

HR DEPARTMENT	REVISION 00	DATE EFFECTIVE 14 November	PROCEDURE No. HR-021
BIO-TERRORISM PREVENTION		Written by Reviewed by	Approved by

I- OBJECTIVE : To provide the following security measures to prevent bio-terrorism for our staff . II – PROCEDURE : 1. Set up a sealed box at Security & Reception area at Factory & Sales Office and any suspicious packages can be placed in this box until we can deal with them. 2. Check careful the sending address, country.... of all the packages/letters when receiving. 3. Any packages or letters with NO sending address, any post from the Middle East or Moslem countries should be treated with suspicion and put it into the box. 4. Any packages, which appear to be leaking should not be opened. They should be placed in the box. 5. Write clearly your name and department on all internal mail before sending. 6. Inform Local Police or Health Office in case of suspicion to ask for help.	I - MỤC ĐÍCH : Để cung cấp một số biện pháp ngừa phòng ngừa bảo sinh học cho nhân viên ABC II- QUY TRÌNH 1. Đặt một thùng kín tại khu vực bảo vệ & tiếp tân tại nhà máy & văn phòng kinh doanh vào bất cứ lúc nào có hàng hóa hoặc thư từ khẩn cấp nào đưa vào thùng thư nếu cần chờ xử lý. 2. Kiểm tra cẩn thận nội dung của gói , nội dung của gói của tất cả các kiện hàng / thư từ khi nhận thư 3. Tất cả các kiện hàng hoặc thư từ không ghi rõ nội dung gói, các thư từ nội dung gói từ các nội dung Trung Quốc nếu nội dung xem là khẩn cấp vào nội dung đưa vào thùng thư chờ xử lý. 4. Tất cả các kiện hàng nếu phát hiện thấy rò rỉ/ rò rỉ cũng không nên mở thùng ra & cũng phải đưa vào thùng thư chờ xử lý. 5. Ghi rõ tên & phòng ban khi gửi thư trong nội bộ 6. Khi có nghi ngờ, liên hệ công an hoặc phòng y tế nhà giúp đỡ, xử lý.
--	--