

จรรยาบรรณธุรกิจ
Code of Conduct
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560)
(Revised Edition 2017)

ได้รับอนุมัติจากมติที่ประชุมคณะกรรมการ บริษัท เวฟ เอ็นเตอร์เทนเมนท์ จำกัด (มหาชน)
โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 3 ธันวาคม 2557 เป็นต้นไป
ทบทวนจรรยาบรรณธุรกิจ ครั้งล่าสุด เมื่อวันที่ 7 มีนาคม 2560

WAVE Group

www.wave-groups.com

ฉบับปรับปรุง เดือนมีนาคม 2560

สารบัญ

	หน้า
สารจากประธานกรรมการ	1
บทนำ	2
วัตถุประสงค์	2
คำจำกัดความ	2
ส่วนที่ 1 หลักจรรยาบรรณธุรกิจ	3 - 9
ส่วนที่ 2 แนวทางปฏิบัติ	
1.แนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการบริษัท	10
2.แนวทางปฏิบัติของผู้บริหาร	10 - 11
3.แนวทางปฏิบัติของเลขานุการบริษัท	12
4.แนวทางปฏิบัติของพนักงาน	12
5.แนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย	13 – 14
ส่วนที่ 3 การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน	15
ส่วนที่ 4 การร้องเรียน	15
ส่วนที่ 5 วินัยและบทลงโทษ	16

สารจากประธานกรรมการ

ในการดำเนินธุรกิจ นอกจากจะให้ความสำคัญกับความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานแล้ว บริษัท เวฟ เอ็นเตอร์เทนเมนต์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ได้ให้ความสำคัญกับรูปแบบและวิธีการของการปฏิบัติงานที่จะให้เกิดความสำเร็จดังกล่าวควบคู่กันเสมอมา ทั้งนี้ โดยยึดถือความมีจริยธรรม ซึ่งรวมถึงความยุติธรรม และคุณธรรมเป็นหลักในการทำธุรกรรม และติดต่อสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

การดำเนินการตามหลักการดังกล่าว ได้เป็นส่วนสำคัญอย่างหนึ่งที่ส่งผลให้บริษัท ได้ประสบความสำเร็จ และเป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง บริษัทจึงจะยึดถือนโยบายดังกล่าวต่อไปและจะพัฒนามาตรฐานให้สูงยิ่งขึ้น

เอกสารนี้ได้ประมวลข้อปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมในการทำธุรกิจของบริษัท และบริษัทย่อย ซึ่งบริษัทคาดหวังให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกคนรับทราบ ทำความเข้าใจและยึดถือปฏิบัติตามในการปฏิบัติหน้าที่ของตน และช่วยกันสร้างไว้เพื่อชื่อเสียงที่ดี และความภาคภูมิใจของพนักงาน อันจะนำไปสู่การเป็นองค์กรที่มีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี อันเป็นสิ่งที่พึงคาดหวังจากบริษัท ซึ่งจะสร้างความเชื่อมั่นให้เกิดขึ้น แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

คณะกรรมการเชื่อมั่นว่า การยึดถือจริยธรรมนี้ ในการดำเนินธุรกิจ และใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงาน จะทำให้บริษัทเจริญเติบโต ก้าวหน้าอย่างมั่นคง และยั่งยืน ตลอดจนสามารถสร้างผลงานที่เป็นที่พึงพอใจ และได้รับความชื่นชมของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องยิ่งๆ ขึ้น



(นายเมทธิว กิจโอธาน)

ประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

วันที่ 3 ธันวาคม 2557

จรรยาบรรณธุรกิจ

Code of Conduct

(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560)

บทนำ

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความชอบธรรมและมุ่งมั่นสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผู้ถือหุ้นรวมถึงการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรม บริษัทจึงกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคน จะต้องรับทราบและปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) นี้อย่างเคร่งครัด เพื่อบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจและเพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และสังคม

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัทด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และเที่ยงธรรม ทั้งการปฏิบัติต่อบริษัท ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย สาธารณชน และสังคม
2. เพื่อบริษัทจะไม่ใช้วิธีการหรือการกระทำที่มีขอบด้วยกฎหมายหรือผิดจริยธรรม เพียงเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จ

คำจำกัดความ

จรรยาบรรณธุรกิจ หมายถึง คุณความดี ความยุติธรรมและความถูกต้อง ที่เป็นข้อพึงปฏิบัติสำหรับการประกอบธุรกิจ แนวทางปฏิบัติ คือ แนวทางการกระทำเพื่อรักษาและส่งเสริมไว้ซึ่งเกียรติคุณและชื่อเสียง

ส่วนที่ 1 : หลักจรรยาบรรณธุรกิจ

1. ความซื่อสัตย์ (Honesty)

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมุ่งมั่นกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง ปฏิบัติงานและตัดสินใจภายใต้ความซื่อสัตย์สุจริต ตรงไปตรงมา ภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และระเบียบปฏิบัติของบริษัท รวมทั้งการคำนึงถึงความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อองค์กร และไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิดโดยเจตนาหรือหลอกลวงผู้อื่น โดยการบิดเบือนสารสนเทศ พูดยุติความจริง พูดยุติความจริงบางส่วน เลือกปฏิบัติหรือละเว้นปฏิบัติ หรือโดยวิธีการอื่น ๆ

2. คุณธรรม (Integrity)

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ควรแสดงออกถึงคุณธรรมส่วนบุคคล และมีความกล้าพอที่จะทำตามสิ่งที่ตนเองเชื่อ โดยกระทำในสิ่งที่ตนคิดว่าเป็นสิ่งที่ถูกต้องถึงแม้ว่าจะมีแรงกดดันให้ทำตรงกันข้ามเป็นคนที่ยึดมั่นในหลักการ นำเคารพนับถือ และมีความเที่ยงธรรม โดยจะไม่ยอมละทิ้งหลักการเพื่อวัตถุประสงค์ใดวัตถุประสงค์หนึ่งจนกลายเป็นคนไม่มีคุณธรรม

3. การรักษาคำพูดและความน่าเชื่อถือไว้วางใจ (Promise-keeping and Trust Worthiness)

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องเปิดเผยและจัดหาสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง และแก้ไขความเข้าใจที่ผิดจากข้อเท็จจริง และพยายามทำทุกอย่างที่เหมาะสมเพื่อทำให้ความมุ่งมั่นและเจตนาของตนสมบูรณ์ และไม่ใช้การตีความข้อตกลงที่ไม่เหมาะสมทางเทคนิคหรือยึดถือตามกฎหมายมากเกินไปเพื่อใช้เป็นเหตุผลที่จะไม่ให้ความร่วมมือหรือหลีกเลี่ยงข้อตกลงที่ทำไว้

4. ความจงรักภักดี (Loyalty)

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องแสดงความจงรักภักดีต่อบุคคลและสถาบัน โดยการช่วยเหลือและอุทิศตนต่อหน้าที่ ไม่ใช่หรือเปิดเผยสารสนเทศที่เป็นความลับเพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดำรงไว้ซึ่งความสามารถในการตัดสินใจอย่างมีอาชีพที่เป็นอิสระ โดยหลีกเลี่ยงสิ่งที่ไม่เหมาะสมและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีความจงรักภักดีต่อบริษัทและเพื่อนร่วมงาน ไม่กระทำการกิจกรรมที่ใช้ประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่การงานของตน

5. ความยึดมั่นในวิชาชีพ (Professionalism)

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยทักษะความรู้ ความสามารถตามหลักการในวิชาชีพที่พึงปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอตลอดเวลา

6. ความยุติธรรม (Fairness)

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องมีความยุติธรรมและคุณธรรมต่อผู้ที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติต่อบุคคลอื่นอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ใช่อำนาจตามอำเภอใจ และไม่ใช้วิธีการ โกงหรือวิธีการที่ไม่เหมาะสมเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์

7. การเห็นอกเห็นใจผู้อื่น (Concern for Others)

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องเอาใจใส่ เห็นอกเห็นใจผู้อื่น เมตตาปราณีและหวังดีต่อผู้อื่น ให้ปฏิบัติต่อผู้อื่นเช่นเดียวกับที่ต้องการให้ผู้อื่นปฏิบัติต่อเรา (Golden Rule)

8. การเคารพต่อผู้อื่น (Respect for Others)

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องเคารพในเกียรติ ความมีอิสระในการกระทำใด ๆ ความเป็นส่วนตัว การมีสิทธิอันชอบธรรมตามกฎหมายของแต่ละบุคคล มีความสุภาพและปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน

9. การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance with Laws and Regulations)

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

10. การปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นเลิศ (Commitment to Excellence)

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นเลิศ ต้องมีความรู้ มีการเตรียมการ มีการเพิ่มพูนความรู้ความเชี่ยวชาญในทุกเรื่องที่อยู่ในความรับผิดชอบ

11. ภาวะผู้นำ (Leadership)

คณะกรรมการ และผู้บริหาร ต้องรับผิดชอบในสถานภาพของภาวะผู้นำ

12. ชื่อเสียงและความภาคภูมิใจ (Reputation and Morale)

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องป้องกันและสร้างสรรค์ชื่อเสียงที่ดีของบริษัท

13. ความรับผิดชอบตามหน้าที่ (Accountability)

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องรับทราบและยอมรับความรับผิดชอบตามหน้าที่ของตน เพื่อให้มีการคำนึงถึงจริยธรรมในการตัดสินใจของตน

14. บุคลากร (People)

คณะกรรมการ และผู้บริหาร ต้องสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัท และให้ความสำคัญต่อการเลื่อนตำแหน่งและการให้ผลตอบแทน โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานด้วยความยุติธรรม เพื่อให้บุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าของบริษัททั้งในปัจจุบันและอนาคต

15. นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)

บริษัทให้ความสำคัญต่อกิจกรรมที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามแนวทางปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานดังนี้

- หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท
- ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเช่นนั้น ให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัท และให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก โดยกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือผู้มีส่วนได้เสียในรายการนั้นต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
- ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด
- ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานหรือบุคคลในครอบครัวเข้าไปมีส่วนร่วมหรือเป็นผู้ถือหุ้นกิจการที่แข่งขันกับธุรกิจของบริษัท หรือกิจการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท จะต้องแจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร
- ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานไปเป็นกรรมการ หุ้นส่วน หรือที่ปรึกษาในบริษัท หรือองค์กรทางธุรกิจอื่นๆ การดำรงตำแหน่งนั้นจะต้องไม่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัท

16. นโยบายการรักษาข้อมูลความลับและการใช้ข้อมูลภายใน (Confidentiality of Information and Inside Information)

บริษัทให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อการใช้ข้อมูลของบริษัท โดยปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและสอดคล้องกับกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องให้ความสำคัญต่อการเก็บรักษาข้อมูลความลับและการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท เช่น ข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือข้อมูลที่มีผลกระทบต่อการค้าเงินธุรกิจ หรือข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท เป็นต้น โดยสรุปได้ดังนี้

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัท ในการหาประโยชน์ส่วนตนและในเรื่องการทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัท หรือทำธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
- กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ต้องยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และตามที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) เช่น การระมัดระวังในการใช้ข้อมูลภายในใดๆ ซึ่งอาจมีผลต่อราคาของหลักทรัพย์ของบริษัท หน้าที่การรายงานข้อมูลการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท เป็นต้น
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่เปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจของบริษัทต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่งของบริษัท แม้หลังพ้นสภาพการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทไปแล้ว
- กำหนดให้เฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยตรงเท่านั้นที่จะได้รับข้อมูล สำหรับงานด้านระบบคอมพิวเตอร์ ข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทและข้อมูลที่จะมีผลกระทบต่อการค้าเงินงานของบริษัท ซึ่งได้มีการกำหนดบุคคลที่จะมีสิทธิในการเรียกใช้ข้อมูลภายในโดยมีรหัสผ่านเฉพาะบุคคลในการเข้าสู่ระบบ

สำหรับมาตรการลงโทษ หากบริษัทพบว่าการนำข้อมูลภายในบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนและผู้ที่เกี่ยวข้องนั้น บริษัทจะมีบทลงโทษที่รุนแรงถึงขั้นให้ออกจากงานทันที

17. นโยบายการปกป้องทรัพย์สินของบริษัท (Properties Protection)

บริษัท คาดหวังให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีความรับผิดชอบในการปกป้องดูแลทรัพย์สินของบริษัท และใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่นำทรัพย์สินของบริษัท ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น โดยมีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

- ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องใช้ทรัพย์สินและทรัพยากรของบริษัท อย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท
- ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัท มิให้เสื่อมเสีย สูญหาย
- กำหนดแนวทางการป้องกันภัยหรือความเสี่ยงภัยที่เกิดต่อทรัพย์สินของบริษัท ที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงาน เช่น ภัยธรรมชาติ, อุบัติเหตุ เป็นต้น

18. นโยบายเกี่ยวกับการรับ การให้ของขวัญและสิ่งตอบแทน

บริษัท กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน มีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการให้และรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ดังนี้

- ผู้บริหาร และพนักงานถูกห้ามไม่ให้เรียกผลประโยชน์ใดๆ จากลูกค้าและหรือผู้ที่ทำธุรกิจกับบริษัท
- ผู้บริหาร และพนักงานถูกห้ามไม่ให้เสนอผลประโยชน์ใดๆ ต่อบุคคลภายนอก ลูกค้า เพื่อจูงใจให้ปฏิบัติในทางที่มีชอบ
- ผู้บริหาร และพนักงานควรหลีกเลี่ยงการให้หรือรับของขวัญหรือสิ่งตอบแทนอื่นใด จากลูกค้า และ/หรือผู้ที่ทำธุรกิจกับบริษัท เว้นแต่ในโอกาสที่เป็นช่วงเทศกาลในมูลค่าที่เหมาะสม (ไม่เกิน 3,000 บาท ต่อราย) และไม่เกี่ยวข้องกับการผูกมัดทางธุรกิจ

19. จรรยาบรรณว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัท กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกคนต้องมีความรอบคอบและความระมัดระวังในงานทรัพย์สินทางปัญญารวมถึงต้องเคารพลิขสิทธิ์ของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา

20. นโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน

บริษัท กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน โดยมีรายละเอียดตามนโยบายต่อต้านการให้สินบนและการคอร์รัปชัน ซึ่งบริษัทได้จัดทำเป็นเอกสารแยกต่างหาก

21. นโยบายด้านการไม่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชน

บริษัทได้ให้ความสำคัญในการเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน โดยการยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย รวมทั้งหลักสิทธิมนุษยชน โดยมีนโยบายดังนี้

ด้านสิทธิมนุษยชน

- เคารพในศักดิ์ศรีส่วนบุคคล ความเป็นส่วนตัว และสิทธิของแต่ละบุคคลที่ได้มีปฏิสัมพันธ์ด้วยในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ และไม่กระทำการใดๆ หรือส่งเสริมให้มีการละเมิดหรือล่วงเกินสิทธิมนุษยชนใดๆ

ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- ส่งเสริมความเท่าเทียมกันในการจ้างแรงงาน ไม่สนับสนุนการเลือกปฏิบัติทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ไม่ว่าจะเชื้อชาติ สีผิว เพศ ความโน้มเอียงทางเพศ อายุ ความทุพพลภาพ ศาสนา การแสดงความคิดเห็นด้านการเมืองที่ไม่ผิดกฎหมาย หรือการแสดงความเห็นอื่นใด
- จัดให้มีสิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่างๆ ที่พนักงานพึงจะได้รับจากบริษัท
- จัดให้มีขั้นตอน วิธีการ และกระบวนการยื่นข้อร้องทุกข์ และพิจารณายุติข้อร้องทุกข์ที่เหมาะสมและเป็นธรรม
- กรณีมีการกระทำผิดระเบียบหรือวินัย จะต้องดำเนินการเพื่อให้มีการพิจารณาสอบสวนเพื่อลงโทษแล้วแต่กรณี และเพื่อความเป็นธรรม

22. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

บริษัทมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจตามมาตรฐานของความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมอย่างสูงสุด ซึ่งได้มีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

- ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่นหรือประเทศที่บริษัท เข้าไปทำธุรกิจ
- ปฏิบัติตามมาตรฐานเพื่อก่อให้เกิดความปลอดภัยในสุขภาพและสภาพแวดล้อมในการทำงานสำหรับพนักงานทุกคน
- ส่งเสริมการให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานในเรื่องเกี่ยวกับสุขอนามัย ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมในทุกระดับ ตลอดจนสนับสนุนวิธีการและการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันสิ่งแวดล้อมตามกฎหมายของอุตสาหกรรม
- เปิดเผยข้อมูลที่เป็นจริง ในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม ซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท

23. นโยบายการจัดทำรายงานทางการเงิน การบันทึกข้อมูล และการควบคุมภายในด้านบัญชีและการเงินของบริษัท

บริษัทเชื่อมั่นว่า การบันทึกรายการทางการเงินของบริษัทถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และภายในเวลาที่เหมาะสม ซึ่งเป็นส่วนสำคัญต่อความน่าเชื่อถือของบริษัท อีกทั้งยังเป็นปัจจัยสำคัญในการรักษาความเชื่อมั่นและความไว้วางใจจากพนักงาน ผู้ถือหุ้น รวมทั้งผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายของบริษัท ดังนั้น บริษัทจึงมีความรับผิดชอบที่ต้องบันทึก จัดหมวดหมู่ และประมวลผลรายการธุรกรรมทางการเงินทุกรายการอย่างถูกต้องและครบถ้วน โดยเป็นไปตามหลักการและมาตรฐานการบัญชี รวมทั้งถูกต้องตามกฎหมาย และข้อกำหนดของทางราชการ

การจัดทำรายงานการเงินอย่างไม่ถูกต้อง หรือจงใจบิดเบือนรายงานทางการเงินของบริษัท เป็นการฝ่าฝืนนโยบายของบริษัท ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานคนใดคนหนึ่งของบริษัทบันทึกข้อมูลด้านบัญชีและการเงิน หรือจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัท โดยมีเจตนาซ่อนเร้น ปกปิด หรือบิดเบือนข้อมูล นอกจากนี้ พนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องเก็บรักษา ปกป้อง และทำลายเอกสารของบริษัท ตามที่บริษัทและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้

บริษัทจะนำเสนองบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่เห็นว่าจำเป็น เพื่อให้สามารถจัดทำงบการเงินที่ปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด

การที่บริษัทจัดให้มีการควบคุมภายในทางด้านบัญชีและการเงิน จะทำให้บริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ในการทำให้ข้อมูลทางด้านบัญชีและการเงินถูกต้องและเชื่อถือได้ การควบคุมภายในที่ควรจัดให้มี อาทิเช่น การอนุมัติรายการ การควบคุมความถูกต้องและครบถ้วนของรายการ การควบคุมทรัพย์สิน การกระทบยอดบัญชีคู่ (Reconciliation) การตรวจสอบความถูกต้องกับบุคคลที่สาม และการควบคุมการสรุปรายการและการผ่านรายการไปยังบัญชีคุมยอด

การจงใจใช้อิทธิพลอย่างไม่เหมาะสม หรือข่มขู่ บงการ หรือทำให้เกิดการเข้าใจผิดขึ้นกับผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบอิสระ และผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับรายงานสถานะทางการเงิน กระบวนการปฏิบัติงานหรือการควบคุมภายในถือเป็นการละเมิดนโยบายของบริษัท

พนักงานบัญชีและการเงิน รวมถึงผู้บริหารระดับสูงทุกคนของบริษัท มีความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลให้กระบวนการปฏิบัติงาน และการควบคุมด้านบัญชีและการเงินของบริษัท เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และตรงตามกำหนดเวลา เพื่อให้ผู้ใช้รายงานผลการดำเนินงานและสถานะทางการเงินของบริษัท ที่แสดงออกสู่สาธารณะเข้าใจรายงานเหล่านั้นอย่างถูกต้อง

หากพนักงานพบรายงานด้านบัญชีและการเงินที่น่าสงสัย หรือพบการแสดงผลการดำเนินงานไม่ถูกต้อง หรือไม่เหมาะสม รวมทั้งพบเห็นการใช้อำนาจหน้าที่กระทำการโดยมิชอบ ขอให้พนักงานแจ้งข้อมูล เบาะแส หรือรายงานข้อเท็จจริง ตามช่องทางที่บริษัทได้กำหนดไว้ในส่วนที่ 4 เรื่อง การร้องเรียน

ส่วนที่ 2 : แนวทางปฏิบัติ

1. แนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการบริษัท

- กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และนโยบายการดำเนินงานธุรกิจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นประจำทุกๆ ปี
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ความระมัดระวังและรักษาประโยชน์ของบริษัท และผู้ถือหุ้น
- พึงปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจรรยาบรรณธุรกิจ และแนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดี และข้อบังคับของบริษัท
- กำกับดูแล ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร เพื่อให้มั่นใจว่า มีการนำนโยบายและกลยุทธ์ที่ได้กำหนดไว้ไปปฏิบัติตาม เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
- พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย และกำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย ให้ชัดเจนและเหมาะสม
- พิจารณาการทำรายการทางธุรกิจที่สำคัญของบริษัทด้วยความตั้งใจและซื่อสัตย์สุจริต
- จัดประชุมคณะกรรมการและพิจารณาการประชุมอย่างเหมาะสม
- ประเมินผลการดำเนินงานของคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ
- ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และตามที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) กล่าวคือ มีการรักษาความลับของสารสนเทศทั้งที่เป็นข้อมูลภายในของบริษัทซึ่งยังไม่อนุญาตให้เปิดเผยต่อบุคคลภายนอก และข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท รวมทั้งไม่ใช่ข้อมูลภายในของบริษัท ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง บริษัทมีนโยบายให้กรรมการ (รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง) รายงานข้อมูลการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันก่อนทำการซื้อขาย โดยแจ้งต่อคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย หรือเลขานุการบริษัท
- หลีกเลี่ยงการกระทำหรือการตัดสินใจ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

2. แนวทางปฏิบัติของผู้บริหาร

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการตัดสินใจหรือการกระทำใดๆ ได้คำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องโดยภาพรวม
- ปฏิบัติหน้าที่อย่างมืออาชีพด้วยความรู้ความชำนาญ ความมุ่งมั่นและมีความรอบคอบระมัดระวัง มองเห็นปัญหาล่วงหน้าและหาวิธีการแก้ปัญหาที่จะเกิดขึ้นและรักษามาตรฐานการปฏิบัติงานดังกล่าวไว้ รวมถึงมีการประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะในการจัดการบริษัท อย่างเต็มความรู้ความสามารถ

- ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และตามที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) กล่าวคือ ไม่หาประโยชน์ใส่ตนและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยการนำข้อมูลภายในใดๆ ซึ่งอาจมีผลต่อราคาของหลักทรัพย์ เช่น ข้อมูลผลการดำเนินงานของบริษัท ข้อมูลการเจรจาการค้าโดยบริษัท ข้อมูลอื่นๆ ที่บริษัทสมควรจะต้องแถลงเป็นการทั่วไป เป็นต้น เพื่อซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยการนำสารสนเทศภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผย หรือที่เป็นความลับไปใช้ หรือนำไปเปิดเผยกับบุคคลภายนอก หรือกระทำการอันก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในช่วง 30 วันก่อนที่จะมีการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าว และในช่วง 3 – 5 วัน หลังจากที่มีการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าว ดังนั้น จึงควรหลีกเลี่ยงการซื้อขายในช่วงเวลาดังกล่าว หรือพึงระมัดระวังเรื่องจังหวะเวลาการซื้อขาย หรือขายหลักทรัพย์ รวมทั้ง บริษัทมีนโยบายให้ผู้บริหารระดับสูง (รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง) รายงานข้อมูลการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันก่อนทำการซื้อขาย โดยแจ้งต่อคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย หรือเลขานุการบริษัท
- จัดให้มีการกำกับดูแล ระบบการตรวจสอบภายในบริษัทและสภาพแวดล้อมของบริษัทโดยสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่า ได้มีการปฏิบัติตามนโยบายและกระบวนการที่กำหนดเอาไว้ และเพื่อให้ทราบจุดอ่อนและรายการที่ผิดปกติอย่างมีนัยสำคัญ
- จัดให้มีการรายงานสารสนเทศที่ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และสม่ำเสมอ รวมถึงจัดให้มีการรายงานแนวโน้มในอนาคตของบริษัทบนพื้นฐานของความเป็นไปได้และมีข้อมูลสนับสนุนอย่างเพียงพอ
- ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึง จรรยาบรรณธุรกิจ และแนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดี ข้อบังคับของบริษัท และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รักษามาตรฐานอุตสาหกรรมและกำหนดแนวทางปฏิบัติให้ทันต่อเหตุการณ์ มีเอกสารหลักฐานที่เพียงพอและเหมาะสมสำหรับการดำเนินการควบคุมและการดูแลรักษาให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดสำหรับนำไปใช้ปฏิบัติในทุกระดับของการจัดการ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าธุรกิจดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีการแบ่งแยกกิจกรรมดำเนินธุรกิจ และจัดให้มีการอนุมัติการดำเนินการที่เหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
- พัฒนาบริษัทให้บรรลุถึงเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และเป็นมาตรฐานที่ยอมรับ
- ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบริษัทให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายได้รับทราบ
- กำกับดูแลกิจการ เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขัน และความเจริญเติบโตให้กับบริษัท และเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้นทั้งในระยะสั้นและระยะยาว รวมทั้งมีการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นอย่างไม่หยุดนิ่ง อันหมายถึง ความเพียรพยายามที่จะให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนอย่างสม่ำเสมอและยั่งยืน โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียฝ่ายอื่นๆ ด้วย

3. แนวทางปฏิบัติของเลขานุการบริษัท

- ขยันหมั่นเพียรปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ความระมัดระวังและรักษาประโยชน์ของบริษัท
- ดูแลกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้กรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และเป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจรรยาบรรณธุรกิจ แนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดี และตามข้อบังคับของบริษัท ทั้งนี้เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
- มีความพร้อมและตั้งใจในการจัดประชุมผู้ถือหุ้น การประชุมคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย และการจัดเตรียมรายงานการประชุม และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- เป็นสื่อกลางและผู้ประสานงานที่ดีระหว่างกรรมการและผู้ถือหุ้น
- ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และตามที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) กล่าวคือ รักษาข้อมูลภายในบริษัท ให้เป็นความลับ รวมถึงข้อมูลในรายงานการประชุมของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ของบริษัท และไม่อนุญาตให้เปิดเผยข้อมูลต่อภายนอก และไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัท ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

4. แนวทางปฏิบัติของพนักงาน

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อบริษัท
- พึงปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจรรยาบรรณธุรกิจและแนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดีและข้อบังคับของบริษัท
- ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และตามที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) กล่าวคือ มีการรักษาความลับของสารสนเทศทั้งที่เป็นข้อมูลภายในของบริษัทซึ่งยังไม่อนุญาตให้เปิดเผยต่อบุคคลภายนอก และข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัท รวมทั้งไม่ใช้ข้อมูลภายในของบริษัท ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
- พึงรักษาและร่วมสร้างสรรค์ให้เกิดความสามัคคีในหมู่พนักงาน

5. แนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจให้เจริญก้าวหน้าอย่างมีอาชีพ โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความมีคุณธรรมและจริยธรรม รวมถึงการให้ความสำคัญของการปฏิบัติที่ดีต่อผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) ทุกฝ่าย ด้วยเหตุนี้คณะกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ดีต่อผู้มีส่วนได้เสียขึ้น เพื่อเป็นแนวทางการทำงานที่ดี และปฏิบัติหน้าที่อย่างมีจรรยาบรรณ ดังต่อไปนี้

5.1 แนวทางปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทมุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงการเจริญเติบโตของมูลค่าบริษัทในระยะยาวด้วยผลตอบแทนที่ดีและต่อเนื่อง มีการเปิดเผยข้อมูล ที่ถูกต้อง มีรายละเอียดอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และภายในเวลาที่เหมาะสม รวมทั้งการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน

5.2 แนวทางปฏิบัติต่อลูกค้าและผู้บริโภค

บริษัทตระหนักเป็นอย่างดีถึงความสำคัญของลูกค้าและผู้บริโภคของบริษัทและมั่นใจว่า เหนือไปทางการค้าต่างๆ เป็นไปด้วยความเป็นธรรมตามมาตรฐานการค้าโดยทั่วไป โดยบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะให้ผู้บริโภคและผู้ให้บริการได้รับประโยชน์สูงสุดทั้งด้านคุณภาพและราคา และสามารถส่งมอบสินค้าและบริการให้แก่ลูกค้าและผู้บริโภคได้ภายในเวลาที่กำหนด มีนโยบายรักษาความลับของลูกค้าและผู้บริโภค รวมทั้งจัดให้มีหน่วยงานรับผิดชอบในการให้ข้อเสนอแนะในสินค้าและบริการ รวมทั้งรับข้อร้องเรียน เพื่อให้ลูกค้าและผู้บริโภคได้รับความพึงพอใจสูงสุดในสินค้าและบริการเพื่อความสัมพันธ์ที่ยั่งยืนต่อไป

5.3 แนวทางปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทให้ความสำคัญกับทรัพยากรบุคคลมาตลอด โดยมีการดูแลให้พนักงานได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสม มีการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม ส่งเสริมให้พนักงานมีโอกาสพัฒนาความรู้ความสามารถอยู่เสมอ มีการจัดสภาพแวดล้อมให้มีความปลอดภัยและเหมาะสมกับการทำงานตามหน้าที่ รวมถึงการจัดสวัสดิการพนักงานตามกฎหมายแรงงาน และอื่นๆ เพิ่มเติม

5.4 แนวทางปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือเจ้าหนี้

บริษัทจะดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ใดๆ ที่ไม่นำมาซึ่งความเสี่ยงต่อชื่อเสียงของบริษัท หรือการขัดต่อกฎหมาย มีการคำนึงถึงความเสมอภาคในการดำเนินธุรกิจและผลประโยชน์ร่วมกับคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ ทำการคัดเลือกคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ด้วยความยุติธรรม รวมทั้งปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขทางการค้าที่ได้ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด และกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ ต้องรีบเจรจากับคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข

5.5 แนวทางปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทได้ปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาบริษัทที่เป็นคู่แข่งทางการค้าด้วยข้อมูลที่ไม่เป็นความจริง รวมถึงไม่เข้าถึงสารสนเทศที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม

5.6 แนวทางปฏิบัติต่อชุมชนและสังคม

บริษัทตระหนักเป็นอย่างดีถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมของชุมชนและการเอาใจใส่ต่อผลกระทบต่อนักที่อยู่รอบข้างมากกว่าที่มีกำหนดไว้ในกฎหมาย และพยายามที่จะค่อยๆ ให้มีการซึมซับเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทคาดหวังที่จะดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคม ให้มีความสำคัญกับการดูแลรักษาขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นที่บริษัทตั้งอยู่หรือเข้าไปทำธุรกิจ และปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน มุ่งมั่นที่จะใช้ความพยายามอย่างต่อเนื่องที่จะดำเนินการยกระดับคุณภาพของสังคม ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับภาครัฐและชุมชน

ส่วนที่ 3 : การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ลงนามรับทราบจรรยาบรรณธุรกิจนี้ และลงนามการประเมินตนเองในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจเป็นประจำทุกปี รวมทั้งอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ โดยถือเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเคร่งครัด
2. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ และมีหน้าที่ในการสอดส่องดูแลและส่งเสริมให้พนักงานภายใต้บังคับบัญชาของตนปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจที่กำหนด
3. กำหนดให้มีการติดตามผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจอยู่เป็นประจำ โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit)
4. บริษัทมีการทบทวนเพื่อให้จรรยาบรรณธุรกิจมีความเหมาะสมเป็นประจำทุกปี หากมีการปรับปรุงอย่างมีนัยสำคัญของจรรยาบรรณธุรกิจ จะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

ส่วนที่ 4 : การร้องเรียน

หากพบเห็นการกระทำที่สงสัยว่าฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ ให้สอบถามข้อสงสัยหรือรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้บริหารระดับสูง หรือหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit) หรือคณะกรรมการตรวจสอบแล้วแต่กรณี

นอกจากนี้ บริษัทได้จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารเพื่อรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสอันควรสงสัย เพื่อรวบรวมข้อมูลในการแก้ไขปัญหา โดยมีช่องทางเพิ่มเติม ดังนี้

จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ e-mail : audit@wave-groups.com

จดหมายธรรมดา ส่งถึง...คณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท เวฟ เอ็นเตอร์เทนเมนต์ จำกัด (มหาชน)

อาคารมาลีนนท์ทาวเวอร์ ชั้น 15

เลขที่ 3199 ถนนพระราม 4 แขวงคลองตัน เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110

ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายในการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล หรือข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ และจะเก็บรักษาข้อมูลของผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ โดยมีรายละเอียดตามนโยบายการแจ้งการกระทำผิดและให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียน ซึ่งบริษัทได้จัดทำเป็นเอกสารแยกต่างหาก

ส่วนที่ 5 : วินัยและบทลงโทษ

จรรยาบรรณธุรกิจถือเป็นวินัยอย่างหนึ่ง ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องดำรงตนและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจะถูกพิจารณาโทษทางวินัยตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามและส่งเสริมให้ผู้อื่นปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ การกระทำต่อไปนี้ถือเป็นการทำผิดจรรยาบรรณธุรกิจ

- ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ
- แนะนำ ส่งเสริมหรือสนับสนุนให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ
- ละเลยเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ ในกรณีที่ตนทราบหรือควรทราบเนื่องจากเกี่ยวข้องกับงานภายใต้ความรับผิดชอบของตน
- ไม่ให้ความร่วมมือหรือขัดขวางการสืบสวน สอบสวนหาข้อเท็จจริงที่อ้างว่าได้มีการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ
- การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้อื่น เนื่องจากการที่ผู้อื่นรายงานการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

ทั้งนี้ การกระทำที่เข้าข่ายผิดจรรยาบรรณธุรกิจ ให้ยึดถือและปฏิบัติตามกระบวนการพิจารณาและลงโทษตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท นอกจากนี้ ผู้ที่ทำผิดจรรยาบรรณธุรกิจอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นเป็นความผิดตามกฎหมาย

โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 3 ธันวาคม 2557 เป็นต้นไป

บททวนจรรยาบรรณธุรกิจ ครั้งล่าสุด เมื่อวันที่ 7 มีนาคม 2560