



# CODE OF CONDUCT

Directives of Fronius Thailand Ltd.

## จรรยาบรรณทางธุรกิจ

แนวทางปฏิบัติของบริษัท ฟรอนิอุส (ประเทศไทย) จำกัด

## 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 (white- and blue-collar employees, apprentices, interns and leased staff) regardless of their position within the company. We also expect our business partners to behave with integrity and in accordance with the law in line with this code.

Each and every employee is individually responsible for complying with and implementing the code of conduct. Managers are required to set a good example for employees by putting the code of conduct into practice 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.

If employees have any questions or doubts about the code of conduct, they are welcome to seek clarification from their line managers and the Managing Director, Mr. Porameth Shinno, 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 can be contacted via the following e-mail address:**  
[Shinno.Porameth@fronius.com](mailto:Shinno.Porameth@fronius.com)

## จรรยาบรรณทางธุรกิจ

ค่านิยมของเรา - ชุมชน นวัตกรรม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความยั่งยืน ความตระหนักถึงคุณภาพ และต้นทุนประสิทธิภาพ – เป็นหลักการพื้นฐานที่สำคัญของทุกสิ่งที่เราทำ ด้วยจรรยาบรรณทางธุรกิจฉบับนี้ เรามุ่งมั่นที่จะดำเนินการด้วยความรับผิดชอบและในลักษณะที่เหมาะสม ทำให้พนักงานของเรามีความพร้อมยิ่งขึ้นต่อการตัดสินใจในทางธุรกิจและดำเนินการในฐานะปัจเจกบุคคลอย่างมีอิสระ

พนักงานของเรามีส่วนสำคัญต่อความสำเร็จของบริษัท เนื่องจากพวกเขาเป็นรากฐานของชื่อเสียงของเราและความไว้วางใจของลูกค้าที่มีต่อเรา สิ่งนี้คือเหตุผลที่จำเป็นต้องกำหนดหลักเกณฑ์ทางจริยธรรมและทางศีลธรรมที่ชัดเจนเข้าเป็นส่วนหนึ่งของแนวคิดทางธุรกิจของเรา

จรรยาบรรณทางธุรกิจนี้ใช้บังคับกับพนักงานทุกคนของฟรอนิอุส (พนักงานประจำสำนักงานและพนักงานผู้ใช้แรงงาน ลูกมือฝึกหัด เด็กฝึกงานและพนักงานจ้างเหมาบริการ) โดยไม่คำนึงถึงตำแหน่งงานของพวกเขารายในบริษัท เรายังคาดหวังว่าคู่ค้าทางธุรกิจของเราจะประพฤติตนอย่างมีคุณธรรมและเป็นไปตามกฎหมายและสอดคล้องกับจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้

พนักงานทุกคนต่างต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติตามและนำเอาจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้ไปปฏิบัติ ผู้จัดการแผนกต้องเป็นตัวอย่างที่ดีแก่พนักงานโดยการนำเอาจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้ไปปฏิบัติด้วยตนเอง นอกจากนี้ ผู้จัดการแผนกยังต้องแนะนำพนักงานเพื่อให้พนักงานทราบถึงวิธีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้ และต้องตรวจสอบว่าพนักงานได้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้จริง และต้องให้การฝึกอบรมแก่พนักงาน

เมื่อมีการตีความเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ของจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้ พนักงานต้องใช้ดุลยพินิจของตนเองและต้องถามตนเองว่าแนวทางปฏิบัติที่เฉพาะเจาะจงมีปัญหาคงในด้านจริยธรรมหรือด้านศีลธรรมหรือไม่ หรืออาจก่อให้เกิดการวิพากษ์วิจารณ์หรือไม่ อย่างไรก็ตาม ในกรณีเหล่านั้น หากมีข้อกำหนดทางกฎหมายใช้บังคับ ห้ามมิให้ใช้ดุลยพินิจส่วนบุคคลอย่างเด็ดขาด

หากพนักงานมีคำถามหรือข้อสงสัยใดๆ เกี่ยวกับจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้ พนักงานสามารถขอคำชี้แจงจากผู้จัดการสายงานตรงของตน และจากนายปรเมศวร์ ชินโน กรรมการผู้จัดการได้ทุกเมื่อ นอกจากนี้ กรรมการผู้จัดการมีอำนาจเด็ดขาดในการยุติข้อโต้แย้งหรือปัญหาด้านการตีความ และการตัดสินใจดังกล่าวให้มีผลผูกพัน

พนักงานสามารถติดต่อ กรรมการผู้จัดการ ได้โดยทางอีเมลดังนี้:  
[Shinno.Porameth@fronius.com](mailto:Shinno.Porameth@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.
- / 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.

## 1 กฎหมาย/ข้อบังคับอื่น

การปฏิบัติตามกฎหมายที่ใช้บังคับ ข้อบังคับภายในองค์กร และข้อบังคับภายนอกองค์กร เป็นรากฐานสนับสนุนกิจกรรม และการตัดสินใจทางธุรกิจทั้งหมดของเรา

## 2 การแข่งขันอย่างเสรี/เป็นธรรม

การดำเนินกิจการในตลาดอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และเป็นมืออาชีพ นำไปสู่การปกป้องผลประโยชน์ของเราในระยะยาว และช่วยให้ฟรอนิอุส สามารถรักษาขีดความสามารถในการแข่งขันได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน

- / เมื่อเข้าสู่ตลาด เราหลีกเลี่ยงการจัดการการตลาดอย่าง ไม่เปิดเผย การใช้อำนาจเหนือตลาดในทางมิชอบ หรือ การกระจุกตัวของอำนาจ เราหลีกเลี่ยงข้อจำกัดใดๆ ต่อ การแข่งขันอย่างเสรีและการฝ่าฝืนกฎหมายการแข่งขัน ทางการค้าและป้องกันการผูกขาดทางการค้า เราจัดการ กับอุปสรรคทำลายในตลาดโดยการทำให้แน่ใจว่า พนักงานของเรามีคุณสมบัติครบถ้วนและมีแรงจูงใจว่า กระบวนการต่างๆ ของเรามีประสิทธิภาพและสินค้าของ เรามีคุณภาพสูง
- / ห้ามมิให้ดำเนินการดังต่อไปนี้ในการรับมือกับคู่แข่งของ เราโดยเด็ดขาด: การเตรียมการในรูปแบบใดๆ ที่ เกี่ยวข้องกับราคาหรือปริมาณการผลิต การเลือกปฏิบัติ กับผู้เข้าร่วมแข่งขันรายอื่นในตลาด การแยกหรือ แยกแยกตลาดโดยการปันส่วนลูกค้า ผู้จัดหาสินค้า เขต แดนหรือพื้นที่ทางธุรกิจ การใช้แรงกดดันอย่างไม่เป็นเหตุ อันสมควรกับคู่ค้าทางธุรกิจ ข้อเสนอหลอกลวงและการ จัดการในทำนองเดียวกันกับคู่แข่งรายอื่น การประกวด ราคาโดยการสมรู้ร่วมคิด และการแลกเปลี่ยนข้อมูล ความลับใดๆ ซึ่งเป็นของผู้เข้าร่วมแข่งขันรายอื่นในตลาด โดยเฉพาะอย่างยิ่ง รวมถึงการคำนวณราคา ขีด ความสามารถในการผลิต ต้นทุนการผลิต ข้อกำหนดและ เงื่อนไขการขาย
- / เราไม่ปรึกษาหารือเรื่องภายในกับคู่แข่งของเราซึ่งอาจ ส่งผลกระทบต่อพฤติกรรมตลาด โดยเฉพาะอย่างยิ่งเรื่อง ราคา ข้อกำหนดและเงื่อนไข การขาย ต้นทุนสินค้าและ การคำนวณ รายการสินค้าคงคลัง และกำลังการผลิต ตารางการผลิต ข้อมูลเชิงกลยุทธ์ทุกชนิดและข้อมูล ความลับหรือข้อมูลที่ได้รับการคุ้มครอง



- / In cases where we receive such information unsolicited from third parties, this is to be documented and reported to the Managing Director.
- / 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 Managing Director immediately.

### 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.

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.

- / ในกรณีที่เรารับข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับร้องขอจากบุคคลภายนอก ข้อมูลนี้ต้องถูกจัดทำเป็นเอกสารและรายงานต่อกรรมการผู้จัดการ
- / เรามีความซื่อสัตย์ในการติดต่อกับผู้จัดหาสินค้าของเรา และปฏิบัติต่อพวกเขาอย่างเป็นธรรม เราตัดสินใจในการจัดซื้อสินค้าโดยคำนึงถึงคุณภาพ กำหนดเวลาและราคาอย่างแท้จริง
- / ความร่วมมือของเราในสมาคม และกลุ่มที่มีการเอื้อผลประโยชน์ร่วมกัน เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับการพัฒนาทางเศรษฐกิจในเชิงบวก การมีส่วนร่วมทั้งหมดในและกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสมาคมต่างๆ เหล่านั้น อยู่ภายใต้ข้อบังคับข้างต้น ทั้งนี้ ห้ามมิให้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับตลาดและราคา หรือแลกเปลี่ยนข้อมูลความลับของบริษัท
- / เมื่อใดก็ตามที่ตรวจพบการดำเนินการใดๆ อันฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยการแข่งขันทางการค้า ต้องรายงานให้กรรมการผู้จัดการทราบทันที

### 3 การคอร์รัปชัน/การติดสินบน / การฟอกเงิน

เราต่อต้านการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ การคอร์รัปชันเป็นกรณีที่คุณคนใช้อำนาจโดยมิชอบ เพื่อประโยชน์หรือผลประโยชน์ส่วนตัวของคุณ เมื่อเรายอมรับหรือให้ผลประโยชน์ใดๆ เราเอาใจใส่เสมอเพื่อให้แน่ใจว่าผลประโยชน์ดังกล่าวเหมาะสมและไม่ส่งผลกระทบต่อเรา ไม่ว่าจะเกี่ยวข้องกับมิติทางอาชญากรรมหรือไม่

ต้องมีการดำเนินการที่เหมาะสมเพื่อต่อต้านพฤติกรรมที่น่าสงสัยหรือยอมรับไม่ได้แม้แต่เพียงเล็กน้อย ด้วยเหตุนี้ ห้ามพนักงานทุกคนของเราให้หรือรับผลประโยชน์ในทุกรูปแบบ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในกรณีที่สิ่งนี้อาจส่งผลกระทบต่อเหมาะสมต่อกิจกรรมทางธุรกิจ

เราไม่ยอมรับการติดสินบนในทุกรูปแบบ การให้หรือรับของกำนัลทุกชนิดที่ก่อให้เกิดข้อผูกพันหรือความคาดหวัง เป็นสิ่งแปลกปลอมสำหรับเราและเราจะไม่ยอมรับต่อการให้หรือรับของกำนัลเช่นนั้น

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. Within the boundaries of applicable law, it is permissible to invite members of the public sector to hospitality events, provided that (i) they are customary and reasonable in view of the occasion, (ii) the value of the hospitality does not exceed the permissible amounts prescribed by law, currently an amount of 3,000 Thai Baht per person in each individual case (iii) the invitation does not have close material and temporal correlations with a specific business decision, and (iv) it is extended without the attempt to influence the official in any way. Please bear in mind that **monetary gifts to members of the public sector are inadmissible in any case.**

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.

## 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.

คำว่า “ของกำนัล” หมายถึง ผลประโยชน์ในทุกรูปแบบที่ได้รับ โดยเฉพาะอย่างยิ่งค่าเชื้อเชิญ หรือผลประโยชน์อื่น เช่น การชำระเงินสด บัตรกำนัล/คูปอง เงินออม/ส่วนลด หรือผลตอบแทนที่ไม่สามารถจับต้องได้ ไม่รวมถึงของกำนัลที่มีมูลค่าเพียงเล็กน้อย การต้อนรับที่จัดหาไว้ให้กันเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติทางคำปกติ สิ่งของบริจาดให้แก่ผู้ตกทุกข์ได้ยาก และกิจกรรมที่ได้รับการสนับสนุนซึ่งดำเนินการด้วยความโปร่งใสเพียงพอ ภายใต้ขอบเขตแห่งกฎหมายที่บังคับใช้ การเชิญสมาชิกภาครัฐเข้าร่วมงานเลี้ยงรับรองสามารถทำได้ โดยมีเงื่อนไขว่า (ก) เป็นการจัดงานตามประเพณีและมีเหตุผลสมควรตามโอกาส (ข) มูลค่าการต้อนรับต้องไม่เกินมูลค่าตามที่กฎหมายกำหนด ในปัจจุบันคือมีมูลค่า 3,000 บาทต่อคนต่องานแต่ละครั้ง (ค) ค่าเชิญต้องมีเนื้อหาแสดงความใกล้ชิดอย่างมีนัยสำคัญและครั้งคราวเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจทางธุรกิจที่เฉพาะเจาะจง และ (ง) รวมทั้งไม่มีความพยายามที่จะจูงใจเจ้าหน้าที่แต่อย่างใด **โปรดทราบว่าของกำนัลที่เป็นตัวเงินที่ให้กับสมาชิกของภาครัฐนั้นไม่สามารถยอมรับได้ในทุกกรณี**

การฟอกเงินเป็นกระบวนการนำเงินหรือทรัพย์สินที่ได้มาโดยวิธีการที่ผิดกฎหมายเข้าสู่ตลาดการเงินและตลาดธุรกิจที่ถูกกฎหมาย เงินดังกล่าวโดยส่วนใหญ่มีที่มาจากกิจกรรมต้องห้ามทางกฎหมาย เช่น การหนีภาษี การติดสินบน การรีดเอาทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การปล้นทรัพย์ การลักลอบค้ายาเสพติด หรือการค้าอาวุธผิดกฎหมาย วัตถุประสงค์ของกระบวนการฟอกเงิน คือเพื่อปกปิดแหล่งที่มาของเงินเหล่านั้น

เรามุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับว่าด้วยการต่อต้านการฟอกเงินที่ใช้บังคับทั้งหมด การหมุนเวียนของเงินจะไม่ได้รับการยอมรับ หากมีความเป็นไปได้ว่าจะเกี่ยวข้องกับการฟอกเงิน ในกรณีที่มีข้อสงสัย ต้องใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบในการพิจารณา

## 4 คุณธรรม/ความเคารพนับถือ

มนุษย์ทุกคนล้วนมีคุณค่าและมีเอกลักษณ์เฉพาะ เราให้คุณค่าและสนับสนุนความสามารถของปัจเจกบุคคลแต่ละคน ภาพลักษณ์ของเราเองและจรรยาบรรณทางธุรกิจของเราผลักดันให้เราให้ตระหนักถึงคุณค่ากับศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของพนักงานแต่ละคน เราดูแลพนักงานทุกคนด้วยความเคารพนับถือ และคำนึงถึงความหลากหลายในวิธีการที่ก่อให้เกิดมูลค่า

เราไม่ยอมรับการเลือกปฏิบัติไม่ว่าในรูปแบบใดก็ตาม ซึ่งรวมทั้งการเลือกปฏิบัติต่อความคิดเห็นและความเชื่อของบุคคลไม่ว่าในรูปแบบใดก็ตาม โดยมีมูลเหตุทางวัฒนธรรม ศาสนา หรือการเมือง บนพื้นฐานของความคิดทางเพศที่แตกต่างกัน และบนพื้นฐานของลักษณะหรือความสามารถทางจิตใจหรือร่างกายที่แตกต่างกัน



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.

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 GmbH 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 GmbH can be contacted via the following e-mail address: [legal@fronius.com](mailto:legal@fronius.com). Reporting of involvement with competitors or business partners of Fronius is not required pursuant to this Code of Conduct, if the respective company is publicly listed and the person subject to the reporting requirements hereunder holds less than 1% of the total shares issued by such company.

ในทำนองเดียวกัน ไม่ว่าในพฤติการณ์ใดๆ ก็ตาม เราไม่ยอมรับการคุกคามทางเพศทุกชนิด ซึ่งรวมทั้งการสอดแทรกความเห็นหรือการเสียดสี ไม่ว่าโดยทางวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษรก็ตาม การแสดงออกหรือความคิดเห็นที่ลดศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ในลักษณะเดียวกัน หรือรูปภาพและภาพถ่ายในลักษณะทำนองเดียวกัน

การค้ำมนุษย์ในทุกรูปแบบ การใช้แรงงานเด็ก หรือแรงงานที่ถูกบังคับ เป็นสิ่งต้องห้ามอย่างเด็ดขาด และฟรอนิอุสไม่อาจยอมรับได้ถึงแม้เพียงเล็กน้อยก็ตาม

## 5 การขัดกันแห่งผลประโยชน์

เราตัดสินใจโดยอาศัยข้อเท็จจริงเชิงวัตถุวิสัยและปราศจากความลำเอียง หากพนักงานตกอยู่ในสถานการณ์ที่มีหรืออาจมีความเป็นไปได้ว่าจะมีการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวหรือผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจของตนเองกับผลประโยชน์ของฟรอนิอุส เราคาดหวังให้พนักงานปฏิบัติเพื่อปกป้องผลประโยชน์ของบริษัทเท่านั้น พนักงานทุกคนต้องเปิดเผยอย่างเต็มที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ที่ขัดกันใดๆ ในปัจจุบันหรือผลประโยชน์ที่อาจขัดกันนั้นให้ผู้จัดการสายงานตรงของตนทราบโดยทันทีและโดยสมัครใจ และ (หากจำเป็น) ต้องขออนุญาตเป็นพิเศษ แม้แต่ในกรณีแค่เพียงตระหนักได้ว่าผลประโยชน์ที่ขัดกันในลักษณะนี้อาจเกิดขึ้นได้

การว่าจ้างบุคคลภายนอกต้องได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าจากผู้จัดการสายงานตรงของพนักงานเสียก่อน และต้องแจ้งให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลทราบ กรณีเช่นนี้ให้ใช้บังคับกับการมีส่วนร่วมในคณะกรรมการกำกับดูแลหรือคณะกรรมการที่ปรึกษาของบริษัทภายนอกของกลุ่มบริษัทฟรอนิอุสด้วย

ห้ามมิให้มีส่วนเกี่ยวข้องกับทางเศรษฐกิจกับคู่แข่งหรือคู่ค้าทางธุรกิจของฟรอนิอุส (ลูกค้าหรือผู้จัดหาสินค้า) เด็ดขาด เว้นแต่การถือหุ้นเพียงเล็กน้อยในบริษัท จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ แต่ทั้งนี้การถือหุ้นดังกล่าวต้องสอดคล้องกับหลักปฏิบัติมาตรฐานในการบริหารจัดการการลงทุน นอกจากนี้ผู้จัดการต้องแจ้งให้ผู้จัดการสายงานตรงของตนและฝ่ายกฎหมายของฟรอนิอุส อินเตอร์เนชันแนล จีเอ็มบีเอช ทราบในลักษณะที่ตรวจสอบได้เกี่ยวกับการถือหุ้นใดๆ ที่สมาชิกในครอบครัวของตนมีอยู่ในบริษัทคู่แข่งหรือคู่ค้าทางธุรกิจของฟรอนิอุส โดยสามารถติดต่อฝ่ายกฎหมายของฟรอนิอุส อินเตอร์เนชันแนล จีเอ็มบีเอช ได้ทางอีเมลได้ที่: [legal@fronius.com](mailto:legal@fronius.com) ทั้งนี้ ไม่จำเป็นต้องรายงานการมีส่วนร่วมกับคู่แข่งหรือคู่ค้าทางธุรกิจของฟรอนิอุสตามหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้ หากบริษัทที่เกี่ยวข้องได้รับการจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์และบุคคลที่อยู่ภายใต้ข้อกำหนดการรายงานในที่นี้ถือหุ้นน้อยกว่าร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นทั้งหมดที่ออกโดยบริษัทดังกล่าวและไม่มีอำนาจควบคุมการจัดการของบริษัทดังกล่าว

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.

## 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.

การทำธุรกรรมใดๆ กับคู่ค้าทางธุรกิจต้องถูกรายงานให้ผู้จัดการสายงานตรงของพนักงานทราบล่วงหน้าก่อนมีการเจรจาตกลงใดๆ เพื่อทำสัญญา ในกรณีที่สมาชิกในครอบครัวของพนักงานมีส่วนเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจเกี่ยวกับบริษัทของคู่ค้าทางธุรกิจ หรือกระทำการเป็นผู้เจรจาต่อรองในนามของคู่ค้าทางธุรกิจโดยตรง

หากพนักงานมีสมาชิกในครอบครัวทำงานอยู่ในแผนกเดียวกันกับตนเอง พนักงานต้องเปิดเผยเรื่องนี้ให้ผู้จัดการสายงานตรงของตนทราบในลักษณะที่ตรวจสอบได้ ทั้งนี้ คำว่า "สมาชิกในครอบครัว" หมายถึง คู่สมรส คู่ชีวิต บิดามารดา พี่น้องและบุตร

## 6 การจัดการข้อมูลของบริษัท/ การห้ามเปิดเผยข้อมูล

ข้อมูลความลับทุกชนิด (ข้อมูลทางการเงิน สัญญา เอกสารโต้ตอบ ข้อมูลทางเทคนิค) ซึ่งได้มาในขอบเขตของผู้ประกอบวิชาชีพ มีเจตนาเพื่อการใช้ภายในองค์กรเท่านั้น และต้องไม่ใช่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนบุคคล ข้อมูลความลับดังกล่าวต้องไม่ถูกเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาต ข้อมูลของบริษัทต้องถูกเก็บรักษาไว้อย่างปลอดภัยเสมอและถูกป้องกันการเข้าถึงโดยบุคคลภายนอก

พนักงานต้องปฏิบัติตามข้อผูกพันว่าด้วยการเก็บรักษาไว้เป็นความลับที่เกี่ยวข้องกับบริษัทและความลับทางการค้าทั้งหมด ตลอดจนเรื่องต่างๆ ทั้งหมดที่เกี่ยวกับบริษัทโดยเคร่งครัด เมื่อจำเป็นต้องข้องเกี่ยวกับหุ้นส่วนภายนอก ต้องจัดทำสัญญาว่าด้วยการห้ามเปิดเผยข้อมูลที่เหมาะสม

พนักงานยังคงผูกพันตนโดยข้อผูกพันว่าด้วยการห้ามเปิดเผยข้อมูลอย่างเต็มที่แม้ภายหลังการจ้างงานของตนจะได้สิ้นสุดลง พนักงานทุกคนต้องปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาซึ่งเป็นของฟรอนิอุสและป้องกันไม่ให้คู่แข่งหรือบุคคลภายนอกที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าถึงความรู้ที่มีสิทธิ์ขาดแต่เพียงผู้เดียวนี้ พนักงานต้องเก็บรักษาทรัพย์สินทางปัญญาของฟรอนิอุสไว้เป็นความลับโดยเคร่งครัดและต้องใช้ทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าวเพื่อวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเท่านั้น

เราเคารพในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น เราไม่ยอมรับการใช้ทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นโดยไม่ชอบธรรม เราตระหนักถึงลักษณะที่อ่อนไหวสูงของข้อมูลส่วนบุคคลใดๆ ที่เราได้รับ และเรามุ่งมั่นที่จะทำให้อุ่นใจว่าข้อมูลเหล่านั้นได้รับการปกป้องโดยการใช้ข้อมูลดังกล่าวด้วยความระมัดระวัง บทบัญญัตินี้ยังใช้บังคับกับข้อมูลที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นของลูกค้าและผู้จัดหาสินค้าอีกด้วย



## 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 Managing Director (Shinno.Porameth@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 do report identified breaches of laws, the code of conduct or other internal directives and rules will not – under any circumstances – suffer any negative consequences whatsoever as a result. Exactly the same applies to others who contribute important information to the investigation of such misconduct.

This Code of Conduct **forms an integral part of your individual employment contract with Fronius (Thailand) Ltd.**

With your signature you agree to be legally bound by the provisions of this Code of Conduct and confirm to have fully understood its meaning and its consequences; particularly that a breach of this Code of Conduct may lead to disciplinary measures against you.

## 7 การรายงานเกี่ยวกับการ

### ประพฤติผิดจรรยาบรรณ

พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้เสมอ หากพนักงานพบการฝ่าฝืนข้อกำหนดของจรรยาบรรณทางธุรกิจ ข้อบังคับภายในอื่นๆ และระเบียบหรือข้อบังคับทางกฎหมาย พนักงานต้องรายงานเรื่องดังกล่าวโดยทันที รายงานดังกล่าวทั้งหมดนั้นให้ถือเป็นความลับและต้องได้รับการสอบสวนอย่างรอบคอบ

พนักงานมีอิสระในการเลือกวิธีการรายงานได้ดังต่อไปนี้:

- / ส่งข้อมูลไปยัง กรรมการผู้จัดการ (Shinno.Porameth@fronius.com) หรือ
- / ส่งข้อมูลไปยังผู้จัดการสายงานตรง

เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการสนับสนุนการสื่อสารที่เปิดกว้างและน่าไว้วางใจ เรามีความมุ่งหมายอย่างเปิดเผยว่าพนักงานคนใดที่รายงานถึงการฝ่าฝืนกฎหมาย จรรยาบรรณทางธุรกิจนี้ หรือข้อบังคับภายในและกฎระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นใดที่เกิดขึ้น จะไม่ได้รับผลกระทบในทางลบใดๆ ก็ตามไม่ว่าในพฤติการณ์ใดๆ บทบัญญัติเดียวกันนี้ ให้ใช้บังคับกับบุคคลอื่นใดซึ่งให้ข้อมูลสำคัญแก่การสอบสวนเกี่ยวกับการประพฤติผิดดังกล่าวด้วย

จรรยาบรรณทางธุรกิจนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างงานของพนักงานกับบริษัท ฟรอนิอุส (ประเทศไทย) จำกัด

พนักงานได้ตกลงที่จะผูกพันตามกฎหมายตามบทบัญญัติของจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้ด้วยการลงลายมือชื่อไว้ ณ ที่นี้แล้วและคุณยืนยันว่าเข้าใจความหมายและผลที่ตามมาอย่างถ่องแท้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการละเมิดหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจนี้อาจนำไปสู่มาตรการทางวินัยต่อคุณได้

**Acknowledged and Agreed**

EMPLOYEE NAME:

**รับทราบและตกลงยอมรับ**

ชื่อพนักงาน: