

(ต่อ)

4.2 ในการขนย้ายหรือจัดเก็บสารเคมีจะต้องจัดวางสารเคมีในสถานที่ที่เหมาะสมหรือสถานที่ที่มีภาชนะรองรับ เป็นต้น ในกรณีที่มีสารเคมีชนิดใหม่จัดส่งเข้ามา ท่านจะต้องมีเอกสารข้อมูลความปลอดภัยในการใช้สารเคมี(MSDS) ของสารชนิดนั้นเพื่อมอบให้แก่พนักงานผู้รับสินค้าทุกครั้ง

ระเบียบว่าด้วยการทำงานในพื้นที่บริษัทฯ / Working Regulations

1. ผู้รับเหมา / ผู้รับจ้างจะต้องขออนุญาตเข้าทำงานจากเจ้าของพื้นที่ก่อนเข้าทำงานหรือซ่อมบำรุง
2. ทุกคนต้องปฏิบัติตามระเบียบความปลอดภัยของบริษัทฯ ระเบียบการปฏิบัติงาน ซึ่งสอดคล้องกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย หรือ กฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม โดยเคร่งครัด
3. ทางบริษัทฯ ยินดีเป็นอย่างยิ่ง ในความร่วมมือของทั้งพนักงาน ผู้มาติดต่อ ผู้รับจ้างช่าง และผู้ขายในการช่วยรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในพื้นที่บริษัทฯ

หมายเหตุ : กรณีมีเหตุการณ์ใดๆ ที่ไม่แน่ใจในเรื่องของความปลอดภัย การจัดการมลพิษที่เกิดขึ้น และการใช้ทรัพยากรต่างๆ สามารถติดต่อขอคำแนะนำจากผู้ควบคุมงาน , เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ ประจำพื้นที่ , เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ ระดับวิชาชีพ หรือ เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม ได้ภายในเวลาทำการ โทร. 02-097-9555 ต่อ 1415-1417 เพื่อการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง

คู่มือความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม สำหรับผู้รับเหมา/ผู้มาส่งของ

หมายเลขเอกสาร : ED-OFF-65



เพื่อสนับสนุนมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001

ระเบียบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม / Pollution Awareness Regulation

1. การจัดการขยะที่เกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับเหมา / ผู้มาส่งของ

1.1 กรณีการปฏิบัติงานก่อให้เกิดขยะอันตราย / ขยะมีพิษ จะต้องแจ้งต่อผู้ควบคุมงานให้ทราบก่อน

1.2 ขยะต่างๆที่เกิดจากการปฏิบัติงาน ให้นำไปดำเนินการกำจัดภายนอกเอง

(เฉพาะขยะไม่อันตราย) และถ้าจำเป็นต้องทิ้งขยะภายในบริษัท จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัท ดังนี้

- ขยะรีไซเคิล ให้ทิ้งลงใน ถังขยะสีเทา หรือถังที่มีป้ายบ่งบอกติดไว้ที่ตัวถังขยะ
- ขยะทั่วไป ให้ทิ้งลงใน ถังขยะสีน้ำเงิน หรือถังที่มีป้ายบ่งบอกติดไว้ที่ตัวถังขยะ
- กระดาษ ให้ทิ้งลงใน ถังขยะสีขาว หรือถังที่มีป้ายบ่งบอกติดไว้ที่ตัวถังขยะ
- เศษเหล็ก, โลหะ ให้ทิ้งลงใน ถังขยะสีเขียว หรือถังที่มีป้ายบ่งบอกติดไว้ที่ตัวถังขยะ
- ขยะอันตราย ให้ทิ้งลงใน ถังขยะสีแดง หรือถังที่มีป้ายบ่งบอกติดไว้ที่ตัวถังขยะ

โดยผู้รับเหมาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการกำจัดขยะ โคลน ตะกอนที่ฝากทิ้ง

*** หากผู้รับเหมาประสงค์นำขยะอันตราย ออกไปกำจัดภายนอกเอง ผู้รับเหมา/ผู้มาส่งของ ที่ขอออกต้องมีเอกสารการส่งกำจัดของเสียอันตรายอย่างถูกต้องตามกฎหมาย มาแสดงกับทางแผนกบริหารคุณภาพ เท่านั้น ***

2. การจัดการน้ำเสียที่เกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับเหมา / ผู้รับจ้างช่วง

2.1 ถ้าการปฏิบัติงานก่อให้เกิดน้ำเสีย มีกลิ่นไม่พึงประสงค์ จะต้องแจ้งต่อทางบริษัทฯ ให้ทราบก่อน เพื่อดำเนินการกักน้ำและนำไปบำบัดก่อนปล่อยออกสู่สาธารณะ

3. การจัดการมลพิษทางอากาศที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของผู้รับเหมา / ผู้รับจ้างช่วง

3.1 ถ้าการปฏิบัติงานก่อให้เกิดฝุ่นและก๊าซ จะต้องแจ้งต่อทางบริษัทฯ ทราบก่อน

3.2 เมื่อมีฝุ่นและก๊าซที่เกิดขึ้น ผู้รับเหมา / ผู้รับจ้างช่วงจะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ที่เหมาะสมในการป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่นและก๊าซด้วย

4. การขนย้ายและการจัดเก็บสารเคมีของผู้รับเหมา / ผู้รับจ้างช่วง

4.1 กรณีมีการขนย้ายสารเคมี ผู้รับเหมา / ผู้รับจ้างช่วงจะต้องแจ้งให้พนักงานบริษัทฯ

ผู้รับผิดชอบการมาปฏิบัติงานของท่านทราบและรถที่ใช้ในการขนย้ายสารเคมีจะต้องมีอุปกรณ์จัดเก็บสารเคมีกรณีหกรั่วไหลด้วย

(ต่อ)

สารบัญ

8. จัดให้มีอุปกรณ์ดับเพลิงพร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลาในขณะที่มีการทำงานที่ก่อให้เกิดประกายไฟ เพื่อใช้ระงับเหตุฉุกเฉิน กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้
9. หากเกิดอุบัติเหตุขึ้นขณะทำงานให้รายงานผู้ควบคุมงานหรือแจ้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานประจำแผนกทันทีหรือภายใน 24 ชั่วโมง
10. กรณีที่ปฏิบัติงานในบริษัท แล้วมีเสียงสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ดัง ครั้งที่ 2 ให้เดินเร็วตามผู้นำ และไปรวมตัวที่จุดรวมพล 1 (บริเวณพื้นที่รับรถใหม่) โดยทันที
11. หลังจากปฏิบัติงานเสร็จแล้วต้องจัดเก็บวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ ให้เป็นระเบียบและเก็บกวาด ทำความสะอาดพื้นที่ปฏิบัติงานเรียบร้อย
12. ห้ามจุดหรือก่อไฟภายในบริษัท ยกเว้นได้รับอนุญาตและจุดในพื้นที่ที่กำหนดให้เท่านั้น
13. ห้ามก่อเหตุทะเลาะวิวาทภายในบริษัท
14. ต้องปฏิบัติตามป้ายสัญลักษณ์ความปลอดภัยต่างๆ ในบริษัท อย่างเคร่งครัด
15. กรณีที่ผู้รับเหมา / ผู้รับจ้างช่วง พบเห็นเหตุการณ์ไฟไหม้ ต้องรีบแจ้งหัวหน้างาน ผู้ควบคุมงาน หรือ รปภ.โดยเร็วที่สุด
16. หากทำหรือพบสารเคมีหกรั่วไหลให้หาวัสดุดูดซับ (ขี้เลื่อยหรือผ้า) ดูดซับสารเคมีและใส่ภาชนะ หรือถุงดำ มัดด้วยเชือกสีแดง และนำไปทิ้งขยะอันตรายให้เรียบร้อย โดยพิจารณาถึงปริมาณของ สารเคมีที่หกรั่วไหลด้วย หากพบหกในปริมาณเพียงเล็กน้อย ให้ใช้เศษผ้าซับและนำไป ทำความสะอาด สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ ลดการเกิดขยะอันตราย
17. ในกรณีเกิดอุบัติเหตุร้ายแรง (สูญเสียอวัยวะ พิการ หรือเสียชีวิต) ขึ้น ซึ่งตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้รับเหมา / ผู้รับจ้างช่วง ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัย ผู้รับเหมา / ผู้รับจ้างช่วง จะต้องรับผิดชอบต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นเองทั้งหมด โดยที่บริษัท จะไม่รับผิดชอบและ ไม่เกี่ยวข้องใดๆทั้งสิ้น
18. ผู้รับเหมาจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

เรื่อง	หน้า
นโยบายและแนวทางการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม	1
นโยบายและแนวทางการดำเนินงานด้านความปลอดภัย	2
ระเบียบความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม	3
- ระเบียบการเข้า - ออก บริเวณบริษัท ของผู้มาติดต่อ	4
- ระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการแต่งกาย	4
- ระเบียบการจราจรในบริษัท	5
- ระเบียบว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับเหมา	6
- ระเบียบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม	8
- ระเบียบว่าด้วยการทำงานในพื้นที่ของบริษัท	9

นโยบาย & แนวทางการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม
บริษัท โตโยต้าธนบุรี จำกัด

บริษัท โตโยต้าธนบุรีฯ ดำเนินธุรกิจด้านการจัดจำหน่ายและให้การบำรุงรักษา

รถยนต์ยี่ห้อโตโยต้า มีความมุ่งมั่นอย่างสูงจากผู้บริหารและพนักงานทุกคนที่จะมีส่วนร่วม

ในการรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนการจัดการสิ่งแวดล้อม โดย

จะดำเนินการดังนี้

1. บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจโดยสอดคล้องกับกฎหมาย ข้อกำหนดอื่นๆ และพันธสัญญา ด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับลักษณะปัญหาและผลกระทบสิ่งแวดล้อม รวมทั้งบริบทขององค์กร
2. บริษัทฯ จะจัดให้มีการป้องกันการแพร่กระจายของมลภาวะสู่สิ่งแวดล้อม รวมทั้งการจัดเก็บของเสียให้ถูกต้องตามมาตรฐานทางราชการและพันธสัญญาที่องค์กรมีส่วนเกี่ยวข้อง
3. บริษัทฯ ส่งเสริมให้มีการอนุรักษ์การใช้พลังงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด
4. มุ่งส่งเสริมการฝึกอบรม ให้ความรู้ และสร้างจิตสำนึกในการรักษาสิ่งแวดล้อมให้กับพนักงานทุกระดับพร้อมกับให้มีการเผยแพร่ข้อมูลและข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
5. บริษัทฯ จะจัดให้มีการปรับปรุงวัตถุประสงค์และเป้าหมาย เพื่อปรับปรุงแก้ปัญหาสิ่งแวดล้อม และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างต่อเนื่อง เป็นรูปธรรม และพนักงานมีส่วนร่วมทั้งองค์กร

ประกาศ ณ วันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2561



(นางผ่องศรี สุวณพงษ์)

ประธานบริหาร

(ต่อ)

12. อุบัติเหตุที่เกิดจากยานพาหนะห้ามเคลื่อนย้ายจนกว่าจะแจ้งพนักงานรักษาความปลอดภัย และผู้ควบคุมงานโดยตรงของบริษัทฯ มาตรวจสอบโดยด่วน

ระเบียบว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับเหมา

/ Safety Rule For Sub - contractors

1. ก่อนลงมือปฏิบัติงาน จะต้องตรวจสอบความปลอดภัยก่อนทุกครั้ง เช่น ตรวจเช็คพื้นที่การทำงาน เครื่องมือ เครื่องจักร เครื่องใช้ไฟฟ้า จะต้องอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน กรณีพบความผิดปกติหรือความเสียหายให้แจ้งผู้ควบคุมงานทันที
2. ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
3. ห้ามใช้เครื่องมือ เครื่องจักร และเครื่องใช้ไฟฟ้าที่ชำรุด เนื่องจากอาจทำให้เกิดอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินได้ กรณีพบเครื่องมือ เครื่องจักร เครื่องใช้ไฟฟ้าชำรุด อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไข ให้ติดป้ายบ่งบอกสถานะว่าชำรุด เพื่อป้องกันผู้อื่นมาใช้งาน
4. ห้ามต่ออุปกรณ์ไฟฟ้าที่ใช้ไฟฟ้ามากกว่าแหล่งกำเนิด หรือเกินกว่าขนาดของสายไฟฟ้า เพื่อป้องกันมิให้อุปกรณ์เสียหาย และอันตรายจากไฟฟ้าลัดวงจร
5. กรณีปฏิบัติงานเชื่อมหรือตัดด้วยแก๊สหรือกระแสไฟฟ้า จะต้องใช้วัสดุปิดบังปกคลุมที่เหมาะสม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดไฟกระเด็น และสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) เช่น หน้ากากเชื่อม แว่นตานิรภัย ถุงมือหนัง เข็มขัดนิรภัย เป็นต้น อย่างเหมาะสม
6. กรณีทำงานบนที่สูงเกิน 2 เมตร จะต้องสวมใส่เข็มขัดนิรภัยและนั่งร้านที่มีความมั่นคงแข็งแรง และมีราวกันตกทุกครั้ง
7. กรณีปฏิบัติงานเกี่ยวกับสารเคมีจะต้องใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) เช่น หน้ากากกันสารเคมี ถุงมือกันสารเคมี เป็นต้น และป้องกันไม่ให้สารเคมีหกหรือไหลสู่วางระบายน้ำ ห้ามปฏิบัติงานใกล้แหล่งที่มีความร้อน, สะเก็ดไฟและห้ามกระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดประกายไฟ

ระเบียบการจราจรในบริษัท โตโยต้าธนบุรี ผู้จำหน่ายโตโยต้า จำกัด
/ Traffic Regulation

1. บุคคลที่ขับขี่ยานพาหนะหรือควบคุมการทำงานของยานพาหนะต้องเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ และมีใบอนุญาตขับขี่ที่ถูกต้องตามชนิดของยานพาหนะนั้นๆ
2. พนักงานรักษาความปลอดภัยจะตรวจยานพาหนะที่นำเข้ามาในบริเวณบริษัทด้วยสายตา เพื่อให้แน่ใจว่ายานพาหนะดังกล่าวอยู่ในสภาพปลอดภัย เมื่อใช้งานหรือบรรทุกสิ่งของ
3. ผู้ขับขี่ยานพาหนะต้องดูแลและแน่ใจว่ายานพาหนะที่ผ่านเข้าเขตบริษัทอยู่ในสภาพปลอดภัย อุปกรณ์ทั่วไปประจำรถ เช่น กระบอกมองข้าง - มองหลัง , ไฟเลี้ยว เป็นต้น อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ตามกฎหมาย
4. ห้ามสูบบุหรี่ในรถและห้ามเปิดเครื่องเสียงในรถดังเกินเหตุ
5. ต้องเคารพและปฏิบัติตามกฎจราจร เครื่องหมายและสัญญาณจราจรในบริษัทอย่างเคร่งครัด เช่นเดียวกับกฎการขับขี่พาหนะอย่างปลอดภัยตามกฎหมาย
6. ห้ามขับขี่ยานพาหนะเร็วเกิน 10 กิโลเมตรต่อชั่วโมง ผู้ฝ่าฝืนต้องนำยานพาหนะไปจอดนอกบริษัททันที เมื่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยแจ้งให้ทราบ
7. ห้ามนั่งขอบกระบะรถหรือโดยสารไปในกระบะท้ายรถร่วมกับสิ่งของที่หนักมากหรือยึดไม่มั่นคง
8. ห้ามขับยานพาหนะเข้าไปในเขตพื้นที่หวงห้ามหรือเขตพื้นที่ทำงาน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการศูนย์บริการหรือหัวหน้างานในพื้นที่นั้น ๆ
9. การขับถอยยานพาหนะต้องมีผู้ดูท้าย ให้สัญญาณอย่างถูกต้อง ซึ่งสามารถแจ้ง พนักงานรักษาความปลอดภัยเพื่ออำนวยความสะดวกให้ได้ เพื่อหลีกเลี่ยงความเสียหาย ที่จะเกิดขึ้นในบริษัท
10. การจอดยานพาหนะริมถนน ต้องจอดไม่ให้กีดขวางหรือปิดบังอุปกรณ์ดับเพลิง โดยต้องจอดให้ห่างจากอุปกรณ์ดับเพลิงอย่างน้อย 2 เมตร
11. การบรรทุกวัสดุสิ่งของที่มีบางส่วนยื่นออกจากตัวถังกระบะเกินกว่า 1 เมตร ด้านท้าย ต้องผูกธงสี หรือ ไฟสีไว้ที่ปลายส่วนของสิ่งของที่ยื่นออกมา เพื่อเป็นสัญญาณเตือนให้ผู้ขับขี่ตามหลังระมัดระวัง

นโยบาย & แนวทางการดำเนินงานด้านความปลอดภัย
บริษัท โตโยต้าธนบุรี ผู้จำหน่ายโตโยต้า จำกัด

บริษัท โตโยต้าธนบุรีฯ ดำเนินธุรกิจด้านการจัดจำหน่ายและให้การบำรุงรักษา รถยนต์ยี่ห้อโตโยต้า มีความมุ่งมั่นอย่างสูงจากผู้บริหารและพนักงานทุกคนที่จะมีส่วนร่วม ในการรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนการจัดการด้านความปลอดภัย โดยจะดำเนินการดังนี้

1. พนักงาน ผู้รับเหมา/ผู้ว่าจ้างช่วงทุกคน ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยเป็นหน้าที่รับผิดชอบ อันดับแรกโดยต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อร่วมงานตลอดจนทรัพย์สินของบริษัทฯ เป็นสำคัญตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
2. บริษัทฯ จะสนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมให้ปลอดภัย ให้ถูกต้องตามมาตรฐานทางราชการและพันธะสัญญาที่องค์กรมีส่วนเกี่ยวข้อง
3. บริษัทฯ จะสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการควบคุมดูแล แก้ไขป้องกันอุบัติเหตุ/อุบัติภัยใน ทุกกิจกรรมอย่างต่อเนื่องทั้งองค์กร
4. บริษัทฯ จะสนับสนุนนโยบายการดำเนินกิจกรรมการค้นหาและประเมินอันตราย (Completely Check Completely Find out) CCCF อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายอุบัติเหตุ เป็นศูนย์ทั้งในงานและนอกงาน

ประกาศ ณ วันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2561



(นางผ่องศรี สุวัฒนพงษ์)

ประธานบริหาร

ระเบียบความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม

ระเบียบการเข้า - ออก บริเวณบริษัท ของบุคคล / Personal Entry - Exit Practice

1. ทุกคนที่เข้ามาในพื้นที่บริษัท โดยด้านนทรี ผู้จำหน่ายโดยด้า จำกัด จะต้องทำตามกฎการรักษาความปลอดภัยและกฎความปลอดภัยของบริษัทอย่างเคร่งครัด
2. ผู้รับเหมา / ผู้รับจ้างช่วง / ผู้มาส่งของ / ผู้มาติดต่อ ต้องขอรับบัตรชั่วคราว โดยนำหลักฐานบัตรประชาชนที่ทางราชการรับรองแสดงต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่จุดเข้า - ออกหน้าบริษัท
3. ทุกคนที่เข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่บริษัท ต้องติดบัตร ในข้อ 2 ในบริเวณที่สามารถเห็นได้อย่างชัดเจนตลอดเวลาที่อยู่ภายในบริษัท
4. ผู้รับเหมา / ผู้รับจ้างช่วงที่เข้ามาปฏิบัติงานต้องลงทะเบียนในแบบฟอร์ม " ใบแจ้ง / ใบอนุญาตปฏิบัติงานเข้าพื้นที่ (EF-OFF-158)" และรับคู่มือความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม (ED-OFF-65) พร้อมลงบันทึกรับคู่มือใน "ใบลงทะเบียน / รับคู่มือสิ่งแวดล้อม (EF-OFF-32)" ก่อนขอทำบัตรและก่อนขอปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างช่วงจะต้องเข้ารับการชี้แจงจากผู้ควบคุมงานในเรื่องการควบคุมสภาพแวดล้อมและรายละเอียดการจัดการสิ่งแวดล้อม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องการเคลื่อนย้าย / การแบ่งถ่าย / การจัดเก็บรวมทั้งการใช้สารเคมี, ความปลอดภัยในการทำงาน และการจัดการขยะ เป็นต้น
5. ผู้ขับขี่ยานพาหนะต้องขับขึ้นตามเส้นทางและอัตราความเร็วที่ทางบริษัท กำหนดและคำนึงถึงความปลอดภัยเป็นสำคัญ
6. ผู้รับเหมา / ผู้รับจ้างช่วงต้องอยู่ภายในบริเวณพื้นที่ที่กำหนดหรืออยู่ในพื้นที่ที่ต้องปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น โดยจะต้องมีการจัดหาวัสดุป้องกันและแบ่งพื้นที่การปฏิบัติงานออกจากพื้นที่ส่วนอื่น พร้อมทั้งติดป้ายแสดงสัญลักษณ์ต่างๆให้ชัดเจน
7. ห้ามบุคคลที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ เข้ามาปฏิบัติงานภายในบริษัท โดยเด็ดขาด
8. ห้ามนำเครื่องมือที่มีแอลกอฮอล์ ยาเสพติด อาวุธและสิ่งผิดกฎหมายทุกชนิด เข้ามาในพื้นที่บริษัท รวมทั้งห้ามเล่นการพนันหรือกระทำความผิดกฎหมายอื่นๆ
9. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มเข้าในพื้นที่ปฏิบัติงาน
10. ห้ามประกอบอาหาร / รับประทานอาหาร / ดื่มเครื่องดื่มในพื้นที่ปฏิบัติงาน

(ต่อ)

11. บริษัทได้กำหนดให้รถส่งสินค้าหรือวัตถุดิบเข้ามาในบริเวณบริษัท ตามวันและเวลาดังนี้
 - 11.1 รถส่งสินค้าหรือวัตถุดิบทั่วไป วันจันทร์ถึงเสาร์ เวลาทำการ 8.00 น.-17.00 น.
 - 11.2 รถส่งอะไหล่ใหม่ - วันจันทร์ถึงเสาร์ เวลาทำการ 8.00 น. - 16.30 น.
- วันจันทร์ถึงเสาร์ หลังเวลาทำการ 17.00 น. - 20.30 น.
 - 11.3 รถส่งรถใหม่ วันจันทร์ถึงอาทิตย์ หลังเวลาทำการ 20.00 น. - 04.00 น.
12. ห้ามผู้ไม่มีหน้าที่หรือผู้ที่ไม่ได้รับมอบหมาย กระทำการใดๆ กับอุปกรณ์หรือเครื่องมือของบริษัท
13. พื้นที่ทั้งหมดของบริษัท ถือเป็นเขตปลอดบุหรี่ เว้นแต่บริเวณที่บริษัท กำหนดให้เท่านั้น
14. ห้ามบันทึกภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหวในบริษัท เว้นแต่เป็นการบันทึกภาพเพื่อการทำธุรกิจของบริษัท , เพื่อจุดประสงค์ทางเทคนิค ซึ่งต้องได้รับการอนุญาตในการบันทึกภาพจากผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจ และจะกระทำได้อีกเมื่อมีตัวแทนระดับจัดการของบริษัทร่วมอยู่ด้วยเท่านั้น
15. ผู้ที่จะนำสิ่งของ เข้า-ออกจากบริษัทเป็นการชั่วคราว จะต้องแสดงสิ่งของเหล่านั้นต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ที่ป้อมรักษาการณ์ด้านหน้าบริษัท เพื่อทำการตรวจสอบ

ระเบียบปฏิบัติด้วยการแต่งกาย / Dress Code Regulation

1. พนักงานหรือบุคคลภายนอกที่เข้ามาในพื้นที่บริษัท โดยด้านนทรี ผู้จำหน่ายโดยด้า จำกัด ต้องแต่งกายด้วยชุดที่สุภาพเรียบร้อยและรัดกุม กรณีที่ต้องเข้าไปในเขตพื้นที่บริษัท ต้องแต่งกายด้วยชุดทำงานของบริษัท ต้นสังกัด (กรณีไม่มีชุดทำงานต้องแต่งกายด้วยชุดที่สุภาพเรียบร้อย)
2. พนักงานหรือบุคคลภายนอกควรสวมรองเท้านิรภัยหรืออย่างน้อยต้องสวมรองเท้าหุ้มส้น ห้ามสวมรองเท้าแตะ ในวันและเวลาทำการของบริษัท
3. ให้สวมชุดป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) อื่นๆ ตามจำเป็น ในกรณีต้องทำงานหรือเข้าไปในพื้นที่เสี่ยงอันตราย