importance of energy conservation and the use of clean energy.

# Road Traffic Safety Management System

## Safety Caring Message

**การใช้โทรศัพท์มือถือ ในขณะที่ขับขี่ มีความเสี่ยง**

ต่อตัวเราเองและผู้ใช้รถใช้ถนนรอบข้าง  
มาร่วมกันสร้างวินัย และความปลอดภัยบนท้องถนนด้วยกัน

 ห้ามใช้โทรศัพท์มือถือขณะขับขี่รถยนต์ หรือรถจักรยานยนต์

จุดเด่น Safety Rules  
ความปลอดภัยบนท้องถนน

**แค่เสี้ยววินาที**

ก็อาจเปลี่ยนชีวิตคุณและคนที่คุณรักได้  
คาดเข็มขัดนิรภัยทุกครั้ง  
คาดทุกที่นั่ง และบอกทุกคนให้คาดเข็มขัดนิรภัย  
ก่อนจะเสียใจภายหลัง

 ตั้งแถวเข็มขัดนิรภัยขณะขับขี่ หรือก่อนเข้าใช้รถ

จุดเด่น Safety Rules  
ความปลอดภัยบนท้องถนน

**การใช้ Safety harness** นอกจาก  
จะเป็นการปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยแล้ว  
ยังช่วยลดความเสี่ยงและลดการบาดเจ็บ  
จากการตกจากที่สูงได้

 ห้ามใช้จุดประคองป้องกันการตกจากที่สูงเมื่ออยู่ในพื้นที่  
ที่มีการขยับเขยื้อนหรือมีการสั่นไหวสูงตั้งแต่ 1.8 เมตรขึ้นไป

จุดเด่น Safety Rules  
ความปลอดภัยบนท้องถนน

**1 ในสาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดอุบัติเหตุขณะขับรถ**  
คือ ผู้ขับขี่ดื่มแอลกอฮอล์หรือเสพสารเสพติด  
เพราะทุกคนสามารถช่วยได้โดยเริ่มจาก 2 ไม่ คือ

**ไม่ดื่ม หรือ ไม่เสพ**

 ห้ามดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ หรือ เสพสารเสพติด  
แล้วจึงทำงาน ขับรถ หรือ ควบคุมยานยนต์

จุดเด่น Safety Rules  
ความปลอดภัยบนท้องถนน

 **9 Life Saving Rules**

 <b>Use fall protection equipment when working at height</b>	 <b>Cutoff electricity/energy sources &amp; use lockout/tagout system</b>	 <b>Obtain authorization before overriding or disabling safety equipment</b>
 <b>Obtain authorization before entering a confined space</b>	 <b>Work with valid work permit when required</b>	 <b>No alcohol or drug prior to or while working or driving</b>
 <b>Wear your seat belt</b>	 <b>Wear safety helmet while riding a motorcycle</b>	 <b>Do not use mobile phone while driving</b>

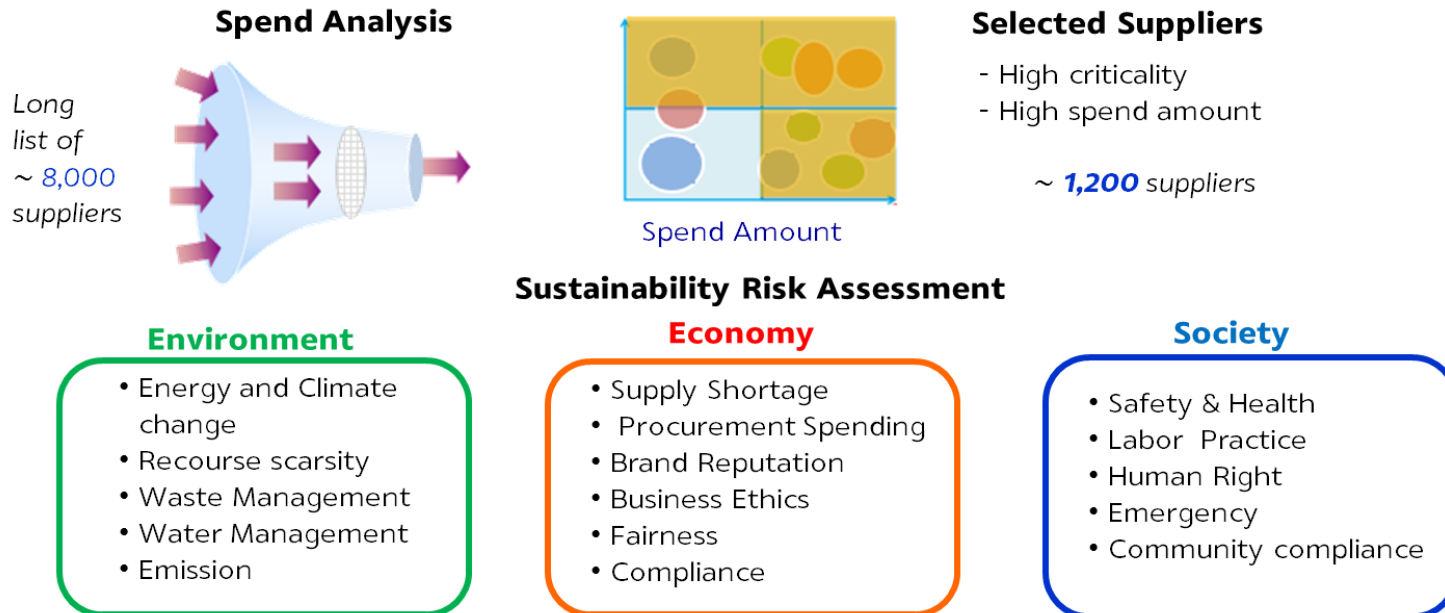
Violation against Life Saving Rules may cause serious injury or death



# Supplier Development for Sustainability

## Supply Chain Risk Management

To identify risk in supply chain and allocate suitable resources for manageable risk mitigation and reliability enhancement

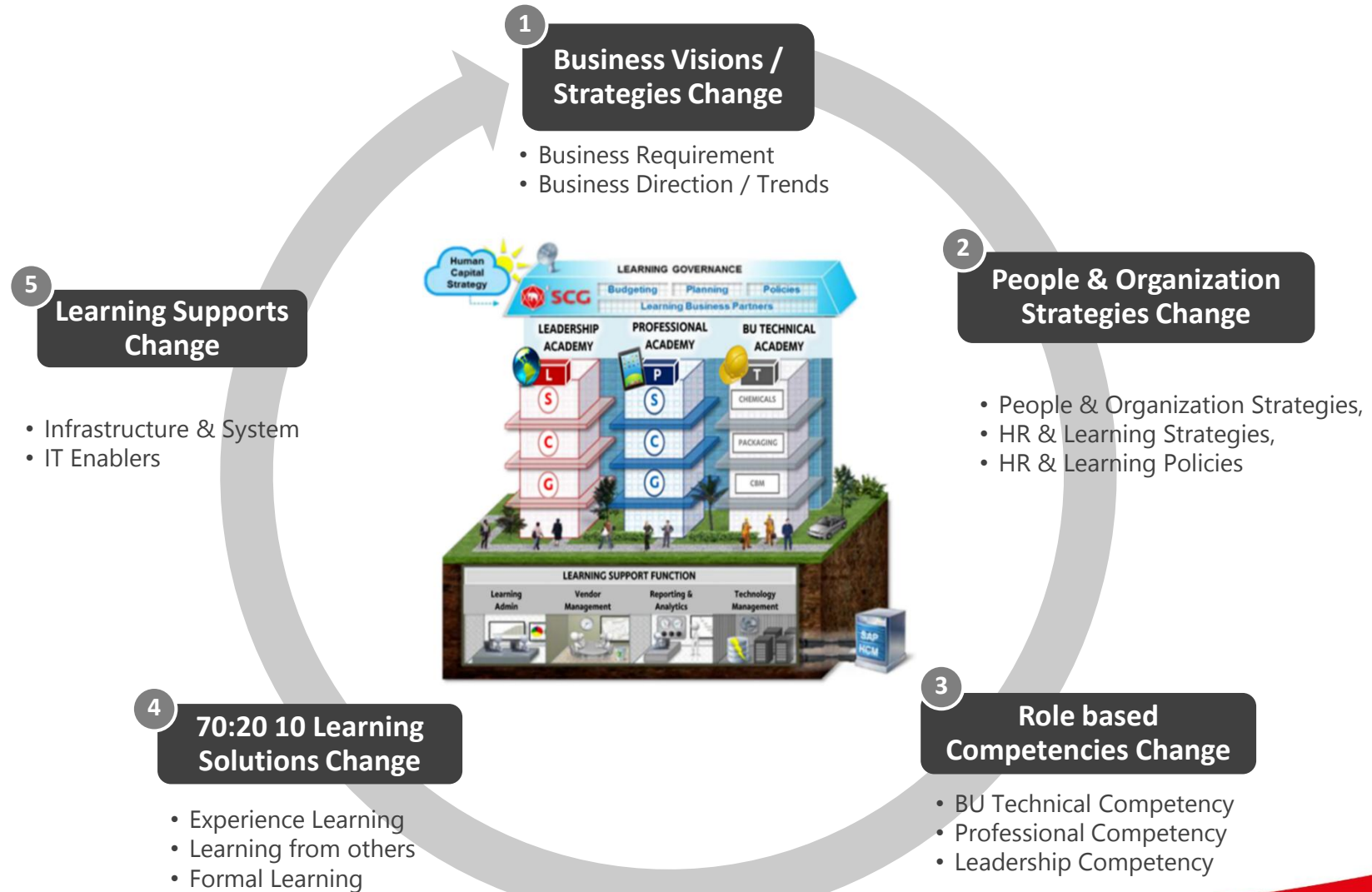


Ratio of suppliers with different risk types compared with the total of suppliers in 2016



# Inspection Robots

## Human Capital Management





สุขาเพื่อประชาชน



หญิง

สุขาเพื่อประชาชน





ทีมงาน 150 คน ติดตั้งเสร็จภายในระยะเวลา 3 วัน



ความร่วมมือ 12 บริษัท

พนักงานติดตั้ง 150 คน

3 วัน แล้วเสร็จ

พนักงานจิตอาสา 20 คน/วัน

แม่บ้าน 3 กะ ตลอด 24 ชั่วโมง



เฉลี่ยวันละ 5,000 คน

29 ต.ค. – 31 ธ.ค. 59  
ผู้ใช้บริการ 300,000 คน

# Looking beyond through SDGs Lens



The SDGs provide us with a new lens through which to translate global needs and ambitions into business solutions.



# SCG Towards Sustainable Development Goals

	1 NO POVERTY	2 ZERO HUNGER	3 GOOD HEALTH AND WELL-BEING	4 QUALITY EDUCATION	5 GENDER EQUALITY	6 CLEAN WATER AND SANITATION	7 AFFORDABLE AND CLEAN ENERGY	8 DECENT WORK AND ECONOMIC GROWTH	9 INDUSTRY, INNOVATION AND INFRASTRUCTURE	10 REDUCED INEQUALITIES	11 SUSTAINABLE CITIES AND COMMUNITIES	12 RESPONSIBLE CONSUMPTION AND PRODUCTION	13 CLIMATE ACTION	14 LIFE BELOW WATER	15 LIFE ON LAND	16 PEACE, JUSTICE AND STRONG INSTITUTIONS	17 PARTNERSHIPS FOR GOAL ACHIEVEMENT
Corporate Governance										●						●	●
Health & Safety			●				●										●
Human Rights					●		●		●	●						●	
Employee Caring and Development			●				●	●	●								
Energy and Climate Change	●		●	●			●	●	●		●	●	●				●
Water Management	●	●	●	●		●			●			●		●			●
Material Use and Recycling Strategy									●			●		●			
Waste Management									●		●	●		●			
Sustainable Products and Services									●		●	●					●
Sustainable Value towards Customer							●		●			●					●
Create Sustainable Value towards Supplier							●			●							
Biodiversity and Ecosystem										●		●					
Concern for Society and Community		●										●			●		

Sustainability is in your hands.

