



นโยบายและแนวปฏิบัติ
ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ธุรกิจจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์อุปโภคบริโภคและอุตสาหกรรม



รายการปรับปรุงแก้ไขนโยบายและแนวปฏิบัติ
ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
เครือเจริญโภคภัณฑ์

ครั้งที่	ผู้รับผิดชอบ	สาระสำคัญ	ทบทวนโดย	อนุมัติโดย	วันที่มีผล บังคับใช้
1	ด้านธรรมาภิบาล บจก. เครือเจริญ โภคภัณฑ์	ปรับ Template ตามนโยบาย และแนวปฏิบัติที่ได้รับความ เห็นชอบจากคณะกรรมการ ขับเคลื่อนการกำกับดูแล กิจการ ความเสี่ยงและ การตรวจสอบ บจก. เครือ เจริญโภคภัณฑ์ และได้รับ อนุมัติจากคณะ กรรมการบริหาร บจก. เครือเจริญโภคภัณฑ์ในเดือน	คณะกรรมการ ขับเคลื่อนการ กำกับดูแล กิจการ ความ เสี่ยงและการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ บริหาร	ตุลาคม 2565
2	ด้านธรรมาภิบาล บจก. เครือเจริญ โภคภัณฑ์	1. ปรับเนื้อหาในหัวข้อ “ความสำคัญ” ให้มุ่งเน้น การดำเนินงานทั้งใน ภาวะปกติ โครงการใหม่ รวมถึงโครงการที่มีการ เปลี่ยนแปลงและการ ขยายธุรกิจ พร้อมระบุ ประเภทกลุ่มผู้มีส่วนได้ เสียที่เกี่ยวข้องกับการ ทำงานที่ชัดเจนขึ้น	คณะกรรมการ ขับเคลื่อนการ กำกับดูแล กิจการ ความ เสี่ยงและการ ตรวจสอบ	คณะกรรมการ บริหาร	ตุลาคม 2567



ครั้งที่	ผู้รับผิดชอบ	สาระสำคัญ	ทบทวนโดย	อนุมัติโดย	วันที่มีผล บังคับใช้
		2. เพิ่มเติมเนื้อหาในหัวข้อ “วัตถุประสงค์” โดย มุ่งเน้นให้มีระบบการจัดการความปลอดภัย และการสร้างจิตสำนึก รวมถึงพฤติกรรมด้าน ความปลอดภัย 3. ปรับบทบาทหน้าที่และ ความรับผิดชอบ เหลือ 4 กลุ่ม และปรับ รายละเอียดในแต่ละกลุ่ม 4. ปรับรูปแบบการเขียน แนวปฏิบัติจากเขียนตาม หัวข้อของ “มาตรฐานการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สิ่งแวดล้อม 15 มาตรฐาน” เป็นเขียนสิ่งที่ ต้องปฏิบัติเพื่อให้บรรลุ เป้าหมายด้านความ ปลอดภัยของเครือข่าย 5. เพิ่มเติม ”หลักการชี้แนะ ว่าด้วยธุรกิจและสิทธิ มนุษยชนแห่ง สหประชาชาติ” ในหัวข้อ “กฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง”			



		6. ปรับปรุงและเพิ่มเติมคำ นิยามที่เกี่ยวข้องใน ภาคผนวก ก			
--	--	--	--	--	--

หมายเหตุ รายการปรับปรุงแก้ไขนโยบายเป็นเอกสารที่ใช้เพื่อการบริหารจัดการภายในเท่านั้น



รายการปรับปรุงแก้ไขนโยบายและแนวปฏิบัติ
ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ธุรกิจจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์อุปโภคบริโภคและอุตสาหกรรม

ครั้งที่	ผู้รับผิดชอบ	สาระสำคัญ	ทบทวนโดย	อนุมัติโดย	วันที่มีผล บังคับใช้

หมายเหตุ รายการปรับปรุงแก้ไขนโยบายเป็นเอกสารที่ใช้เพื่อการบริหารจัดการภายในเท่านั้น



สารบัญ

1. ความสำคัญ	1
2. ขอบเขตนโยบาย	1
3. วัตถุประสงค์	1
4. หน้าที่และความรับผิดชอบ	2
5. แนวปฏิบัติ	3
6. การฝึกอบรม	4
7. การแจ้งเบาะแส	4
8. การขอคำแนะนำ	4
9. บทลงโทษ	5
10. กฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง	5
11. ภาคผนวก	5
ภาคผนวก ก คำนิยาม	6



นโยบายและแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ธุรกิจจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์อุปโภคบริโภคและอุตสาหกรรม

1. ความสำคัญ

ธุรกิจจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์อุปโภคบริโภคและอุตสาหกรรม (บริษัท ซี.พี.คอนซูเมอร์โปรดักส์ จำกัด บริษัท ซี.พี.อินเตอร์ฟู้ด (ไทยแลนด์) จำกัด และ บริษัท ไอพีเอส อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด) ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ทั้งในการดำเนินงานปกติ การทำงานในโครงการใหม่ โครงการที่มีการเปลี่ยนแปลงและการขยายธุรกิจที่อาจส่งผลกระทบต่อพนักงาน หรือบุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานในนามของบริษัท หรือที่เข้ามาในพื้นที่ของบริษัท หรือที่ได้รับผลกระทบจากกิจกรรมของบริษัท ธุรกิจจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์อุปโภคบริโภคและอุตสาหกรรม มุ่งมั่นที่จะส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและมั่นคงสำหรับพนักงานทุกคน และผู้ที่ทำงานเสี่ยงอันตราย เพื่อสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนที่ 8 ขององค์การสหประชาชาติ และเป้าหมายด้านความยั่งยืนของเครือเจริญโภคภัณฑ์ ในการดำเนินธุรกิจที่ปราศจากการเสียชีวิตและบาดเจ็บถึงขั้นหยุดงาน อันเนื่องมาจากการทำงานของพนักงานและผู้รับเหมา

2. ขอบเขตนโยบาย

- 2.1 นโยบายและแนวปฏิบัตินี้ใช้บังคับกับเครือเจริญโภคภัณฑ์ ต่อไปนี้เรียกว่า “เครือฯ” หมายถึง บริษัท เครือเจริญโภคภัณฑ์ จำกัด และบริษัทในเครือทุกบริษัทที่บริษัท เครือเจริญโภคภัณฑ์ จำกัด มีอำนาจบริหาร ซึ่ง “บริษัท” ที่จะกล่าวถึงในเอกสารฉบับนี้ให้หมายถึง บริษัทหนึ่ง ๆ ที่นำเอาเอกสารฉบับนี้ไปบังคับใช้
- 2.2 นโยบายและแนวปฏิบัติฉบับนี้จะมีการทบทวน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง หรือกรณีมีเหตุอันสมควร

3. วัตถุประสงค์

- 3.1 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานอย่างปลอดภัย ไม่เกิดการบาดเจ็บ การเจ็บป่วยและการเสียชีวิตจากการทำงาน



- 3.2 เพื่อให้มีระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อกำหนดและมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้อง ทำให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องไม่ได้รับผลกระทบด้านความปลอดภัย
- 3.3 เพื่อสร้างจิตสำนึก พฤติกรรมและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ที่มีความปลอดภัยทั่วทั้งองค์กร

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

4.1 คณะกรรมการบริษัท

- 4.1.1 พิจารณานุมัตินโยบายและแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 4.1.2 กำกับดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบบริษัท นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- 4.1.3 ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมที่ดี

4.2 ผู้บริหาร

- 4.2.1 กำหนดแนวทางปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนดและกฎหมายของประเทศที่ดำเนินธุรกิจ
- 4.2.2 กำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดเชิงคุณภาพและปริมาณ
- 4.2.3 จัดให้มีโครงสร้างผู้รับผิดชอบตามที่กฎหมายแต่ละประเทศกำหนดรวมถึงกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในแต่ละระดับให้เหมาะสมกับความรับผิดชอบ
- 4.2.4 จัดสรรทรัพยากรอย่างเพียงพอต่อการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- 4.2.5 แสดงภาวะผู้นำในการส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกการทำงานที่ปลอดภัยฯ แก่บุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- 4.2.6 จัดทำระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล
- 4.2.7 บริหารและติดตามดูแลการปฏิบัติและกำหนดแนวทางการพัฒนาปรับปรุง
- 4.2.8 รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัทและคณะบุคคลที่ทำหน้าที่กำกับดูแล

4.3 หน่วยงานหรือบุคคลผู้รับผิดชอบ

- 4.3.1 จัดทำแผนงานให้เป็นไปตามเป้าหมายและตัวชี้วัด พร้อมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติ และให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง
- 4.3.2 สร้างความตระหนักรู้ ความรู้ ความเข้าใจผ่านการจัดโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ให้กับผู้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
- 4.3.3 ควบคุมการปฏิบัติและประเมินประสิทธิผลของการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุที่อาจนำไปสู่การบาดเจ็บ การเจ็บป่วย การเสียชีวิต การสูญเสียของทรัพย์สิน หรือการหยุดชะงักของธุรกิจ
- 4.3.4 รายงานผลการปฏิบัติงานและการปรับปรุงต่อผู้บริหาร

4.4 พนักงาน

- 4.4.1 ปฏิบัติตามนโยบายและกฎระเบียบด้านความปลอดภัยฯ
- 4.4.2 รับผิดชอบความปลอดภัยในการทำงานของตนเองและคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้อื่น
- 4.4.3 รายงานอุบัติเหตุและการกระทำหรือสภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัยแก่หน่วยงานหรือบุคคลผู้รับผิดชอบ

5. แนวปฏิบัติ

- 5.1 ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อตกลงร่วมและมาตรฐานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัย ปลอดภัยจากการบาดเจ็บ การเจ็บป่วยจากการทำงานและมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี
- 5.2 ประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยงด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย รวมถึงบริหารการเปลี่ยนแปลง โดยพิจารณานำเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมมาใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการป้องกันความเสี่ยง และควบคุมการปฏิบัติงาน เพื่อกำจัด หรือลดความเสี่ยงให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำงานได้อย่างปลอดภัย
- 5.3 จัดทำและทบทวนแผนงานด้านความปลอดภัยตามลำดับความสำคัญ ที่ครอบคลุมถึงผลการวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริงของอุบัติเหตุ ผลการประเมินความสอดคล้องของการปฏิบัติตามกฎหมาย ผลการประเมินความเสี่ยง ผลการตรวจสอบภายในและ/หรือภายนอก เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและตัวชี้วัดเชิงคุณภาพและปริมาณ
- 5.4 บริหารทรัพยากรเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและแผนงาน

- 5.5 ดำเนินการตามระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยมีการทบทวนและปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
- 5.6 ตรวจสอบการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ พร้อมให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมปัจจุบัน
- 5.7 บริหารแผนการจัดการเหตุฉุกเฉินและวิกฤตการณ์ รวมถึงแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ
- 5.8 เสริมสร้างความรู้และความตระหนัก จัดอบรม ให้คำปรึกษา และจัดให้มีช่องทางการมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้อง
- 5.9 เปิดเผยผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ในรายงานความยั่งยืนหรือรายงานการเปิดเผยข้อมูลอื่น ๆ เป็นประจำทุกปี

6. การฝึกอบรม

จัดให้มีการสื่อสารและถ่ายทอดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัยฯ ผ่านการฝึกอบรม การประชุม หรือกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ ที่เหมาะสม ให้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ซึ่งรวมถึงลูกค้า พันธมิตรทางธุรกิจ และสาธารณชนตลอดห่วงโซ่อุปทาน รวมถึงจัดให้มีการประเมินประสิทธิผลหลังการฝึกอบรมทุกครั้ง

7. การแจ้งเบาะแส

ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสเมื่อพบเห็นการกระทำที่เชื่อได้ว่าเป็นการละเมิดนโยบายและแนวปฏิบัตินี้ โดยขั้นตอนให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแส ทั้งนี้ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนจะได้รับความคุ้มครองและข้อมูลจะถูกเก็บเป็นความลับ โดยไม่มีผลต่อตำแหน่งงาน ทั้งในระหว่างดำเนินการสอบสวนและหลังเสร็จสิ้นกระบวนการ

8. การขอคำแนะนำ

ในกรณีที่บุคลากรมีข้อสงสัยว่าการกระทำที่พบเห็นอาจฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบบริษัท นโยบายและแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัยฯ บุคลากรสามารถขอคำแนะนำจากผู้บังคับบัญชา หน่วยงานหรือบุคลากรที่รับผิดชอบ หน่วยงานกำกับกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์หรือหน่วยงานกฎหมายก่อนการดำเนินการใด ๆ



9. บทลงโทษ

บุคลากรต้องร่วมมือให้ข้อเท็จจริงในกระบวนการสอบสวนแก่ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติของบริษัท จะถูกพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับการทำงาน

10. กฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง

- 10.1 กฎหมายความปลอดภัยฯ และกฎหมายแรงงานของแต่ละประเทศที่ธุรกิจจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์อุปโภคบริโภคและอุตสาหกรรมประกอบธุรกิจ
- 10.2 ประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ คจก. 039/2560 เรื่อง นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 10.3 10 ข้อตกลงโลกแห่งสหประชาชาติ (Ten Principles of the United Nations Global Compact: UNGC)
- 10.4 หลักการชี้แนะว่าด้วยธุรกิจและสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ (UN Guiding Principles on Business and Human Rights: UNGPs)
- 10.5 International Labour Standards on Occupational Safety and Health ของ International Labour Organization (ILO)
- 10.6 หลัก 5 ประการขององค์การอนามัยโลก (Healthy Workplace Principles of the World Health Organization)

11. ภาคผนวก

นโยบายและแนวปฏิบัตินี้ ประกอบด้วยภาคผนวก ดังต่อไปนี้

- 11.1 ภาคผนวก ก คำนิยาม



ภาคผนวก ก

คำนิยาม

1. ข้อตกลงร่วม

สัญญาหรือข้อตกลงว่าด้วยเรื่องเงื่อนไขการจ้างหรือสภาพการทำงาน ซึ่งฝ่ายลูกจ้างและฝ่ายนายจ้างได้ร่วมกันกระทำขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร โดยปกติมักจะเขียนข้อความระบุให้ชัดเจนเป็นข้อๆ พร้อมทั้งกำหนดอายุข้อตกลงไว้และทั้งสองฝ่ายต้องลงลายมือชื่อกำกับในข้อตกลงหรือสัญญานั้นไว้เป็นหลักฐาน ซึ่งทั้งสองฝ่ายต้องปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ยังรวมถึงข้อกำหนดด้านความปลอดภัยของลูกจ้างที่บริษัทได้ตกลงกับลูกจ้างว่าจะปฏิบัติตาม

2. บุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานในนามของบริษัท

บุคคลหรือหน่วยงานที่ปฏิบัติการเพื่อประโยชน์ของบริษัท เช่น ผู้รับเหมา ผู้ให้บริการ ผู้รับจ้างผลิต ผู้เช่า

3. บุคคลภายนอกที่เข้ามาในพื้นที่ของบริษัท

บุคคลที่เดินทางเข้ามาติดต่อกับบริษัทหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทในสถานที่ทำการของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นเพื่อกิจธุระใด ๆ เช่น ลูกค้า พนักงานรับส่งเอกสาร ผู้เยี่ยมชม ผู้มาติดต่อ ผู้ที่มาร่วมกิจกรรมที่บริษัทจัดขึ้น

4. บุคคลภายนอกที่ได้รับผลกระทบจากกิจกรรมของบริษัท

ผู้ที่ได้รับผลกระทบในเชิงลบจากกิจกรรมหรือการดำเนินงานใด ๆ ของบริษัท จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย บาดเจ็บ หรือเสียชีวิต เป็นต้น

5. ผู้ปฏิบัติงาน

บุคคลที่ทำงานหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานภายใต้การควบคุมของบริษัทที่อาจดำเนินงานโดยผู้ปฏิบัติงานที่จ้างโดยบริษัท ผู้ปฏิบัติงานจากผู้ให้บริการภายนอก ผู้รับเหมา ผู้ปฏิบัติงานจากหน่วยจัดหางาน และบุคคลอื่น ๆ ตามขอบเขตที่บริษัทมีการควบคุมการทำงานหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานตามบริบทของบริษัท

หมายเหตุ: บุคคลที่ทำงานหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงาน ภายใต้การจัดการต่าง ๆ ทั้งที่ได้รับค่าตอบแทนหรือไม่ได้รับค่าตอบแทน เช่น งานประจำหรืองานชั่วคราว งานที่ทำเป็นระยะ ๆ งานตามฤดูกาล หรืองานบางช่วงเวลา



6. อุบัติการณ์

เหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ทำให้เกิดหรืออาจเกิดการบาดเจ็บ การเจ็บป่วย หรือการเสียชีวิต

หมายเหตุ 1 อุบัติเหตุ (accident) หมายถึง อุบัติการณ์ที่มีผลทำให้เกิดการบาดเจ็บ การเจ็บป่วย หรือการเสียชีวิต

หมายเหตุ 2 เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (near miss, near hit, หรือ close call) หมายถึง อุบัติการณ์ที่ไม่มีผลถึงการบาดเจ็บ การเจ็บป่วย หรือการเสียชีวิต

7. การเจ็บป่วย

การเจ็บป่วยทั้งทางร่างกายและจิตใจที่มีสาเหตุจากกิจกรรมการทำงานหรือสภาพแวดล้อมในการทำงาน

8. อาชีวอนามัย

การควบคุมดูแลสุขภาพอนามัยของผู้ปฏิบัติงาน การป้องกันและส่งเสริมสุขภาพอนามัย รวมทั้งการดำรงคงไว้ซึ่งสภาพร่างกายและจิตใจ (Physical and mental health) ที่สมบูรณ์ของผู้ปฏิบัติงาน