



ระเบียบการรับเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส
และการให้ความคุ้มครอง
ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท โออิชิ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
และบริษัทย่อย

ระเบียบการรับเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสและการให้ความคุ้มครอง ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท โออิชิ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. เจตนารมณ์	2
2. คำนิยาม	2 - 3
3. ขอบเขตของเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส	3
4. บุคคลที่สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส	4
5. บุคคลที่เกี่ยวข้องและหน้าที่	4 - 5
6. การให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ...	6
7. ช่องทางในการแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส	6
8. การดำเนินการของบริษัท	7 - 8
9. การบังคับใช้ของระเบียบ	9
10. บทลงโทษ	9
11. การรักษาการตามระเบียบ	9
12. วันที่ใช้บังคับ	9

1. เจตนารมณ์

- 1.1 เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแสของกลุ่มบริษัท โออิชิ มีแบบแผนที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ มีความคล่องตัว และมีมาตรฐานสากลทัดเทียมกับบริษัทชั้นนำอื่น ๆ จึงจะนำพากลุ่มบริษัท โออิชิ ให้เจริญเติบโตได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน
- 1.2 เพื่อให้กรรมการ พนักงาน และบุคคลใด ๆ ที่กระทำการแทนกลุ่มบริษัท โออิชิ ดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้อง โปร่งใส ยุติธรรมและสามารถตรวจสอบได้ โดยสอดคล้องกับกฎหมาย การกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมธุรกิจรวมทั้งระเบียบต่าง ๆ ของกลุ่มบริษัท โออิชิ
- 1.3 เพื่อให้ทุกคนแจ้งอย่างสุจริตถึงการปฏิบัติที่ขัดหรือสงสัยว่าจะขัด ต่อเรื่องดังกล่าวข้างต้นให้บริษัททราบ โดยผ่านช่องทางการแจ้งต่าง ๆ ที่กลุ่มบริษัท โออิชิ จัดเตรียมให้
- 1.4 เพื่อให้ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสและบุคคลใด ๆ ที่ให้ความร่วมมือกับบริษัทด้วยความสุจริตใจ ได้รับความคุ้มครอง รวมถึงได้รับการป้องกันจากการถูกกลั่นแกล้งอันเนื่องมาจากการร้องเรียนอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม

2. คำนิยาม

“บริษัท” หมายถึง บริษัท โออิชิ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

“บริษัทย่อย” หมายถึง กิจการซึ่งจัดตั้งขึ้นโดยมีบริษัทถือหุ้นโดยตรง และ/หรือโดยอ้อมเกินกว่าร้อยละห้าสิบ และ/หรือมีอำนาจในการกำหนดนโยบายทางการเงินและการดำเนินงานของกิจการเพื่อให้ได้รับซึ่งประโยชน์จากกิจกรรมต่าง ๆ ของกิจการนั้น

“กลุ่มบริษัท โออิชิ” หมายถึง บริษัท โออิชิ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการบริษัท

“กรรมการ” หมายถึง กรรมการบริษัท

“พนักงาน” หมายถึง ผู้บริหาร พนักงาน พนักงานสัญญาจ้าง ที่ปรึกษา และลูกจ้างของกลุ่มบริษัท โออิชิ

“ระเบียบ” หมายถึง ระเบียบ ระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนดหรือกฎเกณฑ์ที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีผลบังคับกับการปฏิบัติ (Compulsory) ของกลุ่มบริษัท โออิชิ

“การประพฤติผิด” หมายถึง การกระทำที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือระเบียบของกลุ่มบริษัท โออิชิ รวมถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณของบริษัท

“นโยบายการกำกับดูแลกิจการ” หมายถึง นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ซึ่งได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ในการประชุมครั้งที่ 5/2557 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2557 และให้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ 11 พฤศจิกายน 2557 ซึ่งได้มีการประกาศให้กรรมการและพนักงานได้รับทราบโดยทั่วกันแล้ว

“จรรยาบรรณ” หมายถึง จรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท ซึ่งได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ในการประชุมครั้งที่ 10/2553 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2553 และให้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ 11 พฤศจิกายน 2553 ซึ่งได้มีการประกาศให้กรรมการและพนักงานได้รับทราบโดยทั่วกันแล้ว

3. ขอบเขตของเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส

กรรมการ พนักงาน หรือบุคคลใด ๆ ที่กระทำการแทนกลุ่มบริษัท โออิชิ อาจถูกร้องเรียนตามระเบียบนี้ หากมีการประพฤติผิดตามนิยามในข้อ 2.

ทั้งนี้ บริษัทส่งเสริมให้ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนเปิดเผยตัวตน และ/หรือให้ข้อมูลหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอเกี่ยวกับการประพฤติผิด

ในกรณีที่ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนไม่เปิดเผยตัวตนให้ทราบ ผู้รับเรื่องร้องเรียน เมื่อรับเรื่องร้องเรียนจะพิจารณาถึงข้อมูลประกอบเรื่องร้องเรียนว่า มีข้อมูลที่ระบุรายละเอียดข้อเท็จจริง หรือหลักฐานที่ชัดเจนเพียงพอหรือไม่ โดยจะไม่รับเรื่องร้องเรียนหากเป็นไปตามกรณี ดังนี้

- 3.1 เรื่องที่ไม่ระบุพยาน หลักฐาน หรือพฤติการณ์การกระทำที่ทุจริตหรือประพฤติผิดที่ชัดเจนเพียงพอที่จะดำเนินการสืบสวนสอบสวนข้อเท็จจริงได้
- 3.2 เรื่องที่กลุ่มงานทรัพยากรบุคคลและบริการธุรกิจ ตามระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่องวินัย การลงโทษ และการร้องทุกข์ของบริษัท หรือเรื่องที่ฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นของกลุ่มบริษัท โออิชิที่มีอำนาจ ได้รับไว้พิจารณา หรือได้วินิจฉัยเสร็จเด็ดขาดอย่างเป็นทางการแล้ว และไม่มีพยานหลักฐานใหม่ซึ่งเป็นสาระสำคัญเพิ่มเติม



4. บุคคลที่สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส

บุคคลใดที่ทราบเรื่องร้องเรียนหรือสงสัยโดยสุจริต ไม่ว่าจะตนเองจะได้รับความเสียหายหรือไม่ก็ตามว่า
กรรมการ พนักงาน หรือบุคคลใด ๆ ที่กระทำการแทนกลุ่มบริษัท โออิชิ มีการประพฤติผิด ตามนิยามใน
ข้อ 2. สามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส โดยกลุ่มบริษัท โออิชิ ส่งเสริมให้ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือ
เบาะแสเปิดเผยตัวตน และ/หรือให้ข้อมูลหลักฐานที่ชัดเจนมากพอเกี่ยวกับการประพฤติผิดของ
ผู้ถูกร้องเรียน รวมถึงควรแจ้งข้อมูลในการติดต่อเพื่อเป็นช่องทางในการสื่อสารกับกลุ่มบริษัท โออิชิด้วย
ทั้งนี้ กรณีที่มีหลักฐานปรากฏชัดแจ้งเพียงพอว่าผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสมีพฤติการณ์ชัดแจ้งว่าแจ้ง
หรือกล่าวหาผู้ถูกร้องเรียน โดยไม่สุจริต บริษัทจำเป็นต้องดำเนินการเพื่อปกป้องชื่อเสียงของผู้ถูกร้องเรียน
ดังนี้

- 4.1 ในกรณีที่ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสเป็นพนักงาน ให้ดำเนินการสอบสวน เพื่อพิจารณาลงโทษ
ตามระเบียบบริษัทว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคล
- 4.2 ในกรณีที่ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสเป็นบุคคลภายนอก และกลุ่มบริษัท โออิชิ ได้รับความ
เสียหาย บริษัทอาจพิจารณาดำเนินคดีกับผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนด้วย

5. บุคคลที่เกี่ยวข้องและหน้าที่

- 5.1 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มอบหมายให้กรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระเป็น
ผู้ดูแลและกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนหรือข้อมูลเบาะแสที่ผ่านเข้ามา
ตามช่องทางที่กำหนด
- 5.2 คณะกรรมการตรวจสอบแต่งตั้งให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งมีความเป็นอิสระใน
การปฏิบัติงานและรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่เป็นผู้รับเรื่องร้องเรียนหรือ
เบาะแส โดยทำหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนหรือข้อมูลเบาะแสที่ผ่านเข้ามาตามช่องทางที่กำหนดไว้ในข้อ 7.
- 5.3 ฝ่ายตรวจสอบภายในภายใต้ความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่บริหาร
จัดการ รวบรวม คัดกรอง ตรวจสอบข้อร้องเรียนหรือเบาะแสที่ได้รับพิจารณาความชัดเจนเพียงพอ
ของพยานหลักฐานในเบื้องต้น และหากมีมูลความจริงจะเสนอผลการตรวจสอบให้กรรมการ
ตรวจสอบเพื่อพิจารณา



- 5.4 กรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาผลการตรวจสอบตามรายงานที่ได้รับจากฝ่ายตรวจสอบภายใน พร้อมแนะนำแนวทางแก้ไขที่เหมาะสม
- 5.5 กรณีที่กรรมการตรวจสอบพิจารณาเห็นว่าการประพฤติดังเกิดขึ้น ไม่ได้เกิดจากความตั้งใจ และผู้ถูกร้องเรียนยินยอมแก้ไขข้อบกพร่องทันที และตั้งใจไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก ให้ฝ่ายตรวจสอบภายใน ติดตามเรื่องที่รับร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส ให้มั่นใจว่าได้มีการแก้ไขแล้ว และรายงานต่อกรรมการ ตรวจสอบถึงผลการติดตามความคืบหน้าของการแก้ไขดังกล่าว
- 5.6 กรณีกรรมการตรวจสอบพิจารณาเห็นว่าการประพฤติดังเกิดขึ้น เกิดจากความตั้งใจ หรือมีผลกระทบต่อธุรกิจของกลุ่มบริษัท โออิชิอย่างมีสาระสำคัญ กรรมการตรวจสอบจะรายงานต่อคณะกรรมการ บริษัท เพื่อพิจารณาดำเนินการโดยใช้มาตรการที่เหมาะสม เพื่อปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ดังกล่าวให้ ถูกต้อง
- 5.7 บริษัทจะแจ้งการดำเนินการ แก้ไข ปรับปรุง ตามข้อร้องเรียนหรือเบาะแสที่ได้รับมา ให้ผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแสได้ทราบตามขั้นตอนภายในระยะเวลาที่เหมาะสม
- 5.8 ผู้ถูกร้องเรียนได้แก่ กรรมการ พนักงาน หรือบุคคลใด ๆ ที่กระทำการแทนของกลุ่มบริษัท โออิชิ ที่ ถูกร้องเรียนหรือกล่าวหาโดยผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนว่ามีการประพฤติดังข้อ 2.
- 5.9 ในการพิจารณาเรื่องที่ได้รับร้องเรียนหรือเบาะแส หากพบว่ามีบุคคลอื่นเป็นผู้ร่วมกระทำ การสนับสนุนการกระทำ จ้างวาน หรือสั่งการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนด้วย ให้ถือว่าบุคคลอื่นนั้นเป็น ผู้ถูกร้องเรียนด้วย
- 5.10 บุคคลที่พึงให้ความร่วมมือกับฝ่ายตรวจสอบภายใน ในการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส อาจ เป็นกรรมการ พนักงาน หรือบุคคลภายนอกที่ได้รับการขอความร่วมมือจากฝ่ายตรวจสอบภายใน ใน การให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง หรืออาจเกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน
- 5.11 ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในของกลุ่มบริษัท โออิชิเป็นผู้ถูกร้องเรียน คณะกรรมการ ตรวจสอบของบริษัท จะเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อทำหน้าที่ตาม ความเหมาะสม



6. การให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสบุคคลที่เกี่ยวข้อง

ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสดำข้อ 4. และบุคคลที่เกี่ยวข้องตามข้อ 5. จะได้รับความคุ้มครองที่เหมาะสมจากกลุ่มบริษัท โออิชิ เช่น ไม่มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน พักงาน ชมชู้รบกวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้นั้น รวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส เช่น ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ ที่ทำงาน ตำแหน่งหน้าที่ การงาน หรือข้อมูลเกี่ยวกับการแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส จะถูกเก็บรักษาเป็นความลับ ไม่เปิดเผยต่อผู้ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่ที่จำเป็นต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย

บุคคลใด ๆ ที่ได้รับทราบเรื่องการแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสดำระเบียบนี้ จะต้องปกป้องข้อมูลเรื่องการร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแส หรือที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแส ให้เป็นความลับ และไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็นในขั้นตอนการดำเนินการตามระเบียบนี้ หรือตามที่กฎหมายกำหนด หากมีการจงใจฝ่าฝืนนำข้อมูลออกไปเปิดเผย กลุ่มบริษัท โออิชิจะดำเนินการลงโทษทางวินัย และหรือ ดำเนินการทางกฎหมายกับผู้ฝ่าฝืน แล้วแต่กรณี

7. ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส

ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสดังถึงกรมการตรวจสอบผ่านช่องทางดังนี้

7.1 จุดหมายส่งทางไปรษณีย์

คณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท โออิชิ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

57 อาคารปาร์ค เวนเซอร์ ชั้น 19 ถนนวิฑู แขวงลุมพินี

เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

7.2 จุดหมายอิเล็กทรอนิกส์

auditcommittee@oishigroup.com

8. การดำเนินการของบริษัท

8.1 การตรวจสอบเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส

- 8.1.1 เรื่องที่ไม่ซับซ้อน ได้แก่ เรื่องร้องเรียนที่มีหลักฐานชัดเจน และ/หรือไม่เกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน ให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในดำเนินการตามขบวนการปกติในข้อ 5.3
- 8.1.2 เรื่องที่ซับซ้อน ได้แก่ เรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสที่มีหลักฐานชัดเจนจำนวนมาก หรือยุ่งยากหรือเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน หรือจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญจากนอกกลุ่มบริษัท โออิชิ หรือมีลักษณะที่อาจมีผลกระทบต่อการค้ามีสาระสำคัญ ให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน นำเสนอเรื่องดังกล่าวเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อรับทราบและพิจารณาแนะนำขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูลที่เหมาะสม เพื่อบรรเทาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับกลุ่มบริษัท โออิชิ และในกรณีจำเป็น คณะกรรมการตรวจสอบอาจตั้งคณะกรรมการขึ้นอีกชุดหนึ่งเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ได้ผลสรุปที่ชัดเจนมากขึ้น โดยมีหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นกรรมการและเลขานุการด้วย

8.2 ระยะเวลาการดำเนินการ

- 8.2.1 กรณีเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสที่ได้รับแจ้งไม่ซับซ้อน ให้ฝ่ายตรวจสอบภายในดำเนินการตามข้อ 5.3 ให้เสร็จและเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบภายใน 30 วันทำการ ทั้งนี้ให้แจ้งความคืบหน้าแก่คณะกรรมการตรวจสอบเมื่อครบ 20 วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส
- 8.2.2 กรณีเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสที่ได้รับแจ้งมีความซับซ้อน ให้ฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือคณะกรรมการชุดที่คณะกรรมการตรวจสอบแต่งตั้ง แล้วแต่กรณี ดำเนินตรวจสอบจนได้ผลสรุปให้เสร็จและเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบภายใน 60 วันทำการ ทั้งนี้ให้แจ้งความคืบหน้าแก่คณะกรรมการตรวจสอบเมื่อครบ 20 วัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส



- 8.2.3 กรณีมีความจำเป็นที่ไม่สามารถจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาตาม
ข้อ 8.2.1 หรือข้อ 8.2.2 ให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือกรรมการชุดที่ได้รับการ
แต่งตั้งจากคณะกรรมการตรวจสอบ แล้วแต่กรณี สรุปสถานะของผลการตรวจสอบ พร้อม
เสนอขอขยายเวลาการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ พร้อมเหตุผลของการขอขยาย
ระยะเวลาดังกล่าว โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาให้ดำเนินการตามที่เห็นว่า
เหมาะสม
- 8.2.4 ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาสรุปสถานะของผลการตรวจสอบแล้ว เห็นว่า
มีความเพียงพอ หรือไม่มีความจำเป็นต้องตรวจสอบเพิ่มเติม หรือพ้นวิสัยที่จะทำการตรวจสอบ
ให้เกิดความชัดเจนได้ อาจสั่งให้หยุดการตรวจสอบ และให้เสนอรายงานตามข้อมูลเท่าที่มีอยู่

8.3 การรายงาน

- 8.3.1 ในกรณีที่เป็นการตรวจสอบ เนื่องจากคณะกรรมการตรวจสอบได้รับแจ้งเบาะแสจากผู้สอบ
บัญชีรับอนุญาตของบริษัท ซึ่งทำหน้าที่ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
พ.ศ. 2535 มาตรา 89/25 จะต้องรายงานผลการตรวจสอบให้แก่ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตภายใน
30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง
- 8.3.2 ในกรณีอื่น ๆ นอกจากข้อ 8.3.1 เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบได้รับรายงานจากหัวหน้าหน่วย
ตรวจสอบภายใน หรือคณะกรรมการชุดที่ได้รับการแต่งตั้ง แล้วแต่กรณี และหากไม่พบความ
จำเป็นที่ต้องตรวจสอบข้อมูลเพิ่มเติม ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบ
ดังกล่าวให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบตามกำหนดการประชุมที่ถึงกำหนด
- 8.3.2 ในกรณีที่ฝ่ายตรวจสอบภายใน ตรวจสอบหลักฐานในเบื้องต้นและพบว่า เรื่องร้องเรียนอาจ
มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อชื่อเสียง การดำเนินธุรกิจ และ/หรือฐานะการเงินของกลุ่ม
บริษัท โออิชิ ให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการ
ตรวจสอบให้ทราบทันทีโดยไม่จำเป็นต้องทำการตรวจสอบจนเสร็จ เพื่อพิจารณาถึง
ความจำเป็นในการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่ออนุมัติการให้ใช้มาตรการที่เหมาะสม
ในการบรรเทาผลกระทบดังกล่าวทันที

9. การบังคับใช้ของระเบียบ

ให้ระเบียบฉบับนี้บังคับใช้กับบริษัทและบริษัทย่อย (ยกเว้นในกรณีที่ระเบียบนี้กำหนดไว้ชัดหรือแย้งกับ
กฎหมายของประเทศที่บริษัทย่อยดำเนินการอยู่ ให้ใช้ข้อบังคับของกฎหมายนั้น ๆ แทน)

10. บทลงโทษ

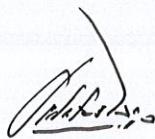
ผู้ใดกระทำการใดโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ รวมทั้งมีพฤติกรรมที่กลั่นแกล้ง
ข่มขู่ ลงโทษทางวินัย หรือเลือกปฏิบัติด้วยวิธีการอันไม่ชอบ เนื่องมาจากการร้องเรียนต่อผู้แจ้งเรื่อง
ร้องเรียนหรือเบาะแส หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสตามระเบียบนี้ ถือว่าผู้นั้นกระทำ
ผิดวินัย และต้องรับผิดชอบชดใช้ความเสียหายแก่บริษัทและหรือบริษัทย่อย หรือผู้ที่ได้รับผลกระทบจาก
การกระทำดังกล่าว ตลอดจนรับผิดชอบในทางแพ่งและทางอาญาหรือตามกฎหมายอื่นต่อไปด้วย

11. การรักษาการตามระเบียบ

- 11.1 ให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบปฏิบัติ
ข้อกำหนด ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง และมอบหมายอำนาจตามระเบียบนี้ได้ตามความจำเป็นและ
เหมาะสม
- 11.2 ในการตีความระเบียบนี้ นอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดแจ้งแล้ว ในกรณีที่มี
ข้อสงสัยและต้องตีความให้ถือตามเจตนารมณ์ของระเบียบเป็นสำคัญ

12. วันที่ใช้บังคับ

ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับกับกลุ่มบริษัท โออิชิ ตั้งแต่วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2558 เป็นต้นไป



(นายประสิทธิ์ โฉ่ววิไลกุล)
ประธานกรรมการบริษัท