



# CODE OF CONDUCT

Directives of Fronius Canada Ltd.

# CODE DE CONDUITE

Directives de Fronius Canada Ltd



## CODE OF CONDUCT

Our values – Community, Innovation, Creativity, Sustainability, Quality Awareness and Cost Effectiveness – are the guiding principles at the heart of everything we do. Through this code of conduct, we are committing ourselves to acting responsibly and in an appropriate manner. In this way, our employees will be better equipped to make business decisions and take action as autonomous individuals.

Our employees are crucial to the success of our company because they are the bedrock of our reputation and of the trust that our customers place in us. It is precisely for this reason that clear ethical and moral principles need to be built into our business approach.

This code of conduct applies to all Fronius employees permanent/temporary, full-time/part-time, agency employees irrespective of their position within the company. We also expect our business partners to conduct with the same integrity and in accordance with the laws and in line with this code.

Each employee is individually responsible for complying with and implementing the code of conduct. Managers are required to set a good example for employees by practising the code of conduct themselves. They must also instruct their employees so that they know how to respond to the code of conduct, must check that their employees are actually following it and provide them with training.

When interpreting the rules of the code of conduct, employees must also rely on their own judgement and must ask themselves whether a particular course of action is ethically or morally questionable, or could potentially provoke criticism. However, in those cases where legal regulations apply, there is absolutely no room for personal discretion.

## CODE DE CONDUITE

Nos valeurs - communauté, innovation, créativité, durabilité, souci de la qualité et de la rentabilité - sont les principes directeurs au cœur de tout ce que nous faisons. Par ce code de conduite, nous nous engageons à agir de manière responsable et appropriée. De cette manière, nos employés seront mieux équipés pour prendre des décisions commerciales et agir en tant qu'individus autonomes.

Nos employés sont essentiels à la réussite de notre entreprise car ils sont le fondement de notre réputation et de la confiance que nos clients nous accordent. C'est précisément pour cette raison que des principes éthiques et moraux clairs doivent être intégrés dans notre approche commerciale.

Ce code de conduite s'applique à tous les employés permanents/temporaires, à temps plein/partiel et intérimaires de Fronius, quelle que soit leur position dans l'entreprise. Nous attendons également de nos partenaires commerciaux qu'ils se comportent avec la même intégrité, dans le respect des lois et conformément à ce code.

Chaque employé est individuellement responsable du respect et de la mise en œuvre du code de conduite. Les dirigeants sont tenus de donner le bon exemple aux employés en appliquant eux-mêmes le code de conduite. Ils doivent également instruire leurs employés pour que ceux-ci sachent comment réagir au code de conduite, vérifier que leurs employés le respectent effectivement et leur fournir une formation.

Lorsqu'ils interprètent les règles du code de conduite, les employés doivent également se fier à leur propre jugement et se demander si une ligne de conduite particulière est éthiquement ou moralement discutable ou pourrait éventuellement susciter des critiques. Toutefois, dans les cas où des réglementations légales s'appliquent, il n'y a absolument aucune place pour la discrétion personnelle.



If employees have any questions or doubts about the code of conduct, they are welcome to seek clarification from their line managers, the Managing Director, Mr. Goure Romuald and the General Manager, Mr. Kulkarni Sanjay, at any time. The Managing Director is also the ultimate authority for settling controversies or questions of interpretation, and its interpretation shall be binding.

**The Managing Director/ the General Manager can be contacted via following e-mail address:**

[Goure.Romuald@fronius.com](mailto:Goure.Romuald@fronius.com)

[Kulkarni.Sanjay@fronius.com](mailto:Kulkarni.Sanjay@fronius.com)

Si les employés ont des questions ou des doutes sur le code de conduite, ils peuvent à tout moment demander des éclaircissements à leurs supérieurs hiérarchiques, au directeur général, M. Goure Romuald et au directeur opérationnel, M. Kulkarni Sanjay. Le directeur général est également l'autorité suprême pour le règlement des controverses ou des questions d'interprétation et son interprétation est contraignante.

**Le directeur général/le dirigeant général peuvent être contactés à l'adresse courriel suivante :**

[Goure.Romuald@fronius.com](mailto:Goure.Romuald@fronius.com)

[Kulkarni.Sanjay@fronius.com](mailto:Kulkarni.Sanjay@fronius.com)



## 1 LEGISLATION/OTHER REGULATIONS

Compliance with the applicable legislation and with internal and external regulations underpins all our business activities and decisions.

## 2 FREE/FAIR COMPETITION

Professional, fair and transparent conduct in the marketplace is conducive to safeguarding our interests in the long term and helps Fronius to securely maintain its competitiveness in a sustainable way.

- / When participating in the market, we steer clear of underhand marketing arrangements, market abuse or concentrations of power. We avoid any restriction of free competition and any breach of competition and antitrust laws. We respond to the challenges on the market by ensuring that our employees are qualified and motivated, that our processes are efficient and that our products are of high quality.
- / In our dealings with our competitors, the following are strictly prohibited: arrangements of any kind relating to prices or production quantities; discrimination against other market participants; splitting or dividing up the market by apportioning customers, suppliers, territories or business areas; exerting unreasonable pressure on business partners; sham offers and similar agreements with other competitors; collusive tendering; and any exchange of confidential information belonging to other market participants, including, in particular, price calculations, production capacities, production costs, terms and conditions of sale.

## 1 LÉGISLATION/AUTRES RÈGLEMENTS

Le respect de la législation applicable et des réglementations internes et externes sous-tend toutes nos activités et décisions commerciales.

## 2 CONCURRENCE LIBRE/ÉQUITABLE

Une conduite professionnelle, équitable et transparente sur le marché est propice à la sauvegarde de nos intérêts à long terme et aide Fronius à maintenir sa compétitivité de manière durable.

- / Lorsque nous participons au marché, nous évitons les accords de commercialisation clandestine, abus de marché ou concentrations de pouvoir. Nous évitons toute restriction de la libre concurrence et toute violation des lois sur la concurrence et les ententes. Nous répondons aux défis du marché en nous assurant que nos employés sont qualifiés et motivés, que nos processus sont efficaces et que nos produits sont de haute qualité.
- / Dans nos relations avec nos concurrents, les éléments suivants sont strictement interdits : accords de toute nature relatifs aux prix ou aux quantités de production ; discrimination à l'égard d'autres acteurs du marché ; fractionnement ou division du marché par la répartition des clients, des fournisseurs, des territoires ou des secteurs d'activité ; exercice de pressions déraisonnables sur les partenaires commerciaux ; offres fictives et accords similaires avec d'autres concurrents ; appels d'offres collusoires ; et tout échange d'informations confidentielles appartenant à d'autres acteurs du marché, y compris, notamment, le calcul des prix, les capacités de production, les coûts de production et les conditions de vente.



- / We do not discuss any internal matters with our competitors that could affect market behaviour, particularly prices and terms and conditions of sale, costs and calculations, stock lists and capacities, production schedules, strategic information of any kind, and confidential or protected information
- / In cases where we receive such information unsolicited from third parties, this is to be documented and reported to the General Manager.
- / We are sincere in our dealings with our suppliers and treat them fairly. We make purchasing decisions purely on the basis of quality, deadlines and prices.
- / Our cooperation in associations and lobby groups is geared towards positive economic development. All participation in and activities associated with such associations are subject to the above stipulations; it is forbidden to exchange market and price-related information or to exchange confidential company information.
- / Whenever conduct in breach of competition law is identified, it must be reported to the General Manager immediately.
- / Nous ne discutons avec nos concurrents d'aucune question interne susceptible d'affecter le comportement du marché, notamment les prix et les conditions de vente, les coûts et les calculs, les listes et les capacités de stock, les calendriers de production, les informations stratégiques de toute nature et les informations confidentielles ou protégées.
- / Dans les cas où nous recevons de telles informations non sollicitées de la part de tiers, cela doit être documenté et signalé au directeur général.
- / Nous sommes sincères dans nos relations avec nos fournisseurs et nous les traitons équitablement. Nous prenons nos décisions d'achat sur la seule base de la qualité, des délais et des prix.
- / Notre coopération au sein d'associations et de groupes de pression est axée sur un développement économique positif. Toute participation et activité liée à ces associations est soumise aux dispositions ci-dessus ; il est interdit d'échanger des informations sur le marché et les prix ou d'échanger des informations confidentielles sur les entreprises.
- / Chaque fois qu'un comportement contraire au droit de la concurrence est constaté, il doit être immédiatement signalé au directeur général.

### **3 CORRUPTION/BRIBERY/ MONEY LAUNDERING**

We reject corruption in any form. Corruption is the abuse of one's power for one's own personal gain or benefit. When accepting or granting benefits, we always take care to ensure that they are appropriate and do not reflect badly on us in any way, irrespective of whether or not there is a criminal dimension involved.

### **3 CORRUPTION/ POT-DE-VIN/ BLANCHIMENT D'ARGENT**

Nous rejetons la corruption sous toutes ses formes. La corruption est l'abus de pouvoir d'une personne pour son propre profit ou bénéfice personnel. Lorsque nous acceptons ou accordons des avantages, nous veillons toujours à ce qu'ils soient appropriés et ne nous nuisent en aucune façon, qu'il y ait ou non une dimension pénale.



Appropriate action must be taken to counter even the slightest hint of unacceptable or dubious conduct. For this reason, all our employees are forbidden from granting or accepting benefits of any kind, particularly in cases where this could unduly affect business activities.

We do not tolerate any form of bribery. The granting or acceptance of gifts of any kind that give rise to obligations or expectations is alien to us and will not be tolerated.

By "gifts" we mean any form of advantage bestowed, in particular invitations or other benefits such as cash payments, vouchers/coupons, savings/reductions or intangible benefits. This does not include gifts of minimal value, hospitality that is provided as part of normal business practice, donations to people in need and sponsoring activities that are carried out with sufficient transparency. Further details surrounding this are available in the 'Employee Handbook'.

Money laundering is the process of feeding sums of money or assets obtained by illegal means into the legal financial and business markets. The money mainly originates from prohibited activities such as tax evasion, bribery, blackmail, corruption, robbery, drug trafficking or the illegal arms trade. The purpose of the "laundering" process is to conceal these origins.

We are committed to compliance with all applicable anti-money laundering regulations. No flows of money are to be accepted if they could potentially be associated with money laundering. In cases of doubt, careful scrutiny is required.

Des mesures appropriées doivent être prises pour contrer le moindre soupçon de comportement inacceptable ou douteux. C'est pourquoi il est interdit à tous nos employés d'accorder ou d'accepter des avantages de quelque nature que ce soit, en particulier dans les cas où cela pourrait affecter indûment les activités commerciales.

Nous ne tolérons aucune forme de corruption. L'octroi ou l'acceptation de cadeaux de quelque nature que ce soit qui donnent lieu à des obligations ou à des attentes nous est étranger et ne sera pas toléré.

Par "cadeaux", nous entendons toute forme d'avantage accordé, en particulier les invitations ou autres avantages tels que paiements en espèces, bons/coupons, ristournes/réductions ou les avantages intangibles. Cela n'inclut pas les cadeaux d'une valeur minimale, l'hospitalité offerte dans le cadre des pratiques commerciales normales, les dons aux personnes dans le besoin et le parrainage d'activités menées avec suffisamment de transparence. De plus amples informations à ce sujet sont disponibles dans le "Manuel de l'employé".

Le blanchiment d'argent est le processus qui consiste à introduire des sommes d'argent ou des actifs obtenus par des moyens illégaux sur les marchés financiers et commerciaux légaux. L'argent provient principalement d'activités interdites telles que l'évasion fiscale, la corruption, le chantage, les pots-de-vin, le vol, le trafic de drogue ou le commerce illégal d'armes. L'objectif du processus de "blanchiment" est de dissimuler ces origines.

Nous nous sommes engagés à respecter toutes les réglementations applicables en matière de lutte contre le blanchiment d'argent. Aucun flux d'argent ne doit être accepté s'il peut être potentiellement associé au blanchiment d'argent. En cas de doute, un examen minutieux est nécessaire.



## 4 INTEGRITY/RESPECT

Every human being is precious and unique. We value and foster the abilities of each individual. Our self-image and our code of conduct compel us to honour the dignity and personhood of each employee, to deal with one another respectfully and to have due and deliberate regard for diversity in a way that creates value.

Discrimination of any kind whatsoever will not be tolerated. This includes any form of discrimination on the basis of a person's views and beliefs; on cultural, religious or political grounds; on the basis of differing sexual orientations; and on the basis of differing mental or physical characteristics or abilities. Further details surrounding this are available in the 'Employee Handbook'

Similarly, under no circumstances will we tolerate any kind of sexual harassment. This also includes insinuating remarks or innuendos, whether made verbally or in writing, degrading expressions or comments of a similar kind or pictures and images of a similar kind.

Any form of human trafficking, child labour or forced labour is strictly prohibited and is not acceptable to Fronius even if only evident to a rudimentary extent.

## 5 CONFLICTS OF INTEREST

We make our decisions objectively and impartially based on the facts. If employees enter situations where their own personal or economic interests come into conflict – or could potentially come into conflict – with the interests of Fronius, we expect them to act solely in the interest of the company. Every employee is required to fully disclose any current or potential conflicts of interest to their direct line manager immediately and unprompted, and – if necessary – to request special permission, even in cases where only a perceived conflict of interest of this kind might arise.

## 4 INTÉGRITÉ/RESPECT

Chaque être humain est précieux et unique. Nous valorisons et encourageons les capacités de chaque individu. L'image que nous avons de nous-mêmes et notre code de conduite nous obligent à respecter la dignité et la personnalité de chaque employé, à traiter les uns avec les autres avec respect et à tenir dûment et délibérément compte de la diversité d'une manière qui crée de la valeur.

Aucune discrimination de quelque nature que ce soit ne sera tolérée. Cela comprend toute forme de discrimination fondée sur les opinions et les croyances d'une personne, sur des motifs culturels, religieux ou politiques, sur des orientations sexuelles différentes et sur des caractéristiques ou des capacités mentales ou physiques différentes. De plus amples informations à ce sujet sont disponibles dans le "Manuel de l'employé".

De même, nous ne tolérerons en aucun cas une quelconque forme de harcèlement sexuel. Cela inclut également les remarques ou sous-entendus insinuants, qu'ils soient faits verbalement ou par écrit, les expressions ou commentaires dégradants de même nature ou les images et photos de même nature.

Toute forme de trafic d'êtres humains, de travail des enfants ou de travail forcé est strictement interdite et n'est pas acceptable pour Fronius, même si elle n'est évidente que de manière rudimentaire.

## 5 CONFLITS D'INTÉRÊTS

Nous prenons nos décisions de manière objective et impartiale, en nous basant sur les faits. Si des employés se trouvent dans des situations où leurs intérêts personnels ou économiques entrent en conflit -ou pourraient potentiellement entrer en conflit- avec les intérêts de Fronius, nous attendons d'eux qu'ils agissent uniquement dans l'intérêt de l'entreprise. Chaque employé est tenu de révéler immédiatement et sans délai à son supérieur hiérarchique direct tout conflit d'intérêts actuel ou potentiel et, si nécessaire, de demander une autorisation spéciale, même dans les cas où seul un conflit d'intérêts apparent de ce type pourrait survenir.



Outside employment always requires prior written permission from the employee's direct line manager and the HR department must also be informed. This also applies to participation in the supervisory or advisory boards of companies outside of the Fronius Group.

Economic involvement with competitors or business partners of Fronius (customers or suppliers) is forbidden. The only exceptions to this are minor shareholdings in listed companies, provided that these are in line with standard investment management practices. Managers must also make their direct line managers and the legal department of Fronius International aware – in a verifiable manner – of any shareholdings that their close family members have in competitors or business partners of Fronius. The legal department of Fronius International can be contacted via the following e-mail address: [legal@fronius.com](mailto:legal@fronius.com).

Transactions with business partners must be reported to the employee's direct line manager well in advance of any contract negotiations in cases where close family members of the employee are involved in the corporate decisions of the business partner or are acting directly as negotiators on behalf of the business partner.

If employees have close family members working in the same department as themselves, they must disclose this to their direct line managers in a verifiable manner. By "close family members", we mean spouses, partners, parents, siblings and children.

L'emploi à l'extérieur nécessite toujours une autorisation écrite préalable du supérieur hiérarchique direct de l'employé et le service des ressources humaines doit également être informé. Cela s'applique également à la participation aux conseils de surveillance ou aux conseils consultatifs d'entreprises n'appartenant pas au groupe Fronius.

Toute participation économique avec des concurrents ou des partenaires commerciaux de Fronius (clients ou fournisseurs) est interdite. Les seules exceptions à cette règle sont les participations mineures dans des sociétés cotées en bourse, à condition qu'elles soient conformes aux pratiques habituelles de gestion des investissements. Les directeurs doivent également informer leurs supérieurs hiérarchiques directs et le service juridique de Fronius International -de manière vérifiable- de toute participation que des membres de leur famille proche détiennent dans des concurrents ou partenaires commerciaux de Fronius. Le service juridique de Fronius International peut être contacté à l'adresse courriel suivante : [legal@fronius.com](mailto:legal@fronius.com).

Les transactions avec les partenaires commerciaux doivent être signalées au supérieur hiérarchique direct de l'employé bien avant toute négociation de contrat dans les cas où des membres de la famille proche de l'employé sont impliqués dans les décisions de l'entreprise du partenaire commercial ou agissent directement en tant que négociateurs au nom du partenaire commercial.

Si des employés ont des membres de leur famille proche travaillant dans le même service qu'eux, ils doivent le signaler à leurs supérieurs hiérarchiques directs de manière vérifiable. Par "membres de la famille proche", nous entendons les conjoints, partenaires, parents, fratries et enfants.





## **6 HANDLING OF COMPANY INFORMATION/ NON-DISCLOSURE**

Confidential information of any kind (financial data, contracts, correspondence, technical data) that is obtained in a professional capacity is intended exclusively for internal use and must not be utilised to pursue personal interests. Nor is it to be disclosed to external third parties without permission. Company information must always be kept safe and must be secured to prevent access by third parties.

The strictest confidentiality must be observed in relation to all company and business secrets as well as all matters relating to the company. Whenever the involvement of external partners is sought, suitable non-disclosure agreements must be put in place.

Employees remain bound by the non-disclosure obligation in full even after their employment comes to an end. All employees are required to protect the intellectual property belonging to Fronius and to prevent competitors or unauthorised third parties from accessing this exclusive knowledge. Employees must treat the intellectual property of Fronius as strictly confidential and use it exclusively for the purpose of carrying out their duties.

We respect the intellectual property of others. We will not tolerate any illegitimate use of intellectual property that does not belong to us. We are aware of the highly sensitive nature of any personal data entrusted to us and are committed to ensuring its protection by handling it with care. This also applies to relevant data belonging to customers and suppliers.

## **6 TRAITEMENT DES INFORMATIONS SUR LA SOCIÉTÉ/NON-DIVULGATION**

Les informations confidentielles de toute nature (données financières, contrats, correspondance, données techniques) obtenues à titre professionnel sont exclusivement destinées à un usage interne et ne doivent pas être utilisées pour poursuivre des intérêts personnels. Elles ne doivent pas non plus être divulguées à des tiers externes sans autorisation. Les informations sur les entreprises doivent toujours être conservées en toute sécurité et doivent être sécurisées pour empêcher l'accès de tierces-parties.

La confidentialité la plus stricte doit être respectée pour tous les secrets d'entreprise et d'activités ainsi que pour toutes les questions relatives à l'entreprise. Lorsque la participation de partenaires extérieurs est recherchée, des accords de non-divulgaration appropriés doivent être mis en place.

Les employés restent entièrement liés par l'obligation de non-divulgaration même après la fin de leur emploi. Tous les employés sont tenus de protéger la propriété intellectuelle appartenant à Fronius et d'empêcher des concurrents ou des tiers non autorisés d'accéder à ces connaissances exclusives. Les employés doivent traiter la propriété intellectuelle de Fronius de manière strictement confidentielle et l'utiliser exclusivement dans l'exercice de leurs fonctions.

Nous respectons la propriété intellectuelle d'autrui. Nous ne tolérerons aucune utilisation illégitime de la propriété intellectuelle qui ne nous appartient pas. Nous sommes conscients de la nature hautement sensible des données personnelles qui nous sont confiées et nous nous engageons à assurer leur protection en les traitant avec soin. Cela s'applique également aux données pertinentes appartenant aux clients et aux fournisseurs.



## 7 REPORTING MISCONDUCT

All employees are required to comply with this code of conduct at all times. If employees identify any breaches of the terms of the code of conduct, of other internal directives and rules, or, of legal regulations, they must report them immediately. All such reports will be treated as confidential and carefully investigated.

**Employees are free to choose from the following reporting methods:**

- / Send the information to the General Manager ([Kulkarni.Sanjay@fronius.com](mailto:Kulkarni.Sanjay@fronius.com)),  
or
- / Send the information to the Managing Director ([Goure.Romuald@fronius.com](mailto:Goure.Romuald@fronius.com)),  
or
- / Send the information to your direct line manager.

In the interest of fostering open and trusting communication, we wish to stress explicitly that any employees who does report identified breach of law, the code of conduct or other internal directives and rules will not – under any circumstances – suffer any negative consequences whatsoever as a result. The same applies to others who contribute important information to the investigation of such misconduct.

## 7 SIGNALEMENT D'UNE FAUTE

Tous les employés sont tenus de respecter ce code de conduite à tout moment. Si les employés constatent des infractions aux termes du code de conduite, à d'autres directives et règles internes ou à des règlements juridiques, ils doivent les signaler immédiatement. Tous ces signalements seront traités de manière confidentielle et feront l'objet d'une enquête approfondie.

**Les employés sont libres de choisir parmi les méthodes de signalement suivantes :**

- / Envoyez les informations au directeur opérationnel ([Kulkarni.Sanjay@fronius.com](mailto:Kulkarni.Sanjay@fronius.com)),  
ou
- / Envoyez les informations au directeur général ([Goure.Romuald@fronius.com](mailto:Goure.Romuald@fronius.com)),  
ou
- / Envoyez les informations à votre supérieur hiérarchique.

Dans le but de favoriser une communication ouverte et confiante, nous souhaitons souligner explicitement que tout employé qui signale une infraction à la loi, au code de conduite ou à d'autres directives et règles internes ne subira, en aucun cas, de conséquences négatives de quelque nature que ce soit. Il en va de même pour les autres personnes qui fournissent des informations importantes dans le cadre d'une enquête sur une telle faute.