

นโยบายการบริหารจัดการของเสีย

บริษัท อมตะ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) บริษัทร่วม บริษัทย่อยและบริษัทในเครือ (บริษัท) ตระหนักดีว่ากิจกรรมทางธุรกิจตั้งแต่กระบวนการผลิตหรือบริการตั้งแต่ต้นน้ำถึงปลายน้ำก่อให้เกิดของเสีย ขยะมูลฝอยและขยะอุตสาหกรรมจำนวนมาก หากการจัดการของเสียและขยะมูลฝอยขาดประสิทธิภาพย่อมส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนโดยรอบทั้งในระยะสั้นและระยะยาว และอาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทอีกด้วย บริษัทจึงให้ความสำคัญในการบริหารจัดการของเสียที่เกิดขึ้นตลอดห่วงโซ่อุปทานให้มีประสิทธิภาพ และมุ่งมั่นลดปริมาณของเสียจากแหล่งกำเนิดและเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดตามหลักเศรษฐกิจหมุนเวียน เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยตั้งเป้าหมายลดปริมาณการนำของเสียไปกำจัดด้วยวิธีการฝังกลบให้เป็นศูนย์ (Zero Waste to Landfill) นอกจากนี้ยังสนับสนุนให้ลูกค้าและคู่ค้าตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการของเสีย เพื่อสร้างสังคมต้นแบบด้านการบริหารจัดการขยะอย่างยั่งยืน บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการบริหารจัดการของเสียขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพและบูรณาการเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาธุรกิจของบริษัท

คำนิยาม

ของเสีย หมายถึง ขยะมูลฝอย และ/หรือ ขยะอุตสาหกรรม ที่เกิดขึ้นภายในนิคมอุตสาหกรรมอมตะ

ขยะมูลฝอย หมายถึง ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล ขยะที่มาจากสำนักงาน ขยะอินทรีย์จากโรงอาหาร ที่ไม่ได้เกิดจากกระบวนการผลิต และไม่ถูกปนเปื้อนหรือปะปนอยู่กับขยะอันตราย ตามพระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ. 2535

ขยะอุตสาหกรรม หมายถึง สิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ที่เกิดจากกระบวนการผลิต และไม่ถูกปนเปื้อนหรือปะปนอยู่กับขยะอันตราย ตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พ.ศ. 2548

แนวปฏิบัติ

บริษัทกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติเพื่อบริหารจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

- 1) ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ข้อกำหนด นโยบายและแนวปฏิบัติ ตลอดจนมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการของเสียที่ใช้บังคับในทุกประเทศที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจ
- 2) กำหนดเป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงานและมาตรการการจัดการของเสีย รวมถึงการบรรเทาผลกระทบต่อครอบครัวและชุมชนทางธุรกิจตลอดห่วงโซ่อุปทาน

- 3) วิเคราะห์ ประเมินและบริหารความเสี่ยงด้านการจัดการของเสียจากการดำเนินธุรกิจอย่างละเอียดรอบด้านและต่อเนื่อง เพื่อป้องกันผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้น
- 4) บริหารจัดการของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ ลดปริมาณของเสียจากแหล่งกำเนิดและการนำของเสียไปฝังกลบ ลดการเผาทำลายของเสียและการใช้ทรัพยากรธรรมชาติที่ไม่จำเป็น โดยนำของเสียกลับมาใช้ประโยชน์และสร้างมูลค่าเพิ่มด้วยหลักการเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) หลักการ Zero Waste to Landfill และหลักการ 9Rs (Refuse, Reduce by Design, Reduce, Reuse, Repair, Refurbish, Remanufacture, Repurpose, Recycle)
- 5) สนับสนุนการสร้างสรรค์ พัฒนาและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการของเสีย เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสร้างมูลค่าเพิ่มให้ธุรกิจ
- 6) ติดตามดูแล ตรวจสอบและควบคุมประสิทธิภาพของการจัดการของเสียและขยะอย่างเป็นระบบ และสม่ำเสมอ พร้อมทั้งปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
- 7) กำกับดูแลและสนับสนุนให้พันธมิตรทางธุรกิจ คู่ค้าและผู้รับเหมา/ผู้รับเหมาช่วงของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องดำเนินการให้สอดคล้องตามนโยบาย มีการบริหารจัดการของเสียที่ได้มาตรฐาน และถูกต้องตามกฎหมาย รวมทั้งส่งเสริมความสามารถในการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดและเพิ่มมูลค่าของของเสีย
- 8) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการพัฒนาความสามารถในการบริหารจัดการของเสียของกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียทางตรง ได้แก่ คู่ค้า และผู้รับเหมา/ผู้รับเหมาช่วงของบริษัท ผู้ประกอบการในพื้นที่ดำเนินงานและชุมชนท้องถิ่น ผ่านโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อสร้างสังคมต้นแบบด้านการบริหารจัดการขยะอย่างยั่งยืน
- 9) ให้การสนับสนุนทรัพยากร และมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการของเสีย โดยร่วมมือกับองค์กรภาคเอกชน ภาครัฐ ภาคประชาสังคม และชุมชนท้องถิ่น รวมทั้งตอบสนองต่อข้อกังวลของชุมชนและสังคมอย่างโปร่งใสและรวดเร็ว
- 10) จัดให้มีการสื่อสารและส่งเสริมการสร้างความตระหนักรู้ด้านการบริหารจัดการของเสียแก่พนักงาน คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง
- 11) เปิดเผยข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการของเสียที่ได้รับการรับรองจากบุคคลหรือหน่วยงานอิสระผ่านรายงานหรือช่องทางต่าง ๆ ให้สาธารณชนและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องทราบอย่างโปร่งใส ทันเวลาและตรวจสอบได้
- 12) จัดให้มีช่องทางแจ้งเบาะแส การจัดการข้อร้องเรียน การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสและการแจ้งผลการดำเนินการสำหรับผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างเป็นระบบและยุติธรรม

หน้าที่ความรับผิดชอบ

เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายการบริหารจัดการของเสียจะได้รับการนำไปปฏิบัติอย่างทั่วถึงทั้งองค์กรและมีการกำกับดูแลที่ชัดเจน บริษัทจึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคคลหรือหน่วยงานภายในองค์กรดังต่อไปนี้

คณะกรรมการบริษัท

- 1) พิจารณานุมัติและทบทวนนโยบายและแนวทางการบริหารจัดการของเสียที่เป็นปัจจุบันเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและปัจจัยเสี่ยง ครอบคลุมกิจกรรมทางธุรกิจและผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนห่วงโซ่คุณค่า โดยทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 2) กำกับดูแลให้การดำเนินธุรกิจสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนส่งเสริมให้เกิดการนำนโยบายนี้ไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม
- 3) กำกับดูแลและสนับสนุนให้ฝ่ายจัดการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการของเสีย เพื่อให้เกิดประสิทธิผลในการควบคุมความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและเพียงพอ
- 4) พิจารณารายงานเกี่ยวกับความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับของเสียและผลการดำเนินงานตามนโยบายและแนวทางการบริหารจัดการของเสียและให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อฝ่ายจัดการในการพัฒนาและปรับปรุง
- 5) พิจารณาประเด็นเร่งด่วนเกี่ยวกับการบริหารจัดการของเสีย เพื่อกำกับดูแลให้มีการดำเนินการที่ทันต่อสถานการณ์
- 6) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ฝ่ายบริหารตระหนักและให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการของเสีย และปลูกฝังให้เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร

ผู้บริหาร

- 1) จัดให้มีหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและแนวทางการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการของเสีย รวมทั้งกำหนดแนวทางการบริหารจัดการของเสียที่เหมาะสมกับบริบทของแต่ละบริษัทและเป็นไปตามนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมายของประเทศที่ดำเนินธุรกิจ
- 2) จัดให้มีโครงสร้างองค์กรที่มีผู้รับผิดชอบและบทบาทหน้าที่ที่ชัดเจน พร้อมทั้งจัดสรรทรัพยากรที่เหมาะสมและเพียงพอ
- 3) กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนและตัวชี้วัดด้านการบริหารจัดการของเสียที่เชื่อมโยงสอดคล้องกัน รวมทั้งการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

- 4) จัดให้มี พัฒนาและสอบทานระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในด้านการบริหารจัดการของเสียที่มีประสิทธิภาพ เพียงพอ
- 5) ติดตามดูแล บริหารจัดการและสนับสนุนให้พนักงาน คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจและผู้มีส่วนได้เสียสำคัญปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย มาตรการและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการของเสีย ตลอดจนพัฒนาปรับปรุงแนวทางปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- 6) ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี โดยหลีกเลี่ยงกิจกรรมใด ๆ ที่อาจนำไปสู่สถานการณ์ หรือ คำแนะนำที่จะทำให้เกิดการละเมิดนโยบาย
- 7) สร้างความตระหนักรู้และส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมของการบริหารจัดการของเสีย โดยสื่อสารไปยังพนักงานทุกระดับและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง
- 8) พิจารณารายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการ
- 9) จัดให้มีช่องทางแจ้งเบาะแสและรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการบริหารจัดการของเสีย รวมทั้งกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน และมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน พยาน และผู้รายงานข้อมูล

หน่วยงานหรือบุคคลที่รับผิดชอบด้านการบริหารจัดการของเสีย

- 1) จัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการและมาตรการการบริหารจัดการของเสียที่ชัดเจนสอดคล้องกับบริบทของธุรกิจ
- 2) กำหนดกระบวนการเปิดเผยและรายงานข้อมูลการบริหารจัดการของเสียที่ชัดเจน โปร่งใส และตรวจสอบได้
- 3) ประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการของเสีย รวมทั้งมีแนวทางในการป้องกันและบรรเทาผลกระทบ
- 4) ติดตาม ตรวจสอบ รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานการบริหารจัดการของเสียเป็นประจำ รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัททราบเป็นประจำทุกปี และเป็นไปตามที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด
- 5) รายงานข้อมูลประเด็นที่มีนัยสำคัญด้านการบริหารจัดการของเสียให้แก่ผู้บริหารทราบอย่างสม่ำเสมอและรายงานในทันทีเมื่อเกิดเหตุการณ์ผิดปกติ
- 6) ควบคุมภายใน บริหารจัดความเสี่ยง และติดตามตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบายให้มีประสิทธิภาพและรัดกุมเพียงพอ รวมทั้งแจ้งและติดตามผลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ปรับปรุงแก้ไขอย่างสม่ำเสมอ

- 7) ประสานและบูรณาการความร่วมมือกับบุคคล หน่วยงานหรือผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมกันกำหนดมาตรการ การบริหารจัดการ กลไกการควบคุม การตอบสนองและแก้ไขปัญหา
- 8) สื่อสารสร้างความตระหนักรู้ ปลุกจิตสำนึกและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการของเสียให้แก่พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง
- 9) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานตามนโยบายในเบื้องต้น รวมทั้งประสานงานหรือหารือกับฝ่ายงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการให้คำแนะนำที่ถูกต้อง ครบถ้วนและชัดเจน
- 10) รายงานผลการปฏิบัติตามนโยบายต่อคณะกรรมการ ผู้บริหารหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 11) ทบทวนนโยบายการบริหารจัดการของเสียให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

พนักงาน

- 1) เรียนรู้ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
- 2) สื่อสารและถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายในการบริหารจัดการของเสียของบริษัทไปยังพันธมิตรทางธุรกิจ คู่ค้า ผู้รับเหมา ลูกค้า และชุมชนท้องถิ่น
- 3) เมื่อพบเห็นผู้ใดกระทำความผิดหรือกระทำการที่เข้าข่ายฝ่าฝืนนโยบายฉบับนี้ ให้รายงานข้อมูลหรือแจ้งข้อร้องเรียนผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสของบริษัท

การสื่อสารและฝึกอบรม

บริษัทจัดให้มีการสื่อสารนโยบายการบริหารจัดการของเสียผ่านการฝึกอบรม การประชุม นิเทศ การประชุม หรือกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ ที่เหมาะสมให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทมีอำนาจในการควบคุม ตัวแทนทางธุรกิจและคู่ค้า รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง รับทราบ พร้อมทั้งประเมินประสิทธิผลและนำไปปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

การแจ้งเบาะแส

ผู้ใดพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายเป็นการละเมิดนโยบายนี้ให้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส โดยขั้นตอนให้เป็นไปตามนโยบายเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแส ทั้งนี้ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสจะได้รับความคุ้มครอง และข้อมูลจะถูกเก็บเป็นความลับ โดยไม่มีผลต่อตำแหน่งงานและค่าตอบแทน ทั้งในระหว่างดำเนินการสอบสวนและหลังเสร็จสิ้นกระบวนการ

บทลงโทษ

นโยบายการบริหารจัดการของเสียถือเป็นส่วนหนึ่งของวินัยในการปฏิบัติงาน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามย่อมถูกสอบสวนและพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัท กฎบัตร และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจรวมถึงการเลิกจ้าง ทั้งนี้กรณีที่เกิดการสอบสวน พนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเต็มที่

ในขณะเดียวกันบริษัทจะไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษหรือให้ผลทางลบต่อกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานที่ปฏิเสธการกระทำที่มุ่งหมายให้ละเมิดนโยบายฉบับนี้ แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2567



(นายวิกรม กรมดิษฐ์)
ประธานกรรมการบริษัท