



นโยบายด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมอาคารสำนักงาน

เพื่อให้สอดคล้องกับพันธกิจของบริษัทในด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม สร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี รวมทั้งสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้แก่พนักงาน และปฏิบัติตามกฎหมายอาคารควบคุม กฎหมายด้านสิ่งแวดล้อม กฎหมายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน กฎหมายและข้อกำหนดอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงนโยบายด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมของบริษัท จึงกำหนดนโยบายการจัดการสิ่งแวดล้อมอาคารสำนักงาน ดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม ในการบริหารจัดการอาคารสำนักงานอย่างเคร่งครัด รวมทั้งยกระดับการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมอาคารสำนักงานของบริษัทในระดับมาตรฐานสากล
2. มุ่งมั่นในการควบคุมและป้องกันมลพิษด้านสิ่งแวดล้อม ทั้งด้านน้ำ อากาศ แสง เสียง ชยะ และการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ที่เกิดจากกิจกรรมการใช้อาคารสำนักงานของบริษัทอย่างต่อเนื่อง โดยวิธีที่ปลอดภัย และเป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อช่วยลดปริมาณคาร์บอนไดออกไซด์ที่ปล่อยออกสู่บรรยากาศ
3. มุ่งเน้นการใช้ทรัพยากร และพลังงาน ในอาคารสำนักงานของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัด โดยจะนำหลักการ 7R มาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงาน ได้แก่ การลดปริมาณของเสีย (Reduce) การนำกลับมาใช้ใหม่ (Reuse) การแปรูปกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) ปฏิเสธผลิตภัณฑ์ที่จะสร้างปัญหาเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม (Refuse) เลือกใช้สินค้าชนิดเดิม หลีกเลี่ยงบรรจุภัณฑ์ที่ทำให้เกิดขยะเพิ่มขึ้น (Refill) เลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่สามารถส่งคืนผู้ผลิตได้ (Return) และเลือกวิธีซ่อมแซมสินค้าก่อนทิ้ง (Repair) รวมทั้งสนับสนุนการลดการใช้สารเคมีที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
4. ส่งเสริมให้มีการจัดซื้อจัดจ้าง สินค้า ผลิตภัณฑ์ วัสดุ และอุปกรณ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และรวมถึงมีการพิจารณาเลือกคู่ค้าที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมด้วย
5. การจัดการสิ่งแวดล้อมอาคารสำนักงานของบริษัท ถือว่าเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานทุกคน และทุกระดับที่จะต้องให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการที่กำหนด และส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการจัดการสิ่งแวดล้อมอาคารสำนักงานอย่างจริงจังและต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาสู่องค์กรสีเขียวตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยบริษัท จะให้การสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็น ได้แก่ งบประมาณ บุคลากร และเวลา อย่างเหมาะสม
6. ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมและการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมที่ดีในอาคารสำนักงานของบริษัท และส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกที่ดีด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม อาชีว อนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีให้แก่พนักงานอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง รวมทั้งมุ่งมั่นขยายผลไปสู่สาธารณชนโดยรวม
7. จัดให้มีการฝึกอบรม ประชาสัมพันธ์ ช่องทางการสื่อสาร เพื่อรับฟัง ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนจากพนักงาน เพื่อนำไปพิจารณาปรับปรุงการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
8. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายอาคารติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมอาคาร ประเมินปัญหา และผลกระทบ และรายงานการปฏิบัติงานเสนอผู้บริหารระดับสูง รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลแก่พนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นประจำทุกปี

ฉบับทบทวนและอนุมัติตามมติคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2568 วันที่ 18 ธันวาคม 2568