

ภาคผนวก ข-15

กิจกรรม CSR

7) การดำเนินการด้านชุมชนสัมพันธ์ (CSR)



การให้ความร่วมมือกับโครงการต่างๆ ที่ กนอ. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ขอความร่วมมือ
บริษัท ลินเด่ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และ บริษัท ลินเด่ ไฮโค จำกัด



6 มกราคม 2569

สนับสนุนกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติปี 2569

ร่วมกับสำนักงานการนิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด จ.ระยอง

มอบของขวัญร่วมสมทบ ได้แก่ พัดลม กระเป๋าสตูดโน้ต รวมทั้งสิ้น 71 ชิ้น

Item	Description	QTY	Unit
1	Linde bag (White)	5	EA
2	Linde bag	3	EA
3	Linde Fan	2	EA
4	Linde power bank	3	EA
5	Linde Notebook	50	EA
6	Storage Case	8	EA

7) การดำเนินการด้านชุมชนสัมพันธ์ (CSR)



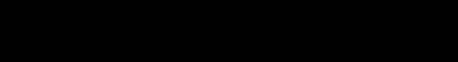
ส่งเสริมสนับสนุนชุมชนหรือวิสาหกิจชุมชน

9 เม.ย. 69 บริษัท ลินด์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และ บริษัท ลินด์ ไฮโดร จำกัด ร่วมสนับสนุนข้าวหอมมะลิจากวิสาหกิจชุมชนส่งเสริมอาชีพชุมชนเกาะกก จำนวน 32 กก. หนึ่งในชุมชนรอบการนิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด และ WHA ในกิจกรรม รดน้ำผู้สูงอายุ ปี 69 ณ สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด



ภาคผนวก ข-16

เอกสารขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียนต่างๆ

	WORK INSTRUCTION NO. : I-EMM-005
TITLE : ข้อปฏิบัติในการเผยแพร่ด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Communication Method)	
PREPARED : 	ISSUE/REVISION : D/2 DATE : 01/04/2023
APPROVED : 	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

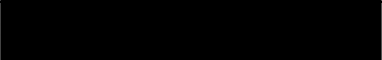
1. การเผยแพร่การดำเนินงานทางด้านสิ่งแวดล้อมภายในองค์กร ให้ดำเนินการ ดังนี้

- 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 ของบริษัท

- การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานทางด้านสิ่งแวดล้อมให้กับพนักงานใหม่เป็นหน้าที่ของผู้จัดกาโรงงาน หรือหัวหน้างานในแผนก หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

	WORK INSTRUCTION NO. : I-EMM-005
TITLE : ข้อปฏิบัติในการเผยแพร่ด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Communication Method)	
PREPARED : 	ISSUE/REVISION : D/2 DATE : 01/04/2023
APPROVED : 	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 ให้กับผู้รับเหมาที่เข้ามาทำงานกับบริษัท 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 กับพนักงานและกับบุคคลภายนอกเป็นหน้าที่ และขึ้นอยู่กับการตัดสินใจของ Site Manager โดย:

		WORK INSTRUCTION NO. : I-EMM-005
TITLE : ข้อปฏิบัติในการเผยแพร่ด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Communication Method)		
PREPARED		ISSUE/REVISION : D/2 DATE : 01/04/2023
APPROVED		PAGE: 3 OF: 6

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

- หรือถ้าเป็นกรณีขอข้อมูลหรือข้อร้องเรียนเรื่องสิ่งแวดล้อมทางโทรศัพท์ให้ 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

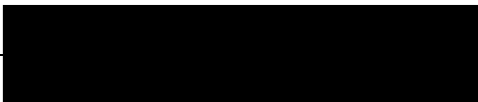
8. Appendices / ภาคผนวก

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		ISSUE/REVISION : D/2 DATE : 01/04/2023
APPROVED		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

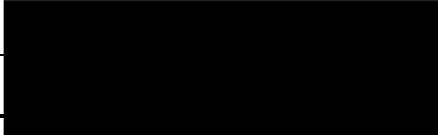
- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. นโยบายการอนุรักษ์ด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัท ลินด์(ประเทศไทย) จำกัด(มหาชน)
 2.....
 3.....

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

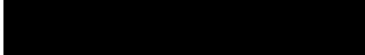
(.....)

ผู้จัดการโรงงาน

		WORK INSTRUCTION NO. : I-EMM-005
TITLE : ข้อปฏิบัติในการเผยแพร่ด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Communication Method)		
PREPARED :		ISSUE/REVISION : D/2 DATE : 01/04/2023
APPROVED :		PAGE: 5 OF: 6

แบบฟอร์มสำหรับผู้สนใจต้องการข้อมูลเรื่องสิ่งแวดล้อมหรือต้องการร้องเรียนเรื่องสิ่งแวดล้อม

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้สนใจต้องการข้อมูลเรื่องสิ่งแวดล้อมหรือต้องการร้องเรียนเรื่องสิ่งแวดล้อม ข้อมูลเรื่องสิ่งแวดล้อมหรือต้องการร้องเรียนเรื่องสิ่งแวดล้อม ข้อความ ลงชื่อ (.....) วันที่ เดือน..... พ. ศ.
ส่วนที่ 2 สำหรับ Site Manager การตัดสินใจ ข้อความ ลงชื่อ (.....) วันที่ เดือน..... พ. ศ.

	WORK INSTRUCTION NO. : I-EMM-005
TITLE : ข้อปฏิบัติในการเผยแพร่ด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Communication Method)	
PREPARED : 	ISSUE/REVISION : D/2 DATE : 01/04/2023
APPROVED : 	PAGE: 6 OF: 6

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

ไฮโดรเจน จำกัด สำหรับผู้มาเยี่ยมและผู้รับเหมา

1. พนักงาน ผู้มาเยือน และผู้รับเหมาต้องแสดงตนและลงชื่อที่พนักงานรักษาความปลอดภัยก่อนเข้าและออกจากบริเวณโรงงาน
 2. ต้องติดบัตรเพื่อแสดงตน ตลอดเวลาที่อยู่ภายในบริเวณ โรงงานทุกคน
 3. ยานพาหนะส่วนบุคคลให้เข้าจอดในบริเวณที่จัดไว้ ไม่อนุญาตให้นำเข้าบริเวณเขตผลิต และเขตหวงห้าม
 4. ต้องให้ความร่วมมือแก่พนักงานรักษาความปลอดภัยในการตรวจสอบสิ่งของก่อนเข้าและออกจากโรงงาน
 5. ต้องแสดงสิ่งของที่นำเข้าและออกจากโรงงานแก่พนักงานรักษาความปลอดภัย และลงรายละเอียดในเอกสารการนำสิ่งของเข้า-ออกพร้อมทั้งลงนามผู้ที่มีอำนาจอนุมัติ
 6. ห้ามมิให้ผู้มาเยือนและผู้รับเหมาเดินภายในโรงงาน โดยที่ไม่มีพนักงาน Linde คู่มืออย่างใกล้ชิด
 7. ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน ต้องสวม หมวกเซฟตี้ และรองเท้าเซฟตี้เมื่อเข้าโรงงาน
 8. ห้ามสูบบุหรี่ภายในบริเวณโรงงานยกเว้นบริเวณที่อนุญาตคือป้อม ร.ป.ภ.
 9. ต้องขออนุญาตเข้าปฏิบัติงานและปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด
 10. ห้ามบุคคลที่มีสภาพเมึนเมาสุรา สารเสพติดเข้าเขตโรงงานโดยเด็ดขาด
 11. เมื่อได้ยินเสียงสัญญาณแจ้งเหตุ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ต้องหยุดปฏิบัติงาน และอพยพไปรวมที่จุดรวมพลที่กำหนดไว้ (บริเวณ ป้อม ร.ป.ภ.)
 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-17

นโยบายด้านความปลอดภัย สุขภาพ และสิ่งแวดล้อม



นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม บริษัทลินด์

เป้าหมาย

ที่บริษัทลินด์ เราขับเคลื่อนองค์กรด้วยความปลอดภัย เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานและผู้เกี่ยวข้องไม่ได้รับอันตราย หรือไม่ทำให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และชุมชนที่เราดำเนินธุรกิจ

ค่านิยมและหลักการพื้นฐาน

- ความรับผิดชอบด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมถือเป็นค่านิยมที่สำคัญของบริษัทลินด์ และจะอยู่ในทุกเรื่องที่เราดำเนินธุรกิจ
- การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และนโยบายของบริษัทลินด์ ถือเป็นใบอนุญาตในการดำเนินงาน สำหรับพนักงาน ผู้รับเหมา ซัพพลายเออร์ และพันธมิตรของเรา
- การแสดงออกที่เห็นได้ชัดถึงความรับผิดชอบด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ทั้งทั้งองค์กร
- ให้การสนับสนุนพนักงาน ภาครัฐสาธารณะ และผู้เกี่ยวข้อง ในการปรับปรุงประสิทธิภาพด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

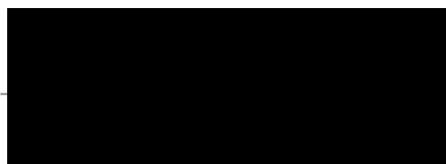
หลักความปลอดภัย

ที่บริษัทลินด์ เราเชื่อว่า

1. อุบัติเหตุและการบาดเจ็บเป็นสิ่งที่ป้องกันได้
2. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม เป็นความรับผิดชอบตามสายงานบังคับบัญชา
3. เรามีหน้าที่รับผิดชอบความปลอดภัยของตัวเองและคนรอบข้าง
4. พนักงานและผู้รับเหมา มีหน้าที่ที่จะหยุดงาน หรือปฏิเสธการทำงานหากไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย
5. อุบัติการณ์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมทุกกรณีต้องได้รับการรายงาน และเรียนรู้จากเหตุที่เกิดขึ้น
6. การมุ่งมั่นและความพยายามจะทำให้เกิดผลลัพธ์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
7. การดำเนินการอย่างปลอดภัยเป็นเงื่อนไขของจ้างงานและสัญญาของซัพพลายเออร์

บริษัทลินด์ คาดหวังว่า พนักงาน ผู้รับเหมา และพันธมิตร จะยึดหลักการนี้ และปฏิบัติตามนโยบายนี้ ในทุกการปฏิบัติงานที่ดำเนินการ

นโยบายนี้จะผนวกกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัทลินด์ คณะกรรมการฝ่ายบริหารมุ่งมั่นในการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

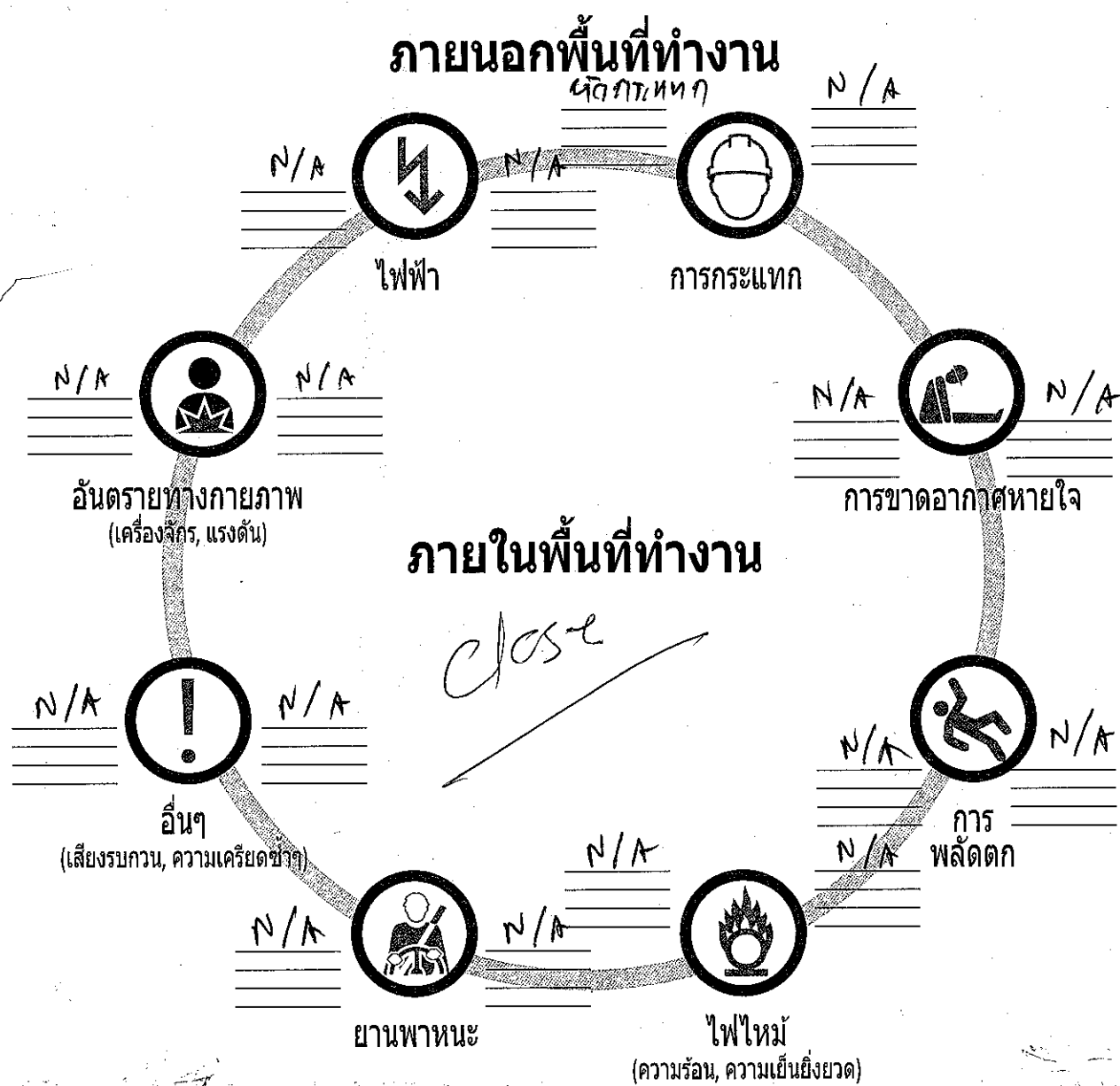
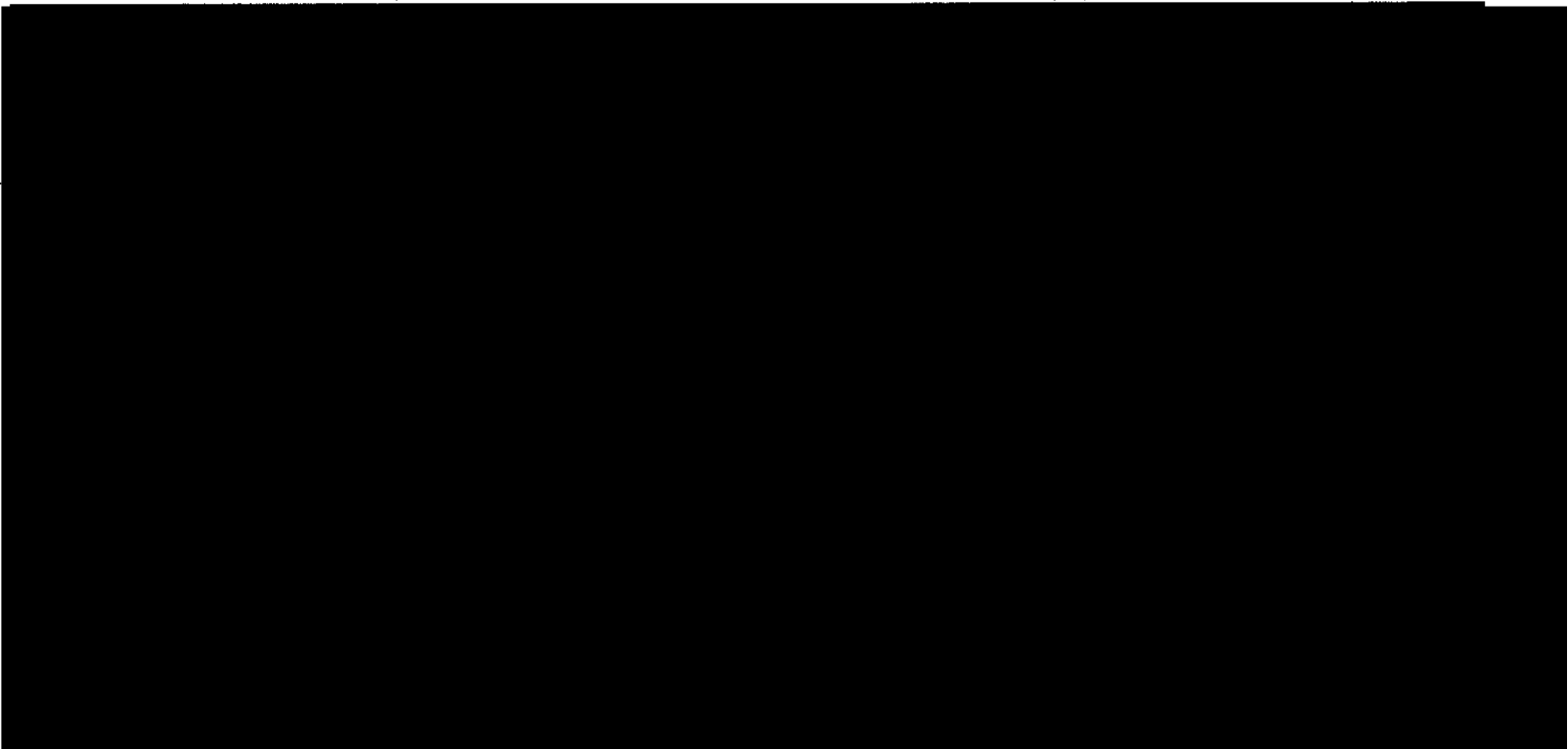


กรรมการผู้จัดการ

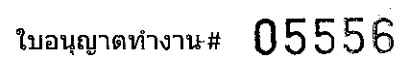
23 สิงหาคม 2565

ภาคผนวก ข-18

เอกสารขออนุญาตทำงาน (Work Permit)



หมายเหตุ:



ภาคผนวก ข-19

แผนการทำงานของ Safety ประจำปี

2026 Safety PLAN

Topic	Plant	Frequency	Timing												% Progress	
			Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Month	Actual
1. Meeting																
1.1 EH&S Committee	MTP	Monthly	100	100	100	100	100	100								50.00
2. Monitoring, Inspection and Testing																
2.1 Lighting monitoring	MTP1&HyCO	Yearly					100									100.00
	MTP2	Yearly					100									100.00
2.2 Noise monitoring (Noise Dose)	MTP1&HyCO	Yearly					100									100.00
	MTP2	Yearly					100									100.00
3. Safety Report																
3.1 Safety Professional Report	MTP1&HyCO	6 months	100													50.00
3.2 Rorsor	MTP1&HyCO	Yearly						100								100.00
	MTP2	Yearly						100								100.00
3.3 Hazardous Chemical Information Report (SoOr.1)	MTP1&HyCO	Yearly Jan 31st	100													100.00
	MTP1&HyCO	7 days for new														
	MTP2	Yearly Jan 31st	100													100.00
	MTP2	7 days for new														
	AFT	Yearly Jan 31st	100													100.00
	ATF	7 days for new														
3.4 Hazardous Material type 1 report (WoOr.OrKo 7)	MTP1&HyCO	Every 6 months	100													50.00
	MTP2	Every 6 months	100													50.00
3.5 Safety statistic reports	MTP1&HyCO	Monthly	100	100	100	100	100	100								50.00
	MTP2		100	100	100	100	100	100								50.00

2026 Safety PLAN

[illegible]