

ISM CODE บทที่ 2

บริษัท วิ.แอล. เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)

หมายเลขเอกสาร : 0201-สร

ชื่อเอกสาร : นโยบายต่างๆ

เอกสารควบคุมเลขที่

หน้า 1 ของ 14

วันที่ 01/10/18

แก้ไขครั้งที่ : 15

ผู้อนุมัติ : DCEO

ผู้ทบทวน : DPA

1. วัตถุประสงค์

เพื่ออธิบายเป้าหมายของระบบการจัดการเพื่อความปลอดภัยและเค้าร่างของกลยุทธ์และแผนการที่จะปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมายดังกล่าวรวมทั้งคงรักษาเป้าหมายนั้นไว้

2. การนำไปใช้

นโยบายเพื่อความปลอดภัยและนโยบายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมที่ถูกต้องจะถูกนำไปใช้และคงรักษาไว้ในทุกระดับขององค์กร ทั้งที่สำนักงานและที่เรือทุกลำ

3. นโยบายเกี่ยวกับความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ได้มีนโยบายเกี่ยวกับความปลอดภัยและนโยบายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของพนักงาน และเพื่อรักษาสิ่งแวดล้อมมิให้ถูกทำลายลงไป

4. นโยบายต่างๆ

บริษัทฯ มีนโยบายอันเป็นมาตรฐานการดำเนินธุรกิจ ซึ่งถือเป็นนโยบายหลักของบริษัทฯ ทั้งนี้บริษัทฯ คาดหวังว่าพนักงานทุกท่านจะเคารพและปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเพื่อมาตรฐานอันสูงสุดในการดำเนินธุรกิจ

นโยบายที่เกี่ยวข้องได้แก่

นโยบายเกี่ยวกับความปลอดภัย

นโยบายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม

นโยบายเกี่ยวกับเครื่องคุ้มครองส่วนบุคคลและสารเสพติด

นโยบายการขนส่งและป้องกันสินค้าเสียหายหรือสูญหายระหว่างการขนส่ง

นโยบายเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย

นโยบายเกี่ยวกับเรื่องสุขอนามัย

นโยบายเกี่ยวกับการคุกคามผู้อื่นในสถานที่ปฏิบัติงาน

นโยบายเกี่ยวกับการเปิดโอกาสให้ปรึกษาและแสดงความคิดเห็นโดยเสรี

นโยบายการเดินทางเรืออย่างปลอดภัย

นโยบายการทำงานและการพักผ่อน

นโยบายการใช้สื่อสาธารณะ

นโยบาย สุขภาพ ความปลอดภัย ความมั่นคง และสิ่งแวดล้อม

.....

ISM CODE บทที่ 2	หน้า 2 ของ 14
บริษัท วิ.แอล. เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)	วันที่ 01/10/18
หมายเลขเอกสาร : 0201-สร	แก้ไขครั้งที่ : 15
ชื่อเอกสาร : นโยบายต่างๆ	ผู้อนุมัติ : DCEO
เอกสารควบคุมเลขที่	ผู้ทบทวน : DPA

นโยบายเกี่ยวกับความปลอดภัย

SAFETY POLICY

บริษัท วิ.แอล. เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นผู้จัดการเรือประเภทรบรรทุกสินค้าของเหลวดำเนินการขนส่งสินค้าทางทะเลในประเทศและต่างประเทศ ได้เล็งเห็นและให้ความสำคัญในระดับสูงสุดด้านความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สิน จึงดำเนินการจัดระบบบริหารความปลอดภัยที่สอดคล้องกับข้อกำหนดการจัดการความปลอดภัยสากล (ISM CODE) ซึ่งเป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์กรทางทะเลสากล (IMO) รวมถึงเป็นไปตามกฎหมายของรัฐบาลที่เรือชักธงข้อกำหนดและมาตรฐาน ซึ่งแนะนำโดยองค์กร สถาบันหรือหน่วยงานภาคเอกชนซึ่งเป็นที่เชื่อถือได้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายดังกล่าวบริษัทฯ จะได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) มุ่งหวังเป้าหมายอุบัติเหตุเป็นศูนย์
- 2) จัดทำวิธีการทำงานที่ปลอดภัยต่อการปฏิบัติการของเรือ
- 3) จัดหาเครื่องป้องกันต่อความเสี่ยงภัยทั้งหลายที่คาดการณ์ได้
- 4) พัฒนาทักษะการจัดการด้านความปลอดภัยให้กับบุคคลทั้งที่สำนักงานและบนเรือ
- 5) จัดให้มีมาตรการเพื่อรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินที่จะส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยแก่ชีวิต
- 6) รักษามาตรฐานโดยปลูกจิตสำนึกในการทำงานอย่างปลอดภัยเคร่งครัดต่อระเบียบวินัย ปลูกฝังให้พนักงานมีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ สร้างความเข้าใจในการจัดระบบการจัดการเพื่อความปลอดภัย และให้การฝึกอบรมแก่พนักงานของบริษัทฯ ทุกคน
- 7) ส่งเสริมให้พนักงานสำนักงานและพนักงานเรือทุกคนมีส่วนร่วมในการเสนอแนะแนวทางเพื่อการปรับปรุงแก้ไขและประเมินผล ด้านความปลอดภัยในการทำงาน
- 8) จัดทำข้อปฏิบัติในการทำงาน ให้สอดคล้องและเหมาะสมทันกับสถานการณ์
- 9) จัดให้มีระบบการตรวจสอบเพื่อการแก้ไขข้อบกพร่องที่อาจทำให้เกิดอันตราย
- 10) จัดให้มีการทบทวนข้อบังคับอย่างสม่ำเสมอโดยเน้นมาตรฐานการปฏิบัติการทางเรือให้เกิดความปลอดภัยต่อชีวิตเป็นสำคัญ
- 11) ไม่อนุญาตให้พกไฟแช็ค ไว้บนเรือ

บริษัทฯ มั่นใจว่าระบบบริหารความปลอดภัยและการปกป้องสิ่งแวดล้อมที่บริษัทจัดทำขึ้นจะสามารถสัมฤทธิ์ผลอย่างดียิ่ง และจะดำรงระบบนี้ไว้ โดยมีการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่องตลอดไป

ISM CODE บทที่ 2

บริษัท วี.แอล. เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)

หมายเลขเอกสาร : 0201-สร

ชื่อเอกสาร : นโยบายต่างๆ

เอกสารควบคุมเลขที่

หน้า 3 ของ 14

วันที่ 01/10/18

แก้ไขครั้งที่ : 15

ผู้อนุมัติ : DCEO

ผู้ทบทวน : DPA

นโยบายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม

ENVIRONMENT POLICY

บริษัท วี.แอล. เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นผู้จัดการเรือประเภทรบรรทุกสินค้าเหลว ดำเนินการขนส่งสินค้าทางทะเลในประเทศและต่างประเทศ ได้เล็งเห็นและให้ความสำคัญกับ สิ่งแวดล้อม เป็นนโยบายของบริษัท ที่จะประกอบธุรกิจในลักษณะที่ให้มีการสอดคล้องกันระหว่างคุณภาพของสิ่งแวดล้อมและความต้องการทางเศรษฐกิจของชุมชนที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจ บริษัทจะปรับปรุงการปฏิบัติต่อสิ่งแวดล้อมตลอดระยะเวลาที่ดำเนินธุรกิจ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายดังกล่าวบริษัทฯ จะได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. อุบัติเหตุจาก น้ำมันหกหล่นหรือไอพิษรั่วไหลต้องเป็นศูนย์, ลดการปล่อยมลพิษให้น้อยสุดตามกฎหมาย
2. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมที่ใช้บังคับอยู่ ถึงแม้ไม่มีกฎหมายหรือข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมใช้บังคับ บริษัทก็จะปฏิบัติต่อสิ่งแวดล้อมด้วยความรับผิดชอบอย่างมีมาตรฐาน
3. ส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความใส่ใจและเคารพต่อสิ่งแวดล้อม จะเน้นให้เห็นว่าภาระหน้าที่ในการปฏิบัติอันควรต่อสิ่งแวดล้อมนั้นเป็นความรับผิดชอบของพนักงานทุกคน และจะจัดให้มีการปฏิบัติกันจริงจังในการดำเนินงานรวมทั้งจัดให้มีการฝึกอบรมที่เหมาะสม
4. ร่วมมือกับรัฐบาลและกลุ่มอุตสาหกรรม เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนากฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมที่มีประสิทธิภาพทันต่อเวลา โดยขึ้นอยู่กับความเหมาะสมทางวิทยาศาสตร์และการพิจารณาความเสี่ยง ต้นทุนและรายได้ รวมถึงผลกระทบต่อพลังงานและการจัดหาผลิตภัณฑ์
5. บริหารกิจการของบริษัทโดยมีเป้าหมายที่จะป้องกันมิให้เกิดเหตุการณ์ที่มีผลต่อสิ่งแวดล้อมและการควบคุมการแพร่กระจายของเสียให้เกิดขึ้นน้อยที่สุด โดยได้กำหนดมาตรการและระเบียบปฏิบัติในการควบคุมและกำจัดของเสียต่างๆ อันได้แก่
 - น้ำมัน สารเคมี และผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
 - สารอันตราย NLS
 - สิ่งปฏิกูล
 - สินค้าอันตราย
 - ขยะมูลฝอย
 - น้ำอับเฉา
 - ไอระเหยสินค้าและไอเสียจากเครื่องจักร
 - HALON และ CFCs
 - เสีย
 - สีกันเปรี้ยว
6. ดำเนินการทันทีและอย่างมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอันเนื่องจากการดำเนินงานทางธุรกิจ โดยร่วมมือกับผู้ประกอบอุตสาหกรรมทั้งหลายและองค์กรของรัฐบาลที่มีอำนาจหน้าที่ในเรื่องนี้
7. แบ่งปันประสบการณ์ของบริษัทกับบุคคลอื่น ๆ เพื่อให้มีการปรับปรุงด้านสิ่งแวดล้อมที่มีต่ออุตสาหกรรม
8. ทำการทบทวนและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทตามความเหมาะสมเพื่อทราบความก้าวหน้า และเพื่อให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม

ISM CODE บทที่ 2

บริษัท วี.แอล. เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)

หมายเลขเอกสาร : 0201-สร

ชื่อเอกสาร : นโยบายต่างๆ

เอกสารควบคุมเลขที่

หน้า 4 ของ 14

วันที่ 01/10/18

แก้ไขครั้งที่ : 15

ผู้อนุมัติ : DCEO

ผู้ทบทวน : DPA

นโยบายเกี่ยวกับเครื่องดื่มแอลกอฮอล์และสารเสพติด

DRUG & ALCOHOL POLICY

ในฐานะที่บริษัทฯ มีข้อผูกพันที่จะจัดให้เป็นสถานที่ทำงานของพนักงานเป็นสถานที่ที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ และก่อให้เกิดประสิทธิผลในการทำงาน บริษัทฯ จึงได้ปรับปรุงกฎ และระเบียบในการทำงานที่เกี่ยวกับการเสพเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์และยาเสพติด โดยมุ่งเน้นให้เกิดผลในทางปฏิบัติอย่างจริงจัง การครอบครอง ใช้ แจกจ่าย หรือขายยาที่ผิดกฎหมายในสถานที่ของบริษัทฯ รวมทั้งบนเรือ เป็นเรื่องที่ต้องห้ามอย่างเด็ดขาดและอาจจะถูกเลิกจ้างได้ การที่พนักงานมีสุขภาพไม่เหมาะสมในการทำงานเนื่องจากการใช้ยาเสพติดหรือดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ เป็นเรื่องที่ไม่ห้ามเด็ดขาด และอาจจะถูกเลิกจ้างได้

บริษัทฯ อาจทำการตรวจค้นยาเสพติดหรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ในสถานที่ที่บริษัทฯ เป็นเจ้าของหรือครอบครองโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้าก็ได้ หรืออาจส่งพนักงานไปพบแพทย์เพื่อทำการตรวจร่างกาย เมื่อมีเหตุอันควรสงสัยว่าพนักงานนั้นติดเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์หรือใช้ยาเสพติด เพื่อหาสารดังกล่าว หรือเมื่อมีกฎหมายบังคับให้ต้องทำการตรวจ ถ้าตรวจพบพนักงานคนนั้นจะต้องถูกดำเนินคดี พร้อมทั้งถูกปลดออกจากพนักงาน

1. พนักงานต้องมีความเข้มข้นของแอลกอฮอล์ในเลือดโดยน้ำหนัก(BAC) ไม่เกิน 0.00 BAC หรือ 0.00 mg/L
หมายเหตุ ร่างกายคนส่วนใหญ่จะขับถ่ายแอลกอฮอล์ออกจากร่างกายเฉลี่ย 1 หน่วยภายใน 1 ชม.

ข้อกำหนดจำนวนหน่วยของแอลกอฮอล์

ชนิดเครื่องดื่มที่มี แอลกอฮอล์	ปริมาณ	หน่วย
Beer		
• ความเข้มข้นของแอลกอฮอล์พิเศษ (> 4.0% < 6.0 % Acl. By Vol.)	10 Oz. 30 Cl.	2.5 2.5
• ความเข้มข้นของแอลกอฮอล์มาตรฐาน (> 1.0% < 4.0 % Acl. By Vol.)	10 Oz. 30 Cl.	1.0 1.0
• ความเข้มข้นของแอลกอฮอล์มาตรฐาน (> 0.05% < 1.0 % Acl. By Vol.)	10 Oz. 30 Cl.	0.5 0.5
Wine , อื่น ๆ		
• ความเข้มข้นของแอลกอฮอล์พิเศษ (> 6.0% < 12.0 % Acl. By Vol.)	10 Cl. 1 Lite Bottle (ขนาด 1 ลิตร)	1.0 10.0
ไวท์เชอรี, ไวท์ผสม, อื่น ๆ		
• ความเข้มข้นของแอลกอฮอล์พิเศษ (> 12.0% < 16.0 % Acl. By Vol.)	6 Cl. 1 Lite Bottle (ขนาด 1 ลิตร)	1.0 16.0
สุรา, เหล้า, เหล้าหวาน, อื่น ๆ		
• ความเข้มข้นของแอลกอฮอล์พิเศษ (> 16.0% < 40.0 % Acl. By Vol.)	1 Oz.. 3 Cl.	1.0 1.0
เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ ต่ำ อื่น ๆ		
• ความเข้มข้นของแอลกอฮอล์พิเศษ (> 0.05% < 1.0 % Acl. By Vol.)	10 Oz.. 30 Cl.	0.5 0.5

2. พนักงานต้องไม่เสพ หรือมีไว้ซึ่งสารเสพติด ต่อไปนี้ (Marijuana: THC/กัญชา, Cocaine: COC/ โคเคน, Opiates: MOP/ ผีน, Phencyclidine :PCP/สารระเหยเสพติด; and Amphetamines :MET / ยาบ้า and their derivatives ยาที่มีส่วนผสมเบื้องต้น)

อ้างอิง: OCIMF guide lines for the control of Drugs& Alcohol onboard ship 1995 /ICS

หากพนักงานได้อ่านและทำความเข้าใจกับนโยบายนี้แล้ว พนักงานจะพบว่า บริษัทฯ จะดำเนินการเท่าที่บริษัทฯ สามารถกระทำได้ เพื่อช่วยให้พนักงานที่ตกอยู่ในสภาพที่ต้องพึ่งพาเครื่องดื่มแอลกอฮอล์หรือยาเสพติด ได้หลุดพ้นจากสภาพดังกล่าว โดยให้ได้รับความคุ้มครองจากแผนสวัสดิการว่าด้วยการรักษาพยาบาล และให้สิทธิลาหยุดงานตามระเบียบ เพื่อการรักษาพยาบาลได้ ในขณะที่เดียวกันก็ป้องกันมิให้พนักงานพึ่งพาเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์หรือยาเสพติด บริษัทฯ อาจลงโทษทางวินัยอย่างหนึ่งอย่างใดจนถึงปลดออกจากงานหากนายเรือหรือหัวหน้างานแผนก พบเห็นการฝ่าฝืนให้ทำการ ตรวจสอบไว้เป็นหลักฐานและแจ้งแผนกบุคคลเพื่อดำเนินการตามกฎหมายได้ทันที

ISM CODE บทที่ 2	หน้า 5 ของ 14
บริษัท วิ.แอล. เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)	วันที่ 01/10/18
หมายเลขเอกสาร : 0201-สร	แก้ไขครั้งที่ : 15
ชื่อเอกสาร : นโยบายต่างๆ	ผู้อนุมัติ : DCEO
เอกสารควบคุมเลขที่	ผู้ทบทวน : DPA

นโยบายการขนส่ง และป้องกันสินค้าเสียหายหรือสูญหายระหว่างการขนส่ง
TRANSPORTATION AND PRODUCT LOSS POLICY

บริษัท วิ.แอล. เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน) มีนโยบายอย่างชัดเจนต่อการดำรงไว้ซึ่งมาตรฐานการขนส่งสินค้าให้เกิดความปลอดภัยสูงสุดทั้งคุณภาพและปริมาณ ทั้งนี้บริษัทฯ ตระหนักดีถึงความสำคัญในการให้บริการอย่างดี และซื้อตรงที่สุดต่อลูกค้าโดยที่พนักงานของบริษัทฯ ทุกท่านมีส่วนร่วมในความรับผิดชอบและความภาคภูมิใจกับการให้บริการนี้ด้วย ดังนั้นเพื่อให้นโยบายดังกล่าวประสบความสำเร็จ บริษัทฯ ได้กำหนดระเบียบให้พนักงานทุกท่านยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

1. ห้ามมิให้พนักงานนำน้ำมันสินค้าออกจากเรือ เพื่อประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น ซื้อ-ขาย แลกเปลี่ยน หรือหาประโยชน์อื่นใดที่เกิดกับตัวพนักงานเอง หรือพวกพ้องอย่างเด็ดขาด
2. พนักงานทุกท่านจะต้องช่วยกันดูแล และรักษาไว้ซึ่งปริมาณ และคุณภาพของสินค้าขณะทำการขนส่งอย่างรัดกุมตลอดเวลา โดยใช้หลักวิชาการ และคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานสินค้าของบริษัทฯ เป็นหลักสำคัญในการถือปฏิบัติ
3. หากสินค้าเกิดความเสียหายหรือสูญหายระหว่างการขนส่ง และพิสูจน์ได้ว่าเกิดจากการทะเลาะ หรือประมาท เลินเล่อ หรือจงใจที่จะไม่ปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิไว้ซึ่งบทลงโทษอย่างใดอย่างหนึ่ง อย่างเฉียบพลัน และรุนแรง เช่น การให้ออกจากการเป็นพนักงานของบริษัทฯ การแจ้งความเพื่อดำเนินคดีทางกฎหมายและบทลงโทษอื่นๆ ที่เหมาะสมโดยไม่มีข้อยกเว้นใด ๆ

บริษัทฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากพนักงานทุกท่านในการยึดถือ และปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวนี้อย่างเคร่งครัดตลอดไป

หมายเหตุ : พนักงานที่ปกปิดข้อมูลเพื่อช่วยเหลือผู้อื่นกระทำความผิด บริษัทฯ ถือว่าพนักงานผู้นั้นจงใจร่วมกัน กระทำความผิดดังกล่าวนี้ด้วย

ISM CODE บทที่ 2

บริษัท วิ.แอล. เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)

หมายเลขเอกสาร : 0201-สร

ชื่อเอกสาร : นโยบายต่างๆ

เอกสารควบคุมเลขที่

หน้า 6 ของ 14

วันที่ 01/10/18

แก้ไขครั้งที่ : 15

ผู้อนุมัติ : DCEO

ผู้ทบทวน : DPA

นโยบายเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย

SECURITY POLICY

บริษัทฯ ได้จัดให้มีแผนรักษาความปลอดภัยซึ่งสอดคล้องกับบทที่ 11-2 ของอนุสัญญาว่าด้วยความปลอดภัยแห่งชีวิตในทะเล ค.ศ. 1974 ตามที่แก้ไขเพิ่มเติมและประมวลข้อบังคับว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยของเรือและท่าเรือระหว่างประเทศ (ISPS Code) เพื่อที่จะให้เกิดความปลอดภัยกับเรือซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมของบริษัทและบุคลากรบนเรือรวมถึงทรัพย์สินที่มีอยู่บนเรือ

นายเรือและคนประจำเรือควรปฏิบัติให้สอดคล้องกับมาตรการที่ให้ไว้ในแผนรักษาความปลอดภัยและจะต้องมีความเข้าใจอย่างสมบูรณ์เกี่ยวกับหน้าที่การรักษาความปลอดภัยที่ได้รับมอบหมายพร้อมกันนี้จะได้รับการฝึกอบรมเท่าที่จำเป็นโดยนายเรือหรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำเรือ

บริษัท ขอแจ้งให้ทราบว่า :

ในทุกเวลานายเรือมีอำนาจเหนืออำนาจและความรับผิดชอบที่มีอยู่ ในการใช้วิจารณญาณตัดสินใจเพื่อคงไว้ซึ่งความปลอดภัยทั้งมวลของเรือ และลูกเรือ

บริษัทจะให้การสนับสนุนอย่างเต็มที่เมื่อได้รับการร้องขอจากนายเรือและ/หรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำเรือ ด้วยการประสานงานจากหน่วยงานของรัฐ

ISM CODE บทที่ 2

บริษัท วิ.แอล. เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)

หมายเลขเอกสาร : 0201-สร

ชื่อเอกสาร : นโยบายต่างๆ

เอกสารควบคุมเลขที่

หน้า 7 ของ 14

วันที่ 01/10/18

แก้ไขครั้งที่ : 15

ผู้อนุมัติ : DCEO

ผู้ทบทวน : DPA

นโยบายเกี่ยวกับเรื่องสุขอนามัย

HEALTH POLICY

บริษัทมีนโยบายที่จะ

- ระบุชี้และประเมินค่าภัยอันตรายที่เกี่ยวข้องกับสุขอนามัยซึ่งเกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการของบริษัท อันอาจมีผลกระทบต่อพนักงานและ ผู้รับจ้างหรือสาธารณชน
- ดำเนินการตามโครงการ และมาตรการการคุ้มครองที่เหมาะสมต่างๆ เพื่อควบคุมภัยอันตรายต่าง ๆ รวมถึงการเฝ้าติดตามดูแลพนักงานผู้อาจได้รับผลกระทบจากภัยอันนั้นๆ
- ถ่ายทอดความรู้เรื่องภัยอันตรายที่เกี่ยวข้องกับสุขอนามัย ซึ่งได้มาจากโครงการสุขอนามัย และการศึกษาที่เกี่ยวข้องของบริษัทให้แก่บุคคลหรือองค์กรซึ่งอาจได้รับผลกระทบและวงการวิชาการได้ทราบตามวิธีการที่สมควร
- กำหนดความเหมาะสมด้านสุขภาพของพนักงาน ที่จะปฏิบัติงานได้โดยปราศจากภัยอันตรายที่ไม่บังควรเกิดขึ้นกับพนักงานหรือ ผู้อื่น ในขณะที่ว่าจ้างและในเวลาอื่นภายหลังจากนั้นตามความเหมาะสม
- จัดให้มีหรือจัดเตรียมบริการด้านรักษาพยาบาลที่จำเป็นในการบำบัดรักษาความเจ็บป่วยหรือการบาดเจ็บจากการประกอบอาชีพของพนักงาน และ ในการจัดการเหตุฉุกเฉินด้านการรักษาพยาบาล
- ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่ใช้บังคับอยู่ทั้งปวง และนำมาตราฐานที่น่าเชื่อถือมาใช้บังคับในกรณีไม่มีกฎหมายและข้อบังคับอยู่
- ปฏิบัติงานร่วมกับส่วนราชการและบุคคลอื่น ๆ ในการพัฒนากฎหมายข้อบังคับ และมาตรฐานที่น่าเชื่อถือ โดยใช้เกณฑ์ความรู้ที่ถูกต้องและการพิจารณาเรื่องความเสี่ยงภัย
- ดำเนินการและสนับสนุนการวิจัยค้นคว้า เพื่อขยายขอบเขตความรู้เกี่ยวกับผลด้านสุขอนามัยของการประกอบกิจการของบริษัท
- รับดำเนินการทบทวนแก้ไข และประเมินผลการประกอบกิจการของบริษัทอย่างเหมาะสมเพื่อวัดความคืบหน้า และเพื่อให้แน่ใจว่าจะมีการปฏิบัติตาม

นโยบายว่าด้วยเรื่องสุขอนามัยนี้

- ส่งเสริมพัฒนานโยบายซึ่งมุ่งหมายเพื่อเพิ่มพูนความเป็นอยู่ที่ดี เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและความปลอดภัยด้านบุคลากรของพนักงาน โครงการเหล่านี้ ควรจะเป็นการเสริมความรับผิดชอบของพนักงานในการเอาใจใส่ดูแลสุขภาพอนามัยของตน หรือความสัมพันธ์ของพนักงานกับแพทย์ส่วนตัว ควรถือว่าข้อมูลเกี่ยวกับพนักงานซึ่งได้มาโดยการดำเนินการตามโครงการเหล่านี้ เป็นข้อมูลที่เป็นความลับและไม่ควรเปิดเผยให้บุคลากร ผู้มิใช่แพทย์ได้ทราบ เว้นแต่จะเปิดเผยตามคำร้องขอของพนักงานผู้เกี่ยวข้องคนนั้น เมื่อกฎหมายกำหนดให้ต้องเปิดเผย เมื่อข้อพิจารณาด้านสาธารณสุข ซึ่งมีลำดับความสำคัญเหนือกว่าสิ่งอื่นกำหนดบังคับให้ต้องเปิดเผย หรือเมื่อจำเป็นต้องดำเนินการตามแนวทางของนโยบายว่าด้วยการใช้สุรา และยาเสพติด

ISM CODE บทที่ 2

บริษัท วิ.แอล. เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)

หมายเลขเอกสาร : 0201-สร

ชื่อเอกสาร : นโยบายต่างๆ

เอกสารควบคุมเลขที่

หน้า 8 ของ 14

วันที่ 01/10/18

แก้ไขครั้งที่ : 15

ผู้อนุมัติ : DCEO

ผู้ทบทวน : DPA

นโยบายเกี่ยวกับการคุกคามผู้อื่นในสถานที่ทำงาน

HARASSMENT POLICY

บริษัทฯ มีนโยบายห้ามการคุกคามผู้อื่นทุกรูปแบบในเรื่องเกี่ยวกับชาติพันธุ์ สีผิว เพศ ศาสนา เชื้อชาติ สถานะ การเป็นพลเมือง อายุ ความพิการทางกายหรือทางจิต หรือสถานะที่ทำงานมานาน นอกจากนี้แล้ว นโยบายเกี่ยวกับการคุกคามผู้อื่นของบริษัท ยังห้ามคุกคามในรูปแบบอื่น แม้ว่าความประพฤติดังกล่าวอาจจะไม่ผิดกฎหมาย แต่ก็ถือว่าเป็นที่ยอมรับกันในสถานที่ทำงานของบริษัท วัตถุประสงค์ของนโยบายนี้ก็คือจัดให้มีสภาพการทำงานซึ่งเสริมสร้างการให้เกียรติซึ่งกันและกันของพนักงานและการมีความสัมพันธ์ในการทำงานซึ่งปราศจากการคุกคาม กล่าว โดยเจาะจงคือบริษัทห้ามการคุกคามผู้อื่นในรูปแบบใดๆ ไม่ว่าต่อพนักงาน ผู้รับเหมา ผู้จัดจำหน่ายสินค้าหรือลูกค้า

ตามนโยบายของบริษัท การคุกคามผู้อื่นเป็นความประพฤติที่ไม่เหมาะสมซึ่งมีจุดประสงค์ หรือผลในการ

1. ก่อให้เกิดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่น่าเกรงกลัว ไม่เป็นมิตรหรือก้าวร้าว
2. แทรกแซงการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างไม่ชอบด้วยเหตุผล หรือ
3. มีผลกระทบต่อโอกาสในการจ้างงานของพนักงาน

บริษัทจะไม่ยอมให้มีการคุกคามผู้อื่นโดยรูปแบบของการคุกคามประกอบด้วยการลวนลามด้วยวาจาหรือทางกายและวัตถุ คำกล่าว หรือการพูดจาในเรื่องเพศ ชาติพันธุ์ หรือด้วยประการอื่นที่จบบังคับ หรือการเลือกปฏิบัติ ทั้งนี้ไม่จำกัดอยู่เฉพาะเรื่องต่าง ๆ ดังกล่าวเท่านั้นพนักงานทุกคนรวมถึงหัวหน้างานและผู้จัดการจะถูกลงโทษทางวินัยไปจนถึงการเลิกจ้างหากกระทำการที่เป็นการคุกคามผู้อื่น

พนักงานผู้ซึ่งเชื่อว่าตนเองถูกคุกคามควรจะรายงานเหตุการณ์ทันทีต่อหัวหน้างาน ผู้บริหารระดับสูง หรือฝ่ายทรัพยากรบุคคล การร้องทุกข์ทั้งหมดจะได้รับการสอบสวนอย่างรวดเร็วและทั่วถึง บริษัทจะเก็บรักษาการร้องทุกข์ดังกล่าวไว้เป็นความลับอย่างดีที่สุดโดยจะเปิดเผยข้อมูลให้เฉพาะแต่ผู้ที่จำเป็นหรือมีสิทธิจะต้องรู้เท่านั้น

พนักงานหรือหัวหน้างานใดๆ สังเกตเห็นหรือทราบเรื่องการคุกคามผู้อื่นควรแจ้งให้หัวหน้างาน ผู้บริหารระดับสูง หรือฝ่ายทรัพยากรบุคคลทราบทันที ไม่ควรคิดว่าบริษัทจะทราบถึงปัญหาเอง โปรดแจ้งข้อร้องทุกข์และความกังวลให้ฝ่ายบริหารหรือฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้ทราบเพื่อดำเนินการแก้ไข

จะไม่มี การดำเนินการในทางลบใด ๆ ที่เป็นผลกระทบต่อพนักงานผู้ซึ่งรายงานปัญหาเกี่ยวกับการคุกคามที่อาจเกิดขึ้น ดังนั้นพนักงานจึงสามารถแจ้งหรือรายงานโดยไม่ต้องกลัวว่าจะถูกแก้แค้น หากมีข้อสงสัยว่าอย่างไรจะถือว่าเป็นพฤติกรรมการคุกคามผู้อื่น โปรดติดต่อหัวหน้างานหรือฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ISM CODE บทที่ 2	หน้า 9 ของ 14
บริษัท วิ.แอล. เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)	วันที่ 01/10/18
หมายเลขเอกสาร : 0201-สร	แก้ไขครั้งที่ : 15
ชื่อเอกสาร : นโยบายต่างๆ	ผู้อนุมัติ : DCEO
เอกสารควบคุมเลขที่	ผู้ทบทวน : DPA

นโยบายเกี่ยวกับการเปิดโอกาสให้ปรึกษาและแสดงความคิดเห็นโดยเสรี

OPEN DOOR COMMUNICATION POLICY

บริษัทฯส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานได้ปรึกษาหารือกับผู้บังคับบัญชาโดยตรงของตนได้เสมอ เมื่อมีปัญหา ข้อข้องใจ หรือต้องการแสดงความคิดเห็นต่างๆ โดยบริษัทฯคาดหวังว่า ผู้บังคับบัญชาจะพร้อมเสมอที่จะเปิดโอกาสให้พนักงานได้พูดคุยและปรึกษาหารือด้วยความจริงใจ

เมื่อได้ปรึกษาและแสดงความคิดเห็นโดยละเอียดกับผู้บังคับบัญชาโดยตรงแล้ว พนักงานอาจร้องขอให้มีการพิจารณาทบทวนเรื่องใดโดยเฉพาะ หรือขอวินิจฉัยที่สรุปได้และควรสนับสนุนให้นำไปพูดคุยกับผู้บังคับบัญชาในระดับถัดไปได้

ในการปรึกษาหารือและแสดงความคิดเห็นที่จะมีกับผู้บังคับบัญชาในระดับถัดขึ้นไปนั้น จะให้มีผู้บังคับบัญชาโดยตรงเข้าร่วมการสนทนาด้วยหรือไม่ก็ได้

ทั้งนี้ การปรึกษาหารือและแสดงความคิดเห็นต่าง ๆ เหล่านี้ อาจจะดำเนินต่อไปจนถึงผู้บริหารในระดับที่เหมาะสม ตามความจำเป็นในการแก้ไขสถานการณ์นั้นๆ

ISM CODE บทที่ 2

บริษัท วิ.แอล. เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)

หมายเลขเอกสาร : 0201-สร

ชื่อเอกสาร : นโยบายต่างๆ

เอกสารควบคุมเลขที่

หน้า 10 ของ 14

วันที่ 01/10/18

แก้ไขครั้งที่ : 15

ผู้อนุมัติ : DCEO

ผู้ทบทวน : DPA

นโยบายการเดินเรืออย่างปลอดภัย

SAFETY NAVIGATION POLICY

- วางแผนงานด้านการเดินเรืออย่างเป็นระบบโดยให้สอดคล้องกับกฎหมายและอนุสัญญาระหว่างประเทศและนำมาซึ่งการปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ชีวิต ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อมในทะเล
- กำหนดวิธีการคัดเลือกและการพัฒนาบุคลากรที่มีความชำนาญด้านการเดินเรือรวมทั้ง จัดให้มีวิธีการตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผล
- กำหนดให้มีอุปกรณ์และบรรณสารที่เกี่ยวข้องกับการเดินเรือที่มีประสิทธิภาพทันสมัย อีกทั้งให้การสนับสนุนด้านการซ่อมและบำรุงรักษา
- ให้ความสำคัญต่อการบริหารงานด้านการเดินเรือเท่ากับการบริหารงาน การคำนึงถึงค่าความปลอดภัยในร่องน้ำและระยะปลอดภัยใต้ท้องเรือในท่าเรือ, เมืองท่า, แนวน้ำตื้น, และทะเลเปิด
- ส่วนอื่นๆโดยกำหนดให้มีวิธีการตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานด้านการเดินเรือของเรือทุกลำ

ISM CODE บทที่ 2

บริษัท วี.แอล. เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)

หมายเลขเอกสาร : 0201-สร

ชื่อเอกสาร : นโยบายต่างๆ

เอกสารควบคุมเลขที่

หน้า 11 ของ 14

วันที่ 01/10/18

แก้ไขครั้งที่ : 15

ผู้อนุมัติ : DCEO

ผู้ทบทวน : DPA

นโยบายการทำงานและการพักผ่อน

REST AND WORK POLICY

(เป็นไปตาม STCW Convention)

Fitness for duty

- ผู้ที่ถูกกำหนดให้มีหน้าที่ในการเข้าเวรยามทั้งนายประจำเรือ และลูกเรือ ควรจัดให้มี ชั่วโมง การพักผ่อนขั้นต่ำต้องไม่น้อยกว่า 10 ชั่วโมง ในรอบ 24 ชั่วโมงหรือ 77 ชั่วโมงในรอบ 7 วัน
- ชั่วโมงการทำงานสูงสุดต้องไม่เกิน 14 ชั่วโมง ในรอบ 24 ชั่วโมงและ 72 ชั่วโมงใน 7 วัน
- ชั่วโมงการพักผ่อน สามารถแบ่งได้ไม่เกิน 2 ช่วง หนึ่งในสองช่วง ต้องมีระยะนาน อย่างน้อย 6 ชั่วโมง
- ในกรณีเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินหรือมีการฝึกๆ หรือมีการปฏิบัติการใดๆ เพื่อความปลอดภัย และการป้องกันมลภาวะ ชั่วโมงพักผ่อนอาจไม่เป็นไปตามข้อ 1 และ 2 ก็ได้ แต่ต้องมีเวลาพักผ่อนไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมงต่อเนื่องใน 1 วัน โดยติดต่อกันได้ไม่เกิน 2 วัน และจะต้องมีเวลาพักผ่อนไม่น้อยกว่า 70 ชั่วโมง ในช่วงระยะเวลา 7 วัน
- ต้องจัดให้มีการปิดประกาศตารางเข้าเวรยามไว้ในบริเวณที่มองเห็นได้ง่าย
- อ้างอิง STCW และ คู่มือบริหารงานบุคคลของบริษัท

นายเรือจะต้องดำเนินการตามมาตรฐานที่กำหนดนี้อย่างเคร่งครัด

ISM CODE บทที่ 2

บริษัท วิ.แอล. เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)

หมายเลขเอกสาร : 0201-สร

ชื่อเอกสาร : นโยบายต่างๆ

เอกสารควบคุมเลขที่

หน้า 12 ของ 14

วันที่ 01/10/18

แก้ไขครั้งที่ : 15

ผู้อนุมัติ : DCEO

ผู้ทบทวน : DPA

นโยบาย การใช้สื่อสาธารณะ

SOCIAL MEDIA POLICY

นโยบาย คำแนะนำสำหรับการใช้งานของพนักงานต่อสื่อทางสาธารณะ และมาตรการปฏิบัติในการควบคุมรักษาความปลอดภัยทางโลกทั้งออนไลน์ ควรจะเข้าใจในวงกว้างสำหรับวัตถุประสงค์ของนโยบายนี้ซึ่งครอบคลุม รวมถึง กระดานข่าว กล่องข้อความ ห้องสนทนา จดหมายข่าว อิเล็กทรอนิกส์ ชุมชนออนไลน์, เว็บไซต์เครือข่ายสังคมและเว็บไซต์และบริการอื่น ๆ ที่ผู้เปิด อนุญาตให้ใช้ข้อมูลที่เป็นสื่อสาธารณะ

ระเบียบ หลักการดังต่อไปนี้นำไปใช้กับการใช้งาน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ทางสังคม/สาธารณะ

- พนักงานจำเป็นต้องรู้และปฏิบัติตาม [ระเบียบปฏิบัติคู่มือและนโยบายการใช้งานระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ของ [บริษัท] เมื่อใช้สื่อทางสังคม
- พนักงานควรตระหนักถึงผลกระทบของ ข้อมูลที่โพสต์หรือเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะที่กระทำในการใช้สื่อเช่นเดียวที่เกี่ยวกับ [บริษัท] ตลอดระยะเวลาของสื่อ
- พนักงานควรตระหนักว่า [บริษัท] อาจสังเกตเห็นเนื้อหาและข้อมูลที่พนักงานกระทำผ่านสื่อสังคม พนักงานควรใช้วิจารณญาณที่ดีที่สุดของพวกเขาในจากวัสดุโพสต์ที่ ไม่เหมาะสมหรือเป็นอันตรายต่อ [บริษัท] หรือกระทบต่อ ลูกค้า
- แม้ว่าจะไม่ได้เฉพาะเจาะจงต้องห้ามต่อการประพฤติต่อสื่อสังคม รวมถึงการโพสต์ข้อความเห็นเนื้อหาหรือภาพที่หมิ่นประมาทลามกอนาจารที่เป็นกรรมสิทธิ์ของ ที่ล่วงละเมิด หมิ่นประมาทหรือที่สามารถสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ไม่เป็นมิตรต่อบริษัท
- พนักงานจะไม่เผยแพร่โพสต์หรือเผยแพร่ข้อมูลใด ๆ ที่ถือว่าเป็นความลับหรือ ไม่อนุญาตให้เผยแพร่ต่อสาธารณะ หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับสิ่งที่ถือว่าเป็นความลับพนักงานควรตรวจสอบกับฝ่ายทรัพยากรบุคคลและ / หรือผู้บังคับบัญชา
- เครือข่ายสื่อสังคม, บล็อกข้อความและสื่อชนิดอื่น ๆ ของเนื้อหาออนไลน์บางครั้งมีการสร้างปุ่ม กด แสดงความคิดเห็น (like / share / comments, etc.) ความสนใจของสื่อหรือคำถามทางกฎหมาย พนักงานควรสอบถามข้อมูลเหล่านี้ก่อนจะได้รับอนุญาตจากผู้ดูแลระบบสื่อของ [บริษัท]
- หากพนักงานหาพบกับสถานการณ์ในขณะที่ใช้สื่อสังคมที่ ชู่ คุกคาม ในกรณีที่จะกลายเป็นปฏิบัติพนักงานควรปลดจากการสื่อสาร ในลักษณะที่สุภาพและปรึกษากับผู้บังคับบัญชา
- พนักงานควรได้รับการอนุญาตที่เหมาะสมก่อนเสมอที่จะอ้างอิงหรือโพสต์ภาพปัจจุบันหรืออดีตพนักงานสมาชิกผู้ขายหรือซัพพลายเออร์ นอกจากนี้พนักงานควรมีการปฏิบัติที่เหมาะสมกับบุคคลที่สาม, การอ้างอิงเนื้อหาที่มีลิขสิทธิ์เครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการหรือทรัพย์สินทางปัญญาอื่น ๆ
- การใช้สื่อสังคมไม่ควรยุ่งเกี่ยวกับความรับผิดชอบของพนักงาน ระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ ของ[บริษัท] จะถูกใช้เพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจเท่านั้น ,ตามที่ได้รับอนุญาตแต่ไม่รวมการใช้งานโปรแกรมเสริม (เช่น Facebook, Twitter, Line, Instagram, we chat, be talk, messenger, etc [บริษัท]) บล็อกกล่องข้อความและ Linked In) และการใช้งานในส่วนเครื่องอุปกรณ์ของพนักงานในเครือข่ายสื่อสังคมหรือส่วนบุคคล ในบล็อกของเนื้อหาออนไลน์ต่างๆอาจส่งผลในการดำเนินการทางวินัยต่อพนักงานได้
- ภายใต้กฎหมายที่ใช้บังคับกับสื่อออนไลน์ และระเบียบการใช้งานระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ของ [บริษัท] อาจส่งผลต่อหน้าที่หรือการลงโทษถึงขั้นไล่ออกได้
- บริษัทขอให้พนักงานแยกบัญชี สื่อของบริษัท ออกจากบัญชีสื่อส่วนบุคคลของพนักงานที่อาจเชื่อมต่อกันได้ในทางปฏิบัติ
- บริษัท ขอห้ามการใช้สื่อทางอิเล็กทรอนิกส์ ขณะพนักงานปฏิบัติหน้าที่เวรยาม เด็ดขาด ยกเว้นเพื่อธุรกิจของบริษัท

ISM CODE บทที่ 2

บริษัท วี.แอล. เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)

หมายเลขเอกสาร : 0201-สร

ชื่อเอกสาร : นโยบายต่างๆ

เอกสารควบคุมเลขที่

หน้า 13 ของ 14

วันที่ 01/10/18

แก้ไขครั้งที่ : 15

ผู้อนุมัติ : DCEO

ผู้ทบทวน : DPA

นโยบาย สุขภาพ ความปลอดภัย ความมั่นคง และสิ่งแวดล้อม
HEALTH, SAFETY, SECURITY AND ENVIRONMENT- HSSE POLICY

เรามีเป้าหมายระยะยาวและมีความมุ่งมั่นใน

1. นำมันหกหล่นหรือไอพิษรั่วไหลสู่สิ่งแวดล้อมเป็น ศูนย์
2. อุบัติเหตุเป็น ศูนย์
3. ลดการปล่อยมลพิษ ให้น้อยที่สุดตามกฎหมาย

- ❖ มีระบบการบริหารจัดการ HSSE อย่างเป็นระบบเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายและเพื่อให้เกิดการปรับปรุงประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
- ❖ กำหนดเป้าหมายในการปรับปรุงและวัดประเมินและรายงานผลการปฏิบัติงาน
- ❖ ต้องให้ผู้รับเหมาปฏิบัติและมีการบริหารจัดการ “HSSE” ให้สอดคล้องกับนโยบายนี้
- ❖ รวมถึงผลการปฏิบัติงานของ HSSE ในการประเมินผลพนักงานและผลตอบแทนตามลำดับ

ISM CODE บทที่ 2

บริษัท วี.แอล. เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)

หมายเลขเอกสาร : 0201-สร

ชื่อเอกสาร : นโยบายต่างๆ

เอกสารควบคุมเลขที่

หน้า 14 ของ 14

วันที่ 01/10/18

แก้ไขครั้งที่ : 15

ผู้อนุมัติ : DCEO

ผู้ทบทวน : DPA



V.L. Enterprise Public Company Limited

Vision (วิสัยทัศน์)

บริษัทเรือที่เป็นเลิศด้าน ธุรกิจการขนส่งปิโตรเลียมและเคมีภัณฑ์ ทั้งในประเทศและระดับภูมิภาคเอเชีย

Vessel Company is excellent. Transportation, Petroleum and Chemicals Both domestic and regional.

Mission (พันธกิจ)

1. การดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์สุจริต และยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล
Honestly business practices and adherence to good governance.
2. การให้บริการที่มีคุณภาพ ด้วยมาตรฐานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
Quality service with safety standard, occupational health and the environment.
3. พัฒนาบุคลากรที่มีคุณภาพ, ประสบการณ์และปฏิบัติการอย่างมืออาชีพ
Develop quality personnel, experience and Professional operations.
4. สร้างมูลค่าการลงทุนเพื่อสร้างผลตอบแทนที่เป็นธรรม
Create investment value on a fair return.
5. การบริหารจัดการ ดูแลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเท่าเทียมกัน เพื่อความน่าเชื่อถือ และเป็นที่ยังพอใจ
Management Equalize stakeholder for reliability and satisfactory.