บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด
THE BANGKOK DOCK CO., (1957) LTD.

คู่มือ

จริยธรรม และจรรยาบรรณ

๒๕๖๙

แนวทางปฏิบัติสำหรับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน
เพื่อองค์กรที่โปร่งใส มีคุณธรรม และตรวจสอบได้

ฉบับทบทวน พ.ศ. ๒๕๖๙

๐๑ **คุณธรรม**

๐๒ **ซื่อสัตย์สุจริต**

๐๓ **โปร่งใส**

๐๔ **ตรวจสอบได้**

คำ**นำ**

ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ กำหนดให้มีการวางรากฐานการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศอย่างเป็นระบบ โดยจำเป็นต้องมุ่งเน้นการพัฒนาและยกระดับคนในทุกมิติและในทุกช่วงวัยให้เป็นทรัพยากรมนุษย์ที่ดี เก่ง มีคุณภาพพร้อมขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศไปข้างหน้าได้อย่างเต็มศักยภาพ

บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด (บอท.) เป็นรัฐวิสาหกิจในความควบคุมของกองทัพเรือ สังกัดกระทรวงกลาโหม จัดทำคู่มือ จริยธรรมและจรรยาบรรณ บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ให้ คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด ยึดถือจรรยาบรรณเป็นหลักประจำใจและเป็นแนวทางปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ให้เป็นองค์กรความโปร่งใส มีคุณธรรมจริยธรรมและตรวจสอบได้ นำบริษัทฯ ให้เจริญรุ่งเรืองต่อไป

สารบัญ

วิสัยทัศน์ ๑

พันธกิจ ๑

ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร ๑

จริยธรรมการดำเนินงานของบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด ๑

มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก ๒

มาตรฐานจริยธรรมของบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด ๒

จรรยาบรรณของคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อผู้บริหาร ๓

จรรยาบรรณของคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อพนักงาน ๔

จรรยาบรรณของคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อลูกค้า ๔

จรรยาบรรณของผู้บริหารต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ๕

จรรยาบรรณของผู้บริหารต่อพนักงาน ๕

จรรยาบรรณของผู้บริหารต่อลูกค้า ๖

จรรยาบรรณของพนักงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ๗

จรรยาบรรณของพนักงานต่อผู้บริหาร ๗

จรรยาบรรณของพนักงานต่อเพื่อร่วมงาน ๘

จรรยาบรรณของพนักงานต่อลูกค้า ๙

กลไกและระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณ ๙

การรายงานการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด ๑๐

การร้องเรียน ๑๐

กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน ๑๐

การลงโทษ ๑๑

กิจกรรมเสริมสร้างพฤติกรรมจริยธรรม ๑๑

หนังสือลงนามรับทราบคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณ ๑๒

วิสัยทัศน์

“เป็นอู่เรือที่มีศักยภาพในการบริหารจัดการระดับสากล เติบโต และเป็นกลไกสำคัญในอุตสาหกรรมป้องกัน ประเทศและพาณิชย์นาวีของไทย สามารถพึ่งพาตนเองอย่างยั่งยืน”

พันธกิจ

(๑) ให้บริการต่อเรือและซ่อมเรือ ให้แก่หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และ เอกชน ทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ

(๒) ให้บริการจำหน่ายพัสดุและอุปกรณ์ที่เกี่ยวเนื่องกับอุตสาหกรรมต่อเรือและซ่อมเรือ ให้แก่หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และ เอกชนภายในประเทศ

(๓) ให้บริการจำหน่ายและซ่อมบำรุงยุทโธปกรณ์ให้แก่หน่วยงานในกองทัพไทย

(๔) บริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามมาตรฐานสากล

(๕) พัฒนาและขยายกิจการ โดยการพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ และการสร้างอู่เรือแห่งใหม่บริเวณชายทะเล

(๖) วิจัยและพัฒนา เพื่อสร้างนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์และบริการ รวมไปถึงอุตสาหกรรมป้องกันประเทศ

(๗) ดำเนินกิจการให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความโปร่งใส รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึง การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างเคร่งครัด

ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร

(๑) ค่านิยม

“แสวงหาโอกาสทางธุรกิจ สั่งสมความเชี่ยวชาญทางอาชีพ สร้างสรรค์ นวัตกรรมสู่ความยั่งยืน”

(๒) วัฒนธรรมองค์กร

“อุทิศตนเพื่อให้ความต้องการของลูกค้าบรรลุผลสำเร็จ และดำเนินการปรับปรุงองค์กรเพื่อสร้างความประทับใจให้ลูกค้าอย่างต่อเนื่อง”

จริยธรรมการดำเนินงานของบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด

เพื่อแสดงเจตนารมณ์ในการดำเนินกิจการด้วยคุณธรรม ความโปร่งใส ความซื่อตรง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและ สิ่งแวดล้อม จึงกำหนดให้มีประมวลจริยธรรม การดำเนินงานของบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด เป็นไปตามมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน เพื่อสร้างความมั่นใจว่า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มได้รับการปฏิบัติที่ถูกต้อง รวมทั้งใช้เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติสำหรับคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ตลอดจนผู้ปฏิบัติงานทุกคนและได้กำหนดให้มีการเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน

มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก

คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างทุกคน ต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก ๙ ประการ ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนักที่ดีซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

มาตรฐานจริยธรรมของบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด

๑. จงรักภักดีต่อชาติศาสนาและพระมหากษัตริย์ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองในระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๒. เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

๓. เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดีเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๔. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุ่มเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติประชาชน และบริษัทฯ

๕. ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๖. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อยมีอัธยาศัย

๗. ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากกรรมการผู้จัดการเท่านั้น

๘. ต้องรักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

๙. ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นจาก

ผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจจะเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๑๐. ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษย์สัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

จรรยาบรรณของคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อผู้บริหาร

๑. ปฏิบัติต่อผู้บริหารด้วยความเคารพและให้เกียรติ แสดงความสุภาพในการสื่อสาร ยอมรับในความสามารถและประสบการณ์ของผู้บริหาร ไม่ใช้วาจาหรือการกระทำที่ดูหมิ่นหรือลดทอนคุณค่า

๒. สนับสนุนการพัฒนาศักยภาพและความก้าวหน้าในอาชีพของผู้บริหาร จัดสรรงบประมาณสำหรับการฝึกอบรมและพัฒนา เปิดโอกาสให้เข้าร่วมการประชุมหรือสัมมนาที่เป็นประโยชน์ สนับสนุนการเลื่อนตำแหน่งตามความสามารถ

๓. กำหนดนโยบายและเป้าหมายที่ชัดเจน สมเหตุสมผล ตั้งเป้าหมายที่ท้าทายแต่สามารถบรรลุได้ สื่อสารนโยบายอย่างชัดเจนและเปิดโอกาสให้ซักถาม ปรับเปลี่ยนเป้าหมายตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

๔. ให้อิสระในการบริหารงานภายใต้กรอบที่กำหนด ไม่ก้าวก่ายการตัดสินใจในระดับปฏิบัติการ เปิดโอกาสให้ผู้บริหารใช้วิธีการของตนในการบรรลุเป้าหมาย กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่อย่างชัดเจน

๕. ประเมินผลงานอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส ใช้เกณฑ์การประเมินที่วัดผลได้จริง เปิดเผยผลการประเมินและให้โอกาสชี้แจง มีกระบวนการอุทธรณ์ผลการประเมินที่เป็นธรรม

๖. รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บริหาร จัดประชุมรับฟังความคิดเห็นอย่างสม่ำเสมอ พิจารณาข้อเสนอแนะอย่างจริงจังและให้ข้อมูลย้อนกลับ สร้างบรรยากาศที่เปิดกว้างต่อการแสดงความคิดเห็น

๗. ไม่แทรกแซงการทำงานโดยไม่จำเป็น ให้ความไว้วางใจในการบริหารงานประจำวัน- แทรกแซงเฉพาะกรณีที่มีความเสี่ยงสูงหรือผิดนโยบายชัดเจน สื่อสารเหตุผลหากจำเป็นต้องแทรกแซง

๘. ปกป้องผู้บริหารจากการถูกกลั่นแกล้งหรือกดดันที่ไม่เป็นธรรม สร้างช่องทางร้องเรียนที่เป็นความลับ สอบสวนข้อร้องเรียนอย่างเป็นธรรมและรวดเร็ว มีมาตรการลงโทษผู้กระทำผิดอย่างจริงจัง

๙. ให้ผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม พิจารณาค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับตลาดและผลงาน จัดสวัสดิการที่ครอบคลุมความต้องการพื้นฐาน มีระบบโบนัสหรือแรงจูงใจที่สัมพันธ์กับผลการดำเนินงาน

๑๐. รักษาความลับและข้อมูลส่วนบุคคลของผู้บริหาร จำกัดการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล ไม่เปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต มีระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ

จรรยาบรรณของคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อพนักงาน

๑. ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพและให้เกียรติ หมายถึงการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์กับพนักงานอย่างสุภาพ ให้ความสำคัญกับความคิดเห็นของพวกเขา และยอมรับในคุณค่าของแต่ละบุคคล

๒. ส่งเสริมความเท่าเทียมและความหลากหลายในองค์กร สนับสนุนให้มีความหลากหลายในที่ทำงานทั้งด้านเพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา และภูมิหลังต่างๆ รวมถึงให้โอกาสที่เท่าเทียมกันในการทำงานและเติบโตในองค์กร

๓. จัดสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและเอื้อต่อสุขภาพ ดูแลให้สถานที่ทำงานมีความปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ และส่งเสริมสุขภาวะที่ดีของพนักงาน ทั้งทางร่างกายและจิตใจ

๔. ให้ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เป็นธรรม กำหนดค่าตอบแทนที่สอดคล้องกับตลาดแรงงานและผลงาน พร้อมทั้งจัดสวัสดิการที่ครอบคลุมและตอบสนองความต้องการของพนักงาน

๕. สนับสนุนการพัฒนาทักษะและความก้าวหน้าในอาชีพของพนักงาน จัดให้มีโปรแกรมฝึกอบรม การสอนงาน และโอกาสในการเติบโตทางอาชีพสำหรับพนักงานทุกระดับ

จรรยาบรรณของคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อลูกค้า

๑. มุ่งมั่นให้บริการที่มีคุณภาพและตรงตามความต้องการของลูกค้า วิเคราะห์และเข้าใจความต้องการของลูกค้าอย่างลึกซึ้ง พัฒนาสินค้าและบริการที่มีคุณภาพสูง ตรงตามมาตรฐานและความคาดหวัง

๒. รักษาความลับและข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าอย่างเคร่งครัด มีระบบการจัดเก็บข้อมูลที่ปลอดภัยและทันสมัย ฝึกอบรมพนักงานให้ตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาความลับลูกค้า

๓. ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และไม่บิดเบือนความจริงแก่ลูกค้า นำเสนอข้อมูลสินค้าและบริการอย่างตรงไปตรงมา เปิดเผยเงื่อนไขและข้อจำกัดต่างๆ อย่างชัดเจน

๔. ปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติหรือให้สิทธิพิเศษแก่ลูกค้ารายใดรายหนึ่งโดยไม่มีเหตุผลอันควร มีนโยบายและแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการให้บริการลูกค้าทุกกลุ่ม

๕. รับฟังและตอบสนองต่อข้อร้องเรียนของลูกค้าอย่างรวดเร็วและเหมาะสม จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนที่หลากหลายและเข้าถึงง่าย มีกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพและรวดเร็ว

๖. พัฒนาสินค้าและบริการอย่างต่อเนื่องเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า ทำวิจัยตลาดและรับฟังความคิดเห็นของลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ ลงทุนในนวัตกรรมและเทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อปรับปรุงผลิตภัณฑ์และบริการ

๗. ไม่เอาเปรียบหรือหลอกลวงลูกค้าเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท กำหนดราคาสินค้าและบริการอย่างยุติธรรม สมเหตุสมผล ไม่ใช้กลยุทธ์การตลาดที่หลอกลวงหรือสร้างความเข้าใจผิด

๘. รับผิดชอบต่อคุณภาพและความปลอดภัยของสินค้าและบริการ มีระบบควบคุมคุณภาพที่เข้มงวดในทุกขั้นตอนการผลิตและให้บริการ พร้อมรับผิดชอบและแก้ไขปัญหาหากเกิดข้อบกพร่องในสินค้าหรือบริการ

๙. สื่อสารกับลูกค้าอย่างสม่ำเสมอและโปร่งใส แจ้งข่าวสาร การเปลี่ยนแปลง หรือข้อมูลสำคัญแก่ลูกค้าอย่างทันท่วงที เปิดโอกาสให้ลูกค้าสอบถามข้อมูลได้ตลอดเวลา

๑๐. สร้างความสัมพันธ์ที่ดีและยั่งยืนกับลูกค้า จัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ มีโปรแกรมสร้างความภักดีของลูกค้า (Customer Loyalty Program) รับฟังและนำข้อเสนอแนะของลูกค้ามาปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

จรรยาบรรณของผู้บริหารต่อคณะกรรมการบริษัทฯ

๑. ความซื่อสัตย์และโปร่งใส ผู้บริหารต้องนำเสนอข้อมูลทางการเงินและผลการดำเนินงานที่ถูกต้อง ไม่บิดเบือนหรือปกปิดข้อมูลสำคัญเปิดเผยความเสี่ยงและปัญหาที่อาจส่งผลกระทบต่อองค์กรอย่างตรงไปตรงมา พร้อมรับการตรวจสอบและให้ข้อมูลที่จำเป็นแก่คณะกรรมการอย่างครบถ้วน

๒. การเคารพบทบาทหน้าที่ ยอมรับอำนาจการตัดสินใจสูงสุดของคณะกรรมการในเรื่องนโยบายและทิศทางองค์กร ปฏิบัติตามมติของคณะกรรมการอย่างเคร่งครัด แม้จะมีความเห็นต่าง ไม่ก้าวก่ายหน้าที่หรือละเมิดอำนาจของคณะกรรมการ

๓. การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ รายงานความคืบหน้าของการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ แจ้งปัญหาหรือเหตุการณ์สำคัญให้คณะกรรมการทราบโดยเร็ว ไม่รอให้ลุกลามจนควบคุมไม่ได้ นำเสนอข้อมูลในรูปแบบที่เข้าใจง่าย ชัดเจน และครอบคลุมประเด็นสำคัญ

๔. ความรับผิดชอบ กำหนดแผนงานและกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของคณะกรรมการ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ พร้อมรับผิดชอบต่อผลการดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

๕. การรักษาความลับ ไม่เปิดเผยข้อมูลที่อาจส่งผลกระทบต่อความได้เปรียบทางการแข่งขันขององค์กร ระมัดระวังในการพูดคุยเรื่องงานในที่สาธารณะหรือกับบุคคลภายนอก จัดการระบบการเก็บรักษาข้อมูลที่มีประสิทธิภาพและปลอดภัย

๖. การหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน เปิดเผยความสัมพันธ์หรือผลประโยชน์ส่วนตัวที่อาจขัดแย้งกับผลประโยชน์ขององค์กร ไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง ไม่รับของกำนัลหรือผลประโยชน์ที่อาจมีผลต่อการตัดสินใจในหน้าที่

๗. การพัฒนาตนเอง ติดตามความเปลี่ยนแปลงในอุตสาหกรรมและแนวโน้มธุรกิจอย่างต่อเนื่อง เข้าร่วมการอบรมหรือสัมมนาเพื่อพัฒนาทักษะการบริหาร เปิดรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการทำงาน

จรรยาบรรณของผู้บริหารต่อพนักงาน

๑. การแต่งตั้ง โยกย้าย การพิจารณาความดีความชอบ และการลงโทษพนักงาน ต้องกระทำด้วยความสุจริตใจ มีความเป็นธรรม ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับและตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถและความเหมาะสม

๒. ผู้บริหารพึงให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถ ส่งเสริม สนับสนุนความเจริญก้าวหน้าของพนักงาน โดยให้โอกาสพนักงานอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ

๓. ผู้บริหารพึงดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ

๔. ผู้บริหารพึงปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

๕. ผู้บริหารพึงหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน

๖. ผู้บริหารพึงปฏิบัติต่อพนักงาน ด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

๗. ผู้บริหารพึงเป็นตัวอย่างที่ดีในการบริหารงานด้วยความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ และพึงประพฤติปฏิบัติให้เป็นแบบอย่างที่ดี ในการดำรงชีวิตอย่างเหมาะสมและพอเพียง

๘. ไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญากับบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด หรือในกิจการที่กระทำให้แก่บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด เสียหาย ดำเนินธุรกิจที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด ไม่ว่าทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่เป็นเพียงผู้ถือหุ้นเพื่อประโยชน์ในการลงทุนโดยสุจริตในบริษัทจำกัดที่กระทำการอันมีส่วนได้ส่วนเสีย

๙. ต้องไม่เข้าไปเสนอราคา หรือทำสัญญาเป็นผู้ขาย หรือผู้รับจ้างในการซื้อหรือจ้างของบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด รวมทั้งรับช่วงงานจากผู้ขายหรือผู้รับจ้างดังกล่าวไม่ว่าจะกระทำในนามของพนักงานและลูกจ้างนั้นเอง หรือในนามบริษัทห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลอื่นใด ซึ่งพนักงาน และลูกจ้าง รวมทั้งคู่สมรสเป็นกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดในลักษณะที่คล้ายคลึงกัน

จรรยาบรรณของผู้บริหารต่อลูกค้า

๑. ให้บริการที่มีคุณภาพและเป็นธรรม มุ่งเน้นการส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพสูง กำหนดราคาที่สมเหตุสมผลและโปร่งใส ปฏิบัติตามข้อตกลงและสัญญาอย่างเคร่งครัด

๒. รักษาความลับของลูกค้า ปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลทางธุรกิจของลูกค้า ไม่นำข้อมูลไปใช้หรือเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต มีระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ

๓. ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วน นำเสนอข้อมูลสินค้าและบริการอย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังข้อเท็จจริงหรือให้ข้อมูลที่ทำให้เข้าใจผิด อธิบายเงื่อนไขและข้อจำกัดต่างๆ อย่างชัดเจน

๔. รับฟังและตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า เปิดช่องทางรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ นำข้อมูลจากลูกค้ามาปรับปรุงสินค้าและบริการ ตอบสนองความต้องการเฉพาะของลูกค้าแต่ละราย

๕. แก้ไขปัญหาอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ มีระบบจัดการข้อร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อปัญหาอย่างทันท่วงที หาทางแก้ไขที่สร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า

๖. ไม่เอาเปรียบหรือหลอกลวงลูกค้า ไม่ใช้กลยุทธ์ทางการตลาดที่หลอกลวง ไม่ปิดบังค่าใช้จ่ายแอบแฝงหรือเงื่อนไขที่ไม่เป็นธรรม ไม่ใช้ประโยชน์จากความไม่รู้หรือความเปราะบางของลูกค้า

๗. ปฏิบัติต่อลูกค้าทุกคนอย่างเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติด้วยเหตุผลทางเชื้อชาติ ศาสนา หรือสถานะทางสังคม ให้บริการด้วยมาตรฐานเดียวกันแก่ลูกค้าทุกราย มีนโยบายที่เป็นธรรมและเท่าเทียมสำหรับลูกค้าทุกกลุ่ม

๘. พัฒนาสินค้าและบริการอย่างต่อเนื่อง ลงทุนในการวิจัยและพัฒนา ติดตามเทรนด์และเทคโนโลยีใหม่ๆ ปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

๙. รับผิดชอบต่อความปลอดภัยของลูกค้า ออกแบบสินค้าและบริการโดยคำนึงถึงความปลอดภัย ให้ข้อมูลด้านความปลอดภัยอย่างครบถ้วน มีมาตรการรองรับกรณีเกิดปัญหาด้านความปลอดภัย

๑๐. สร้างความสัมพันธ์ที่ดีในระยะยาว มุ่งเน้นการสร้างความพึงพอใจระยะยาว ไม่ใช่แค่การขายครั้งเดียว ให้บริการหลังการขายที่มีคุณภาพ สร้างโปรแกรมความภักดีเพื่อรักษาลูกค้า

จรรยาบรรณของพนักงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ

๑. ความซื่อสัตย์ ไม่บิดเบือนหรือปกปิดข้อมูลสำคัญ รายงานทั้งผลดีและผลเสียอย่างตรงไปตรงมา ไม่สร้างข้อมูลเท็จเพื่อให้ตนเองหรือแผนกดูดี

๒. การรักษาความลับ ไม่เปิดเผยข้อมูลภายในต่อบุคคลภายนอก ระมัดระวังในการพูดคุยเรื่องงานในที่สาธารณะ ปกป้องเอกสารและข้อมูลสำคัญอย่างเหมาะสม

๓. ความเคารพ ใช้ภาษาและท่าทางที่สุภาพในการสื่อสาร รับฟังความคิดเห็นและคำแนะนำของคณะกรรมการ ไม่วิพากษ์วิจารณ์คณะกรรมการในที่สาธารณะ

๔. ความรับผิดชอบ ทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลา แก้ไขข้อผิดพลาดโดยไม่โยนความผิดให้ผู้อื่น เสนอแนวทางแก้ไขเมื่อพบปัญหาในการทำงาน

๕. การปฏิบัติตามนโยบาย ศึกษาและทำความเข้าใจนโยบายของบริษัทอย่างถ่องแท้ ปฏิบัติตามกฎระเบียบและจรรยาบรรณขององค์กร แจ้งเมื่อพบการละเมิดนโยบายหรือจรรยาบรรณ

๖. การรายงานที่เหมาะสม จัดทำรายงานที่ชัดเจน กระชับ และตรงประเด็น นำเสนอข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นต่อการตัดสินใจ รายงานความคืบหน้าของโครงการอย่างสม่ำเสมอ

๗. การหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน เปิดเผยความสัมพันธ์หรือผลประโยชน์ที่อาจขัดแย้งกับบริษัท ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ปฏิเสธของกำนัลหรือผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสมจากคู่ค้า

๘. การพัฒนาตนเอง เข้าร่วมการฝึกอบรมและสัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงาน ติดตามแนวโน้มและการเปลี่ยนแปลงในอุตสาหกรรม แลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์กับเพื่อนร่วมงาน

จรรยาบรรณของพนักงานต่อผู้บริหาร

๑. ความซื่อสัตย์และความจงรักภักดี ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ไม่ทุจริตหรือแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว รักษาผลประโยชน์ขององค์กรเสมือนเป็นของตนเอง สนับสนุนและส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรและผู้บริหาร

๒. การเคารพและให้เกียรติ ใช้วาจาและกิริยาที่สุภาพเมื่อติดต่อสื่อสารกับผู้บริหาร เคารพการตัดสินใจของผู้บริหาร แม้จะไม่เห็นด้วยในบางครั้ง ไม่วิพากษ์วิจารณ์ผู้บริหารในที่สาธารณะหรือต่อหน้าบุคคลภายนอก

๓. การปฏิบัติตามคำสั่งและนโยบาย ทำความเข้าใจนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานอย่างถ่องแท้ ปฏิบัติตามคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมายและจริยธรรม หากมีข้อสงสัย ควรสอบถามเพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องก่อนลงมือปฏิบัติ

๔. การรักษาความลับ ไม่เปิดเผยข้อมูลภายในหรือความลับทางธุรกิจแก่บุคคลภายนอก ระมัดระวังในการพูดคุยเรื่องงานในที่สาธารณะ ปกป้องข้อมูลส่วนตัวของผู้บริหารและเพื่อนร่วมงาน

๕. การสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ นำเสนอความคิดเห็นอย่างมีเหตุผลและสร้างสรรค์ รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นอย่างเปิดกว้าง ใช้การสื่อสารเชิงบวกเพื่อสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี

๖. ความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานให้สำเร็จตามเป้าหมายและกำหนดเวลา ยอมรับผลการกระทำของตนเอง ทั้งความสำเร็จและความผิดพลาด แก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพโดยไม่โยนความรับผิดชอบให้ผู้อื่น

๗. การพัฒนาตนเอง แสวงหาโอกาสในการเรียนรู้และพัฒนาทักษะใหม่ๆ ติดตามความก้าวหน้าในวิชาชีพและอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง นำความรู้และทักษะใหม่มาประยุกต์ใช้ในการทำงาน

๘. การทำงานเป็นทีม ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงานและผู้บริหารเพื่อบรรลุเป้าหมายร่วมกัน แบ่งปันความรู้และทรัพยากรเพื่อประโยชน์ของทีมและองค์กร สนับสนุนและช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานตามความเหมาะสม

จรรยาบรรณของพนักงานต่อเพื่อร่วมงาน

๑. เคารพซึ่งกันและกัน รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นอย่างตั้งใจ ไม่พูดจาดูถูกหรือเหยียดหยามเพื่อนร่วมงาน ยอมรับในความแตกต่างของแต่ละบุคคล

๒. ร่วมมือกันทำงาน แบ่งปันความรู้และทักษะกับเพื่อนร่วมงาน ให้ความช่วยเหลือเมื่อเพื่อนร่วมงานต้องการ ทำงานเป็นทีมเพื่อบรรลุเป้าหมายร่วมกัน

๓. สื่อสารอย่างสร้างสรรค์ ใช้ภาษาที่สุภาพและเหมาะสม รับฟังอย่างตั้งใจและตอบสนองอย่างมีประสิทธิภาพ ให้ข้อเสนอแนะที่สร้างสรรค์และมีประโยชน์

๔. รักษาความลับ ไม่นำข้อมูลส่วนตัวของเพื่อนร่วมงานไปเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต ระมัดระวังในการพูดคุยเรื่องงานในที่สาธารณะ ปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับขององค์กร

๕. ไม่เลือกปฏิบัติ ปฏิบัติต่อทุกคนด้วยความเท่าเทียม ไม่แสดงอคติหรือลำเอียงต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ส่งเสริมความหลากหลายและการยอมรับในที่ทำงาน

๖. หลีกเลี่ยงความขัดแย้ง พยายามเข้าใจมุมมองของผู้อื่น ใช้วิธีการเจรจาและประนีประนอมในการแก้ปัญหา หลีกเลี่ยงการนินทาหรือสร้างความแตกแยก

๗. ส่งเสริมบรรยากาศการทำงานที่ดี มีทัศนคติเชิงบวกในการทำงาน ชื่นชมและให้กำลังใจเพื่อนร่วมงาน มีส่วนร่วมในกิจกรรมสร้างทีมและกิจกรรมสังคมของบริษัท

จรรยาบรรณของพนักงานต่อลูกค้า

๑. ให้บริการด้วยความสุภาพและเป็นมิตร ใช้น้ำเสียงที่สุภาพและเป็นมิตร- ยิ้มแย้มแจ่มใส (สำหรับการพบหน้า) ใช้คำพูดที่สุภาพและให้เกียรติลูกค้า

๒. รักษาความเป็นมืออาชีพตลอดเวลา แต่งกายสุภาพเรียบร้อย ควบคุมอารมณ์ได้ดี แม้ในสถานการณ์ที่ตึงเครียด มีความรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการเป็นอย่างดี

๓. ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วน ให้ข้อมูลที่เป็นความจริง ไม่บิดเบือน อธิบายรายละเอียดอย่างครบถ้วน หากไม่แน่ใจ ให้ตรวจสอบข้อมูลก่อนตอบลูกค้า

๔. รักษาความลับของลูกค้า ไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนตัวของลูกค้าโดยไม่ได้รับอนุญาต จัดเก็บข้อมูลลูกค้าอย่างปลอดภัย ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๕. ปฏิบัติต่อลูกค้าทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติด้วยเหตุผลใดๆ เช่น เชื้อชาติ ศาสนา หรือสถานะทางสังคม ให้บริการด้วยมาตรฐานเดียวกันแก่ลูกค้าทุกคน

๖. แก้ไขปัญหาอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ รับฟังปัญหาของลูกค้าอย่างตั้งใจ หาทางแก้ไขปัญหาที่ดีที่สุดโดยเร็วติดตามผลการแก้ไขปัญหา

๗. รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของลูกค้า เปิดใจรับฟังทั้งคำชมและคำติ นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงการบริการ แสดงความขอบคุณสำหรับข้อคิดเห็น

๘. มีความซื่อสัตย์และโปร่งใสในการให้บริการ ไม่หลอกลวงหรือปิดบังข้อมูลสำคัญ แจ้งค่าใช้จ่ายและเงื่อนไขต่างๆ อย่างชัดเจน ยอมรับความผิดพลาดหากเกิดขึ้น

๙. พัฒนาความรู้และทักษะอย่างต่อเนื่อง เข้าร่วมการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะการบริการ ติดตามข้อมูลใหม่ๆ เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการ เรียนรู้เทคนิคการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

๑๐. เคารพสิทธิและความเป็นส่วนตัวของลูกค้า ไม่รบกวนลูกค้าเกินความจำเป็น ขออนุญาตก่อนใช้ข้อมูลส่วนตัวของลูกค้า ให้ทางเลือกแก่ลูกค้าในการรับข้อมูลหรือการติดต่อ

กลไกและระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณ

๑. กรรมการผู้จัดการและพนักงานต้องประพฤติปฏิบัติและวางตนอยู่ในกรอบประมวลจริยธรรมนี้อย่างเคร่งครัด ตลอดจนเป็นแบบอย่างที่ดี ควรแก่การยกย่องให้เป็นที่ประจักษ์ต่อสาธารณชนทั่วไป ทั้งนี้ให้กรรมการผู้จัดการดูแลการประพฤติปฏิบัติของพนักงานให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณนี้

๒. กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีพนักงานประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้กรรมการผู้จัดการเป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่า กรรมการผู้จัดการประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ประธานกรรมการบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

๓. การดำเนินการทางกลไกและระบบการบังคับฯ ข้อ ๒. ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามระเบียบบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ.๒๕๖๒ และ/หรือ ข้อบังคับการทำงานบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด พ.ศ.๒๕๖๒ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

๔. หากดำเนินการสอบสวนตามกลไกและระบบการบังคับฯ ข้อ ๓. แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามตามกลไกและระบบการบังคับฯ ข้อ ๒. สั่งยุติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการสั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณนี้

๕. การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามกลไกและระบบการบังคับฯ ข้อ ๔. ให้ถือเป็นที่สุดเว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

การรายงานการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด

ผู้ที่พบเห็นการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมจริยธรรมบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด สามารถสอบถามข้อสงสัย หรือส่งข้อร้องเรียนไปยังบุคคลดังต่อไปนี้

๑) ผู้บังคับบัญชาที่ตนเองไว้วางใจในทุกระดับ

๒) กรรมการผู้จัดการ

๓) คณะกรรมการบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด

การร้องเรียน

การร้องเรียนเป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติ เรื่อง แนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียน บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด

กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

๑. รวบรวมข้อเท็จจริง

ผู้รับข้อร้องเรียนจะดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด นั้นด้วยตนเอง หรือมอบหมายให้บุคคลที่มีความเหมาะสมดำเนินการ

๒. ประมวลผลและกลั่นกรองข้อมูล

ผู้รับข้อร้องเรียนจะเป็นผู้ประมวลผลและกลั่นกรองข้อมูลเพื่อพิจารณาขั้นตอนและวิธีการจัดการที่เหมาะสมในแต่ละเรื่อง โดยอาจดำเนินการด้วยตนเองหรือมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทนตน หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่ตนมีอำนาจที่จะกระทำได้ หรือ รายงานต่อบุคคลที่มีอำนาจดำเนินการและเกี่ยวข้องในเรื่องนั้นๆ เป็นผู้ดำเนินการประมวลผลและกลั่นกรองข้อมูล

๓. กำหนดมาตรการดำเนินการ

ผู้ที่ดำเนินการตามข้อ ๒. กำหนดมาตรการดำเนินการระงับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด และบรรเทาความเสียหายให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบโดยคำนึงถึงความเดือดร้อนเสียหายโดยรวมทั้งหมด ทั้งนี้ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญผู้รับข้อร้องเรียนจะเป็นผู้รายงานผล ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือ คณะกรรมการบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด

๔. รายงานผล

ให้ผู้รับข้อร้องเรียนมีหน้าที่รายงานผลตามข้อ ๓. ให้ผู้ร้องเรียนทราบหากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเองทั้งนี้ กระบวนการดำเนินการเกี่ยวกับการร้องเรียนได้ยึดตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียนกล่าวโทษและการสอบสวนเรื่องราวร้องเรียนกล่าวโทษกระทำผิดวินัยขั้นตอน

การลงโทษ

๑. เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมและมีการสั่งการลงโทษตามกลไกและระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณ ข้อ ๕. แล้ว ให้กรรมการผู้จัดการหรือประธานกรรมการบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด ดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งโดยไม่ชักช้า

๒. การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมและจรรยาบรรณร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมของการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่ง ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติและความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

๓. การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัยหรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณี เพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้องหรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบหรือสั่งการให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเอง หรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

๔. กรณีเกิดปัญหาในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณนี้ ให้กรรมการผู้จัดการหรือประธานกรรมการบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

กิจกรรมเสริมสร้างพฤติกรรมจริยธรรม

เป็นไปตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมในภาพรวมบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด ประจำปีงบประมาณ

หนังสือลงนามรับทราบคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณ

บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด

ข้าพเจ้า ชื่อ ..... สกุล .....

ตำแหน่ง .....

หน่วยงาน .....

ได้รับทราบและได้รับคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณ บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอแสดงความมุ่งมั่นในการที่จะปฏิบัติหน้าที่ ให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติใน คู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณ บริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด ในการดำเนินงานของบริษัท อู่กรุงเทพ จำกัด อย่างเคร่งครัด ตลอดจนนำแนวทางปฏิบัติต่างๆ ไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อร่วมกันสร้างวัฒนธรรมการทำงานอย่างมีจริยธรรมและจรรยาบรรณให้เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง .....