

ประกาศธนาคารอาคารสงเคราะห์
ที่ 592 /2566

เรื่อง นโยบายการจัดการสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ตามที่ได้มีประกาศธนาคารอาคารสงเคราะห์ ที่ 335/2565 เรื่อง นโยบายการจัดการสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ลงวันที่ 4 พฤศจิกายน 2565 นั้น

เพื่อให้การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีแนวทางการดำเนินงานอย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม และเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ปฏิบัติงาน ลูกค้า ผู้มาติดต่อ คู่ค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับธนาคารได้รับรู้ ได้เข้าใจเจตนารมณ์ของธนาคารในการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม รวมถึงให้ความสำคัญต่อการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า ตลอดจนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน จึงได้ทบทวนนโยบายธนาคารอาคารสงเคราะห์ และให้ยกเลิกประกาศธนาคารอาคารสงเคราะห์ที่ 335/2565 ดังกล่าว แล้วให้ประกาศธนาคารอาคารสงเคราะห์ เรื่อง นโยบายการจัดการสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานฉบับใหม่ ดังนี้

1. หลักการและเหตุผล

ตามที่ธนาคารได้จัดให้มีระบบมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อมและมาตรฐานระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตั้งแต่ปี 2559 จนถึงปัจจุบัน คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน จึงได้กำหนดนโยบายการจัดการสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินการด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานขององค์กรที่เหมาะสมกับสภาพ ขนาด และประเภทธุรกิจขององค์กร นโยบายดังกล่าวจึงต้องแสดงความมุ่งมั่นต่อการป้องกันมลพิษหรือลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากกิจกรรมต่างๆ การกำจัดหรือลดความเสี่ยงในการดำเนินงานและอันตรายจากการปฏิบัติงาน ประกอบกับกฎกระทรวงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานบุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2565 หมวด 2 ข้อ 32 (1) กำหนดให้ คณะกรรมการความปลอดภัยมีหน้าที่และอำนาจจัดทำนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการเสนอต่อนายจ้าง

2. วัตถุประสงค์ของนโยบาย

2.1 เพื่อสนับสนุน ส่งเสริม พัฒนา และปรับปรุงอย่างต่อเนื่องในด้านสิ่งแวดล้อม และด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้เป็นส่วนหนึ่งในกลยุทธ์ขององค์กร โดยให้ความสำคัญในการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยกระบวนการลดการใช้ (Reduce/Reject) และการนำกลับมาใช้ใหม่ (Reuse/Recycle) เพื่อสงวนและรักษาสิ่งแวดล้อม และการป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อน รำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานหรือความไม่ปลอดภัยในการทำงานขององค์กรกิจการ

2.2 มุ่งมั่นที่จะหาวิธีปกป้องสิ่งแวดล้อม ป้องกันไม่ให้เกิดมลพิษของเสีย ผลกระทบต่างๆ จากการใช้ทรัพยากรอย่างสิ้นเปลือง และความเสี่ยงอันตรายในทุกกิจกรรมของธนาคาร ผ่านการจัดการภายใต้มุมมอง วงจรชีวิต (Life Cycle Perspective)

2.3 เพื่อควบคุม ดูแล และปรับปรุง ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อหลีกเลี่ยงและป้องกันอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ การเจ็บป่วยและหรือโรคจากการทำงาน มุ่งเน้นการลดอุบัติเหตุด้านบุคลากรจากการทำงานให้เป็นศูนย์ เพื่อไม่ให้เกิดความสูญเสียทั้งด้านบุคลากร ทรัพย์สิน และเป็นการเสริมสร้างสุขภาพที่ดีแก่ผู้ปฏิบัติงาน

2.4 เพื่อปรับปรุงกระบวนการจัดการสิ่งแวดล้อม และการใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน รวมทั้งความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างต่อเนื่อง และติดตามผลให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอยู่เสมอ

2.5 เพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ข้อกำหนด มาตรฐาน เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม และด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

2.6 เพื่อเผยแพร่ความรู้ ปลุกจิตสำนึกเรื่องการรักษาสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ลูกค้า ผู้มาติดต่อ คู่ค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับธนาคาร เพื่อให้มีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

2.7 เพื่อส่งเสริมความรู้และสนับสนุนบุคลากรเพื่อเพิ่มทักษะในระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม การบริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้แก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง

2.8 เพื่อสนับสนุน การจัดซื้อ จัดจ้าง การออกแบบ โดยคำนึงถึงการจัดการสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและความรับผิดชอบต่อสังคม

2.9 เพื่อกำหนดเป้าหมายการจัดการสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เหมาะสมกับบริบทของธนาคาร เพื่อเป็นตัวชี้วัดและสามารถตรวจติดตามประเมินผลการดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม

2.10 เพื่อสื่อสารนโยบายการจัดการสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และอาชีวอนามัยให้ไปสู่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติและเผยแพร่ต่อสาธารณะชน

3. ขอบเขตนโยบาย/ขอบเขตการบังคับใช้

ขอบเขตการใช้นโยบายการจัดการสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน คือ สำนักงานใหญ่ ภาค สำนักงานเขต และสาขา การบังคับใช้กับผู้บริหารทุกระดับ และผู้ปฏิบัติงานทุกคน โดยถือเป็นหน้าที่หนึ่งในการปฏิบัติงาน

4. คำจำกัดความ/นิยาม

4.1 “กรรมการผู้จัดการ” หมายถึง กรรมการผู้จัดการธนาคารอาคารสงเคราะห์

4.2 “คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน” หมายถึง กลุ่มบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรรมการผู้จัดการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการด้านต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

4.3 “คณะทำงานจัดทำมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 และมาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO 45001” หมายถึง กลุ่มบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรรมการผู้จัดการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 และมาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO 45001

4.4 “ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน” หมายถึง การกระทำหรือสภาพการทำงาน ซึ่งปลอดจากเหตุอันจะทำให้เกิดการประสพอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพอนามัยอันเนื่องมาจากการทำงานหรือเกี่ยวกับการทำงาน

4.5 “ผู้บริหารระดับสูง” หมายความว่า กรรมการผู้จัดการ รองกรรมการผู้จัดการ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ หรือผู้ที่มีตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่น

4.6 “ผู้บริหาร” หมายความว่า พนักงานที่มีตำแหน่งระดับผู้อำนวยการฝ่าย/สำนัก/ภาค หรือเทียบเท่า หรือผู้บริหารตามสัญญาจ้างที่มีตำแหน่งเทียบเท่าผู้อำนวยการฝ่าย/สำนัก/ภาค หรือผู้อำนวยการศูนย์ ทั้งนี้ไม่รวมถึงพนักงานตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์ ที่อยู่ภายใต้สังกัดฝ่าย/ภาค

4.7 “ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า พนักงานที่มีตำแหน่งตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการศูนย์ ที่อยู่ภายใต้สังกัดฝ่าย/ภาค ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย/สำนัก/ภาค หรือเทียบเท่าลงมา รวมถึงพนักงานสัญญาจ้าง ลูกจ้างธนาคาร และลูกจ้างเหมางานธุรการ (Outsourced Staff)

5. เนื้อหาของนโยบายการจัดการสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

5.1 มุ่งมั่นในการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน ด้วยกระบวนการลดการใช้ (Reduce/Reject) และการนำกลับมาใช้ใหม่ (Reuse / Recycle) เพื่อสงวน รักษา และปกป้องสิ่งแวดล้อม ป้องกันไม่ให้เกิดมลพิษของเสีย โดยการประเมินวัฏจักรชีวิต (Life Cycle Assessment: LCA) ปรับปรุงกระบวนการและติดตามผลให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอยู่เสมอ

5.2 มุ่งมั่นในการปฏิบัติตามและบรรลุผลทางกฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ข้อกำหนด มาตรฐานเกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม และด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเคร่งครัด

5.3 เผยแพร่ความรู้ ปลูกจิตสำนึกเรื่อง การรักษาสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน รวมถึงการทำงานโดยคำนึงถึงความปลอดภัย โดยถือเป็นหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานทุกคนในการป้องกันภัยอันตรายจากการทำงานและการรักษาสิ่งแวดล้อมที่ดี

5.4 กำหนดให้มีความปลอดภัยในการทำงาน ตลอดจนวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและมีความปลอดภัย โดยเป็นหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานทุกคนที่จะต้องถือปฏิบัติและรับผิดชอบ

5.5 มุ่งมั่นให้สภาพแวดล้อมในการทำงานมีความปลอดภัย นำอยู่ นำทำงาน เพื่อป้องกันการได้รับบาดเจ็บและภาวะทุพพลภาพเกี่ยวกับการทำงาน เพื่อการป้องกัน กำจัด และลดความเสี่ยงด้านความปลอดภัย และอาชีวอนามัย หลีกเลี่ยงและป้องกันอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ การเจ็บป่วย และ/หรือโรคจากการทำงาน

5.6 มุ่งมั่นในการให้คำปรึกษาและมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงานและตัวแทนผู้ปฏิบัติงาน ส่งเสริมความรู้ การฝึกอบรม และสนับสนุนบุคลากร เพื่อเพิ่มทักษะในระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม บริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

5.7 ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง โดยคำนึงถึงการจัดการสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

5.8 สื่อสารนโยบายการจัดการสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ไปสู่ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง

5.9 มุ่งมั่นในการปรับปรุงระบบบริหารสิ่งแวดล้อม และระบบการจัดการด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง โดยถือเป็นหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติและเผยแพร่สู่สาธารณชน

5.10 มุ่งมั่นให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนมีส่วนร่วมในการป้องกันภัยอันตรายจากการทำงาน และรักษาสภาพแวดล้อมที่ดี โดยคณะกรรมการความปลอดภัยจะรับข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นต่างๆ เพื่อนำเสนอต่อธนาคารในฐานะนายจ้าง เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขตามความเหมาะสม ให้เกิดความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีแก่ผู้ปฏิบัติงาน

6. การดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของธนาคาร

6.1 มีการจัดทำโครงการด้านสิ่งแวดล้อม ไม่น้อยกว่า 1 เรื่องต่อปี

6.2 จัดรณรงค์ด้านสิ่งแวดล้อมจากชุมชนรอบข้างเป็นศูนย์

6.3 สถิติการเกิดอุบัติเหตุเป็นศูนย์

6.4 มีการจัดทำโครงการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ไม่น้อยกว่า 1 เรื่องต่อปี

6.5 ธนาคารจะเผยแพร่นโยบายให้กับผู้ปฏิบัติงาน ลูกค้า ผู้มาติดต่อ คู่ค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับธนาคารทราบ และเปิดเผยต่อหน่วยงานภายนอกที่มีความสนใจ และจะถือเป็นหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานทุกคนที่ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ และพัฒนางานด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้ก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง และธนาคารจะอำนวยความสะดวกในเรื่อง งบประมาณ กำลังคน เวลาอย่างเหมาะสม เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับนำนโยบายไปปฏิบัติให้บรรลุผลสำเร็จตามความมุ่งหมาย

7. บทบาท/อำนาจหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องนโยบาย

7.1 คณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่เป็นไปตามคำสั่งธนาคาร เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานและตามที่กฎหมายกำหนด

7.2 คณะทำงานจัดทำมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 และมาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO 45001 ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่ มีอำนาจที่เป็นไปตามคำสั่งธนาคาร เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำระบบมาตรฐานการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 และระบบมาตรฐานความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ISO 45001

8. การประเมินและรายงานผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลโดยคณะตรวจประเมินคุณภาพภายใน (Internal Quality Audit) และหน่วยรับรอง (Certification Body) รายงานผลการปฏิบัติงานต่อกรรมการผู้จัดการ

9. อำนาจอนุมัติและการทบทวนนโยบาย

กรรมการผู้จัดการเป็นผู้อนุมัตินโยบาย โดยคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน จัดให้มีการทบทวนและประเมินประสิทธิภาพของนโยบายเสนอกรรมการผู้จัดการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือหากมีการเปลี่ยนแปลง ซึ่งมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญให้นำเสนอกรรมการผู้จัดการพิจารณาก่อนได้ เพื่อให้ได้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมกับการดำเนินงานของธนาคาร

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ **25** ตุลาคม พ.ศ. 2566 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ **25** ตุลาคม พ.ศ. 2566



(นายเกษม เสสสะเวช)

กรรมการธนาคาร รักษาการในตำแหน่ง

กรรมการผู้จัดการ