นโยบายความปลอดภัยห่วงโซ่อุปทาน

1. วัตถุประสงค์

บริษัท แอคคอร์ด ไพลอต โลจิสติคส์ (ประเทศไทย) จำกัด มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจ โดยยึดมั่นในมาตรฐานความปลอดภัยของห่วงโซ่อุปทานอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันภัยคุกคามที่อาจเกิดขึ้นต่อสินค้า บุคลากร ข้อมูล และพันธมิตรทางธุรกิจ เพื่อปฏิบัติตามข้อกำหนดของโครงการผู้ประกอบการเศรษฐกิจที่ได้รับอนุญาต (AEO)

2. ขอบเขต

นโยบายนี้ครอบคลุมบุคลากรทุกระดับในองค์กร รวมถึงพันธมิตรทางธุรกิจ ได้แก่

- สายเรือ (Shipping Line)
- ผู้ขนส่ง (Trucker)
- ตัวแทนท่าเรือ / สนามบิน (Port Agent / Airline Agent)
- ผู้ให้บริการคลังสินค้า (Container Freight Station / CFS)
- ผู้ให้บริการบรรจุตู้ร่วม (Co-Loader)
- ตัวแทนดำเนินการต่างประเทศ (Agent)
- ผู้ให้บริการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Service Provider)

3. นโยบายหลัก ๘ ด้าน

3.1 ความปลอดภัยสถานที่ (Premise Security)

บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมการเข้า-ออกสำนักงานอย่างเป็นระบบ ติดตั้งระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) ให้ครอบคลุมพื้นที่สำคัญ มีระบบแจ้งเตือนอัคคีภัย (Fire Alarm) และตรวจสอบสภาพอาคารสม่ำเสมอไม่น้อยกว่าเดือนละ ๑ ครั้ง กำหนดพื้นที่หวงห้าม (Restricted Area) เช่น ห้องเซิร์ฟเวอร์ ห้องเก็บเอกสาร และควบคุมการเข้าถึงด้วยระบบ Access Control, ล็อคกุญแจ

3.2 ความปลอดภัยบุคลากร (Personnel Security)

บริษัทกำหนดให้มีการตรวจสอบประวัติพนักงานก่อนจ้างงานในทุกตำแหน่ง จัดทำฐานข้อมูล HR ที่เป็นปัจจุบัน มีการสุ่มตรวจสอบสารเสพติดอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง มีขั้นตอน Offboarding ที่ชัดเจนเมื่อพนักงานพ้นสภาพ ครอบคลุมการเรียกคืนทรัพย์สิน การยกเลิกสิทธิ์เข้าใช้ระบบ IT และบัตรผ่านทุกประเภทภายในวันที่พ้นสภาพ จัดอบรม Security Awareness อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

3.3 ความปลอดภัยพันธมิตรทางธุรกิจ (Business Partner Security)

บริษัทกำหนดเกณฑ์คัดเลือกพันธมิตรเป็นลายลักษณ์อักษร จัดทำ Approved Vendor List (AVL) ที่ผ่านการอนุมัติจากผู้บริหาร กำหนดข้อสัญญาด้านความปลอดภัย (Security Clause) ในสัญญาพันธมิตรทุกฉบับ และทบทวนมาตรฐานพันธมิตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยให้ความสำคัญกับพันธมิตรที่มีสถานะ AEO

Uncontrolled if Printed

3.4 ความปลอดภัยสินค้า (Cargo Security)

บริษัทกำหนดให้พันธมิตรดำเนินการตรวจสอบเอกสารและสินค้าให้ครบถ้วนตรงกันในทุกขั้นตอน ใช้ซีลมาตรฐาน ISO 17712 และจัดทำ Container Inspection Report (7-Point Inspection) ทุกครั้ง มีระบบควบคุมทะเบียนซีล (Seal Log) และรายงานผลความไม่สอดคล้อง (Discrepancy Report) ทันทีเมื่อพบความผิดปกติ ทั้งนี้บริษัทกำหนดให้พันธมิตรส่งหลักฐานการตรวจสอบ (Container Inspection Report, Seal Log และ Discrepancy Report) มาให้บริษัท และนำผลการปฏิบัติตามข้อกำหนดมาใช้ประกอบการประเมินพันธมิตรประจำปี

3.5 ความปลอดภัยยานพาหนะ (Conveyance Security)

เนื่องจากบริษัทไม่มียานพาหนะขนส่งเป็นของตนเอง บริษัทจึงควบคุมความปลอดภัยด้านยานพาหนะ ผ่านการกำหนดเงื่อนไขและการบริหารจัดการผู้ขนส่งพันธมิตร ดังนี้

(1) การคัดเลือกผู้ขนส่ง : บริษัทกำหนดเกณฑ์คัดเลือกผู้ขนส่งพันธมิตรเป็นลายลักษณ์อักษร ครอบคลุม ใบอนุญาตประกอบการขนส่ง ประกันภัยสินค้าที่คุ้มครองเพียงพอ ประวัติอุบัติเหตุ และมาตรฐานการอบรมพนักงานขับรถ โดยใช้เฉพาะผู้ขนส่งที่อยู่ใน Approved Vendor List (AVL) เท่านั้น

(2) ข้อกำหนดในสัญญา : บริษัทกำหนดเงื่อนไขด้านความปลอดภัยในสัญญาผู้ขนส่งทุกฉบับ ได้แก่ ต้องติดตั้งระบบ GPS Tracking และอนุญาตให้บริษัทติดตามยานพาหนะได้ตลอดเวลา ส่ง Pre-trip Inspection Report ก่อนรับงานทุกครั้ง ห้ามจอดรถทิ้งค้างคืนนอกพื้นที่ปลอดภัยที่กำหนด และต้องรายงาน Check-in Point ตามเส้นทางที่กำหนด

(3) การรายงานเหตุการณ์ : ผู้ขนส่งต้องแจ้งบริษัทภายใน 30 นาทีเมื่อเกิดอุบัติเหตุหรือเหตุผิดปกติระหว่างขนส่ง บริษัทมีช่องทางติดต่อฉุกเฉินตลอด 24 ชั่วโมง และบันทึกสถิติเหตุการณ์เพื่อใช้ประกอบการต่อสัญญา

(4) การทบทวนประจำปี : บริษัทดำเนินการประเมินผลผู้ขนส่งพันธมิตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ด้วยแบบฟอร์ม Carrier Evaluation Form ครอบคลุมด้านความปลอดภัย มาตรฐานยานพาหนะ และการอบรมพนักงานขับรถ และนำผลประเมินมาใช้ในการพิจารณาต่อสัญญา

3.6 ความปลอดภัยด้าน IT และเอกสาร (IT & Document Security)

บริษัทกำหนดนโยบายรหัสผ่านที่เข้มงวด (ความยาว $\geq$ 8 ตัวอักษร เปลี่ยนทุก 90 วัน) ใช้ระบบยืนยันตัวตน 2 ชั้น (2FA) สำหรับระบบสำคัญ สำรองข้อมูลอย่างน้อยรายสัปดาห์ และจัดเก็บเอกสารศุลกากรไม่น้อยกว่า 5 ปี ตาม พ.ร.บ. ศุลกากร พ.ศ. 2560 ด้านการจัดการเอกสาร บริษัทกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบควบคุมเอกสาร (Document Controller) มีขั้นตอนการออกเอกสาร การแก้ไข การจัดเก็บ และการทำลายเอกสารทั้งรูปแบบกระดาษและอิเล็กทรอนิกส์เป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดสถานที่จัดเก็บที่เหมาะสมและควบคุมสิทธิ์การเข้าถึงเอกสารตามระดับความลับ

3.7 การจัดการเหตุวิกฤต (Crisis Management & BCP)

บริษัทจัดทำ Emergency Response Plan ครอบคลุมทุกสถานการณ์ฉุกเฉิน จัดทำ Business Continuity Plan (BCP) ระบุกระบวนการสำคัญและวิธีดำเนินงานทดแทน ซ้อมแผนฉุกเฉินอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และทบทวนปรับปรุงแผนหลังการซ้อมทุกครั้ง

3.8 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

บริษัทจัดทำ Supply Chain Risk Assessment Matrix ครอบคลุมทุกด้าน ได้แก่ พันธมิตร สินค้า บุคลากร IT และยานพาหนะ พร้อมกำหนดมาตรการควบคุมและผู้รับผิดชอบ ทบทวนผลการประเมินอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

Uncontrolled if Printed

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

บทบาท / ตำแหน่ง	ความรับผิดชอบหลัก
MD / กรรมการผู้จัดการ	อนุมัติและประกาศนโยบาย, ทบทวนผลการดำเนินงาน
QMR / ตัวแทนฝ่ายบริหาร	ติดตามกฎหมาย, ประสาน Internal Audit, จัดทำรายงาน
IT Manager / ผู้จัดการแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ	ดูแลระบบ IT Security, จัดการสิทธิ์ผู้ใช้งาน, Backup
Operations Manager	ควบคุมพันธมิตรและขั้นตอนปฏิบัติ
พนักงานทุกคน	ปฏิบัติตามนโยบาย, รายงานเหตุผิดปกติทันที

5. การสื่อสารและการทบทวน

- เผยแพร่นโยบายแก่พนักงานผ่านอีเมล, บอร์ดประกาศ และ Intranet
- แจ้งพันธมิตรทุกรายเป็นลายลักษณ์อักษร
- รับข้อเสนอแนะผ่านการประชุมรายเดือน, แบบฟอร์มข้อเสนอแนะ หรือ Email ภายใน
- ทบทวนนโยบายอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย / โครงสร้างองค์กร (บันทึกในการประชุมฝ่ายบริหาร)

6. ช่องทางการรายงานเหตุผิดปกติ

พนักงานทุกคนมีหน้าที่รายงานเหตุผิดปกติหรือพฤติกรรมต้องสงสัยทันทีที่พบ ผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

(1) ผู้บังคับบัญชาโดยตรง : แจ้งด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษรทันทีที่พบเหตุ

(2) QMR / AEO Coordinator : อีเมล suchareya@pilot.co.th โทรศัพท์ 085-489-3367 รับแจ้งตลอด 24 ชั่วโมง

7. การปฏิบัติตามและบทลงโทษ

พนักงานและพันธมิตรที่ฝ่าฝืนนโยบายนี้จะได้รับการพิจารณาตามระเบียบวินัยของบริษัท โดยแบ่งระดับโทษตามความร้ายแรงดังนี้

(1) ตักเตือนด้วยวาจา สำหรับการละเลยโดยไม่ตั้งใจและไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย (2) ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร สำหรับการฝ่าฝืนซ้ำหรือกระทำโดยประมาทเลินเล่อ (3) เลิกจ้าง / บอกเลิกสัญญา สำหรับการกระทำที่เจตนา ก่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรง หรือเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ในกรณีที่เป็นการกระทำผิดทางอาญา บริษัทสงวนสิทธิ์ดำเนินคดีตามกฎหมายด้วย

8. การรับรองและลงนาม

บริษัทประกาศนโยบายนี้ใช้บังคับทั่วทั้งองค์กร ประกาศ ณ วันที่ 1 เมษายน 2568

บริษัท แอคคอร์ด ไพลอต โลจิสติกส์ (ประเทศไทย) จำกัด APL ACCORD PILOT LOGISTICS (THAILAND) CO., LTD.

(นายเสนีย์ นิวัฒน์ภูมินทร์)

กรรมการผู้จัดการ

1 เมษายน 2568

Uncontrolled if Printed

Supply Chain Security Policy in accordance with AEO Standards

1. Objective

Accord Pilot Logistics (Thailand) Co., Ltd. is committed to conducting its business in strict compliance with supply chain security standards to prevent potential threats affecting goods, personnel, information, and business partners. This policy has been established to comply with the Authorized Economic Operator (AEO) program requirements.

2. ขอบเขต

This policy applies to all levels of personnel within the organization, including business partners such as

- Shipping Line
- Trucker
- Port Agent / Airline Agent
- Container Freight Station / CFS
- Co-Loader
- Agent
- IT Service Provider

3. Key Policy Areas (8 Elements)

3.1 Premise Security

The company enforces controlled access to office premises, including CCTV coverage of critical areas, fire alarm systems, and regular building inspections at least once per month. Restricted areas such as server rooms and document storage rooms are controlled via access control systems and locks.

3.2 Personnel Security

Background checks are conducted for all employees prior to hiring. HR databases are kept up to date. Drug testing is conducted randomly at least twice a year. A formal offboarding process is implemented upon termination, including return of company assets and revocation of IT access and all access credentials on the employee's last working day. Security awareness training is conducted at least once per year.

3.3 Business Partner Security

Business partners are selected based on written criteria. An Approved Vendor List (AVL) is maintained and approved by management. Security clauses are included in all partner contracts, and partner standards are reviewed at least annually, with priority given to AEO-certified partners.

Uncontrolled if Printed

3.4 Cargo Security

Partners are required to ensure document and cargo verification at all stages. ISO 17712 seals are used, and a 7-point Container Inspection Report is completed for every shipment. Seal logs are maintained, and discrepancy reports must be issued immediately upon detection of any irregularities. Inspection documents (Container Inspection Report, Seal Log, and Discrepancy Report) must be submitted to the company and used for annual partner evaluation.

3.5 Conveyance Security

As the company does not own transportation vehicles, conveyance security is managed through partner requirements

(1) Carrier Selection : Carriers must meet written selection criteria including licenses, insurance coverage, accident history, and driver training standards. Only carriers in the Approved Vendor List (AVL) are used.

(2) Contract Requirements : All transport contracts must include GPS tracking, real-time vehicle monitoring, submission of pre-trip inspection reports, prohibition of overnight parking outside designated secure areas, and mandatory check-in reporting along routes.

(3) Incident Reporting : Carriers must report incidents within 30 minutes of occurrence. A 24-hour emergency contact channel is maintained. Incident records are used for contract renewal decisions.

(4) Annual Review : Carrier performance is evaluated at least once per year using a Carrier Evaluation Form covering safety, vehicle standards, and driver training, which is used for contract renewal consideration.

3.6 IT & Document Security

Strict password policies are enforced (minimum 8 characters, changed every 90 days). Two-factor authentication (2FA) is required for critical systems. Data backups are performed weekly. Customs documents are retained for at least 5 years in accordance with the Customs Act B.E. 2560. A Document Controller is assigned to manage document creation, revision, storage, and disposal procedures for both physical and electronic records. Access rights are controlled based on confidentiality levels.

3.7 Crisis Management & BCP

An Emergency Response Plan is established for all emergency situations. A Business Continuity Plan (BCP) defines critical processes and alternative operational procedures. Emergency drills are conducted at least once per year, and plans are reviewed and updated after each drill.

3.8 Risk Assessment

A Supply Chain Risk Assessment Matrix is maintained covering partners, cargo, personnel, IT systems, and vehicles. Control measures and responsible persons are defined. Risk assessments are reviewed at least annually.

Uncontrolled if Printed

4. Roles and Responsibilities

Role	Responsibilities
Managing Director / MD	Approves and issues the policy, reviews overall performance
Quality Management Representative / QMR	Ensures legal compliance and coordinates internal audits
IT Manager	Manages IT security, access rights, and backups
Operations Manager	Oversees partners and operational procedures
All employees	Comply with policy and report any abnormal incidents immediately

5. Communication and Review

- Policy is communicated via email, noticeboards, and intranet
- All partners are formally informed in writing
- Feedback is collected through meetings, forms, and email
- Policy is reviewed at least once per year or when regulations/organizational changes occur

6. Incident Reporting Channels

Employees must immediately report any suspicious or abnormal activity via

(1) Direct supervisor (verbal or written report)

(2) QMR / AEO Coordinator : Email suchareya@pilot.co.th Mobile 085-489-3367 (24 hours)

7. Compliance and Disciplinary Action

Violations will be handled according to company disciplinary procedures (1) Verbal warning for minor unintentional violations (2) Written warning for repeated negligence (3) Termination of employment/contract for serious or intentional violations. Legal action may be taken in case of criminal offenses

8. Approval

This policy is effective throughout the organization. Announced on 1 April 2025.

APL

ACCORD PILOT LOGISTICS (THAILAND) CO., LTD.

.....

(Mr. Seni Nivatpumin)

Managing Director

1 April 2025

Uncontrolled if Printed