

ภาคผนวก ข-16

กิจกรรม CSR

การรายงานผล CSR ประจำปี 2565
บริษัท ลินด์(ประเทศไทย) จำกัด(มหาชน)
และบริษัท ลินด์ไฮโด จำกัด



กิจกรรม CSR



ให้อาหารในชุมชนตามงานจัดเลี้ยงพนักงาน

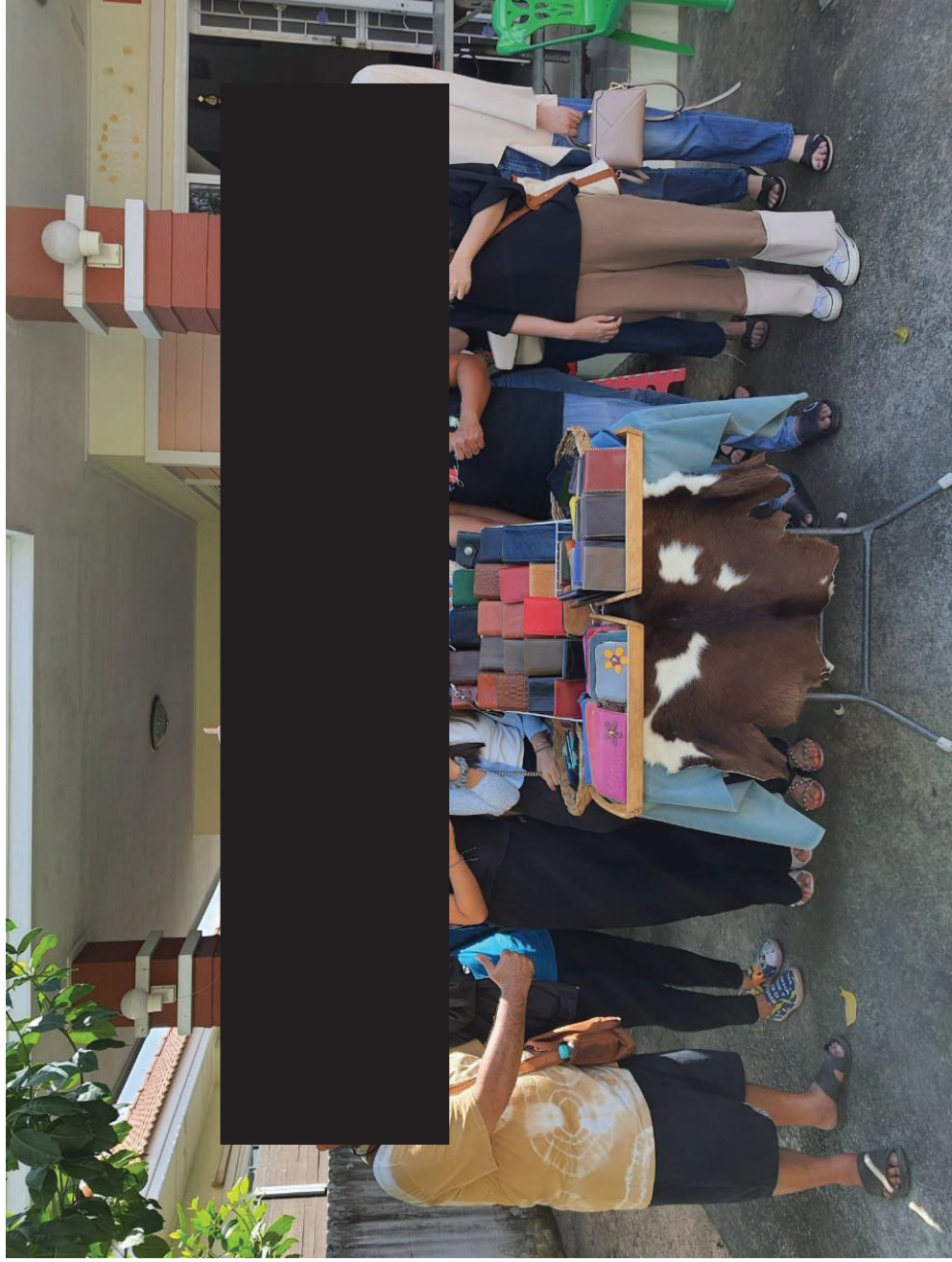
กิจกรรม CSR



มอบชุดตรวจ
ATKให้โรงเรียน
ในพื้นที่นคม



กิจกรรม CSR



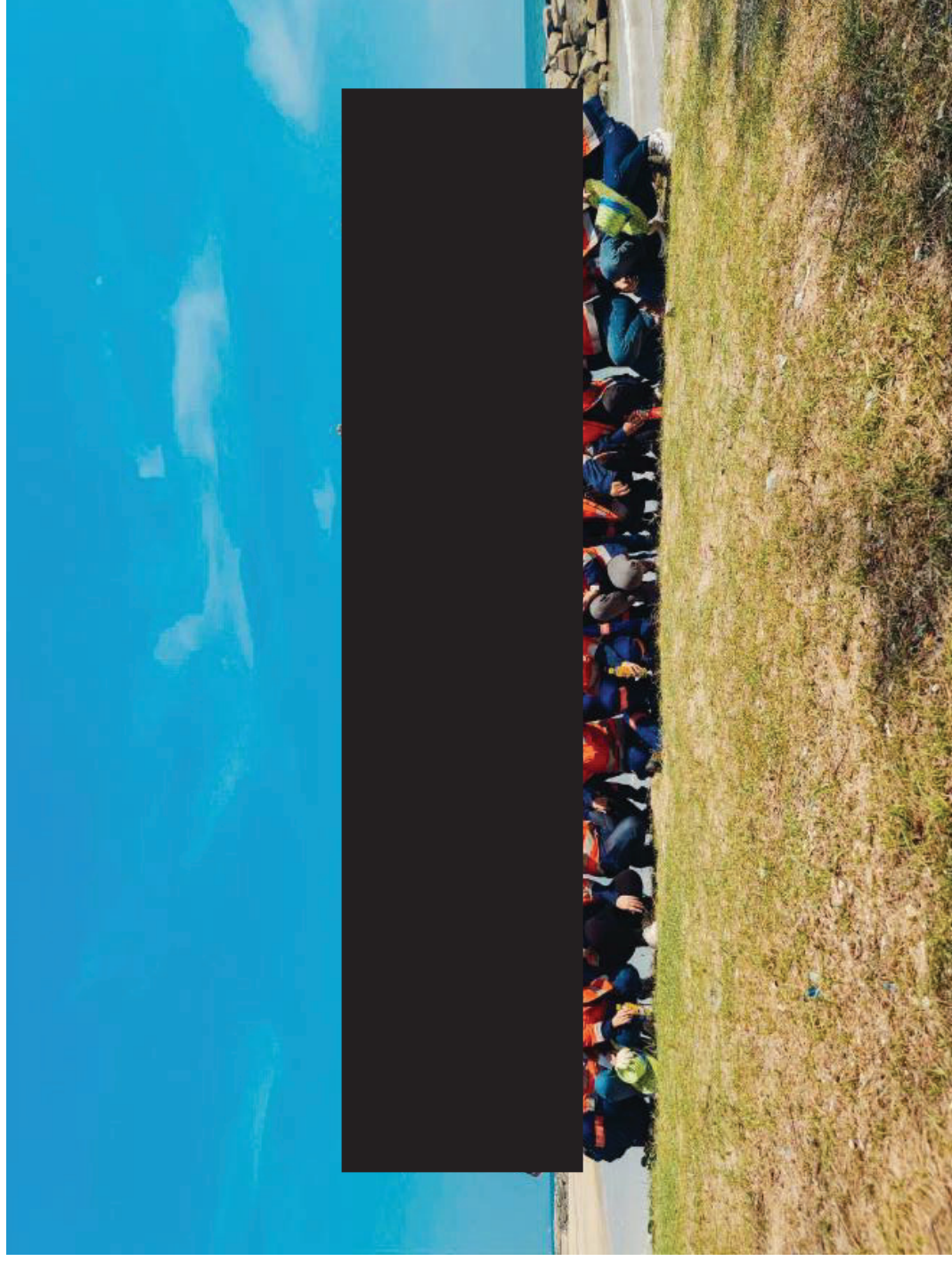
กิจกรรมวิสาห์กิจ
ชุมชนกลุ่มเครื่องหนัง
ชนันทน์วัช กระเป่า
หนัง อ.บ้านฉาง จ.
ระยอง

กิจกรรม CSR



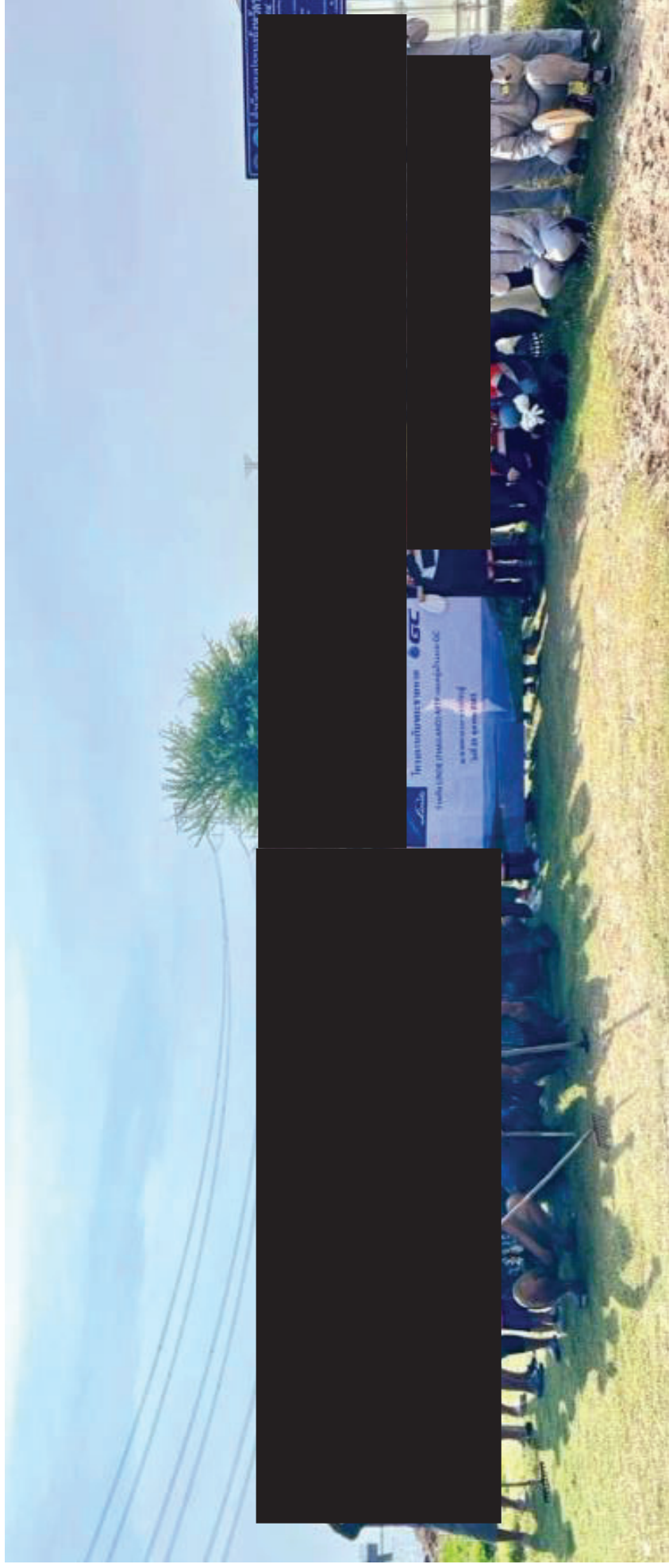
ร่วมเป็นเจ้าภาพกับ กนอ.ทอดกฐินสามัคคี วัดพลา

กิจกรรม CSR



กิจกรรมเก็บ
ขยะชายหาด
PMY

กิจกรรม CSR




กิจกรรมเก็บขยะชายหาดร่วมกับ บริษัท ปตท.GC

Thanks for your attention.



ภาคผนวก ข-17

เอกสารขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียนต่างๆ

	WORK INSTRUCTION NO. : I-EMM-005
TITLE : ข้อปฏิบัติในการเผยแพร่ด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Communication Method)	
PREPARED : Annop Puntanthong	ISSUE/REVISION : D/2 DATE : 31/03/2022
APPROVED : Jumphot Jindaphol	PAGE: 1 OF: 6

1. Purpose / วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ข้อมูล เผยแพร่ด้านสิ่งแวดล้อม

2. Scope / ขอบเขต

ข้อปฏิบัตินี้ใช้สำหรับโรงงาน MTP1, MTP2 และ HyCO

3. Related Document / เอกสารที่เกี่ยวข้อง

I-EMM-005 ข้อปฏิบัติในการเผยแพร่ด้านสิ่งแวดล้อม

4. Definitions / คำจำกัดความ

ไม่มี

5. Description / รายละเอียด

ข้อปฏิบัติในการเผยแพร่เรื่องสิ่งแวดล้อม

การเผยแพร่การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ


1. การเผยแพร่การดำเนินงานทางด้านสิ่งแวดล้อมภายในองค์กร ให้ดำเนินการ ดังนี้

- การเผยแพร่การดำเนินงานทางด้านสิ่งแวดล้อม ในที่ประชุม Safety Committee meeting ประธานของที่ประชุมมีหน้าที่เผยแพร่การดำเนินงานทางด้านสิ่งแวดล้อมตาม Agenda ที่ต้อง Review ใน OP 7/01 Environmental operation procedure ให้ผู้เข้าร่วมประชุมได้รับทราบ

- การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานทางด้านสิ่งแวดล้อมตามบอร์ดต่างๆ โดย Site SHEQ Coordinator หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่เผยแพร่นโยบายรวมทั้งการดำเนินงานต่างๆ เช่น โปรแกรมสิ่งแวดล้อมผลของการ Audit ใน Safety Committee meeting

- การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานทางด้านสิ่งแวดล้อม โดยใช้ E-mail, Web Site โดย Site SHEQ coordinator หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่เผยแพร่นโยบายรวมทั้งการดำเนินงานต่างๆ รวมทั้งความรู้เกี่ยวกับเรื่องสิ่งแวดล้อมในวารสารต่างๆ ของบริษัทฯ

- การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานทางด้านสิ่งแวดล้อมให้กับพนักงานใหม่เป็นหน้าที่ขอผู้จัดการโรงงาน หรือหัวหน้างานในแผนก หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

	WORK INSTRUCTION NO. : I-EMM-005
TITLE : ข้อปฏิบัติในการเผยแพร่ด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Communication Method)	
PREPARED : Annop Puntanthong	ISSUE/REVISION : D/2 DATE : 31/03/2022
APPROVED : Jumphot Jindaphol	PAGE: 2 OF: 6

2. การเผยแพร่การดำเนินงานทางด้านสิ่งแวดล้อมภายนอกองค์กร ให้ดำเนินการ ดังนี้

2.1 การเผยแพร่การดำเนินงานทางด้านสิ่งแวดล้อมกับลูกค้า

- Site SHEQ coordinator หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ส่งนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัทไปให้กับลูกค้าและให้เก็บสำเนาหนังสือส่งไว้ใน File บันทึกการสื่อสารกับลูกค้ามีหน้าที่ในการกรอกแบบสอบถามที่ส่งมาจากลูกค้าและส่งคืนให้กับลูกค้าและส่งเก็บสำเนาให้กับ Site SHEQ coordinator ไว้ใน File บันทึกลูกค้าขอข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม

2.2 การเผยแพร่การดำเนินงานทางด้านสิ่งแวดล้อมกับผู้ขาย

- ผู้จัดการแผนกจัดซื้อ หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ในการส่งนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัทให้กับ ผู้ขาย ที่ขายสินค้าให้กับบริษัท ลินด์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และบริษัท ลินด์ ไฮโค จำกัด

- ผู้จัดการแผนกจัดซื้อ หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย จะต้องเก็บสำเนาของหนังสือส่งให้กับ SHEQ Coordinator หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเข้าไว้ใน File บันทึกการสื่อสารกับผู้ขาย

2.3 การเผยแพร่การดำเนินงานทางด้านสิ่งแวดล้อมกับผู้รับเหมา

หัวหน้างานแผนก Maintenance หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย หรือ Site SHEQ coordinator มีหน้าที่ในการสื่อสารนโยบายทางด้านสิ่งแวดล้อม โปรแกรมทางด้านสิ่งแวดล้อมต่างๆ ของโรงงานที่ดำเนินการอยู่ รวมถึงการป้องกันการแก้ไข ในกรณีฉุกเฉินต่างๆ เช่น พบน้ำมัน หรือสารเคมีรั่วไหล/หก เป็นต้น ให้กับ ผู้รับเหมาที่เข้ามาทำงานกับบริษัท ลินด์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และบริษัท ลินด์ ไฮโค จำกัด ได้รับทราบ

2.4 การเผยแพร่การดำเนินงานทางด้านสิ่งแวดล้อมกับบุคคลภายนอก


บุคคลภายนอกในที่นี้หมายถึง บุคคลที่ไม่ใช่พนักงานของบริษัท ลินด์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และบริษัท ลินด์ ไฮโค จำกัด

- การเผยแพร่การดำเนินงานทางด้านสิ่งแวดล้อมกับ บุคคลภายนอก เช่น แขกที่มาเยี่ยม หรือผู้มาติดต่อกับโรงงาน โดยใช้ Leaflet เป็นหน้าที่ของ รปภ.

- การเผยแพร่การดำเนินงานทางด้านสิ่งแวดล้อมกับบุคคลภายนอก โดยใช้ป้ายผ้าแสดงถึง Commitment หรือนโยบายของบริษัท ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการในการจัดทำ ISO 14001

2.5 การสื่อสารในเรื่องสิ่งแวดล้อมต่างๆ ที่เกี่ยวกับบริษัท ลินด์ (ประเทศไทย)

จำกัด (มหาชน)และบริษัท ลินด์ ไฮโค จำกัด เช่น Significant Aspect กับพนักงานและกับ บุคคลภายนอกเป็นหน้าที่ และขึ้นอยู่กับการตัดสินใจของ Site Manager โดย:

	WORK INSTRUCTION NO. : I-EMM-005
TITLE : ข้อปฏิบัติในการเผยแพร่ด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Communication Method)	
PREPARED : Annop Puntanthong	ISSUE/REVISION : D/2 DATE : 31/03/2022
APPROVED : Jumphot Jindaphol	PAGE: 3 OF: 6

- ผู้ที่สนใจต้องการข้อมูลเรื่องสิ่งแวดล้อมหรือต้องการร้องเรียนเรื่องสิ่งแวดล้อมให้กรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม I-EMA-005/F001 ที่ป้อม รปภ โดยขอแบบฟอร์มดังกล่าวได้ที่ รปภ และให้ รปภ ให้นำส่ง Site Manager or SHEQ Site Coordinator โดยทันที

- หรือถ้าเป็นกรณีขอข้อมูลหรือขอร้องเรียนเรื่องสิ่งแวดล้อมทางโทรศัพท์ให้ Site SHEQ Coordinator หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทนกรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม I-EMA-005/F001 และให้นำแบบฟอร์ม ส่งให้ Site Manager โดยทันที

2.6 การเผยแพร่เรื่องสิ่งแวดล้อมรวมถึงการตอบแบบสอบถามเรื่องสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวกับบริษัท ลินด์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และบริษัท ลินด์ ไฮโดร จำกัด กับหน่วยงานราชการเป็นหน้าที่ และขึ้นอยู่กับความตัดสินใจของ Site Manager

6. Special Equipment / อุปกรณ์พิเศษ

ไม่มี

7. Verification & Control / การทวนสอบและควบคุม

การเผยแพร่เรื่องสิ่งแวดล้อมรวมถึงการตอบแบบสอบถามเรื่องสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวกับบริษัท ลินด์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และบริษัท ลินด์ ไฮโดร จำกัด กับหน่วยงานราชการเป็นหน้าที่ และขึ้นอยู่กับความตัดสินใจของ Site Manager


8. Appendices / ภาคผนวก

ไม่มี

9. Attachments / เอกสารแนบ

9.1. ตัวอย่างหนังสือนำส่ง

9.2. แบบฟอร์ม I-EMA-005/F001

	WORK INSTRUCTION NO. : I-EMM-005
TITLE : ข้อปฏิบัติในการเผยแพร่ด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Communication Method)	
PREPARED : Annop Puntanthong	ISSUE/REVISION : D/2 DATE : 31/03/2022
APPROVED : Jumphot Jindaphol	PAGE: 4 OF: 6

ตัวอย่างหนังสือคำสั่ง

ที่อยู่สำนักงานใหญ่ บริษัท ลินด์(ประเทศไทย) จำกัด(มหาชน)

ชั้น 15 อาคารบางนาทาวเวอร์

2/3 ม. 14 ถ. บางนา-ตราด ต. บางแก้ว

อ. บางพลี จ. สมุทรปราการ 10541

โทร.02-3386100 Fax.02-3120126

บริษัท ลินด์(ประเทศไทย) จำกัด(มหาชน)

วันที่เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขอส่งนโยบายการอนุรักษ์ด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัท ลินด์(ประเทศไทย) จำกัด(มหาชน)

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. นโยบายการอนุรักษ์ด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัท ลินด์(ประเทศไทย) จำกัด(มหาชน)

2.....


3.....

เนื่องด้วยในปัจจุบันบริษัท ลินด์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ได้นำระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม หรือ ISO14001 มาประยุกต์ใช้กับองค์กรซึ่งเป็นระบบที่จะช่วยในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและดูแลการจัดการผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อมและยังมีประโยชน์มากมายกับองค์กรที่นำระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมไปปฏิบัติ บริษัท ลินด์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและดูแลสิ่งแวดล้อมเป็นสิ่งที่ดำรงอยู่ควบคู่กับการดำเนินงานของบริษัท ลินด์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) เสมอมา ในโอกาสนี้บริษัท ลินด์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ขอส่งนโยบายสิ่งแวดล้อมมายังท่านเพื่อแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและดูแลสิ่งแวดล้อมเพื่อความสุขของมวลมนุษยชาติสืบไป

ขอแสดงความนับถือ


(.....)

ผู้จัดการโรงงาน

		WORK INSTRUCTION NO. : I-EMM-005
TITLE : ข้อปฏิบัติในการเผยแพร่ด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Communication Method)		
PREPARED : Annop Puntanthong	ISSUE/REVISION : D/2	DATE : 31/03/2022
APPROVED : Jumphot Jindaphol	PAGE: 5 OF: 6	

แบบฟอร์มสำหรับผู้สนใจต้องการข้อมูลเรื่องสิ่งแวดล้อมหรือต้องการร้องเรียนเรื่องสิ่งแวดล้อม

<p>ส่วนที่ 1 สำหรับผู้สนใจต้องการข้อมูลเรื่องสิ่งแวดล้อมหรือต้องการร้องเรียนเรื่องสิ่งแวดล้อม</p> <p>ข้อมูลเรื่องสิ่งแวดล้อมหรือต้องการร้องเรียนเรื่องสิ่งแวดล้อม</p> <p>ข้อความ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ</p> <p style="text-align: right;">(.....)</p> <p style="text-align: right;">วันที่ เดือน..... พ. ศ.</p>
<p>ส่วนที่ 2 สำหรับ Site Manager</p> <p>การตัดสินใจ</p> <p>ข้อความ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">ลงชื่อ</p> <p style="text-align: right;">(.....)</p> <p style="text-align: right;">วันที่ เดือน..... พ. ศ.</p>

	WORK INSTRUCTION NO. : I-EMM-005
TITLE : ข้อปฏิบัติในการเผยแพร่ด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Communication Method)	
PREPARED : Annop Puntanthong	ISSUE/REVISION : D/2 DATE : 31/03/2022
APPROVED : Jumphot Jindaphol	PAGE: 6 OF: 6

กฎระเบียบโรงงาน ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม บริษัท ลินด์(ประเทศไทย) จำกัด(มหาชน)และบริษัท ลินด์ ไฮโด จำกัด สำหรับผู้มาเยี่ยมและผู้รับเหมา

1. พนักงาน ผู้มาเยือน และผู้รับเหมาต้องแสดงตนและลงชื่อที่พนักงานรักษาความปลอดภัยก่อนเข้าและออกจากบริเวณโรงงาน
 2. ต้องติดบัตรเพื่อแสดงตน ตลอดเวลาที่อยู่ภายในบริเวณ โรงงานทุกคน
 3. ยานพาหนะส่วนบุคคลให้เข้าจอดในบริเวณที่จัดไว้ ไม่อนุญาตให้นำเข้าบริเวณเขตผลิต และเขตหวงห้าม
 4. ต้องให้ความร่วมมือแก่พนักงานรักษาความปลอดภัยในการตรวจสอบสิ่งของก่อนเข้าและออกจาก โรงงาน
 5. ต้องแสดงสิ่งของที่นำเข้าและออกจากโรงงานแก่พนักงานรักษาความปลอดภัย และลงรายละเอียดในเอกสารการนำสิ่งของเข้า-ออกพร้อมทั้งลงนามผู้ที่มีอำนาจอนุมัติ
 6. ห้ามมิให้ผู้มาเยือนและผู้รับเหมาเดินภายในโรงงาน โดยที่ไม่มีพนักงาน Linde คู่มืออย่างใกล้ชิด
 7. ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน ต้องสวม หมวกเซฟตี้ และรองเท้าเซฟตี้เมื่อเข้า โรงงาน
 8. ห้ามสูบบุหรี่ภายในบริเวณโรงงานยกเว้นบริเวณที่อนุญาตคือป้อม ร.ป.ภ.
 9. ต้องขออนุญาตเข้าปฏิบัติงานและปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด
 10. ห้ามบุคคลที่มีสภาพมีเมมาสุรา สารเสพติดเข้าเขตโรงงานโดยเด็ดขาด
 11. เมื่อได้ยินเสียงสัญญาณแจ้งเหตุ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ต้องหยุดปฏิบัติงาน และอพยพไปรวมที่จุดรวมพลที่กำหนดไว้ (บริเวณ ป้อม รปภ.)
 12. ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดความปลอดภัย และป้ายเตือนอย่างเคร่งครัด
 13. ห้ามนำอาวุธและกล้องถ่ายรูปเข้าเขตโรงงานโดยเด็ดขาด
 14. เมื่อพบสารเคมี / น้ำมันหกรั่วไหล ให้แจ้งพนักงานลินด์ ทันที
 15. เมื่อสัมผัสสารเคมีให้ปฏิบัติตามคำแนะนำใน MSDS และรีบแจ้งพนักงาน Linde เพื่อทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
 16. ภาชนะบรรจุขยะ ได้จัดเตรียมไว้สำหรับแยกตามชนิดของขยะที่เกิดขึ้น
 - ถังสีเหลือง สำหรับทิ้งขยะทั่วไป เช่น เศษอาหาร ผลไม้ ถูพลาสติก โฟม
 - ถังสีน้ำเงิน สำหรับทิ้งขยะประเภทที่จะนำไปรีไซเคิลเช่น กระดาษ เศษเหล็ก ขวดแก้ว
 - ถังสีแดง สำหรับทิ้งขยะประเภทที่เป็นอันตราย เช่น แบตเตอรี่ ถ่านไฟฉาย หลอดไฟ เศษผ้าเปียก น้ำมัน
- ** หากไม่มั่นใจ สอบถามพนักงาน Linde ห้ามทิ้งวัสดุ หรือสารเคมีลงรางระบายน้ำโดยเด็ดขาด ****

ภาคผนวก ข-18

นโยบายด้านความปลอดภัย สุขภาพ และสิ่งแวดล้อม

นโยบายด้านความปลอดภัย สุขภาพอนามัยและสิ่งแวดล้อม บริษัทลินด์

เป้าหมายของเรา

ที่ลินด์ เราจะขับเคลื่อนองค์กรด้วยความปลอดภัย เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานและผู้เกี่ยวข้องไม่ได้รับอันตราย หรือไม่ทำให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และชุมชนที่เราดำเนินธุรกิจ

ค่านิยมและหลักการพื้นฐาน

- ความรับผิดชอบเรื่องความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมถือเป็นค่านิยมที่สำคัญของลินด์ และจะอยู่ในทุกเรื่องที่เราดำเนินธุรกิจ
- การปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางธุรกิจและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตลอดจนการปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ จะถือเป็นใบอนุญาตในการประกอบกิจการของลินด์ ที่มีต่อพนักงานของเรา และผู้รับเหมา ซัพพลายเออร์และพันธมิตรของเรา
- การแสดงออกที่เห็นได้ชัดถึงความเป็นผู้รับผิดชอบด้านความปลอดภัยสุขภาพอนามัย เป็นสิ่งที่ต้องปฏิบัติในทั้งองค์กร
- ให้ความร่วมมือกับอุตสาหกรรมในภาคส่วนต่างๆ หรือกับผู้เกี่ยวข้องในการยกระดับด้านการจัดการด้านความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับสินค้าหรือการติดตั้งอุปกรณ์ของเรา

หลักความปลอดภัยของเรา ที่ลินด์ เราเชื่อว่า

1. อุบัติเหตุและการบาดเจ็บเป็นสิ่งที่ป้องกันได้
2. ความปลอดภัยถือเป็นความรับผิดชอบของผู้บริหารในแต่ละระดับ
3. พนักงานทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบต่อความปลอดภัยของตนเองและคนรอบข้าง
4. พนักงานและผู้รับเหมาทุกคนต้องหยุดงาน หรือปฏิเสธที่จะปฏิบัติงานที่ไม่ปลอดภัย หรือไม่สามารถทำงานนั้นอย่างปลอดภัยได้
5. จะต้องรายงานเหตุการณ์ผิดปกติที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย และเรียนรู้จากอุบัติเหตุที่เคยเกิดขึ้น
6. การดำเนินการด้านความปลอดภัยจะมุ่งเน้นในเรื่องผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้น
7. ความปลอดภัยเป็นเงื่อนไขในการจ้างงานของคุณ

บริษัทฯ คาดหวังว่า พนักงาน ผู้รับเหมา และพันธมิตร จะยึดหลักการด้านความปลอดภัยนี้ และปฏิบัติตามนโยบายนี้ในทุกระยะการดำเนินการ

นโยบายนี้จะผนวกกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของลินด์ ซึ่งจะมีการทบทวนโดยคณะกรรมการฝ่ายบริหาร และคณะกรรมการฝ่ายบริหารและยึดมั่นในการดำเนินการให้เป็นไปตามพันธสัญญาด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมตามนโยบายนี้



กรรมการผู้จัดการ

22 มีนาคม 2564