

HRP-2102 **ประกาศเพิ่มเติมข้อพิจารณาด้านจรรยาบรรณและจริยธรรม ในการประเมินผลงานประจำปี และการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง/แต่งตั้ง**

15 พ.ย. 2564 เพื่อเป็นการส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ จึงทบทวนแนวทางการประเมินผลปฏิบัติงานประจำปีในนโยบาย “การบริหารผลงาน” พ.ศ. 2564 รวมถึงการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งและแต่งตั้งพนักงานในนโยบาย “การเลื่อนตำแหน่ง/แต่งตั้ง” พ.ศ. 2557 โดยให้นำการ**ปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ของบริษัทฯ และ คณะแนวทางวินัย** เป็นข้อมูลเพิ่มเติมประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี การสรุปเกรดการประเมิน (Calibration) และการพิจารณาความเหมาะสมในการเลื่อนตำแหน่ง/ แต่งตั้ง

มีผลตั้งแต่วันที่ 15 พฤศจิกายน 2564 เป็นต้นไป

Pascal Billaud
Chief People Officer - Central Group

อณุตตรา พานโพธิ์ทอง
Chief People Officer - Central Retail

HRP-2102 **Announcement of Code of Conduct and Ethical Consideration in Annual Performance Evaluation and Promotion/ Appointment**

15 Nov 2021 In order to promote good corporate governance and code of conduct, the Company has reviewed aspects for annual performance evaluation in the “Performance Management Policy” 2021 and criteria of employee promotion/ appointment in the “Promotion Policy” 2014. **The Company’s code of conduct, ethical practices, compliance with company rules and regulations and disciplinary scores** are considered as additional information for performance evaluation, calibration and determine suitability of the person for promotion.

Effective from 15 November 2021 onwards

Pascal Billaud
Chief People Officer - Central Group

Anuttara Panpothong
Chief People Officer - Central Retail

เอกสารแนบ 1: **แนวปฏิบัติในการนำจรรยาบรรณ และจริยธรรมมาพิจารณาประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน**

1. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล จัดเตรียมข้อมูลและบันทึกคะแนนทางวินัยในระบบข้อมูลทรัพยากรบุคคลของบริษัท ภายใต้การสนับสนุนโดย HRIS เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการให้คะแนนผลการปฏิบัติงานประจำปี

2. หัวหน้างาน จะต้องนำคะแนนทางวินัย ข้อสังเกต หรือข้อกังวลด้านจริยธรรม (ถ้ามี) ได้แก่ **การปฏิบัติตนตามหลักจรรยาบรรณ การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบข้อบังคับต่างๆ ของบริษัทฯ การรักษาข้อมูลและความลับของบริษัท การรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ การปฏิบัติตามแนวทางต่อต้านการทุจริตคอร์ปชั่น รวมถึงคะแนนทางวินัยที่ถูกหัก** มาประกอบการพิจารณาการสรุปเกรดประเมินผล (Calibration) เพื่อสะท้อนถึงพฤติกรรมที่ถูกต้องตามหลักจรรยาบรรณ และจริยธรรม และแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องในการป้องกันความเสี่ยงต่อไป

Attachment 1: **Guidelines for implement ethics and ethics in performance evaluation**

1. Human Resources Department shall provide information and record of disciplinary scores in the Company's Human Resources Information System with HRIS support for use as evidence of performance scoring.

2. Direct Manager are required to bring disciplinary scores, ethical observation, or concerns (If any), to consider final grade calibration to reflect the expected behaviors in accordance with company's **code of conduct, ethical practices, compliance with company rules and regulations, company's data protection and confidentiality, cybersecurity, anti-corruption, and deducted disciplinary scores**. The direct manager shall notify the relevant parties to prevent any misconduct or mitigate risk that may occur.

เอกสารแบบ 2: ตัวอย่าง การเพิ่มหัวข้อจรรยาบรรณ และจริยธรรมในแบบฟอร์มพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง
(หมายเหตุ รูปแบบแบบฟอร์มอาจแตกต่างกันตามเอกสารที่ใช้งานของแต่ละหน่วยธุรกิจ)

<p>ชื่อ-สกุล นาย/นาง/นางสาว ตำแหน่ง</p> <p>ระดับ สังกัด สาขา</p> <p>ปัจจุบันอายุ ปี อายุงาน ปี เดือน อายุในตำแหน่งปัจจุบัน ปี เดือน เงินเดือนปัจจุบัน.....บาท</p>
<p>การประเมินผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง 3 ปี</p> <p>1. ปี 2564 เกรด</p> <p>2. ปี 2563 เกรด</p> <p>3. ปี 2562 เกรด</p>
<p>ความเห็นของผู้บังคับบัญชา</p> <p>ความสำเร็จ/ผลงานเด่น</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>คุณภาพบุคคล/ลักษณะเด่น</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>สิ่งที่ต้องพัฒนาเพิ่มเติม</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>จรรยาบรรณ และจริยธรรม</p> <p>ถูกตัดคะแนนทางวินัย คะแนน (ถ้ามี)</p> <p>ความคิดเห็นเพิ่มเติม</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>เสนอพิจารณาเพื่อขออนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> เลื่อนตำแหน่งจาก สังกัด สาขา</p> <p>เป็นตำแหน่ง สังกัด สาขา</p> <p><input type="checkbox"/> ปรับระดับงานจาก เป็น</p>

Attachment 2: Examples of adding the code of conduct and ethic topics to promotion forms
(remark: Format may be different based on BU documents)

Name-Surname Mr./Mrs./Ms. Position
Level Company Branch
Age Year of Serviceyearsmonths Year in Positionyearsmonths Current Salary
Performance evaluation for the past 3 years
1. 2021 Grade
2. 2020 Grade
3. 2019 Grade
Direct Manager's Justification
Key Achievement/Outstanding Accomplishments
.....
.....
.....
Top Strength/Characteristics
.....
.....
.....
Development Areas
.....
.....
.....
Code of Conduct and Ethic
Disciplinary point deducted (if any)
Comments
.....
.....
.....
Propose for Approval
<input type="checkbox"/> Promotion from Company Branch
To position Company Branch
<input type="checkbox"/> Adjust level from to

example