

Voir le

[CODE D'ÉTHIQUE ET DE CONDUITE DES AFFAIRES](#)

See the

[CODE OF BUSINESS CONDUCT AND ETHICS](#)

CODE
D'ÉTHIQUE
ET DE CONDUITE
DES AFFAIRES

MESSAGE DU CHEF DE LA DIRECTION ET DU CHEF DE LA DIRECTION DES FINANCES

À tous les administrateurs, dirigeants et employés de Brookfield Renewable Partners

Énergie Brookfield est une organisation d'envergure mondiale en croissance qui possède et opère depuis plus de 100 ans des actifs d'énergie renouvelable, mais une chose qui ne change pas, c'est notre engagement à opérer conformément aux normes éthiques les plus élevées. Notre politique a toujours été et continue d'être la suivante : toutes nos activités doivent être exercées avec le plus haut degré d'honnêteté et d'intégrité et en conformité avec toutes les exigences légales et réglementaires.

Le Code d'éthique et de conduite des affaires (le « Code ») ci-joint a été approuvé par le conseil d'administration.

Le Code ne traite pas de toutes les situations auxquelles vous pourriez faire face à Énergie Brookfield, et ce n'est d'ailleurs pas son objet. Le Code énonce plutôt des principes de base qui devraient guider votre comportement et établit des normes que vous devez respecter. De plus, il constitue une « carte routière » vous menant vers les autres politiques d'Énergie Brookfield qui vous fourniront des directives plus détaillées sur des sujets particuliers.

Le Code énonce les engagements que nous devons tous prendre en tant que membre de l'équipe d'Énergie Brookfield. Nous vous encourageons fortement à le lire attentivement. En cas de doute, veuillez adresser toute question à votre supérieur ou à un conseiller juridique interne.

Nous vous remercions de votre dévouement continu à l'endroit d'Énergie Brookfield et de votre engagement à respecter les principes et les normes énoncés dans le Code.

Cordialement,



Sachin Shah
Chef de la direction



Wyatt Hartley
Chef de la direction des finances

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--|-----------|
| QUI NOUS SOMMES | 1 |
| 1. APPLICATION ET COMMUNICATION DU CODE | 2 |
| 1.1 Personnes assujetties au Code | 2 |
| 1.2 Le Code et les politiques connexes | 2 |
| 1.3 Rester au fait du Code | 2 |
| 1.4 Obtenir des conseils | 2 |
| 1.5 Déclaration des infractions | 2 |
| 2. ÉTHIQUE ET PRATIQUES D'AFFAIRES | 3 |
| 2.1 Normes éthiques | 3 |
| 2.2 Comportement personnel et professionnel | 3 |
| 2.3 Communications électroniques | 3 |
| 2.4 Guide en matière d'intégrité | 4 |
| 2.5 Conflits d'intérêts | 4 |
| 2.6 Traitement équitable | 5 |
| 2.7 Protection des biens et des actifs de l'Organisation | 5 |
| 2.8 Protection de l'information confidentielle concernant Énergie Brookfield | 5 |
| 2.9 Légimité sociale d'opération | 6 |
| 2.10 Dossiers financiers et d'affaires | 6 |
| 3. MILIEU DE TRAVAIL POSITIF | 6 |
| 3.1 Notre milieu de travail | 6 |
| 3.2 Tolérance zéro en matière de discrimination et de harcèlement | 7 |
| 3.3 Donner le ton | 7 |
| 3.4 Culture de sécurité de calibre mondial | 8 |
| 3.5 Responsabilité sociale | 8 |
| 4. CONFORMITÉ AUX LOIS, AUX RÈGLEMENTS ET AUX POLITIQUES | 9 |
| 4.1 Principes généraux | 9 |
| 4.2 Portée des lois et règlements applicables, conformité et gouvernance | 9 |
| 4.3 Règles de marché et obligations commerciales | 10 |
| 4.4 Règles, règlements et licences opérationnels | 10 |
| 4.5 Lois sur les valeurs mobilières et opérations d'initiés | 10 |
| 4.6 Lutte contre les pots-de-vin et la corruption | 10 |
| 4.7 Lutte contre le blanchiment d'argent | 11 |
| 5. RESPECT DU CODE | 11 |
| 5.1 Certification | 11 |
| 5.2 Tiers | 11 |
| 5.3 Déclarations des infractions au Code | 12 |
| 5.4 Canaux de signalement | 13 |
| 5.5 Mesures disciplinaires pour les infractions au Code | 13 |
| ANNEXE A – Liste des principales politiques | 14 |
| ANNEXE B - État de conformité | 15 |
| ANNEXE C – Coordonnées pour l'application de la Politique | 16 |

QUI NOUS SOMMES

Énergie Brookfield est l'une des plus importantes entreprises cotées d'énergie renouvelable du monde et compte plus de 100 ans d'expérience en production d'énergie. Nous investissons dans des actifs d'énergie renouvelable directement, ainsi qu'avec des partenaires institutionnels, avec des coentrepreneurs et par l'entremise d'autres ententes. Pour nos investisseurs, nous représentons une possibilité d'investissement stable, de haute qualité et mondiale dans le secteur de l'énergie renouvelable ayant une feuille de route solide en matière de rendement total pour les investisseurs. Pour les résidents des régions où nous opérons, nous sommes des partenaires communautaires de confiance et des gardiens fiables de l'environnement.

Nos installations d'énergie renouvelable sont principalement hydroélectriques, à savoir un des modes de production d'énergie qui ont la plus longue durée et les plus faibles coûts et qui sont privilégiés sur le plan environnemental. Notre portefeuille comprend également des actifs de production d'énergie éolienne, solaire et à la biomasse et des actifs d'accumulation d'énergie.

Nous employons plus de 2 000 personnes, qui sont une composante importante de notre succès continu. Nous accordons une très grande importance à leur sécurité ainsi qu'à la sécurité des communautés où nous travaillons. Nous sommes les gardiens des actifs que nous opérons et des environnements où ceux-ci se trouvent. Nous prenons ces responsabilités au sérieux et respectons les communautés locales. Nous vivons et travaillons selon les normes d'honnêteté et d'intégrité les plus élevées, et nous nous attendons à ce que ceux qui travaillent pour nous et nous représentent en fassent de même.

Nous comprenons que la culture de notre entreprise n'est pas vraiment différente de l'électricité qui émane de nos centrales. Nous ne pouvons pas la voir directement, mais nous la connaissons en raison de son impact. Nous voyons et ressentons ses effets tout autour de nous. Gérée de façon prudente au moyen de normes et mesures de sauvegarde appropriées, elle peut véritablement transformer la vie des gens pour le mieux. Par conséquent, nous nous efforçons d'atteindre les normes les plus élevées dans tout ce que nous faisons, sachant que, en agissant de la sorte, nous créons de la valeur et faisons vraiment une différence.

Le Code d'éthique et de conduite des affaires ci-joint énonce les normes que nous nous sommes établies en matière d'éthique et de conduite des affaires. Bien qu'aucun document ne puisse traiter de toutes les situations, le présent document constitue le cadre que nous appliquons dans nos décisions et dans les comportements que nous adoptons lorsque nous représentons Énergie Brookfield.

1 APPLICATION ET COMMUNICATION DU CODE

1.1 Personnes assujetties au Code

Le présent Code d'éthique et de conduite des affaires (le « Code ») s'applique à tous les administrateurs, dirigeants et employés (collectivement, le « personnel ») de Brookfield Renewable Partners L.P., de son commandité et de toutes ses filiales contrôlées (collectivement, « Énergie Brookfield », « nous », « notre », « nos » ou l'« Organisation »), sauf lorsqu'une telle filiale contrôlée a adopté son propre Code d'éthique et de conduite des affaires et que celui-ci est conforme aux dispositions du présent Code.

Le Code est la pierre angulaire qui guide toutes les activités exercées au nom de l'Organisation et à laquelle nous nous reportons lorsque nous avons des doutes sur la bonne chose à faire. Plus particulièrement, pour les nouveaux employés, le Code devrait être la première chose que vous devriez lire au sujet de l'Organisation, car il constitue la philosophie fondamentale de votre travail chez nous.

1.2 Le Code et les politiques connexes

Le Code est une composante importante de notre culture d'affaires et de nos opérations; il est également une partie importante de notre structure de gouvernance, fondamental pour nos procédés d'affaires et pertinent dans tous les aspects du travail que nous effectuons. Nous fournissons des renvois à nos politiques et pratiques spécifiques lorsque celles-ci renferment des informations détaillées sur des questions particulières que le Code aborde de manière générale. Ces politiques sont énumérées à l'annexe A ci-jointe. Nous invitons tous ceux qui travaillent avec nous à l'échelle mondiale à lire le Code et les politiques pertinentes afin de comprendre la façon dont nous voudrions qu'ils mènent leurs activités et nous représentent.

1.3 Rester au fait du Code

Nous opérons dans un environnement unique et dynamique où le changement est constant. Bien que nos croyances et valeurs de base ne changent pas, des éléments de nos affaires et opérations peuvent changer et, de ce fait, le Code sera périodiquement mis à jour au besoin. Il est donc important que les membres de notre personnel restent au fait du Code et en revoient le contenu régulièrement afin de savoir ce qui est actuellement attendu d'eux. Le respect du Code est obligatoire, et les conséquences du non-respect peuvent être graves. Celles-ci sont énoncées en détail à la section 5 du Code.

1.4 Obtenir des conseils

Si vous avez des doutes quant à l'interprétation ou à l'application du présent Code, parlez à votre supérieur, à l'un des conseillers juridiques internes dont le nom figure à l'annexe C ou au chef de la direction des risques d'Énergie Brookfield, tel qu'il est indiqué à la section 5.3.

1.5 Déclaration des infractions

Si vous suspectez une infraction au présent Code ou prenez connaissance d'une telle infraction, vous devez la déclarer au chef de la direction des risques, à l'un des conseillers juridiques internes dont le nom figure à l'annexe C, à votre supérieur ou par l'entremise de la ligne téléphonique ou du site Web de signalement, tel qu'il est indiqué aux sections 5.3 et 5.4.

2 ÉTHIQUE ET PRATIQUES D'AFFAIRES

2.1 Normes éthiques

Énergie Brookfield exige de son personnel de l'honnêteté, de l'intégrité et le respect des normes morales et éthiques les plus élevées. On s'attend à ce que les leaders de l'Organisation démontrent clairement ces normes en tout temps, dans tout ce qu'ils font, et qu'ils donnent de solides exemples que les autres peuvent suivre. En agissant de la sorte, ils renforceront l'éthique et les pratiques d'affaires qui sont attendues et inculqueront la culture d'entreprise que nous voulons qu'adopte notre personnel. Ces normes de comportement s'appliquent à tout ce qui nous faisons qui se rapporte à notre Organisation et à ses activités d'affaires.

2.2 Comportement personnel et professionnel

Il importe de rappeler que notre comportement personnel et professionnel doit cadrer avec l'image publique positive de l'Organisation et renforcer celle-ci. Il est essentiel que vous fassiez preuve de bon jugement dans tous vos rapports personnels et professionnels, tant dans le cadre que hors du cadre de votre rôle dans l'Organisation, lorsque ces rapports sont liés ou ont trait à l'Organisation ou lorsqu'ils pourraient se refléter sur l'Organisation. Vous devez vous abstenir, au travail et hors du travail, d'exercer des activités qui pourraient nuire à la réputation de l'Organisation et qui pourraient miner la relation de confiance existant entre vous et l'Organisation. Cela comprend faire preuve d'un comportement professionnel approprié lorsque vous utilisez le courrier électronique, Internet, les médias sociaux, etc. tel qu'il est plus particulièrement énoncé dans notre Politique sur les conflits d'intérêts personnels et notre Politique de divulgation.

2.3 Communications électroniques

Toutes les affaires de l'entreprise faisant intervenir des communications écrites sous forme électronique doivent être menées par des employés à l'aide du système de courrier électronique de l'Organisation ou par l'entremise d'autres systèmes fournis par l'Organisation. Bien que nous soyons conscients de la nécessité d'utiliser de façon limitée ces outils à des fins personnelles, votre utilisation ne doit pas être excessive ni vous détourner de votre travail. Les membres du personnel ne doivent pas envoyer par courrier électronique des informations d'affaires à leurs comptes personnels de courrier électronique ni maintenir une copie d'informations d'affaires dans leurs ordinateurs personnels ou d'autres appareils électroniques non liés au travail. Lorsque vous utilisez des technologies fournies par l'Organisation, par exemple des ordinateurs, des téléphones cellulaires et la messagerie vocale, vous ne devez pas vous attendre à ce que les informations que vous envoyez ou recevez soient privées. Votre activité peut faire l'objet d'une surveillance pour assurer que ces ressources sont utilisées de façon appropriée. La politique relative aux médias sociaux de l'Organisation prévoit que, sauf dans les cas où vous en avez eu l'autorisation expresse, il vous est strictement interdit de commenter ou d'analyser d'autre façon l'Organisation, ses clients et partenaires, ses employés et ses titres, investissements ou toute autre question d'affaires, ou de publier des messages à ce sujet, dans quelque forum de médias sociaux que ce soit, y compris, sans toutefois s'y limiter, les réseaux sociaux, les clavardoirs (« chat rooms »), les wikis, les mondes virtuels et les blogues (collectivement, les « médias sociaux »). Vous êtes un représentant de l'Organisation lorsque vous participez à des activités en ligne, et vous devez vous assurer que votre comportement en ligne, y compris sur les médias sociaux, est approprié et conforme à nos valeurs.

2.4 Guide en matière d'intégrité

Dans la plupart des cas, l'honnêteté et l'intégrité guideront vos décisions et vos actes, mais le Code et notre cadre de politiques ne peuvent pas traiter de toutes les situations et de tous les dilemmes auxquels vous pourriez faire face. Lorsque vous n'êtes pas certain de l'acte éthique à poser ou vous demandez s'il est éthique de ne pas poser d'acte dans le contexte de votre travail ou de votre rôle ou relativement à l'Organisation, agissez toujours au mieux des intérêts de l'Organisation et posez-vous les questions suivantes :

- Est-ce illégal?
- Est-ce que cela entre en conflit avec les meilleurs intérêts de l'Organisation?
- Seriez-vous mal à l'aise si vos actes devenaient connus du public?
- Avez-vous un intérêt personnel qui pourrait potentiellement entrer en conflit avec les intérêts de l'Organisation?

Si vous croyez que la réponse à l'une ou l'autre de ces questions est « oui », vous devriez vous demander si la conduite que vous vous proposez d'adopter est appropriée et demander conseil au chef de la direction des risques, à l'un des conseillers juridiques internes dont le nom figure à l'annexe C ou à votre supérieur.

Toute préoccupation au sujet d'un comportement susceptible d'être contraire à l'éthique, non professionnel, illégal, frauduleux ou tout autre comportement douteux doit être déclarée conformément au processus décrit à la section 5.3.

2.5 Conflits d'intérêts

Les conflits d'intérêts doivent être évités ou résolus, car ils minent notre capacité à agir au mieux des intérêts de l'Organisation. Un conflit d'intérêts survient lorsque les intérêts privés d'une personne interfèrent, ou semblent interférer, d'une manière ou d'une autre avec les intérêts de l'ensemble de l'Organisation. Des informations détaillées et des exemples de conflits d'intérêts potentiels ainsi que des façons de les résoudre sont présentés dans la Politique sur les conflits d'intérêts personnels de l'Organisation. Nous nous attendons à ce que tous les membres du personnel agissent avec honnêteté et éthique et au mieux des intérêts de l'Organisation en évitant les conflits d'intérêts réels et apparents dans leurs relations personnelles et professionnelles, ce qui comprend livrer concurrence aux opérations de l'Organisation. Nous respectons votre droit de gérer vos affaires et vos placements personnels et nous ne voulons pas nous immiscer dans votre vie privée; toutefois, dans le cas de toute opération d'affaires, vous devez faire passer les intérêts de l'Organisation devant votre intérêt personnel.

Les « autres activités d'affaires », également appelées « AAA », comprennent les activités d'affaires qui sont hors du cadre du rôle d'une personne au sein de l'Organisation, y compris les activités à titre d'employé, d'entrepreneur indépendant, de propriétaire unique, de dirigeant, d'administrateur ou de partenaire d'une autre organisation commerciale, peu importe qu'une rémunération soit versée ou non. Les membres du personnel doivent obtenir l'approbation du chef de la direction et du conseiller juridique interne de l'Organisation avant d'accepter une AAA. Les administrateurs de l'Organisation doivent informer le président du conseil d'administration avant d'exercer une AAA.

L'approbation préalable n'est pas requise pour siéger au conseil d'un organisme de bienfaisance ou d'une petite société de portefeuille familiale privée qui est sans relation avec l'Organisation. Pour plus de clarté, une approbation n'a pas à être obtenue pour siéger au conseil d'une société de portefeuille familiale qui est le prolongement des affaires commerciales personnelles d'une personne; toutefois, une approbation doit être obtenue pour siéger au conseil d'une entreprise en exploitation à capital fermé ayant des opérations importantes. Si vous n'êtes pas certain si vous devez ou non obtenir une permission, adressez-vous au conseiller juridique interne de l'Organisation.

2.6 Traitement équitable

Nous devons toujours traiter équitablement les porteurs de titres, les partenaires, les clients, les fournisseurs et le personnel de l'Organisation, sans tirer un avantage indu de quiconque par la manipulation, la dissimulation, l'abus, le recours abusif à de l'information confidentielle, des assertions inexactes sur des faits ou par toute autre pratique non équitable.

2.7 Protection des biens et des actifs de l'Organisation

Nous sommes les gardiens des actifs et des ressources de Brookfield. Nous devons donc agir en tout temps de manière à les protéger et à rehausser ces ressources et ne rien faire qui pourrait leur porter atteinte. Les biens et actifs de l'Organisation ne peuvent être utilisés que dans le cadre des opérations de l'Organisation et ne peuvent pas être utilisés pour tirer des gains personnels ou pour le bénéfice d'autres personnes. Cela comprend non seulement nos actifs de production d'énergie, mais aussi la dénomination sociale, le logo, la propriété intellectuelle, les appareils de technologies de l'information, les applications et les autres actifs exclusifs de l'Organisation. De même, les actifs de l'Organisation ne peuvent pas être utilisés à des fins illégales et, si vous prenez connaissance d'une telle utilisation inappropriée, vous devez la déclarer conformément au processus décrit à la section 5.3. De plus, vous ne devriez pas vous attendre à ce que votre utilisation des technologies de l'information de l'Organisation soit privée, car nous pouvons surveiller en tout temps toutes les activités pour nous assurer que ces actifs sont utilisés de façon appropriée.

2.8 Protection de l'information confidentielle concernant Énergie Brookfield

Notre information et nos dossiers sont aussi des actifs d'entreprise de grande valeur qui doivent être gérés avec le soin requis et dont la confidentialité doit être préservée. Nous devons tous prendre des mesures pour protéger l'information exclusive et confidentielle de l'Organisation ainsi que l'information similaire d'autres parties, qu'il s'agisse de tiers ou de membres du personnel, que nous sommes, dans bien des cas, tenus de garder confidentielle aux termes de contrats ou conformément à la loi. Notre Politique de divulgation renferme des lignes directrices particulières sur le maintien de la confidentialité et les contrôles à l'égard de la divulgation de l'information confidentielle de l'Organisation, y compris des règles sur les communications avec les médias ou le public.

Lorsqu'elle dispose d'une base juridique pour ce faire, l'Organisation recueille, dans le cours normal de ses activités, des données personnelles au sujet de personnes se trouvant tant à l'intérieur de l'Organisation qu'à l'extérieur de l'Organisation. Les données personnelles comprennent notamment les données sensibles de nature personnelle, médicale et financière. Les données personnelles ne seront conservées par l'Organisation qu'aussi longtemps qu'elle dispose d'une base juridique pour les conserver. Vous devez prendre toutes les mesures raisonnables pour vous assurer que les données personnelles sont gardées confidentielles et que leur accès est limité aux seules personnes au sein de l'Organisation qui ont besoin de connaître cette information pour exercer leurs fonctions. De plus, s'il est nécessaire, dans le cadre des activités, de communiquer des données personnelles à un tiers (p. ex., pour que le tiers en question puisse fournir des services à l'Organisation), vous devez vous assurer que ce tiers est assujéti à une entente écrite qui contient des obligations de confidentialité et, lorsque cela est pertinent, d'autres obligations qui doivent être incluses selon les lois régissant la protection des données de certaines juridictions (p. ex., dans l'Union européenne) et de façon générale. Dans tous les autres cas, vous ne pouvez communiquer des données personnelles qu'aux termes d'une exigence légale ou réglementaire.

2.9 Légimité sociale d'opération

Nous comprenons que nos opérations dépendent du soutien des communautés locales et des réseaux d'autres parties prenantes dans les régions où nous détenons et opérons des actifs. Nos activités, prises dans leur ensemble, contribuent à la formation des croyances, des perceptions et des opinions de ces communautés et nous permettent de gagner leur confiance en établissant notre crédibilité au fil du temps. Cette crédibilité et cette légitimité s'établissent habituellement site par site et ne sont pas permanentes, car les opinions peuvent évoluer en fonction de nos actes. L'établissement de partenariats solides avec les communautés où nous opérons et où nous développons des projets est essentiel au succès de notre Organisation.

Un élément clé de notre stratégie de développement est d'impliquer le public et les parties prenantes, y compris les communautés autochtones, le cas échéant, tôt dans le processus.

Nous nous attendons à ce que tous les membres du personnel agissent en tout temps de manière à rehausser cette crédibilité et cette confiance et à ainsi faire en sorte que la légitimité sociale que nous avons d'opérer ou de développer des projets avec succès puisse être maintenue et renforcée.

2.10 Dossiers financiers et d'affaires

S'assurer de l'exactitude et de l'exhaustivité des dossiers financiers et d'affaires est important pour notre entreprise. Les livres et dossiers de l'Organisation doivent donner une image raisonnablement détaillée de toutes les transactions de l'Organisation, avec exactitude et dans des délais appropriés, afin de permettre la préparation des états financiers. En outre, nous avons la responsabilité de nous assurer que notre information est divulguée au public avec honnêteté et exactitude. La Politique de divulgation énonce les normes relatives à la divulgation d'information à l'intention du public. Nous devons également nous conformer à toute politique de conservation de documents ainsi qu'aux exigences légales et réglementaires relatives à la conservation de documents, en particulier si des obligations de conservation sont imposées dans le contexte d'un litige. La conservation des documents est traitée dans diverses politiques de l'Organisation. Si vous avez des doutes quant à leur application, vous devriez demander conseil au chef de la direction des risques, à l'un des conseillers juridiques internes dont le nom figure à l'annexe C ou à votre supérieur.

3 MILIEU DE TRAVAIL POSITIF

3.1 Notre milieu de travail

Énergie Brookfield offre un milieu de travail dynamique qui favorise une approche de travail en équipe pour l'atteinte de résultats. Nous encourageons les communications ouvertes et transparentes entre les membres d'équipe afin de travailler ensemble à l'atteinte des objectifs d'affaires de l'Organisation, et valorisons les personnes qui s'engagent à accorder plus d'importance à notre succès collectif qu'à toute réalisation personnelle. Cela exige de faire preuve d'humilité et d'être en mesure de traiter avec respect d'autres personnes à tous les niveaux de l'Organisation afin de faciliter les échanges de points de vue et d'idées variés.

La responsabilisation est l'une des caractéristiques clés de notre culture; nous valorisons les personnes qui prennent en main leur travail et stimulent les résultats au moyen d'approches pratiques qui répondent aux besoins de l'entreprise. Nous faisons tout ce que nous pouvons pour créer un milieu de travail qui permet aux employés d'être efficaces et agiles.

Énergie Brookfield met toujours la sécurité au premier plan et accorde une grande importance à notre milieu de travail et à notre culture. Nous nous efforçons continuellement d'atteindre l'excellence pour ce qui est de notre performance en matière de sécurité, de sûreté et d'environnement et d'être un chef de file du secteur au chapitre de la prévention des accidents et de la gestion des risques de sûreté. La gestion de la sécurité et notre performance en la matière sont une responsabilité partagée qui s'étend à tous les membres de notre personnel. Nous sommes également engagés à être une bonne entreprise citoyenne et à maintenir une position de chef de file en matière de développement durable tout en gérant une entreprise prospère. Nous avons une responsabilité commune de mettre en pratique et de défendre nos valeurs au quotidien.

L'objectif global d'Énergie Brookfield est d'offrir un milieu de travail au sein duquel les gens sentent qu'ils peuvent participer pleinement au succès de l'entreprise et être reconnus pour leur contribution, ce qui nous permet d'attirer et de conserver les personnes les plus talentueuses au sein de l'Organisation. La culture et les valeurs que nous partageons dans l'ensemble de notre organisation mondiale nous font converger, et nous croyons qu'elles constituent les assises de notre réussite.

3.2 Tolérance zéro en matière de discrimination et de harcèlement

Énergie Brookfield a adopté le principe de tolérance zéro en matière de violence, de discrimination, de harcèlement et d'intimidation en milieu de travail. Les détails à ce sujet sont inclus dans notre Politique de milieu de travail positif. Toute indication qu'un comportement de cette nature existe doit être déclarée conformément au processus décrit à la section 5.3. De plus, nous ne tolérerons aucune mesure de représailles à l'encontre d'une personne qui effectue, en bonne foi, une déclaration de cas de violence, de discrimination, de harcèlement ou d'intimidation ou une plainte de quelque nature que ce soit ou encore qui collabore à l'enquête d'une déclaration.

3.3 Donner le ton

Notre culture et nos valeurs proviennent de la direction et des exemples donnés par nos leaders, mais elles imprègnent l'Organisation dans son ensemble. Tous les membres du personnel devraient s'aligner sur les valeurs de l'Organisation et les mettre en pratique dans tout ce qu'ils font. Énergie Brookfield offre un environnement dans lequel les personnes qui agissent comme des propriétaires et prennent des décisions sûres et pratiques qui stimulent les résultats sont reconnues. Notre orientation provient de nos leaders qui établissent des équipes solides et inspirent confiance et respect; ces traits de caractère sont encouragés et récompensés dans l'ensemble de l'Organisation. Nous nous attendons à ce que nos leaders agissent toujours de manière éthique et donnent l'exemple, qu'ils mettent en pratique nos valeurs d'entreprise avec humilité et qu'ils accordent toujours plus d'importance à notre succès collectif qu'aux réalisations personnelles.

3.4 Culture de sécurité de calibre mondial

Nous nous sommes engagés à protéger notre personnel et toutes les personnes qui ont accès à nos installations. Nous respectons, et souvent surpassons, les exigences législatives et réglementaires ainsi que les normes sectorielles. Nos pratiques sont énoncées dans notre cadre de politiques en matière de santé et de sécurité ainsi que dans notre Politique en matière de santé, de sécurité, de sûreté et d'environnement. Le respect de ces politiques, pratiques et cadre est obligatoire, et nous nous efforçons continuellement à atteindre l'excellence dans la gestion de la sécurité et à être des chefs de file du secteur dans la prévention des incidents à risque élevé. Notre culture de sécurité s'articule autour des principes suivants :

- nous avons à cœur la sécurité de toutes les personnes qui ont accès à nos actifs;
- nous croyons que la gestion de la sécurité et la performance en matière de sécurité sont une responsabilité partagée;
- nous croyons que chaque accident devrait être évitable, et nous cherchons à promouvoir la transparence et à améliorer continuellement la performance;
- nous utilisons un système géré qui est intégré à toutes nos pratiques d'affaires, et qui met un accent accru sur les éléments suivants :
 - l'atteinte d'une cible d'aucun événement de sécurité à risque élevé;
 - la promotion de l'utilisation de barrières pour prévenir les incidents de sécurité graves; et
 - l'amélioration dynamique et continue de la performance.

3.5 Responsabilité sociale

Nous sommes un partenaire actif des communautés dans lesquelles nous opérons et développons des projets. Nous nous sommes engagés à comprendre, à réduire au minimum et à gérer les impacts environnementaux potentiels et les dangers pour la sécurité du public associés à nos opérations et activités. Nous nous efforçons de protéger et de rehausser les écosystèmes se trouvant à proximité de nos actifs ainsi que d'avoir une forte présence dans les communautés touchées par nos opérations tout en gérant une entreprise prospère et durable.

Nous opérons dans des environnements sensibles, comme les réseaux hydrographiques, où nous faisons tout ce que nous pouvons pour réduire et atténuer l'incidence et les risques que nos opérations peuvent créer. Nos principes d'affaires reflètent l'engagement de l'Organisation à l'endroit du développement durable : il est le moteur de notre modèle d'entreprise, mesure notre performance et assure que nous adoptons une approche globale pour la création de résultats à l'intention de nos parties prenantes.

Notre performance environnementale fait partie de notre légitimité sociale; des facteurs environnementaux sont pris en considération dans toutes nos décisions opérationnelles, et les risques connexes sont identifiés et présentés. Nous tenons également compte des attentes des parties prenantes et, plus particulièrement, de l'impact que nos opérations peuvent avoir sur les communautés touchées. Nous redonnons aux communautés où nous vivons et travaillons, et nous nous efforçons de préserver et d'améliorer notre réputation de bonne entreprise citoyenne.

4 CONFORMITÉ AUX LOIS, AUX RÈGLEMENTS ET AUX POLITIQUES

4.1 Principes généraux

Nous nous attendons à ce que tous les membres du personnel de l'Organisation connaissent et respectent toutes les lois, toutes les règles et tous les règlements (collectivement, les « lois ») qui s'appliquent à leur poste. Bon nombre des activités de l'Organisation sont assujetties à des lois spécifiques, complexes et en constante évolution. Tous les membres du personnel doivent faire tous les efforts raisonnables pour acquérir une connaissance pratique, à un niveau approprié pour leur poste, des lois qui concernent nos activités et s'appliquer avec diligence à respecter ces lois.

Dans le cas où il y aurait conflit réel ou apparent entre le Code (et les autres politiques de l'Organisation) et les lois, vous devez respecter les lois. Si vous avez des doutes sur l'application d'une loi, vous devriez demander conseil à votre supérieur ou à l'un des conseillers juridiques internes dont le nom figure à l'annexe C.

4.2 Portée des lois et règlements applicables, conformité et gouvernance

En tant qu'organisation d'envergure mondiale, Énergie Brookfield opère dans une vaste gamme de juridictions et de contextes réglementaires. De ce fait, nous avons l'obligation de nous conformer strictement à toutes les lois qui s'appliquent dans les régions géographiques où nous opérons. En plus de la portée géographique, la nature de nos opérations nous expose à divers types de lois, certaines étant génériques, et d'autres étant plus spécifiques à notre secteur d'activité. Par exemple, compte tenu de l'importance qu'accordent bon nombre de pays à la nécessité d'avoir des sources fiables et régulières d'électricité, des gouvernements ont adopté des lois spécifiques et créé des autorités de réglementation afin de mieux gérer le secteur de l'énergie. Ainsi, des entreprises comme nous doivent se conformer à des lois spécifiques au secteur de l'énergie ainsi qu'à des règles mises en place par ces autorités de réglementation.

De plus, étant donné que les contrats et ententes de l'Organisation régissent nos relations d'affaires, nous avons mis en place une Politique de délégation de pouvoir et d'engagement pour nous assurer que tous les contrats conclus ou tous les fonds engagés par l'Organisation pour des dépenses en immobilisations ou des dépenses opérationnelles sont approuvés par des personnes d'un échelon approprié. Par conséquent, les membres du personnel qui concluent des contrats ou des engagements au nom de l'Organisation doivent obtenir une autorisation appropriée, y compris un examen juridique interne.

4.3 Règles de marché et obligations commerciales

Dans certaines juridictions où nous opérons, nous avons établi des groupes de marketing d'énergie qui ont la responsabilité de vendre l'énergie et les produits connexes, y compris les attributs de l'énergie renouvelable, émanant de nos actifs. Les principales stratégies de marketing de l'Organisation visent à produire des flux de trésorerie stables. Cela est principalement réalisé en concluant des ententes de vente d'énergie à long terme. Nos obligations sont clairement définies dans ces ententes de vente d'énergie, et la conformité aux modalités de ces ententes est obligatoire, sous réserve des lois applicables.

De temps à autre, l'énergie non visée par des contrats sera vendue sur des marchés à court terme, sous réserve des politiques de gestion des risques de l'Organisation spécifiques et applicables à ces activités et marchés. La conformité à ces politiques est obligatoire.

4.4 Règles, règlements et licences opérationnels

En plus des règles de marché visant nos activités de négociation d'énergie, nos activités sont également réglementées par un ensemble complexe de lois encadrant la production, le transport et la distribution d'électricité. Le personnel d'Énergie Brookfield est tenu de respecter strictement toutes ces diverses lois.

Les installations d'énergie détenues et opérées par l'Organisation sont souvent assujetties à des processus d'octroi de licences dans chaque juridiction. Les groupes opérationnels sont tenus d'avoir une connaissance pratique des licences et des permis et de se conformer à leurs modalités.

4.5 Lois sur les valeurs mobilières et opérations d'initiés

Les parts de société en commandite d'Énergie Brookfield sont inscrites aux fins d'opération à la cote de la Bourse de Toronto et de la Bourse de New York. L'Organisation est liée par les lois sur les valeurs mobilières ainsi que les exigences légales et réglementaires visant la divulgation d'information au public, y compris les lois sur les opérations d'initiés (qui influent sur la capacité d'effectuer des transactions sur les titres de l'Organisation, de sociétés affiliées de l'Organisation ou d'entités cotées non liées dans certaines circonstances). Nous nous attendons à ce que le personnel respecte strictement ces lois dans la mesure où elles s'appliquent à leur poste au sein de l'Organisation. Les infractions suspectées à ces lois doivent être déclarées conformément au processus décrit à la section 5.3. Vous trouverez de plus amples informations et obligations relatives aux opérations d'initiés et à la divulgation d'informations privilégiées dans la Politique de divulgation et la Politique sur les transactions personnelles de l'Organisation.

4.6 Lutte contre les pots-de-vin et la corruption

Énergie Brookfield interdit strictement toute forme de pot-de-vin et/ou de corruption. Nous sommes assujettis à diverses lois concernant les pots-de-vin et la corruption dans tous les pays où nous opérons. Au cours des dernières années, les autorités de réglementation ont adopté des lois plus sévères relativement au versement de pots-de-vin dans les transactions d'affaires et notamment celles faisant intervenir des fonctionnaires et des représentants de gouvernements. La conformité à ces lois est obligatoire et s'inscrit dans notre engagement de réaliser nos transactions avec honnêteté et intégrité.

Compte tenu de la nature de nos opérations et de l'environnement réglementé de l'énergie dans lequel nous évoluons, nous sommes régulièrement en contact avec diverses agences gouvernementales et leurs représentants. Ainsi, afin d'assurer que nous continuons de nous conformer aux lois pertinentes, l'Organisation a adopté une Politique anti-pots-de-vin et anti-corruption, qui comprend des informations particulières concernant : i) l'interdiction et la prévention des pots-de-vin et de la corruption; ii) les relations avec les fonctionnaires; iii) les étapes de contrôle diligent à mettre en œuvre lors de la sélection d'entrepreneurs et de fournisseurs; iv) les cadeaux offerts ou reçus; v) le traitement des contributions politiques et des dons de charité; vi) l'exigence selon laquelle toutes les transactions doivent être enregistrées de façon exhaustive et exacte; et vii) d'autres questions importantes.

4.7 Lutte contre le blanchiment d'argent

L'Organisation est résolument déterminée à prévenir l'utilisation de ses opérations pour effectuer du blanchiment d'argent ou pour mener toute activité facilitant le blanchiment d'argent, le financement des activités terroristes ou d'autres activités criminelles. Par conséquent, l'Organisation prendra de temps à autre les mesures qu'elle juge appropriées pour se conformer aux lois sur la lutte contre le blanchiment applicables, notamment la loi intitulée *Bank Secrecy Act* (États-Unis), la loi intitulée *Uniting and Strengthening America by Providing Appropriate Tools Required to Intercept and Obstruct Terrorism Act* (États-Unis), la réglementation administrée par l'Office of Foreign Asset Control du département du Trésor des États-Unis, la *Loi sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes* (Canada), la loi intitulée *Proceeds of Crime Act* (Royaume-Uni), la loi 9613/1998 et le décret no 5640/2005 (Brésil), la loi 526 de 1999 (Colombie) ainsi que les lois de toute autre juridiction applicable.

Les juridictions peuvent publier des listes de particuliers, d'entités et d'organisations de qui il est interdit à l'Organisation d'accepter des fonds ou à qui il est interdit à l'Organisation d'accepter des fonds en vertu des lois sur la lutte contre le blanchiment d'argent applicables. On s'attend à ce que les employés fassent preuve de diligence raisonnable en vérifiant que les contreparties ne sont pas détenues ou contrôlées par des gouvernements, des groupes, des particuliers ou d'autres personnes frappées d'une sanction ou qu'elles n'agissent pas au nom de tels gouvernements, groupe particuliers ou autres personnes, ce qui comprend exiger des contreparties qu'elles fassent des déclarations relatives à la lutte contre le blanchiment d'argent dans les documents applicables de nature transactionnelle ou autre avec l'Organisation. Le conseiller juridique interne peut, sur demande, fournir des dispositions relatives à la lutte contre le blanchiment d'argent à insérer dans les documents avec les contreparties.

5 RESPECT DU CODE

5.1 Certification

Tel qu'il est décrit au début du Code, tous les membres du personnel doivent être familiers avec son contenu et recevront un exemplaire du Code (ou un accès au format électronique du Code par l'intermédiaire du site Intranet de l'Organisation) au début de leur période d'emploi. À leur entrée en service au sein de l'Organisation et sur demande de temps à autre, les membres du personnel seront tenus de signer une reconnaissance concernant le Code, dans le format présenté à l'annexe B. Après ce processus, tous les membres du personnel devront se tenir au fait des changements apportés au fil du temps au Code et aux politiques connexes. Le personnel des échelons de direction doit également satisfaire aux exigences d'un processus de réattestation annuelle tel que déterminé par l'Organisation.

5.2 Tiers

Le Code s'appliquera également, lorsque cela est nécessaire et approprié, à des parties externes qui travaillent pour l'Organisation ou agissent au nom de l'Organisation, y compris, sans toutefois s'y limiter, les associés d'affaires, les partenaires, les mandataires, les intermédiaires, les représentants, les fournisseurs, les entrepreneurs, les fournisseurs de services tiers et les consultants (collectivement, les « tiers »). L'un des conseillers juridiques internes ou le chef de la direction des risques peut aider à déterminer si l'un ou l'autre de ces tiers doit être pré-qualifié et périodiquement certifié de nouveau afin d'assurer qu'il respectera le Code et qu'il est adéquatement qualifié pour opérer dans notre environnement.

5.3 Déclaration des infractions au Code

Le personnel d'Énergie Brookfield a l'obligation de respecter les normes d'éthique du Code. Si vous êtes témoin d'un comportement de la part d'un membre du personnel de l'Organisation ou d'un tiers qui, selon ce que vous croyez, est suspect ou contraire à l'éthique, ou qui pourrait constituer une infraction au Code, vous devez le déclarer sans délai. La déclaration d'une infraction à l'interne est importante pour l'Organisation, et est à la fois un devoir et un acte valorisé.

Énergie Brookfield prend toutes les déclarations au sérieux, et chaque déclaration reçue sera évaluée et, lorsque cela est nécessaire, une enquête appropriée sera menée. La confidentialité des infractions déclarées sera maintenue lorsque cela est possible, conformément au besoin de mener un examen adéquat et sous réserve des lois applicables.

Aucune mesure de représailles ne sera prise à l'encontre d'une personne qui effectue une déclaration fondée sur des motifs raisonnables de croire, de bonne foi, qu'un membre du personnel ou un tiers a commis ou est sur le point de commettre un acte criminel ou une infraction au Code, à d'autres politiques et procédures de l'Organisation ou à toute loi applicable. Votre déclaration témoignera de votre bonne foi et de votre volonté de respecter le Code, mais il ne vous exonère pas nécessairement (si vous êtes impliqué) et n'exonère pas nécessairement quiconque d'autre de l'infraction avérée ou suspectée au Code.

L'Organisation se réserve le droit de prendre des mesures disciplinaires à votre égard si vous portez des accusations sans avoir des motifs raisonnables de croire, de bonne foi, à la véracité et à l'exactitude de l'information ou si vous présentez sciemment de faux renseignements ou faites sciemment de fausses accusations. Avoir des « motifs raisonnables de croire » ne signifie pas que l'information que vous fournissez doit être exacte, mais que vous croyez raisonnablement fournir une information qui est conforme à la vérité et qui constitue la preuve d'une possible infraction au Code. Si un employé croit qu'on a exercé des mesures de représailles injustes ou illégales à son égard, il est encouragé à effectuer une déclaration de la façon décrite ci-dessous.

Les déclarations doivent être faites en premier lieu au chef de la direction des risques, à l'un des conseillers juridiques internes dont le nom figure à l'annexe C ou à votre supérieur, qui s'assurera que l'information est traitée de façon appropriée et est portée à l'attention d'un niveau hiérarchique supérieur lorsque cela est nécessaire. Advenant que ce moyen ne semble pas approprié compte tenu de la nature ou du contenu de la déclaration, cette dernière doit être faite par l'entremise de la ligne téléphonique ou du site Web de signalement.

Veillez consulter l'annexe C pour savoir comment joindre le chef de la direction des risques ou l'un des conseillers juridiques internes.

5.4 Canaux de signalement

La ligne téléphonique de signalement, qui est gérée par un tiers indépendant, The Network, permet à quiconque de signaler de façon anonyme un comportement présumé contraire à l'éthique, illégal ou dangereux, et ce, en anglais, en français, en portugais et dans d'autres langues. La ligne téléphonique de signalement est sans frais et disponible en tout temps. Des signalements anonymes peuvent également être effectués en ligne à l'aide du site Web de signalement éthique, également géré par The Network et disponible en tout temps dans les mêmes langues que la ligne téléphonique. Veuillez consulter l'annexe C pour obtenir les coordonnées des canaux de signalement.

5.5 Mesures disciplinaires pour les infractions au Code

Énergie Brookfield imposera des mesures disciplinaires aux personnes qui ont enfreint le Code ou d'autres politiques, d'une manière qui est juste et uniforme et qui reflète la nature et les faits propres à l'infraction. Toute personne assujettie à la présente politique qui enfreint la présente politique est passible de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement pour cause et sans préavis. Une infraction au présent Code peut aussi constituer une infraction à certaines lois applicables. Si l'Organisation découvre une infraction à toute loi, elle peut référer la question aux autorités compétentes, ce qui pourrait entraîner des sanctions, des amendes, des peines d'emprisonnement ou l'engagement d'autres responsabilités.

ANNEXE A

LISTE DES PRINCIPALES POLITIQUES

- Politique anti-pots-de-vin et anti-corruption
- Politique de divulgation
- Politique de délégation de pouvoir et d'engagement
- Politique en matière de santé, de sécurité, de sûreté et d'environnement
- Politique sur les conflits d'intérêts personnels
- Politique sur les transactions personnelles
- Politique de milieu de travail positif

ANNEXE B

ÉTAT DE RECONNAISSANCE

CODE D'ÉTHIQUE ET DE CONDUITE DES AFFAIRES ÉTAT DE RECONNAISSANCE

J'ai passé en revue et je comprends le Code d'éthique et de conduite des affaires (le « Code ») de Brookfield Renewable Partners L.P. à l'intention du personnel et de certains tiers.

| | | |
|---------------------|------------|--------------------------------------|
| Nom: | _____ | (Veuillez écrire en lettres moulées) |
| Organisation: | _____ | |
| Titre du poste: | _____ | |
| Succursale/Service: | _____ | |
| Emplacement: | _____ | |
| Date et signature: | _____ | _____ (Signature) |
| | (mm/jj/aa) | |

ANNEXE C

COORDONNÉES POUR L'APPLICATION DE LA POLITIQUE

CONSEILLERS JURIDIQUES INTERNES

| | | |
|-------------------------|--------------------|--|
| Jennifer Mazin | 416-369-3369 | jennifer.mazin@brookfield.com |
| Adrienne Moore | 416-369-4912 | adrienne.moore@brookfield.com |
| Andrea Rocheleau | 819-561-8648 | andrea.rocheleau@brookfield.com |
| Walter Di Cesare | 819-561-8995 | walter.dicesare@energiebrookfield.com |
| Jacob Pollack | 646-992-2363 | jacob.pollack@brookfieldrenewable.com |
| Carlos Gustavo Andrioli | +55 (21) 2439 5156 | gustavo.andrioli@brookfieldenergia.com |
| Emmanuelle Rouchel | +44 (20) 7408 8470 | emmanuelle.rouchel@brookfield.com |
| Juan Carlos Rivera | +57 (4) 325 6711 | jcriverammaya@isagen.com |
| Wayne Su | +86 21 2306 0743 | wayne.su@brookfield.com |

CHEF DE LA DIRECTION DES RISQUES

| | | |
|------------|--------------|--|
| Brian Cook | 819-561-8633 | brian.cook@energiebrookfield.com |
|------------|--------------|--|

LIGNE TÉLÉPHONIQUE DE SIGNALEMENT

| | | | |
|------------------|----------------|--------------|------------------|
| Amérique du Nord | 800-665-0831 | Colombie | 01 8000 41 00 27 |
| Japon | 012-099-3307 | Corée du Sud | 0809-080-895 |
| Australie | 18-0015-2863 | France | 0800-91-2964 |
| Mexique | 01800-436-0065 | Espagne | 900-810-305 |
| Brésil | 0800-777-0772 | Hong Kong | 800-960-631 |
| Nouvelle-Zélande | 0800-443-938 | Suisse | 0800-225-163 |
| Chine | 400-600-0283 | Irlande | 1800-946-551 |
| Singapour | 1800-622-7248 | Royaume-Uni | 0808-234-2210 |
| Portugal | 800-78-4717 | | |

Composition en deux étapes :

| | |
|---------------------|---|
| Inde | 000-117, puis 844-826-8141 |
| Pérou | 0-800-70-088, 0-800-50-000 ou 0-800-50-288, puis 800-795-2716 |
| Émirats Arabes Unis | 8000-021, 8000-051 ou 8000-061, puis 800-795-2716 |

Frais virés, à l'échelle mondiale : 770-613-6339

SITE WEB DE SIGNALEMENT ÉTHIQUE

<https://brookfieldrenewable.tnwreports.com/>

Remarque : Les types de déclarations pouvant être faites par l'entremise de la ligne téléphonique et le site Web de signalement peuvent être restreints par les lois locales applicables dans certaines juridictions. Veuillez communiquer avec The Network pour obtenir de plus amples renseignements sur ces restrictions.

CODE OF
BUSINESS
CONDUCT AND
ETHICS

MESSAGE FROM THE CEO AND CFO

To All Directors, Officers and Employees of Brookfield Renewable Partners

As a growing global organization with over a 100-year history of owning and operating renewable power assets, one thing that has not changed is Brookfield Renewable's commitment to operating with the highest ethical standards. It has always been and remains our policy that all of our activities must be conducted with the utmost honesty and integrity and in full compliance with all legal and regulatory requirements.

The enclosed Code of Business Conduct and Ethics (the "Code") has been endorsed by the Board of Directors.

The Code does not cover every situation you may encounter while at Brookfield Renewable and that is not its purpose. Rather the Code sets forth basic principles which should guide your behavior and sets standards that you must adhere to. It also acts as a "road map" to other policies of Brookfield Renewable that will provide you with more detailed guidance on specific topics.

The Code sets out the commitments that we all must make as part of the Brookfield Renewable team. We urge you to read it carefully. When in doubt, please refer any questions to your supervisor or internal legal counsel.

Thank you for your continued dedication to Brookfield Renewable and for your commitment to upholding the principles and standards set forth in the Code.

Yours truly,



Sachin Shah
Chief Executive Officer



Wyatt Hartley
Chief Financial Officer

TABLE OF CONTENTS

| | |
|--|-----------|
| WHO WE ARE | 1 |
| 1. APPLICATION & COMMUNICATION OF THE CODE | 2 |
| 1.1 Who the Code applies to | 2 |
| 1.2 The Code and related policies | 2 |
| 1.3 Staying up to date with the Code | 2 |
| 1.4 Seeking advice | 2 |
| 1.5 Reporting violations | 2 |
| 2. BUSINESS ETHICS AND PRACTICES | 3 |
| 2.1 Ethical standards | 3 |
| 2.2 Personal and professional behavior | 3 |
| 2.3 Electronic communications | 3 |
| 2.4 Integrity guide | 4 |
| 2.5 Conflicts of interest | 4 |
| 2.6 Fair dealing | 4 |
| 2.7 Safeguarding the Organization's property and assets | 4 |
| 2.8 Protect confidential information concerning Brookfield Renewable | 5 |
| 2.9 Social license to operate | 5 |
| 2.10 Financial and business records | 5 |
| 3. A POSITIVE WORK ENVIRONMENT | 6 |
| 3.1 Our work environment | 6 |
| 3.2 Zero tolerance for discrimination and harassment | 6 |
| 3.3 Setting the tone | 6 |
| 3.4 World class safety culture | 7 |
| 3.5 Corporate social responsibility | 7 |
| 4. COMPLIANCE WITH LAWS, REGULATIONS AND POLICIES | 8 |
| 4.1 General principles | 8 |
| 4.2 Scope of Applicable Laws, Regulations, Compliance and Governance | 8 |
| 4.3 Market rules and commercial obligations | 8 |
| 4.4 Operational rules, regulations and licenses | 8 |
| 4.5 Securities laws and insider trading | 9 |
| 4.6 Anti-bribery and anti-corruption | 9 |
| 4.7 Anti-money laundering | 9 |
| 5. COMPLIANCE WITH THE CODE | 10 |
| 5.1 Certification | 10 |
| 5.2 Third Parties | 10 |
| 5.3 Reporting violations of the Code | 10 |
| 5.4 Ethics reporting channels | 11 |
| 5.5 Disciplinary action for Code violations | 11 |
| APPENDIX A – List of Key Policies | 12 |
| APPENDIX B – Statement of Compliance | 13 |
| APPENDIX C – Contact Information for Policy | 14 |

WHO WE ARE

Brookfield Renewable is one of the largest publicly-traded renewable power businesses in the world with over 100 years of experience in power generation. We invest in renewable assets directly, as well as with institutional partners, joint venture partners and through other arrangements. To our investors, we represent a stable, high quality, global investment opportunity in renewable energy with a strong track record in total returns to investors. To the residents of areas where we operate, we are trusted community partners and reliable stewards of the environment.

Our renewable power facilities are primarily hydro-electric and represent one of the longest life, lowest cost and most environmentally preferred forms of power generation. Our portfolio also includes wind solar, biomass and energy storage assets.

We employ over 2,000 people who are an important component of our continued success. We highly value their safety as well as the safety of the communities in which we work. We are stewards of the assets we operate and the environments in which they reside. We take these responsibilities seriously and are respectful of local communities. We live and work by the highest standards of honesty and integrity and expect the same from all those who work with us and represent us.

We understand that the culture that fills our corridors is not unlike the electricity that flows through our power stations. We may not see it directly, but we know it by its impact. We see and feel its effects all around us. Prudently managed with the right standards and safeguards, it has the power to truly transform people's lives for the better. We therefore strive to achieve the highest standards in all that we do in the knowledge that by doing so we increase value and truly make a difference.

The accompanying Code of Business Conduct and Ethics sets out the business conduct and ethical standards that we have set for ourselves. While no one document can address every situation, this document provides a framework for our decisions and behavior in representing Brookfield Renewable.

1 APPLICATION & COMMUNICATION OF THE CODE

1.1 Who the Code applies to

This Code of Business Conduct and Ethics (the “Code”) applies to all directors, officers and employees, collectively “personnel” of Brookfield Renewable Partners L.P., its general partner and all of its controlled subsidiaries (collectively, “Brookfield Renewable”, “we”, “us”, “our” or “the Organization”), unless such a controlled subsidiary has adopted its own Code of Business Conduct and Ethics that is consistent with the provisions of this Code.

The Code is the cornerstone by which all of our activities on behalf of the Organization are guided, and to which we refer when in doubt as to the right thing to do. In particular for new employees, it should be the first thing you read about the Organization and will form the foundational philosophy of your work with us.

1.2 The Code and related policies

The Code is an important part of our business culture and operations and also an important part of our governance structure, foundational to our business processes and relevant to all aspects of the work that we do. References are provided to our specific policies and practices where more detail can be found regarding specific issues that the Code covers at a high level. A list of these policies can be found in the attached Appendix ‘A’. We invite all those who work with us around the globe to read the Code and relevant policies, to understand the way that we would like you to engage with and represent us in our business.

1.3 Staying up to date with the Code

We operate in a unique and dynamic environment where change is a constant. While our core beliefs and values will not change, elements of our business and operations may change and as such, the Code will be periodically updated as required. It is important therefore that our personnel refresh themselves with the contents of the Code on a regular basis and remain current on what is expected of them. Compliance with the Code is mandatory, and the consequences of non-compliance can be serious. These are outlined in more detail in Section 5 of the Code.

1.4 Seeking advice

When in doubt as to the interpretation or application of this Code, speak to your supervisor, internal legal counsel as listed in Appendix ‘C’ or to the Chief Risk Officer of Brookfield Renewable as outlined in Section 5.3.

1.5 Reporting violations

If you suspect or know of a violation of this Code, you must report it to the Chief Risk Officer, internal legal counsel as listed in Appendix ‘C’, your supervisor or through the Ethics Reporting Line or Website as outlined in Sections 5.3 and 5.4.

2 BUSINESS ETHICS AND PRACTICES

2.1 Ethical standards

Brookfield Renewable requires honesty, integrity and the highest moral and ethical standards from its personnel. The Organization's leaders are expected to clearly demonstrate these standards at all times, in all that they do, and to provide a strong example for others to follow. By providing leadership in this way, they will reinforce the business ethics and practices that are expected and promote the business culture that we encourage from our personnel. These standards of behavior apply to everything that we do that is related to our Organization and its business affairs.

2.2 Personal and professional behavior

It is important to remember that our personal and professional behavior should be consistent with and reinforce a positive public image of the Organization. It is essential that you use good judgment in all your personal and business dealings both inside and outside your role with the Organization when such dealings are linked to, are in respect of or could reflect on the Organization. You should refrain from activities at work and outside of work that could hurt the Organization's reputation and that could undermine the relationship of trust between you and the Organization. This includes appropriate professional behavior when using email, the internet, social media, etc. as more specifically set out in our Personal Conflicts of Interest Policy and Disclosure Policy.

2.3 Electronic communications

All business matters that involve electronic, written communication must be conducted by employees on the Organization's email system or through other systems provided by the Organization. While we appreciate the need for limited use of these tools for personal purposes, your use should not be excessive or detract from your work. Personnel should not email business information to their personal email accounts or maintain a copy of business information on their personal computers or other non-work electronic devices. When using Organization-provided technologies such as computers, cell phones and voicemail, you should not expect that the information you send or receive is private. Your activity may be monitored to ensure these resources are used appropriately. The Organization's social media policy is that, unless you are expressly authorized, you are strictly prohibited from commenting, or posting about, or otherwise discussing the Organization, its customers and partners, its employees, and its securities, investments and other business matters on all social media forums, including, but not limited to, social networks, chat rooms, wikis, virtual worlds and blogs (collectively, "social media"). You are a representative of the Organization when engaging in online activities and you must ensure that your behavior online, including on social media, is appropriate and consistent with our values.

2.4 Integrity guide

In most situations, honesty and integrity will guide our decisions and actions, but the Code and our policy framework cannot cover every situation or dilemma you could face. When you are not sure of the ethical action or inaction to take in the context of your work, role or with respect to the Organization, always act in the best interests of the Organization and ask yourself the following questions:

- Is it illegal?
- Does it conflict with the best interests of the Organization?
- Would you feel uncomfortable if your actions became public knowledge?
- Do you have a personal interest that has the potential to conflict with the Organization's interest?

If you think that the answer is "yes" to any of these questions, you should consider whether your proposed conduct is appropriate and seek advice from the Chief Risk Officer, internal legal counsel as listed in Appendix 'C' or your supervisor.

Any concerns about potential or suspected unethical, unprofessional, illegal, fraudulent or other questionable behavior must be reported according to the process outlined at Section 5.3.

2.5 Conflicts of interest

Conflicts of interest should be avoided or resolved as they undermine our ability to act in the best interests of the Organization. A conflict of interest occurs when a person's private interest interferes, or appears to interfere, in any way with the interests of the Organization as a whole. Further details and examples of potential conflicts of interest and how to address them can be found in the Organization's Personal Conflicts of Interest Policy. We expect that all personnel will act honestly and ethically and in the best interests of the Organization by avoiding actual and perceived conflicts of interest in their personal and professional relationships, which includes competing with the Organization's business. While we respect your right to manage your personal affairs and investments and we do not wish to intrude on your personal life, you should place the Organization's interest in any business transaction ahead of any personal interest.

"Other Business Activities," otherwise known as "OBAs" include any business activities outside the scope of one's role with the Organization, including any activity as an employee, independent contractor, sole proprietor, officer, director, or partner of another business organization, regardless of whether compensation is involved. Personnel must receive approval from the CEO and the Organization's internal legal counsel prior to accepting an OBA. Directors of the Organization must advise the Chair of the Board of Directors prior to taking on any OBAs.

Prior approval is not required to serve on boards of charities or small, private family holding companies that have no relation to the Organization. For greater clarity, approval is not needed to serve on the board of a family holding company which is an extension of one's personal business affairs; however, it is needed to serve on the board of a private operating business with significant operations. When in doubt as to whether you need to obtain permission, ask the Organization's internal legal counsel.

2.6 Fair dealing

We must always deal fairly with the Organization's security holders, partners, customers, clients, suppliers and personnel, without taking an unfair advantage through manipulation, concealment, abuse, improper use of confidential information, misrepresentation of facts or any other unfair dealing practice.

2.7 Safeguarding the Organization's property and assets

We are the stewards of the assets and resources of Brookfield Renewable and we must at all times act in a manner which protects, enhances and safeguards these resources and shall not do anything that may harm them. The Organization's property and assets may only be used for the benefit of the Organization's operations and may not be utilized for personal gain or the benefit of

others. This includes not only our power generating assets, but also the Organization's name, logo, intellectual property, information technology devices, applications and other proprietary assets. Similarly, the Organization's assets must not be used for illegal purposes and if you become aware of any such improper use, you must report it according to the process outlined at Section 5.3. Also, you should not expect that your use of the Organization's information technology is private, as at any time we may monitor any and all activity to ensure these assets are being appropriately used.

2.8 Protect confidential information concerning Brookfield Renewable

Our information and records are also valuable corporate assets that must be managed with due care and kept confidential. We must each take steps to protect the Organization's proprietary and confidential information as well as similar information of others, whether third parties or our personnel, that in many cases we are contractually or legally bound to keep confidential. Our Disclosure Policy outlines specific guidelines on the maintenance of confidentiality and controls around disclosure of the Organization's confidential information, including rules around communications with the media or the public.

The Organization collects personal data regarding individuals both inside and outside the Organization where we have the lawful basis for doing so in the ordinary course of our business. Personal data includes, among other things, sensitive personal, medical and financial information. Personal data will only be held by the Organization for as long as we have a lawful basis for retaining it. You must take all reasonable steps to ensure that personal data is kept confidential and accessed only by those individuals at the Organization that have a need to know this information to carry out their duties. In addition, if it is necessary to the conduct of business to disclose personal data to a third party (e.g., so that a third party may provide services to the Organization) then you must ensure that the third party is subject to a written agreement which contains confidentiality obligations and, where relevant, other obligations which must be included under the data protection laws of certain jurisdictions (e.g., in the EU) and generally. In all other cases, you may only disclose personal data pursuant to a legal or regulatory requirement.

2.9 Social license to operate

We understand that our operations depend upon the support of local communities and the networks of other stakeholders in the areas where we own and operate assets. Our activities taken as a whole contribute to forming the beliefs, perceptions and opinions of these communities and enable us to earn their trust by establishing our credibility over time. This credibility and legitimacy is usually developed on a site by site basis and is not permanent, as opinions can change based upon our actions. Building strong partnerships with communities where we operate and develop projects is critical to the success of our Organization.

A key element of our development strategy is to involve the public and stakeholders, including any Indigenous communities, early on in the process.

We expect all personnel at all times to act in a manner that will enhance this credibility and trust and thus ensure that the social license we have to operate our business or successfully develop projects can be maintained and strengthened.

2.10 Financial and business records

Ensuring accurate and complete financial and business records is important to our business. The books and records of the Organization must reflect in reasonable detail all the transactions of the Organization in a timely and accurate manner in order to allow the preparation of financial statements. Further, we have the responsibility to ensure that public disclosures of our information are made honestly and accurately. The Disclosure Policy sets standards pertaining to public disclosures. We must also comply with any document retention policies and with legal and regulatory requirements that relate to document retention, especially in the event of imposed legal holds relating to litigation. Document retention is dealt with in the various policies of the Organization. If in doubt as to their application, you should seek advice from the Chief Risk Officer, internal legal counsel as listed in Appendix 'C' or your supervisor.

3 A POSITIVE WORK ENVIRONMENT

3.1 Our work environment

Brookfield Renewable provides a dynamic work environment that fosters a team approach to achieving results. We encourage open and transparent communications amongst team members to work together toward the business goals of the Organization, and value people who demonstrate a commitment to our shared success above any personal accomplishment. This requires humility and the ability to deal with others across all levels of the Organization in a respectful way in order to facilitate the exchange of different views and ideas.

Accountability is a key characteristic of our culture; we value people who take ownership of their work and drive results through practical approaches that meet business needs. We strive to create a working environment that allows employees to be effective and nimble.

Brookfield Renewable always puts safety first and places great importance on our working environment and culture. We continuously strive to achieve excellence in safety, security, and environmental performance and to be industry leaders in accident prevention and security risk management. The management of safety and our performance is a shared responsibility and extends through to all of our personnel. We are also committed to being a good corporate citizen and maintaining a leadership position in sustainable development while managing a successful business. We have a common responsibility to live and uphold our values every day.

The overall objective of Brookfield Renewable is to provide a work environment where people feel they can participate fully in the success of the business, and are recognized for their contribution, which allows us to attract and retain the very best talent for the Organization. We are aligned by the culture and values that we share across our global organization and we believe that these are the foundation of our success.

3.2 Zero tolerance for discrimination and harassment

Brookfield Renewable has zero tolerance for workplace violence, discrimination, harassment and bullying. Details are contained in our Positive Work Environment Policy. Any indication that such behavior is taking place must be reported according to the process set out at Section 5.3. Further, we will not tolerate retaliation against anyone who makes a good faith report of violence, discrimination, harassment or bullying or any report of any nature, or who cooperates with the investigation of a report.

3.3 Setting the tone

Our culture and values are derived from the direction and example set by our leaders but they permeate the whole Organization and all personnel should be aligned with and living the values of the Organization in everything we do. Brookfield Renewable has an environment that recognizes people who act like owners and make confident, practical decisions that drive results. We take our direction from leaders who build strong teams, inspire confidence and respect; these traits are promoted and rewarded across the Organization. We expect our leaders to always act ethically and lead by example, demonstrating our corporate values with humility and always placing our shared success above personal accomplishment.

3.4 World class safety culture

We are committed to protecting our personnel and all people who access our facilities. We meet and often exceed legislative and regulatory requirements as well as industry standards. Our practices are laid out in our health and safety policy framework and our Health, Safety, Security and Environmental Policy. Compliance with such policy, practices and framework is mandatory

and we continuously strive to achieve excellence in managing safety and to be industry leaders in the prevention of high risk incidents. Our safety culture is built on the following principles:

- We care about the safety of all people who access our assets;
- We believe safety management and performance is a shared responsibility;
- We believe that every accident should be preventable and we seek to promote transparency and to continuously improve performance;
- We use a managed system integrated with all of our business practices with a greater focus on:
 - Achieving zero high risk safety events;
 - Promoting the use of barriers to prevent serious safety incidents; and
 - Aggressively and continuously improving performance.

3.5 Corporate social responsibility

We are an active partner in the communities in which we operate and develop projects. We are committed to understanding, minimizing, and managing the potential environmental impacts and public safety hazards associated with our operations and activities. We strive to protect and enhance the ecosystems near our assets, and to be a strong corporate presence in the communities affected by our activities, while managing a successful and sustainable business.

We operate in sensitive environments such as river systems where we continuously strive to reduce and mitigate the impact and risks that our operations can create. Our business principles reflect the Organization's commitment to sustainable development; it drives our business model, measures our performance and ensures that we take a comprehensive approach in delivering results to our stakeholders.

Our environmental performance forms part of our social license; environmental considerations are included in all operational decisions with related risks identified and reported. We also take into account the expectations of stakeholders and especially the impact that our operations may have on affected communities. We give back to the communities in which we live and work and work hard to maintain and enhance our reputation as a good corporate citizen.

4 COMPLIANCE WITH LAWS, REGULATIONS AND POLICIES

4.1 General principles

It is expected that all personnel of the Organization know and comply with all laws, rules and regulations (collectively the “Laws”) applicable to their position. Many of the Organization’s activities are subject to specific, complex and changing Laws. All personnel must make every reasonable effort to have a working knowledge, at a level appropriate to their position, of the Laws affecting our activities and to exert due diligence in complying with the Laws.

If there is any real or apparent conflict between the Code (and other policies of the Organization) and the Laws, you should comply with the Laws. If you have any doubts as to the applicability of any Law, you should obtain advice from your supervisor or the Organization’s internal legal counsel as listed in Appendix ‘C’.

4.2 Scope of Applicable Laws, Regulations, Compliance and Governance

As a global organization, Brookfield Renewable operates in a wide range of legal jurisdictions and regulatory environments. This means that we have an obligation to strictly comply with all Laws.

that apply to the geographic areas in which we operate. In addition to geographic scope, the nature of our operations also exposes us to differing kinds of Laws, some generic, and some of which are specific to our industry. For example, given the importance that many countries place on the need for reliable and dependable sources of electricity, governments have implemented specific Laws, and created regulatory authorities, to better manage the energy industry. Thus, businesses like ours are required to comply with Laws specific to the energy industry as well as rules implemented by these regulatory authorities.

In addition, because the Organization’s contracts and agreements govern our business relationships, we have put in place a Delegation of Authority Policy to ensure that any contract entered into or commitment of funds for capital or operational expenditures by the Organization has the appropriate level of approval. As a result, personnel who enter into contracts or commitments on behalf of the Organization must have proper authorization, including internal legal review.

4.3 Market rules and commercial obligations

In certain jurisdictions where we operate, we have established Power Marketing Groups that are responsible for selling the energy and related products, including renewable attributes, generated by our assets. The principal marketing strategies of the Organization are designed to achieve stable cash flows. This is primarily achieved by entering into long term power sales agreements. Our obligations are clearly defined in these power sales agreements and compliance with the terms of these agreements is mandatory, subject to applicable Laws.

From time to time, power that is uncontracted will be sold in short term markets, subject to the Organization’s risk management policies specific and applicable to those activities and markets. Compliance with such policies is mandatory.

4.4 Operational rules, regulations and licenses

In addition to the market rules for our energy trading operation, our activities are also regulated by a complex array of Laws which frames the operation of the generation, transmission and distribution of electricity. Brookfield Renewable personnel are required to strictly adhere to all of these various Laws.

The power facilities owned and operated by the Organization are often subject to licensing processes in each jurisdiction. The operating groups are required to have a working knowledge of the licenses and permits and to comply with their terms.

4.5 Securities laws and insider trading

Brookfield Renewable's limited partnership units are publicly traded on both the Toronto and New York Stock exchanges. The Organization is bound by the securities legislation and legal and regulatory requirements for the public disclosure of information, including insider trading Laws (which affect the ability to trade securities of the Organization, public affiliates of the Organization or unrelated publicly-traded entities in certain circumstances). Strict adherence to these Laws is expected by personnel to the extent that they apply to their role in the Organization. Suspected breaches of these Laws must be reported according to the process outlined at Section 5.3. Further information and obligations on insider trading and tipping can be found in the Organization's Disclosure Policy and Personal Trading Policy.

4.6 Anti-bribery and anti-corruption

Brookfield Renewable strictly prohibits any and all forms of bribery and/or corruption and we are subject to various Laws with respect to bribery and corruption in all countries where we operate. In recent years, regulators have enacted more stringent Laws with respect to bribery in business transactions and notably those involving public or government officials. Complying with these Laws is mandatory and is consistent with our commitment to conducting transactions with honesty and integrity.

Given the nature of our business, and the regulated energy environment that we operate in, we do have regular contact with various government agencies and their representatives. Thus in order to ensure that we remain compliant with the relevant Laws, the Organization has adopted an Anti-Bribery and Anti-Corruption Policy where specific information is provided about i) the prohibition and prevention of bribery and corruption, ii) dealings with public officials, iii) the due diligence steps when retaining contractors and suppliers, iv) giving or receiving gifts, v) the treatment of political and charitable donations, vi) the requirement for all transactions to be recorded accurately and completely and vii) other important matters.

4.7 Anti-money laundering

The Organization is strongly committed to preventing the use of its operations for money laundering or any activity that facilitates money laundering, the financing of terrorism, or other criminal activities. Accordingly, the Organization will take such actions as it deems appropriate from time to time in order to comply with applicable anti-money laundering Laws, such as the *Bank Secrecy Act* (U.S.), the *Uniting and Strengthening America by Providing Appropriate Tools Required to Intercept and Obstruct Terrorism Act* (U.S.), the regulations administered by U.S. Department of Treasury's Office of Foreign Asset Control, the *Proceeds of Crime (Money Laundering) and Terrorist Financing Act* (Canada), *Proceeds of Crime Act* (U.K.), Law 9613/1998 and Decree No. 5,640/2005 (Brazil) and Law 526 of 1999 (Colombia) and those of any other applicable jurisdiction.

Jurisdictions may publish lists of individuals, entities and organizations that the Organization is prohibited from accepting funds from or distributing funds to under applicable anti-money laundering laws. Employees are expected to use reasonable care to verify that counterparties are not owned or controlled by, or acting on behalf of, sanctioned governments, groups, individuals or others. This includes requiring counterparties to make anti-money laundering representations in transactional and other documents with the Organization. Internal legal counsel can, upon request, provide anti-money laundering provisions to be inserted into documents with counterparties.

5 COMPLIANCE WITH THE CODE

5.1 Certification

As outlined at the beginning of the Code, all personnel must be familiar with its content and will be provided with a copy of the Code (or with electronic access to the Code via the Organization's intranet) upon commencement of employment. On joining the Organization and upon request from time to time, personnel will be required to sign an acknowledgement regarding the Code as outlined at Appendix "B". Further to this process all personnel are required to keep up to date with changes to the Code and related policies over time. Management level personnel must also fulfill the requirements of an annual re-certification process as determined by the Organization.

5.2 Third Parties

The Code will also apply to, where necessary and appropriate, outside parties working for or acting on behalf of the Organization including but not limited to, business associates, partners, agents, intermediaries, representatives, suppliers, contractors, third party service providers and consultants (collectively "Third Parties"). Internal legal counsel or the Chief Risk Officer can assist in any determination of whether any such Third Parties should be required to be pre-qualified and periodically re-certified to ensure that they will comply with the Code and that they are suitably qualified to operate in our environment.

5.3 Reporting violations of the Code

Brookfield Renewable's personnel have an obligation to adhere to the ethical standards in the Code. If you witness behavior on the part of the Organization's personnel or any Third Party that

you believe is suspect or unethical, or that may represent a violation of the Code you must promptly report it. Internal reporting is important to the Organization and it is both expected and valued.

Brookfield Renewable takes all reports seriously, and every report received will be assessed and where necessary, appropriate investigation will be undertaken. The confidentiality of reported violations will be maintained where possible, consistent with the need to conduct an adequate review and subject to applicable Law.

No retribution or retaliation will be taken against any person who has made a report based on the reasonable good faith belief that a member of the personnel or any of our Third Parties has engaged, or is about to engage, in criminal conduct or conduct in violation of the Code, other policies and procedures of the Organization, or any applicable law. Your report will be accepted as good faith compliance with the Code, but does not necessarily absolve you (if you are involved) or anyone else of the breach or suspected breach of the Code.

The Organization reserves the right to discipline you if you make an accusation without a good faith, reasonable belief in the truth and accuracy of the information or if you knowingly provide false information or make false accusations. "Reasonable belief" does not mean that the information that you provide has to be correct, but it does mean that you must reasonably believe that the information is truthful and demonstrates a possible violation of the Code. If an employee believes that they have been unfairly or unlawfully retaliated against, they are encouraged to make a report as described below.

Reports should in the first instance be made to the Chief Risk Officer, internal legal counsel as listed in Appendix 'C' or your supervisor who will ensure that the information is properly handled and escalated as necessary. In the event that this does not appear to be an appropriate avenue because of the nature or the content of the report, it should be made to the Ethics Reporting Line or Website.

Please see Appendix "C" for the ways in which you can contact the Chief Risk Officer or internal legal counsel.

5.4 Ethics reporting channels

The Ethics Reporting Line is managed by an independent third party called the Network and allows anyone to anonymously report suspected unethical, illegal or unsafe behavior, in English, French, Portuguese and other languages, toll-free, 24 hours a day, 7 days a week. Anonymous reports can also be made online using the Ethics Reporting Website, which is also managed by the Network and is offered 24 hours a day, 7 days a week in the same languages as the telephone line. Please see Appendix “C” for the contact details of the Ethics Reporting channels.

5.5 Disciplinary action for Code violations

Brookfield Renewable will impose discipline on individuals found to have breached the Code or other policies in a manner that is fair, consistent and that reflects the nature and facts of the violation. Anyone subject to the Code who violates it may face disciplinary actions up to and including termination of his or her employment for cause and without notice. The violation of this Code may also violate certain applicable Laws. If the Organization discovers a violation of any Laws, it may refer the matter to the appropriate authorities, which could lead to penalties, fines or imprisonment and other liability.

APPENDIX A

LIST OF KEY POLICIES

- Anti-Bribery and Anti-Corruption Policy
- Disclosure Policy
- Delegation of Authority and Commitment Policy
- Health, Safety, Security and Environmental Policy
- Personal Conflicts of Interest Policy
- Personal Trading Policy
- Positive Work Environment Policy

APPENDIX B

STATEMENT OF ACKNOWLEDGEMENT

CODE OF BUSINESS CONDUCT AND ETHICS STATEMENT OF ACKNOWLEDGEMENT

I have read and understand the Code of Business Conduct and Ethics (the “Code”) of Brookfield Renewable Energy Partners L.P. (the “Organization”) for personnel and certain third parties.

| | | |
|---------------------|-------------------|-----------------------|
| Name: | _____ | <i>(Please print)</i> |
| Organization: | _____ | |
| Position Title: | _____ | |
| Branch/Department: | _____ | |
| Location: | _____ | |
| Date and Signature: | _____ | _____ |
| | <i>(mm/dd/yy)</i> | <i>(Signature)</i> |

APPENDIX C

CONTACT INFORMATION FOR POLICY

INTERNAL LEGAL COUNSEL

| | | |
|-------------------------|--------------------|--|
| Jennifer Mazin | 416-369-3369 | jennifer.mazin@brookfield.com |
| Adrienne Moore | 416-369-4912 | adrienne.moore@brookfield.com |
| Andrea Rocheleau | 819-561-8648 | andrea.rocheleau@brookfield.com |
| Walter Di Cesare | 819-561-8995 | walter.dicesare@brookfieldrenewable.com |
| Jacob Pollack | 646-992-2363 | jacob.pollack@brookfieldrenewable.com |
| Carlos Gustavo Andrioli | +55 (21) 2439 5156 | gustavo.andrioli@brookfieldenergia.com |
| Emmanuelle Rouchel | +44 (20) 7408 8470 | emmanuelle.rouchel@brookfield.com |
| Juan Carlos Rivera | +57 (4) 325 6711 | jcriverammaya@isagen.com |
| Wayne Su | +86 21 2306 0743 | wayne.su@brookfield.com |

CHIEF RISK OFFICER

| | | |
|------------|--------------|--|
| Brian Cook | 819-561-8633 | brian.cook@brookfieldrenewable.com |
|------------|--------------|--|

ETHICS REPORTING LINE

| | | | |
|---------------|----------------|----------------|---|
| North America | 800-665-0831 | Colombia | 01 8000 41 00 27 / +57 (4) 361 53 20 |
| Japan | 012-099-3307 | South Korea | 0809-080-895 |
| Australia | 18-0015-2863 | France | 0800-91-2964 |
| Mexico | 01800-436-0065 | Spain | 900-810-305 |
| Brazil | 0800-777-0772 | Hong Kong | 800-960-631 |
| New Zealand | 0800-443-938 | Switzerland | 0800-225-163 |
| China | 400-600-0283 | Ireland | 1800-946-551 |
| Singapore | 1800-622-7248 | United Kingdom | 0808-234-2210 |
| Portugal | 800-78-4717 | | |

Two-Stage Dialing:

| | |
|----------------------|---|
| India | 000-117, then 844-826-8141 |
| Peru | 0-800-70-088, 0-800-50-000 or 0-800-50-288, then 800-795-2716 |
| United Arab Emirates | 8000-021, 8000-051 or 8000-061, then 800-795-2716 |

| | |
|-------------------|--------------|
| Collect Worldwide | 770-613-6339 |
|-------------------|--------------|

ETHICS REPORTING WEBSITE

<https://brookfieldrenewable.tnwreports.com/>

Note: The type of reports that can be made to the Ethics Reporting Line and Website may be restricted in certain jurisdictions under applicable local law. Please contact The Network for further details on such restrictions.