

บริษัท อี ฟอร์ แอล เอ็ม จำกัด (มหาชน)

นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทมีความเชื่อมั่นว่า ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยเป็นความรับผิดชอบพื้นฐานของบริษัท และเป็นปัจจัยสำคัญต่อการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร จึงได้กำหนดนโยบายที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม เรื่องคุณภาพการดูแลรักษาความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Quality, Safety, Healthy, & Environment – QSHE) สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานสากล เช่น ISO 14000, EMAS (Eco – Management and Audit Scheme) เป็นต้น อันเป็นนโยบายที่จะเอื้ออำนวยให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยเฉพาะพนักงาน สามารถปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย และเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งมุ่งมั่นในการพัฒนาการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีการปรับปรุงให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง (Continual Improvement) มุ่งสู่ความเป็นเลิศ โดยปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) เป็นที่ยอมรับของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders)

1. วัตถุประสงค์และขอบข่าย

บริษัทได้จัดทำนโยบายเรื่องคุณภาพการดูแลรักษาความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติ โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้:-

- 1) เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นพันธสัญญาขององค์กรต่อการปฏิบัติตามนโยบายที่ได้ประกาศไว้
- 2) เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำ และรักษาไว้ซึ่งระบบคุณภาพการบริหารจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 3) เพื่อลดความเสี่ยงอันตราย และอุบัติเหตุต่าง ๆ ของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
- 4) เพื่อปรับปรุง เพิ่มเสริมการดำเนินงานของธุรกิจของบริษัทให้เกิดความปลอดภัย
- 5) เพื่อเป็นการป้องกันความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นจากอุบัติเหตุ ภัยคุกคาม และภาวะวิกฤติ ส่งเสริมสุขภาพอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน
- 6) เพื่อเป็นการสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัย รวมทั้งการจัดการความปลอดภัย กระบวนการดำเนินงาน (Process Safety Management) เพื่อดูแลความปลอดภัยของทุกคน
- 7) เพื่อเป็นการควบคุม และพัฒนาการดำเนินงานโดยให้ความสำคัญในด้านคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ตั้งแต่เริ่มต้นจนส่งมอบสินค้าและบริการให้ลูกค้า
- 8) เพื่อเป็นการสื่อสารการดำเนินงาน และประสิทธิผลด้านคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมให้กับผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมถึงการรับฟังความต้องการและความคาดหวัง เพื่อนำไปใช้ในการทบทวนและปรับปรุงการดำเนินงาน

2. นโยบายโดยรวมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- 1) พนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติ 5 ส (สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และสร้างนิสัย – seiri, seiton, seiso, seiketsu และ shitsuke) ในสถานที่ทำงานอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันอุบัติเหตุและโรคเนื่องจากการทำงาน
- 2) บริษัทกำหนดเป็นนโยบายให้ผู้บังคับบัญชาทุกคน ต้องกระทำตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีและมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามกฎ ข้อบังคับที่บริษัทได้กำหนดโดยถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
- 3) บริษัทกำหนดเป็นนโยบายให้พนักงานทุกคนต้องมีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ตนเองและเพื่อนร่วมงาน โดยปฏิบัติตามกฎข้อบังคับความปลอดภัย สุขอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่บริษัทได้กำหนด และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
- 4) บริษัทถือว่าพนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการป้องกันอุบัติเหตุ และรักษาสภาพแวดล้อม บริษัทยินดีรับข้อเสนอแนะข้อคิดเห็นต่าง ๆ ของพนักงาน โดยจะนำไปพิจารณาตลอดจนปรับปรุงแก้ไขจุดบกพร่องต่าง ๆ ตามความเหมาะสม เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่พนักงานมากที่สุด

3. นโยบายด้านความปลอดภัย

ความปลอดภัยในการทำงานจะเกิดขึ้นได้นั้น มาจากความร่วมมือร่วมใจตามหน้าที่ความรับผิดชอบของทุก ๆ คนในองค์กร นับตั้งแต่คณะผู้บริหาร ผู้อำนวยการ ผู้จัดการ พนักงานปฏิบัติการทุกระดับ และเพื่อให้การบริหารงานความปลอดภัย มีการดำเนินการได้ด้วยความเรียบร้อย เป็นไปตามวัตถุประสงค์ บริษัทจึงกำหนดนโยบายไว้ ดังนี้:-

- 1) บริษัทจะส่งเสริมให้พนักงานทำงานด้วยความปลอดภัย โดยความปลอดภัยในการทำงานถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบอันดับแรกของพนักงานทุกคนในการปฏิบัติงาน
- 2) บริษัทจะส่งเสริมสนับสนุนให้มีการพัฒนาวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน โดยการจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ ความปลอดภัยให้เพียงพอกับสภาพงาน จูงใจให้พนักงานได้ตระหนักถึงความเสี่ยง อันตรายต่าง ๆ ที่มีโอกาสเกิดขึ้นได้ขณะทำงาน และช่วงเวลาต่าง ๆ ตลอดจนแนะนำชี้แจงให้ทราบถึงสาเหตุและวิธีป้องกัน
- 3) บริษัทจะตรวจตราดูแลโดยรอบบริเวณบริษัทอยู่เสมอ เพื่อให้มีความปลอดภัย
- 4) บริษัทส่งเสริม สนับสนุนให้มีกิจกรรมความปลอดภัยต่าง ๆ ที่จะช่วยกระตุ้นจิตสำนึกของพนักงาน เช่น การอบรม สัมมนา การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ จูงใจ ประชาสัมพันธ์ การแข่งขันด้านความปลอดภัย เป็นต้น
- 5) บริษัทจะสนับสนุนนโยบายการดำเนินกิจกรรมการค้นหาและการประเมินอันตราย (Completely Check Completely Find Out) อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายอุบัติเหตุ

เป็นศูนย์ ในส่วนที่เป็นงานด้านโลจิสติกส์ การเคลื่อนย้าย จัดเก็บเครื่องมืออุปกรณ์เข้า-ออก คลังสินค้า

- 6) บริษัทจะทบทวนและประเมินระบบการดำเนินงานด้านความปลอดภัยเป็นระยะ ๆ เพื่อนำมาวางแผนในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

4. นโยบายด้านอาชีวอนามัย

- 1) บริษัทถือว่าอาชีวอนามัยของพนักงานถือเป็นนโยบายสำคัญของบริษัท
- 2) บริษัทจะส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาด้านสุขอนามัยของพนักงาน
- 3) บริษัทจะดูแลความสะอาดโดยรอบบริเวณบริษัทอยู่เสมอ เพื่อให้มีสภาพที่ดี ถูกสุขลักษณะ อันนำมาซึ่งคุณภาพชีวิตการทำงาน และสุขภาพที่ดีโดยทั่วกันของพนักงาน

5. นโยบายด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- 1) บริษัทถือว่าสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีของพนักงาน ถือเป็นนโยบายสำคัญของบริษัท
- 2) บริษัทจะส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาและปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 3) บริษัทจะยกระดับ ปรับปรุง และพัฒนาสภาพแวดล้อมภายในบริษัท สถานที่ทำงาน ความสะอาดโดยรอบบริเวณบริษัทอยู่เสมอ

6. แนวปฏิบัติเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการขับขี่

บริษัทได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับความปลอดภัยในการขับขี่ของพนักงาน ในส่วนการจัดส่งและโลจิสติกส์ โดยเราเชื่อว่าสิ่งเหล่านี้จะช่วยให้พนักงานมีความปลอดภัยในขณะขับขี่ และลดการเกิดอุบัติเหตุได้ โดยมีการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัยในการขับขี่

ก. แนวทางการจัดการองค์ประกอบด้านความปลอดภัยที่เกี่ยวกับผู้ขับขี่

แนวปฏิบัติต่อไปนี้เป็น การสุระบบการจัดการที่จะช่วยให้มั่นใจได้ว่า ผู้ขับขี่ได้ปฏิบัติตามแนวทางด้านความปลอดภัยอย่างมีประสิทธิภาพ

- 1) ต้องมีความพร้อม และมีการป้องกันการเกิดความเหนื่อยล้า พนักงานขับรถต้องไม่ขับรถหากมีการพักผ่อนที่ไม่เพียงพอ และไม่มีความพร้อม พนักงานขับรถมีหน้าที่ต้องรายงานเวลาพักผ่อนของตนเอง และบริษัทฯ ต้องแจ้งให้พนักงานขับรถทราบถึงอาการที่แสดงถึงความเหนื่อยล้าและความไม่พร้อมในการทำงาน และวิธีการแก้ไขปัญหานั้น บริษัทฯ ต้องมั่นใจว่าระบบค่าตอบแทนของบริษัทฯ จะไม่จูงใจให้พนักงานขับรถนานเกินไป เพราะอาจจะทำให้พนักงานขับรถปฏิบัติงานในขณะที่เหนื่อยหรืออ่อนเพลีย
- 2) พนักงานขับรถต้องไม่ขับรถขณะที่อยู่ภายใต้ฤทธิ์ของแอลกอฮอล์ ยาเสพติด หรือสารเสพติดอื่น ๆ รวมถึงยาต่าง ๆ ที่จะมีผลทำลายความสามารถในการขับขี้อย่างปลอดภัย

พนักงานขับรถต้องปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดนี้ รวมทั้งกฎระเบียบต่าง ๆ ของทางราชการ และข้อกำหนดทั่วไปของบริษัทฯ ที่เกี่ยวเนื่องกับแอลกอฮอล์ และยาเสพติด

- 3) รถของบริษัทฯ รถของผู้รับเหมา หรือรถเช่า ต้องมีเข็มขัดนิรภัยติดอยู่ทุกที่นั่ง พนักงานขับรถและผู้โดยสารต้องคาดเข็มขัดนิรภัยตลอดเวลาที่รถวิ่ง การคาดเข็มขัดนิรภัยเป็นวิธีการที่ได้รับการยอมรับว่าเป็นวิธีการป้องกันผู้โดยสารที่อยู่ในรถขณะที่เกิดอุบัติเหตุ ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของพนักงานที่ต้องมั่นใจว่าผู้โดยสารทุกคนคาดเข็มขัดนิรภัยในที่นั่งของตนเองตลอดเวลาที่รถกำลังวิ่ง พนักงานจะใช้รถแท็กซี่ รถโดยสารประจำทาง หรือรถโดยสารขนาดใหญ่ที่ไม่มีเข็มขัดนิรภัยติดตั้งอยู่จะให้ใช้ต่อเมื่อไม่มีทางเลือกอื่น และเพื่อเป็นการลดความเสี่ยงให้น้อยลง บริษัทฯ ห้ามไม่ให้ผู้โดยสารนั่งในที่นั่งผู้โดยสารด้านหน้า (ติดกับกระจกหน้ารถ) และที่นั่งที่อยู่ติดกับประตูรถโดยสารขนาดใหญ่ หากที่นั่งนั้นไม่มีเข็มขัดนิรภัยติดอยู่ ห้ามใช้อุปกรณ์ที่ส่งผลต่อการที่ทำให้การทำงานของเข็มขัดนิรภัยเสียหายหรือใช้การไม่ได้ ซึ่งหมายรวมถึงรถที่มีการติดตั้งเบาะนอนรวมอยู่ด้วย ถ้าจำเป็นต้องใช้ในขณะที่รถกำลังวิ่งอยู่ ต้องมีการปฏิบัติตามข้อกำหนดที่ระบุ และตลอดเวลาที่รถกำลังวิ่ง
- 4) ผู้โดยสาร พนักงานขับรถ ต้องไม่รับผู้โดยสารอื่นในระหว่างปฏิบัติงานของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ
- 5) น้ำหนักของรถที่บรรทุก และ/หรือ น้ำหนักรถ ต้องไม่เกินตามที่กฎหมายกำหนด
- 6) พนักงานขับรถจะต้องเคารพกฎระเบียบจราจรและเครื่องหมายจราจรอย่างเคร่งครัด
- 7) ห้ามมิให้พนักงานขับรถใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ พร้อมทั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการสนทนา บันทึก รับ-ส่งข้อความ และการใช้ฟังก์ชันต่าง ๆ ของโทรศัพท์มือถือ อันเป็นการรบกวนสมาธิและส่งผลต่อความปลอดภัยในขณะขับรถ อย่างไรก็ตาม การใช้อุปกรณ์เหล่านี้ ควรใช้เพื่อการติดต่อสื่อสารที่จำเป็นเท่านั้น ทั้งนี้เพื่อเป็นการป้องกันอันตรายและความเสี่ยงอันอาจเกิดขึ้น (จากรายงานการวิจัย: โทรศัพท์เคลื่อนที่ที่เป็นสิ่งที่รบกวนสมาธิและเพิ่มความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุทางรถอย่างมีนัยสำคัญ)
- 8) ในเวลากลางวัน พนักงานขับรถสามารถเปิดไฟหรือไฟหรี่ได้ตลอดเวลาที่ขับ หากกฎหมายอนุญาตให้ปฏิบัติได้ การขับรถโดยเปิดไฟในเวลากลางวันจะช่วยให้มองเห็นได้ดีขึ้นและช่วยลดอุบัติเหตุ สำหรับไฟที่สามารถใช้เปิดเวลาที่ขับรถในช่วงเวลากลางวันได้นั้น จะต้องมีความสว่างเพียงพอที่จะทำให้มีความระมัดระวังและรับรู้ที่กำลังมีรถวิ่งมา แต่แสงสว่างจะต้องไม่สว่างเกินไปจนทำให้ตาพร่ามัว
- 9) พนักงานขับรถทุกคนจะต้องผ่านการอบรมการขับอย่างปลอดภัย และมีการประเมินผล การปฏิบัติจากผู้ฝึกสอน
- 10) ก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง พนักงานจะต้องตรวจสอบความพร้อมของรถ รวมถึงอุปกรณ์ต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน

ข. แนวทางการจัดการองค์ประกอบด้านความปลอดภัยที่เกี่ยวกับฝ่ายบริหารจัดการ

- 1) ผู้นำและฝ่ายจัดการของบริษัท จะต้องแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการดำเนินงานเรื่องความปลอดภัยในการปฏิบัติงานในส่วนงานให้เด่นชัด สำหรับความปลอดภัยในการขับรถ จะต้องมีกำหนดยกเว้น และหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนให้กับเจ้าหน้าที่ตั้งแต่ระดับผู้จัดการลงมา ตามโครงสร้างการจัดการตามที่ได้รับมอบหมาย
- 2) ผู้ขับขี่ (ในส่วนงานขนส่งและโลจิสติกส์) ของบริษัท จะต้องมีความรู้ตามที่กำหนด มีความแข็งแรง และสามารถขับรถได้อย่างปลอดภัยตามเกณฑ์ที่กำหนด กระบวนการตรวจสอบคุณสมบัติของพนักงานขับรถ ประกอบด้วย:-
 - 2.1) ผู้สมัครต้องมีใบอนุญาตขับรถที่ถูกต้องตามกฎหมาย และตรงตามประเภทของรถที่คาดว่าผู้สมัครต้องใช้ปฏิบัติงาน
 - 2.2) ประวัติการขับขี่ ประวัติอุบัติเหตุ และ/หรือประวัติการถูกดำเนินคดีทางกฎหมาย ก่อนที่จะทำการคัดเลือกและการสัมภาษณ์
 - 2.3) การตรวจสอบสุขภาพร่างกาย สายตา และความแข็งแรงของผู้สมัคร
 - 2.4) บุคคลอ้างอิงของผู้สมัครเป็นผู้เชื่อถือได้ และใบอนุญาตขับรถด้านขนส่งของผู้สมัคร (ไม่หมดอายุ)
 - 2.5) ขั้นตอนการสรรหา ให้ทำการประเมินความสามารถและเจตคติด้านการขับรถของผู้สมัคร
 - 2.6) การทดสอบความรู้ของผู้สมัครเกี่ยวกับกฎระเบียบการจราจร หรือกฎข้อบังคับว่าด้วยการใช้ทางหลวง
 - 2.7) การฝึกอบรม และการประเมินผลการขับขี่ พนักงานขับรถทุกคนที่ขับรถให้กับบริษัทฯ จะต้องได้รับการฝึกอบรมการขับรถเบื้องต้นตามที่จำเป็น ร่วมกับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง โดยพิจารณาจากการประเมินความเสี่ยงสำหรับการปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อมที่มีความเสี่ยงสูง และใช้รถประเภทพิเศษที่ใช้เฉพาะงาน จะต้องมีการฝึกอบรมเพิ่มเติมให้กับพนักงานขับรถตามที่เหมาะสมด้วย
 - 2.8) การเลือก และการกำหนดคุณสมบัติรถ รถที่ใช้ต้องเลือกให้เหมาะสมกับลักษณะงาน โดยการพิจารณาประเภทของงาน และระยะเวลาในการเดินทาง โดยให้เหมาะสมกับทั้งพนักงานขับรถและประเภทของรถ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดการขนส่งจะดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีความเสี่ยงต่อพนักงานขับรถและผู้ขับขี่บนท้องถนนน้อยที่สุด
 - 2.9) การตรวจสอบก่อนออกเดินทาง จะต้องดำเนินการในที่ที่มีแสงสว่างเพียงพอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการมองเห็น พนักงานขับรถควรจะแก้ไขปัญหาเล็กน้อย ๆ ด้วยตนเอง (เช่น การเติมน้ำมันให้เต็มตามที่กำหนด การเช็คระดับลมยาง การเช็คไฟเลี้ยว เป็นต้น) และกรอกรายละเอียดในแบบตรวจสอบ เพื่อรายงานความผิดปกติ หากพบว่ามีปัญหาที่ส่งผลต่อความปลอดภัยในการใช้งาน เช่น ระบบเบรกมีปัญหา พนักงานจะต้องรายงานเรื่องนี้ และหยุดใช้รถคันดังกล่าวทันที

จนกว่าจะแก้ไขข้อบกพร่องให้เรียบร้อย และเพื่อช่วยให้ดำเนินการได้ง่ายขึ้น พนักงานขับรถจะต้องรายงานปัญหาของรถ บริษัท ต้องสร้างให้เกิดความมั่นใจว่า การตรวจสอบรถก่อนออกเดินทางได้นำไปปฏิบัติ และทำให้มั่นใจว่าสิ่งที่ตรวจสอบพบโดยผู้ขับรถจะมีการระบุและบันทึกไว้

2.10) การซ่อมบำรุงรักษารถ บริษัท จะต้องแน่ใจว่ารถของบริษัท ทุกคันที่นำไปปฏิบัติงานมีสภาพที่พร้อมและปลอดภัยเมื่ออยู่บนถนน ซึ่งนอกจากจะลดความเสี่ยงจากการเกิดอันตรายบนท้องถนน รถไม่เสียระหว่างการขนส่งแล้ว รถของบริษัท ที่ได้รับการดูแลอย่างดีจะทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและช่วยประหยัดเงินให้บริษัท ได้มาก บริษัท ต้องกำหนดวิธีการซ่อมบำรุงรักษารถ ซึ่งรวมถึงการให้พนักงานขับรถตรวจสอบรถทุกวันและทุกสัปดาห์ แผนงานการซ่อมบำรุงที่กำหนดไว้ จะต้องมีการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และระยะเวลาขั้นต่ำระหว่างการเข้ารับบริการซ่อมบำรุงแต่ละครั้ง บริษัท ต้องนำรถไปให้หน่วยงานของราชการตรวจสอบเพื่อให้ได้หนังสือรับรองการตรวจสอบมาตรฐานตามกฎหมาย ในกรณีกฎหมายกำหนดไว้ บริษัท จะต้องมีการประเมินการซ่อมบำรุงเป็นประจำ และเก็บบันทึกเป็นเอกสารเพื่อให้แน่ใจว่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานที่ดี และมั่นใจว่า อะไหล่ที่นำมาเปลี่ยนทดแทนให้กับรถของบริษัท มีคุณภาพดี โดยเฉพาะอย่างยิ่ง อุปกรณ์ที่มีผลต่อความปลอดภัย เช่น เบรก หรือยางรถยนต์ เป็นต้น และจะต้องมีการตรวจสอบความคงทนของอะไหล่และข้อบกพร่องต่าง ๆ เพื่อจะได้สามารถระบุปัญหาและแนวโน้มต่าง ๆ ในการที่จะปรับปรุงรถหรือส่วนประกอบต่าง ๆ ของรถหรือพัฒนาระบบการซ่อมบำรุงให้ดีขึ้นเรื่อย ๆ

2.11) การตรวจสอบรถก่อนออกเดินทาง การตรวจสอบรถจะต้องทำเป็นประจำ ระบบที่นำมาใช้ต้องระบุถึงการตรวจสอบที่จำเป็น ความถี่ในการตรวจสอบและบุคคลผู้ทำการตรวจสอบ ข้อมูลในการตรวจสอบจะต้องบันทึกเก็บไว้ เพื่อให้ฝ่ายบริหารจัดการได้นำมาวิเคราะห์ทบทวนเมื่อจำเป็น การตรวจสอบรถก่อนออกเดินทางเป็นกฎข้อบังคับที่ใช้ในบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่ารถอยู่ในสภาพที่สามารถขับได้อย่างปลอดภัยก่อนการเดินทางครั้งสำคัญหรือการเดินทางที่มีระยะเวลานานกว่า 24 ชั่วโมง พนักงานขับรถที่ได้รับมอบหมายจะต้องทำการตรวจสอบรถก่อนออกเดินทางทุกครั้ง

การตรวจสอบรถก่อนออกเดินทางด้วยสายตา ควรจะตรวจสอบในเรื่องต่อไปนี้:

- 1) ล้อรถและยางรถยนต์ (เช่น น๊อตล้อรถ และความลึกของดอกยาง)
- 2) ไฟส่องสว่างและส่วนที่ใช้สะท้อนแสง
- 3) หน้าต่าง กระจก และที่ปัดน้ำฝน
- 4) แตร
- 5) โครงสร้างของรถ ส่วนการทำงานของรถและระบบน้ำมันหล่อลื่น
- 6) ระบบเบรกและเบรกมือ

7) สภาพพวงมาลัย

ค. แนวทางการบริหารจัดการผู้รับเหมางานขนส่งและรถเช่า

การว่าจ้างผู้รับเหมาดำเนินการขนส่งสินค้าหรือการว่าจ้างรถเช่าสำหรับบริการพนักงาน อาจเป็นความเสี่ยงที่สำคัญสำหรับองค์กร การให้ผู้รับเหมาดำเนินการขนส่งสินค้าหรือการเช่ารถบริการสำหรับพนักงานเป็นการท้าทายที่สำคัญ ในแง่ของการควบคุมการจัดการด้านความปลอดภัย ซึ่งจะต้องมีการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากการขนส่งสินค้าโดยผู้รับเหมาหรือการจ้างรถเช่าสำหรับพนักงานเกี่ยวข้องกับการเสียชีวิตและการบาดเจ็บของผู้รับเหมา พนักงานบริษัท และบุคคลทั่วไป บริษัท เชื่อว่า ความปลอดภัยของทุกคนจะได้รับการพัฒนาให้ดีขึ้น ถ้าบริษัทรับเหมาส่งและบริษัทบริการรถเช่าปฏิบัติตามแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัยในการขับขี่

เมื่อเป็นที่ชัดเจนแล้วว่าผู้รับเหมาหรือบริษัทบริการรถเช่าจะต้องนำแนวทางการปฏิบัติเหล่านี้ไปใช้ในหน่วยรถและการปฏิบัติงานของเขา บริษัท สนับสนุนให้ผู้รับเหมาหรือบริษัทบริการรถเช่า นำแนวปฏิบัตินี้มารวมไว้เป็นส่วนหนึ่งในการบริหารสัญญาจ้างขนส่งและสัญญาบริการรถเช่า โดยบริษัท จะต้องแน่ใจว่า

- 1) มีการรวมเรื่องความปลอดภัยในสัญญาจ้างขับรถเช่าไว้เป็นส่วนหนึ่งในการคัดเลือกผู้รับเหมาเบื้องต้น
- 2) มีการรวมเรื่องความปลอดภัยในสัญญาจ้างขับรถเช่าไว้ในข้อตกลงตามสัญญาและการทำสัญญา
- 3) มีการรวมเรื่องความปลอดภัยในสัญญาจ้างขับรถเช่าไว้เป็นส่วนหนึ่งในขั้นตอนการทบทวนความเสี่ยงก่อนเริ่มดำเนินการ
- 4) มีการทบทวนเรื่องความปลอดภัยในสัญญาจ้างขับรถเช่าเป็นประจำระหว่างการปฏิบัติตามสัญญา
- 5) มีการรวมเรื่องความปลอดภัยในสัญญาจ้างขับรถเช่าไว้เป็นส่วนหนึ่งของการทบทวนภายหลังการทำสัญญา

เมื่อมีการประเมินความเหมาะสมของผู้รับเหมาหรือบริษัทบริการรถเช่า ในการให้บริการด้านการขนส่งหรือบริการรถเช่าให้กับบริษัท หน่วยงานที่สนับสนุนการทำงานภายในองค์กร อาทิ แผนกจัดซื้อ แผนกบริการสำนักงาน เป็นต้น สามารถสนับสนุนธุรกิจได้โดยการระบุความคาดหวังด้านความปลอดภัยในการขับรถ สภาพและอุปกรณ์ในรถ (อาทิ ยางรถ กระงะมองหน้า เข็มขัดนิรภัย เป็นต้น) ผลการปฏิบัติงาน และข้อกำหนดด้านหลักประกันไว้ในการเจรจาต่อรองเรื่องสัญญา เพื่อปรับปรุงแก้ไขสัญญาและให้คำแนะนำในเรื่องที่เกี่ยวกับความเสี่ยง

ง. หลักเกณฑ์ที่แนะนำในการพิจารณาการคัดเลือกผู้รับเหมาและผู้ให้บริการด้านการขนส่งและการบริการรถเช่า

บริษัทผู้รับเหมาและบริษัทบริการรถเช่าต้องมีนโยบายความปลอดภัยในการขับรถ ดังนี้:-

- 1) ต้องเป็นไปตามข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 2) ต้องเหมาะสมกับลักษณะและระดับความเสี่ยงขององค์กร
- 3) ต้องพิจารณาถึงข้อกำหนดเฉพาะของลูกค้า
- 4) แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาปรับปรุงความปลอดภัยในการขับรถให้ดีขึ้น

บริษัทผู้รับเหมาและบริษัทบริการรถเช่าต้องมีกระบวนการจัดการด้านความปลอดภัยในการขับรถ ดังนี้:-

- 1) พนักงานขับรถต้องได้รับการฝึกอบรม การรับรองคุณภาพ และมีสภาพร่างกายพร้อมที่จะขับรถ
- 2) พนักงานขับรถต้องพักผ่อนอย่างเพียงพอและความพร้อม
- 3) ต้องมีการตรวจสอบและแก้ไขข้อบกพร่องของรถ รวมถึงสภาพโดยรวมของรถ อาทิ กระจกมองหน้า กระจกมองข้าง ยางรถ ยางอะไหล่ เข็มขัดนิรภัย เป็นต้น ต้องอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและผ่านการตรวจสอบเป็นที่เรียบร้อยแล้วก่อนนำส่งบริษัทฯ
- 4) ต้องมีการกำหนดขั้นตอนการช่วยเหลือฉุกเฉินเมื่อมีอุบัติเหตุทางรถเกิดขึ้น
- 5) ต้องมีการประเมินความเสี่ยงในการเดินทางและมีการนำวิธีการควบคุมที่เหมาะสมมาใช้
- 6) ผลการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถจะต้องได้รับการจัดการที่เหมาะสม (การให้รางวัลตอบแทน/การลงโทษ)

นโยบายฯ ฉบับนี้ ประยุกต์ใช้กับทุกหน่วยงานตลอดสายโซ่อุปทานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ผู้บริหาร ผู้อำนวยการ ผู้จัดการ ต่าง ๆ ต้องเป็นตัวอย่างที่ดี และรับผิดชอบให้ผลการดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกับเจตนารมณ์ขององค์กร พนักงานทุกคนต้องรับทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายฯ ฉบับนี้

ประกาศไว้ ณ วันที่ 23 เมษายน พ.ศ.2561

(นายธีรยุทธ์ ปางวิรุฬห์รักษ์)
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

EFORL AIM PUBLIC COMPANY LIMITED

Safety, Occupational Health, and Working Environment Policy

The Company is confident that Safety, and Occupational Health are the basic responsibilities of the company. It is a key factor in the sustainable growth of the organization. The policy is clear concrete. Quality, Safety, Healthy, & Environment – QSHE, complies with international standards such as ISO 14000, EMAS (Eco – Management and Audit Scheme). The policy is to allow people involved. Especially employees can work safely and meet the requirements of relevant laws. We are committed to effective development and continual Improvement to excellence. Corporate Governance is acceptable to all stakeholders.

1. Objectives and scope

The Company has a policy of quality, safety, occupational health, and working environment to use as practice. The objectives comprise:

- 1) To demonstrate commitment to the organization's commitment to policy compliance.
- 2) As a guideline for preparation, maintaining quality system, managing safety, occupational health, and working environment.
- 3) To reduce the risk of harm, and accidents of people involved.
- 4) To improve Enhancing the company's business security.
- 5) To prevent possible losses from emergencies and crises, Health promotion, and the working environment of the staffs.
- 6) To create a culture of safety, security management, and Process Safety Management to ensure everyone's safety including.
- 7) To control, develop, and implement quality, security, safety, occupational health, and environment from start to delivery of goods and services to customers.

- 8) To communicate the operation, and quality, security, safety, occupational health, and environment to stakeholders both inside and outside the organization. Including listening to needs and expectations. This is used to review and improve operations.

2. Overall policy on safety, occupational health and working Environment.

- 1) All employees must practice 5S (Sort, Set in Order, Shine, Standardize, and Sustain - seiri, seiton, seiso, seiketsu, and shitsuke) in the workplace strictly to prevent accidents and diseases due to work.
- 2) The company set a policy for all supervisors to act as a good role model and to take responsibility for the safety, occupational health, and working environment of the subordinate to comply with the rules. The Company's regulations are strictly enforced.
- 3) The Company has set a policy for all employees to be responsible for their work. To ensure safety for themselves, their colleagues, and compliance with safety regulations. The health and working environment that the company determines, and strictly observe.
- 4) The Company assumes all employees are involved in accident prevention. And maintain the environment. The Company welcomes suggestions and comments from its employees, taking into consideration, and correcting any deficiencies as appropriate to ensure the safety of employees.

3. Safety Policy

Safety in Work will happen. It is the responsibility of every person in the organization, from the management team, the

director, the manager, the staff of all levels. And to provide security management. The operation was neat. Meet the purpose the policy is as follows:

- 1) The Company encourages employees to work safely. By the safety of work. It is the first responsibility of all employees in the workplace.
- 2) The Company will encourage the development of safe practices to ensure safety in work by supplying equipment. Safety to the job, encourage employees to be aware of the potential hazards at work and time, as well as explain the causes and how to prevent.
- 3) The company will always supervise the company to be safe.
- 4) The Company promote and encourage various safety activities to stimulate employee awareness, such as seminars, workshops, incentives, public relations, and safety competition.
- 5) The Company will continue to pursue its ongoing Completely Check Completely Find Out policy to achieve the zero-accident goal. In the logistics sector, move Store equipment in warehouse.
- 6) The Company periodically reviews and evaluates the operational safety system to continually improve the plan.

4. Occupational Health Policy

- 1) The Company considers the occupational health of employees to be the important policy of the Company.
- 2) The Company will promote and encourage the development of employee hygiene.
- 3) The company will always keep a clean look around the company to have good hygienic conditions that bring quality of working life and good health of all employees.

5. Working Environment Policy

- 1) The Company assumes a good working environment for employees. It is the policy of the company.
- 2) The Company will promote and encourage the development and improvement of working environment.
- 3) The Company will improve and improve the environment within the company, the workplace, the cleanliness around the company.

6. Guidelines for Safe Driving.

The Company recognized and cares about the safety of its employees in terms of delivery and logistics. We believe these will help keep employees safe while driving. And reduce accidents, compliance with safety guideline for driving.

A. Guidelines for the management of safety components related to the driver.

The following guidelines summarize the management system that will help ensure that the driver has followed the safety guidelines effectively.

- 1) Must be ready and prevention of fatigue. The driver must not drive if there is insufficient rest and not ready. The driver must report his or her own leisure time and the Company must inform the driver of the symptoms of fatigue and inability to work. And how to solve the problem, the Company must ensure that the compensation system of the Company. It does not motivate employees to drive for too long. It may cause the driver to work while tired or weak.
- 2) Drivers must not drive while under the influence of alcohol, drugs, or other narcotic substances, as well as drugs that will disrupt the ability to drive safely. The driver must follow this guideline, government regulations and general requirements of the Company including. Alcohol and Drug Related.

- 3) The car of the company, the contractor car or rental car must have seat belts attached to every seat. Drivers and passengers must wear seat belts always. Seat belts are a recognized method of protecting passengers in the car during an accident, so it is the duty of the employee to ensure that all passengers are wearing their seat belts always. Running the staff will take a taxi, bus or a large bus without a seat belt will be used when there is no other choice. To reduce risk, the Company prohibits passengers from sitting in the front passenger seat. (Adjacent to the windshield) and seats adjacent to the large bus doors. If the seat does not have a seat belt attached, do not use a device that affects the operation of the seat belt, or the operation of the belt. This includes the car that is equipped with a cushion. If needed, while the car is running. Compliance with the requirements specified, and all the time the car is running.
- 4) Passenger(s), and/or driver(s) must not take other passengers during the operation of the Company, unless authorized by the Company.
- 5) The weight of the truck and/or vehicle weight must not exceed the legal limit.
- 6) Drivers must respect traffic regulations and traffic signs strictly.
- 7) No mobile operator can use the mobile phone with the device to chat, send messages, and the functions of the mobile phone. This is a distraction and a distraction to safety while driving should be used for communication only to prevent the danger and risk that may occur. (Based on research reports: mobile phones are a distraction and a significant risk of car accidents).
- 8) In the daytime, the driver can turn on the lights or turn on the Narrow-light always. If the law permits driving by daylight helps to see better and reduces

accidents. For fire that can be used to open the time of day driving it. Must be bright enough to be careful and aware that the car is running, but the light is not too bright to blur.

- 9) All drivers must be trained in safe driving, and evaluation of the performance of the trainer.
- 10) Before each operation, employees must check the availability of the vehicle, and equipment regularly Including for the safety of life and property.

B. Guidelines for management of security elements relating to management.

- 1) Leaders and management of the Company must demonstrate a commitment to operational safety in the work area is evident. For safety in driving the role must be defined, and clear responsibilities to the staff from the manager down. According to the management structure as assigned.
- 2) The driver (in the transportation and logistics section) of the Company must meet the requirements. Healthy and can drive safely according to the criteria. The driver's eligibility process includes:
 - 2.1) Applicants must have a valid driver's license and according to the type of car that the applicant is expected to use.
 - 2.2) Driving history, accident history, and/or legal proceedings before selecting and interviewing.
 - 2.3) Physical examination, sight, and strength of the applicant.
 - 2.4) The reference person of the applicant is trustworthy and applicant's transportation license (not expired).
 - 2.5) Recruiting process, to assess the ability and driving attitude of the applicant.
 - 2.6) The candidate's knowledge tests on traffic rules or regulations governing the use of highways.

- 2.7) Training and evaluation of driving, all drivers driving to the Company, must have basic driving training as required. In conjunction with ongoing training, based on risk assessment for work in high risk environments and use a special type of car only. Additional training should be provided to the appropriate driver.
- 2.8) Choosing and configuring a car, the car must be selected to suit the job. By considering the type of work and travel time. It is suitable for both driver and vehicle type. This is to ensure that transportation is handled efficiently. There is minimal risk to the driver and the driver on the road.
- 2.9) Checking before departure, it must be carried out in a well-lit place to prevent visual errors. The driver should correct minor problems manually (such as filling the water level as required, check tire pressure, check the turn signal, etc.) and fill in the checklist to report abnormalities. If there are problems that affect the safety of use, such as brake system problems, employees must report this issue and stop using the car immediately, until the bug fixes, and to help makes' it easier. The driver must report the car's problem. The company must ensure that the vehicle inspection before departure. To ensures that the checks found by the driver are identified and recorded.
- 2.10) Car maintenance, the Company must ensure that the Company car. All cars are ready and safe on the road. In addition to reducing the risk of road hazards, the Company car is well maintained and will save the Company cost. The Company must set up a car maintenance brothel. This includes driving a car every day

and every week. Scheduled maintenance work. The standard of performance must be clearly defined. And the minimum period between each maintenance service, the Company must bring the car to the authorities to check. To obtain a standardized legal audit certificate. In case the law requires the Company will need regular maintenance evaluations. And keep records as a document to ensure that the standards are good and ensures that the replacement parts for the car of the Company quality is particularly good. Safety equipment such as brakes or tires, etc., and parts, and defects must be checked so that problems and trends can be identified to improve the vehicle or its components or improve the maintenance system.

- 2.11) Checking the vehicle before departure, checking the car must be done regularly. The system used must identify the required checks. Frequency of inspection and person checking inspection data must be kept. The management should review it when necessary. Checking the vehicle before departure is a regulation used in the Company. Make sure the car in safe driving condition. Prior to a major trip or a trip longer than 24 hours, the assigned vehicle count must be checked before departure.

Check out the car before departure. Be sure to check out the following:

- 1) Car wheels and tires (such as wheel nuts and tread depth).
- 2) Luminous and reflective parts.
- 3) Glass windows and wipers.
- 4) Horn.

- 5) The structure of the car. Car parts & lubrication Systems.
- 6) Brake and hand brake system.
- 7) Steering condition.

C. Guidelines for management of Transportation Contractors and Car/Truck Hire.

Hiring a contractor to carry cargo or hiring a rental car for employee services. It can be a major risk for an organization. Getting a contractor to carry goods or hire a car for an employee is an important challenge in terms of security management controls. This must be done efficiently. Due to trucking by the contractor or arranging car hire for employees, it involves death and contracting injuries' employees of the company. The Company believes that everyone's safety will be improved. If the shipping company and the car rental company, follow the safety guidelines for driving.

When a contractor or a rental car company will have to apply these practices in their units and operations, the Company encourages the contractor or car rental company. This guideline is included in the management of the contract of carriage and the contract of car rental.

- 1) The safety of the contract is included in the selection of the contractor.
- 2) The safety of the contract is included in the contract and contract.
- 3) Safety in the contract is included as part of the risk assessment process before commencement.
- 4) There is a regular review of contract safety during contract performance.
- 5) The safety of the contract is included as part of the review after the contract.

When evaluating the suitability of a contractor or car rental company to provide transportation services or car rental to the company. Business support organizations such as

purchasing departments, office services, etc. can support the business by identifying safety expectations for driving. In-vehicle equipment (e.g. tires, mirrors, seat belts, etc.). Performance, and collateral requirements in negotiating contracts to improve the contract and provide advice on risks.

D. Recommended Criteria for Selecting Contractors and Transport Providers and Car Rental Services.

Contractor companies and car rental companies must have a driving safety policy as follows:

- 1) Must meet the relevant legal requirements.
- 2) Must match the nature and level of risk of the organization.
- 3) Must consider the specific requirements of the customer.
- 4) Demonstrate commitment to improving driving safety.

Contractor companies and car rental companies must have a safety management process in driving.

- 1) The driver must be trained. Quality Assurance have a ready to drive.
- 2) The driver must rest sufficiently and readily.
- 3) Must be checked and correct the bug of the car. The overall condition of the car, such as the front mirror, rubber mirror, spare tire, seat belt, etc. must be in working condition, and have been checked before delivery to the company.
- 4) Emergency procedures must be set up when a car accident occurs.
- 5) The risk of travel must be assessed, and suitable control measures applied.
- 6) The performance of the driver must be managed appropriately. (Reward/punishment).

This policy applies to all units throughout the supply chain of the Company. And its subsidiaries, executives, directors, managers are all very good examples. It is responsible for the

performance in line with the spirit of the organization. All employees must acknowledge and understand this Policy.

Announced on 23 April 2018

Mr. Teerawut Pangviroonrug
Chief Executive Officer