
Verhaltenskodex

Der Verhaltenskodex von Hanwha Q CELLS GmbH

VORWORT DER GESCHÄFTSFÜHRUNG

Erneuerbare Energien sind gleichermaßen Hoffnung und Chance auf eine lebenswerte Zukunft. Bei Hanwha Qcells arbeiten wir gemeinsam an einer nachhaltigen Energieerzeugung. Unser Augenmerk liegt dabei auf der Sonne als unerschöpfliche Energiequelle. Verantwortung für eine ökologische Zukunft zu übernehmen, war die treibende Kraft für die Gründung und das Wachstum unseres Unternehmens. Neben dem wirtschaftlichen Erfolg besteht unser Ziel weiterhin darin, die Sonne zur zuverlässigsten und nachhaltigsten Energiequelle für die Menschheit zu machen.

Für uns als Unternehmen ist das Streben nach finanziellem Erfolg wichtig. Das schulden wir unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Kunden, Lieferanten und Gesellschaftern. Gleichzeitig handeln wir als Unternehmen innerhalb wirtschaftlicher Rahmenbedingungen mit verbindlichen Standards und Regeln. Diese Regeln müssen nicht nur ein-, sondern auch nachgehalten werden.

Wo immer Menschen ein gemeinsames Ziel verfolgen, muss ihre Zusammenarbeit gut organisiert sein, um zum Erfolg zu führen. Die Richtlinien und Grenzen für diese Zusammenarbeit sollten dabei in Form schriftlicher Regeln festgelegt sein. Der vorliegende Verhaltenskodex legt diese Regeln, Richtlinien und Grenzen für Hanwha Qcells fest. Während ein Großteil der Regeln in diesem Dokument auf gesetzlichen Vorgaben basiert, macht der Code of Conduct darüber hinaus auch deutlich, wie wir uns die Zusammenarbeit in unserem Unternehmen und in Kooperation mit anderen vorstellen und repräsentiert so unsere ethischen Grundsätze.

Unsere Arbeit soll sicherstellen, dass alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Stolz sagen können „Ich bin Teil von Hanwha Qcells“. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen wissen, dass jeder Einzelne einen wesentlichen Beitrag zum Erfolg unseres Unternehmens leistet und wir alle gemeinsam unsere Unternehmensidentität prägen. Wir möchten, dass unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihre Verantwortung mit Leidenschaft übernehmen. Dies kann nur dauerhaft erreicht werden, wenn sich jeder verpflichtet, die Regeln in diesem Verhaltenskodex einzuhalten. Es ist für uns ebenso grundlegend, mit solchen Geschäftspartnern zusammenzuarbeiten, die die Grundsätze in diesem Dokument ebenso schätzen und respektieren.

„Compliance ist keine Option, es ist eine Verpflichtung“.

INHALTSVERZEICHNIS

1	Grundsätze unseres Verhaltens	6
1.1	Konstruktives Handeln	6
1.2	Verantwortungsvolle Unternehmensführung	6
1.3	Nachhaltigkeit	7
1.4	Menschenwürde, Menschenrechte und Diskriminierungsverbot	7
1.5	Führungskultur und Führungsverantwortung	7
2	Über diesen Verhaltenskodex	8
2.1	Geltungsbereich und Einhaltung des Verhaltenskodex	8
2.2	Bedeutung von Compliance	8
2.3	Internationale Abkommen	9
2.4	Unterschiedliche Rechtsordnungen	9
3	Umgang mit Geschäftspartnern und Dritten	10
3.1	Vertragliche Grundlage	10
3.2	Wettbewerbsrecht, Kartellrecht und Aussenwirtschaftsrecht	10
3.3	Korruptionsvermeidung und Korruptionsbekämpfung	12
3.3.1	Anbieten und Gewähren von Vorteilen (insbesondere Einladungen und Geschenke)	12
3.3.2	Zusammenarbeit mit Amtsträgern und staatliche Aufträge	13
3.3.3	Fordern und Annehmen von Vorteilen – Einladungen, Geschenke und anderes	14
3.4	Geschäftsbeziehungen mit Lieferanten	16
4	Loyalität gegenüber Hanwha Qcells – Umgang mit Interessenkonflikten	17
4.1	Vermeidung von Interessenkonflikten	17
4.2	Wettbewerb mit Hanwha Qcells	18
4.3	Beteiligung an Drittunternehmen	18
4.4	Nebentätigkeiten	18
4.5	Verbundene Unternehmen	19
4.6	Sonstige Situationen	19
5	Umgang mit Unternehmenseigentum	20
6	Finance & Accounting	21
6.1	Dokumentation und Finanzberichterstattung	21
6.2	Abwicklung des Zahlungsverkehrs und Bekämpfung von Geldwäsche	21
7	Schutz und Weitergabe von Informationen	22
7.1	Aufbewahrung von Unterlagen und Daten	22
7.2	Sicherheit der IT-Systeme	22
7.3	Schutzwürdige Daten, Rechte und Unterlagen	23
7.4	Unternehmenskommunikation und Öffentlichkeitsarbeit	27
8	Umwelt, Sicherheit und Gesundheitsschutz	28
8.1	Umweltschutz und technische Sicherheit	28
8.2	Gesundheitsschutz und Arbeitssicherheit	29
9	Verzicht	29
10	Unsere Complianceorganisation	30
11	Umgang mit Beschwerden	31

1. GRUNDSÄTZE UNSERES VERHALTENS

Die Gleichberechtigung der Geschlechter ist uns wichtig. Daher verzichten wir in diesem Dokument einzig aus Gründen der besseren Lesbarkeit auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen. Sämtliche Bezeichnungen von Personen oder Personengruppen gelten gleichwohl für beiderlei Geschlecht.

1.1 KONSTRUKTIVES HANDELN

Wir sind bei Hanwha Qcells überzeugt davon, dass es sich lohnt, auf allen Ebenen konstruktiv und vertrauensvoll zusammenzuarbeiten. So gelangen wir zu den bestmöglichen Ergebnissen. An einer erfolgreichen Arbeit beteiligt zu sein, motiviert und steigert die Leistungsbereitschaft. Wenn unsere Partner einen Nutzen von unserer Arbeit haben, werden sie auch zukünftig gern und tatkräftig mit uns zusammenarbeiten. Wir schaffen langfristige Perspektiven für unsere Kunden und damit Gewinnsituationen für alle Beteiligten. Wir schaffen Werte für unsere Mitarbeiter und Anteilseigner. Insbesondere leisten wir unseren Beitrag für eine Welt, die mit sauberer Energie versorgt wird.

Wir fördern die Handlungsbereitschaft und die Initiative unserer Mitarbeiter. Leistung und Einsatz sollen sich lohnen. Grundsätzlich muss aber jeder für sein Handeln geradestehen und manchmal sind auch Konsequenzen unausweichlich. Wo Menschen handeln und entscheiden, können Fehler jedoch nicht ausgeschlossen werden. Wichtig ist, wie wir mit ihnen umgehen. Aktuelle Fehler zu erkennen, hilft uns, zukünftige Fehler zu vermeiden.

Wir ermutigen jeden Einzelnen, Fehler zuzugeben oder Probleme anzusprechen. Denn ein Problem, das nicht bekannt wird, kann in Einzelfällen schwere Auswirkungen haben.

Zu unserem wirtschaftlichen Erfolg gehört es auch, sich ehrgeizige Ziele zu setzen und sie zu erreichen. Gleichzeitig muss es jederzeit möglich sein, entstehende Probleme offen und deutlich anzusprechen und eine Lösung zu finden. Nicht erreichbare oder falsch gesetzte Ziele nützen niemandem. Daher ermutigen wir alle Mitarbeiter, rechtzeitig darauf aufmerksam zu machen, wenn Vorgaben möglicherweise nicht eingehalten werden können. Nur so haben wir ausreichend Zeit und Gelegenheit, Schwierigkeiten zu begegnen und Lösungen zu finden. Unser Ziel ist eine Kommunikationskultur, in der das Argument zählt und wir voneinander lernen. Jeder soll bestrebt sein, selbst als gutes Beispiel gelten zu können.

1.2 VERANTWORTUNGSVOLLE UNTERNEHMENSFÜHRUNG

Hanwha Qcells ist ein Wirtschaftsunternehmen und auf die nachhaltige Steigerung des Unternehmenswertes und die Erreichung seiner unternehmerischen Ziele ausgerichtet. Wir übernehmen Verantwortung für unsere Umwelt. Darunter verstehen wir neben der Natur auch Menschen, Gesellschaft und künftige Generationen.

Wenn wir selbst mit an der Spitze des technologischen Fortschritts stehen, können wir wettbewerbsfähig bleiben und weiter unsere ehrgeizigen Ziele verfolgen. Daher streben wir permanent nach exzellenten Ergebnissen und stellen höchste Anforderungen an die Qualität unserer Produkte und Lösungen. Für uns gehen Fortschritt, wirtschaftlicher Erfolg und gesellschaftliche Verantwortung Hand in Hand.

1.3 NACHHALTIGKEIT

Wir sind uns der Knappheit der natürlichen Ressourcen und unserer gesellschaftlichen Verantwortung gegenüber zukünftigen Generationen bewusst. Nachhaltige Entwicklung bedeutet dabei für uns den Einklang von Erhalt und Schonung der Umwelt, wirtschaftlichem Wohlstand und sozialer Gerechtigkeit. Wir orientieren uns mit unseren Produkten und Prozessen am Prinzip der Nachhaltigkeit und legen Wert auf gesellschaftliche Akzeptanz und gegenseitigen Respekt. Wir haben uns verschiedenen internationalen Abkommen verpflichtet, in denen allgemein akzeptierte Verhaltensweisen festgelegt sind. Deren Einhaltung erwarten wir auch von unseren Geschäftspartnern.

1.4 MENSCHENWÜRDE, MENSCHENRECHTE UND DISKRIMINIERUNGSVERBOT

Wir bauen auf gegenseitigen Respekt. Bei Hanwha Qcells arbeiten die unterschiedlichsten Menschen konstruktiv zusammen. Wir achten die persönliche Würde jedes Einzelnen und bekennen uns zur Einhaltung der Menschenrechte. Insbesondere dulden wir weder die Ausbeutung von Kindern und Jugendlichen durch Kinderarbeit noch jegliche Art der Zwangsarbeit. Das erwarten wir auch von unseren Geschäftspartnern.

Wir gehen respektvoll, loyal und fair miteinander um. Wir dulden keinerlei Diskriminierung zum Beispiel aufgrund von Nationalität, ethnischer Herkunft, Kultur, Religion, Alter, Behinderung, Hautfarbe, sexueller Identität, Weltanschauung oder Geschlecht. Ebenso dulden wir keine sexuelle Belästigung oder sonstige persönliche Angriffe auf einzelne Personen, intern und gegenüber unseren Geschäftspartnern. Wir unterstützen die persönliche und berufliche Entwicklung unserer Mitarbeiter und reagieren flexibel auf individuelle Lebensumstände. Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie ist uns wichtig und wird von uns ausdrücklich und aktiv unterstützt. Nur zufriedene Mitarbeiter bemühen sich, innovative und kreative Lösungen zu finden. Darauf können und wollen wir nicht verzichten.

1.5 FÜHRUNGSKULTUR UND FÜHRUNGSVERANTWORTUNG

Eine wichtige Voraussetzung für Compliance ist ein beispielhaftes Verhalten unserer Führungskräfte. Jede einzelne Führungskraft hat eine Vorbildfunktion, der sie gerecht werden muss. Gute Führung bedeutet die Bewusstmachung, Förderung und das Vorleben von stets korrektem und rechtmäßigem Verhalten. Kurz gesagt: der „Tone at the top“* muss stimmen.

Wir erwarten von unseren Führungskräften, dass sie Vertrauen in ihre Mitarbeiter setzen. Sie sollen ihren Mitarbeitern so viel Eigenverantwortung und Freiraum wie möglich einräumen, aber auch Orientierung geben. Es gehört zu einer Führungsrolle, klare Regeln und Prozesse zu definieren und vorzugeben, die Mitarbeiter darüber zu informieren und die Einhaltung zu kontrollieren.

Transparente und ehrliche Kommunikation verstehen wir als Führungsaufgabe. Delegiert eine Führungskraft einzelne Aufgaben, behält sie trotzdem die Verantwortung für das Verhalten ihrer Mitarbeiter. Kontrolle ist Führungsaufgabe und kann nicht delegiert werden. Selbstverständlich entbindet das die Mitarbeiter nicht von ihrer eigenen Verantwortung.

* Wörtlich: Der Tonfall an der Spitze. Gemeint ist damit die ethische Dimension des Verhaltens auf Führungsebene.

2. ÜBER DIESEN VERHALTENSKODEX

Sich integer zu verhalten, ist für unsere Mitarbeiter eine Pflicht, aber auch eine Selbstverständlichkeit. Wir halten rechtmäßiges Handeln für richtig, erwarten dies von allen und unterstützen Maßnahmen, die verständlich, begründet und angemessen sind, um diese Integrität zu sichern. Der vorliegende Verhaltenskodex ist Ausdruck dieser Haltung. Er bestimmt grundsätzliche Verhaltensmaßstäbe, bildet einen Leitfaden zur Entscheidungsfindung und stellt die Basis für speziellere Regeln und Handlungsanweisungen dar. Grundsätzlich müssen wir als Mitarbeiter die folgenden Fragen als Maßstab unseres Handelns mit ja beantworten können:

- Handle ich im Interesse von Hanwha Qcells?
- Handle ich im Einklang mit diesem Verhaltenskodex?
- Kann und will ich für mein Handeln die Verantwortung übernehmen, und zwar persönlich und als Mitarbeiter von Hanwha Qcells?

2.1 GELTUNGSBEREICH UND EINHALTUNG DES VERHALTENSKODEX

Dieser Verhaltenskodex gilt für alle Mitarbeiter der Hanwha Qcells sowie Ihre Auslandsgesellschaften. Wir erwarten von unseren Geschäftspartnern, dass sie die in diesem Verhaltenskodex festgelegten Prinzipien schätzen, respektieren und sie einhalten. Jeder Mitarbeiter von Hanwha Qcells hat die Pflicht, die Regeln des Verhaltenskodex zu befolgen, und das Recht, dass sie ihm gegenüber eingehalten werden. Es ist Aufgabe der jeweiligen Führungskraft, sicherzustellen, dass die ihr zugeordneten Mitarbeiter diesen Verhaltenskodex kennen. In den internen Audits wird regelmäßig auch die Einhaltung der Regelungen des Verhaltenskodex überprüft. Festgestellte Verstöße werden dem Compliance Officer gemeldet.

Jeder Einzelne von uns prägt das Ansehen von Hanwha Qcells durch sein Auftreten und sein Handeln mit: Wir gehen davon aus, dass sich alle bei Hanwha Qcells ehrlich und rechtmäßig verhalten wollen. Dennoch müssen wir uns schützen, falls das einige nicht tun. Verhält sich nur ein Mitarbeiter gesetzwidrig oder unangemessen, kann er dem Unternehmen bereits erheblichen Schaden zufügen. Rechtlich gilt deshalb: Verstöße gegen den Verhaltenskodex können je nach Art und Schwere zu arbeitsrechtlichen Konsequenzen bis hin zur Kündigung und zu Schadenersatzforderungen führen und auch ordnungs- und strafrechtlich verfolgt werden.

2.2 BEDEUTUNG VON COMPLIANCE

„Compliance“ bedeutet, dass alle gesetzlichen Verpflichtungen und unternehmensinternen Regeln eingehalten werden. Unser Verhaltenskodex erfüllt in diesem Zusammenhang mehrere Funktionen. Er soll allen Mitarbeitern Orientierung und Unterstützung bei ihrer Arbeit bieten, unsere Compliance-Kultur widerspiegeln und gegenüber Dritten kommunizieren sowie deren Weiterentwicklung fördern.

Wir brauchen verbindliche Prozesse und Regeln, um die rechtlichen Risiken unserer Geschäftstätigkeit unter Kontrolle zu halten und das Unternehmen vor dem Fehlverhalten Einzelner zu schützen. Gleichzeitig werden wir dadurch unserer moralischen und rechtlichen Verantwortung gegenüber der Gesellschaft gerecht. Es ist darüber hinaus unser ständiges Ziel, diesen Verhaltenskodex so weit wie möglich mit dem Selbstverständnis unserer Mitarbeiter in Einklang zu bringen.

Regelungen, die Compliance-relevant sind, finden sich in allen Bereichen unseres Unternehmens. Dabei kommt es darauf an, nicht nur diejenigen des eigenen Bereiches als wichtig zu erkennen, sondern auch zu verstehen, welcher Zweck mit denen der anderen Bereiche verbunden ist und sie zu befolgen.

2.3 INTERNATIONALE ABKOMMEN

Neben den Gesetzen und Bestimmungen einzelner Länder bestehen eine Reihe von Abkommen und Empfehlungen internationaler Organisationen. Sie richten sich primär an die jeweiligen Mitgliedsstaaten. Sie sind aber auch für ein international tätiges Unternehmen eine bedeutsame Leitlinie. Hanwha Qcells legt deshalb großen Wert auf die Übereinstimmung seines unternehmerischen Handelns mit diesen Leitlinien.

Dazu zählen insbesondere:

- die allgemeine Erklärung der Menschenrechte der Vereinten Nationen (1948) und die Europäische Konvention zum Schutze der Menschenrechte und Grundfreiheiten (1950)
- die dreigliedrige Grundsatzerklärung der International Labour Organisation (ILO) über multinationale Unternehmen und Sozialpolitik (1977) und die ILO-Erklärung über grundlegende Prinzipien und Rechte bei der Arbeit (1998)
- das OECD-Übereinkommen über die Bekämpfung der Bestechung ausländischer Amtsträger im internationalen Geschäftsverkehr (1997)
- die OECD-Leitsätze für multinationale Unternehmen (2000)
- die „Agenda 21“ zur nachhaltigen Entwicklung (Abschlussdokument der grundlegenden UN-Konferenz für Umwelt und Entwicklung, Rio de Janeiro 1992)
- UN-Konvention gegen Korruption 2005.

2.4 UNTERSCHIEDLICHE RECHTSORDNUNGEN

Compliance ist eine internationale Anforderung. Compliance verlangt, dass wir als Unternehmen in den verschiedenen Ländern, in denen wir tätig sind, die jeweiligen gesetzlichen Bestimmungen befolgen. Für Hanwha Q CELLS GmbH gilt entsprechend dem Hauptsitz des Unternehmens in Deutschland vorrangig deutsches Recht. Da wir aber international tätig sind, müssen wir an jedem unserer Standorte die jeweiligen nationalen rechtlichen Bestimmungen befolgen. Im internationalen Geschäftsverkehr ist in jedem einzelnen Fall genau zu prüfen, welche Rechtsordnung zu beachten ist.

Jeder Mitarbeiter muss sich daher über entsprechende Anforderungen dieser Regelungen informieren, um gegebenenfalls Gefahren frühzeitig zu erkennen und Rechtsrat durch die Rechtsabteilung einzuholen über Unternehmensrichtlinien und –verfahren. Das kann in einigen Fällen zu Widersprüchen zwischen gleichzeitig zu beachtenden Vorgaben führen. Ansprechpartner ist in Zweifelsfällen der Compliance Officer oder die Rechtsabteilung.

3. UMGANG MIT GESCHÄFTSPARTNERN UND DRITTEN

3.1 VERTRAGLICHE GRUNDLAGE

Vertrauen ist die Basis eines erfolgreichen Geschäfts. Dieses Vertrauen bringen wir unseren Geschäftspartnern entgegen und sind selbst ein vertrauenswürdiger Partner. Damit Rechtssicherheit und Klarheit über alle Vereinbarungen besteht, schließen wir mit Geschäftspartnern und mit anderen Parteien grundsätzlich nur schriftliche Verträge oder Vereinbarungen ab (das schließt Verträge oder Vereinbarungen ein, die zumindest mit einer elektronischen Unterschrift entsprechend den gesetzlichen und internen Vorgaben versehen sind). Auch veränderliche Vertragsbestandteile wie Produktspezifikationen und Preise und Nebenabreden werden ausnahmslos schriftlich niedergelegt und zumindest mit elektronischer Unterschrift entsprechend gesetzlichen und internen Vorgaben versehen.

Diese Vertragsbestandteile werden vorab einerseits auf ihre Wirksamkeit und andererseits auf eventuell mit ihnen verbundene Risiken geprüft. Einzelheiten finden sich in der Richtlinie zu Freigabe und Unterschriften.

3.2 WETTBEWERBSRECHT, KARTELLRECHT UND AUSSENWIRTSCHAFTSRECHT

FAIRER WETTBEWERB

Für Hanwha Qcells ist fairer Wettbewerb eine Selbstverständlichkeit. Er ist die Voraussetzung für eine gesunde Entwicklung und den sozialen Nutzen des Marktes. Wir überzeugen unsere Kunden von unseren Produkten aufgrund ihrer Qualität und ihres Preis- Leistungs-Verhältnisses. Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, sich an die Regeln des fairen Wettbewerbs zu halten. Diese Regeln sind international in zahlreiche Gesetze und Regelungen umgesetzt worden. Verstöße können zu empfindlichen Strafen und Geldbußen führen, für das Unternehmen, aber auch für die beteiligten Personen. Zudem drohen zivilrechtliche Schadensersatzforderungen. Jeder sollte darüber hinaus bedenken, dass Verstöße das Ansehen des Unternehmens erheblich schädigen können.

WETTBEWERBS- UND KARTELLRECHT

Wir treffen mit unseren Wettbewerbern niemals Absprachen, die den Wettbewerb verzerren oder beeinflussen. Wichtig ist: Nicht die äußere Form der Absprache ist entscheidend, sondern ihr Inhalt. Selbst wenn es sich um informelle, vermeintlich private Gespräche mit einem Wettbewerber handelt, darf Folgendes auf keinen Fall besprochen werden:

- Preise, Produktionsleistung, Kapazitäten, Vertriebskanäle, Gewinnmargen
- die Abgabe von Scheinangeboten bei Ausschreibungen
- die Aufteilung von Kunden, Gebieten oder Produktionsprogrammen und Wettbewerbsverzichte

Nicht nur eine explizite Absprache, sondern bereits der Austausch von Informationen mit Wettbewerbern kann einen Verstoß gegen das Wettbewerbsrecht darstellen. Falls Zweifel darüber bestehen, ob ein Gespräch in der vorgesehenen Form und über die geplanten Inhalte geführt werden darf, sind der Compliance Officer oder die Rechtsabteilung die richtigen Ansprechpartner.

Kein Mitarbeiter darf mit Wettbewerbern eine wie auch immer geartete Vereinbarung bzw. Diskussionen eingehen oder Informationen austauschen über Preise, (Preis-)Nachlässe, andersgeartete Verkaufsbedingungen, Profite oder

Profitmargen, Kosten, geografische oder kundenorientierte Zuweisung von Marktgebieten, Zuweisung von Kunden, Produktionseinschränkungen, Boykott von Kunden oder Zulieferern oder Gebote bzw. die Intention ein Gebot abzugeben. In speziellen Fällen können Joint Ventures mit Wettbewerbern Ausnahmen von diesen Grundsätzen zulassen, z.B. der Kauf oder Verkauf von nicht im Wettbewerb stehenden Produkten, vorausgesetzt die Rechtsabteilung der Hanwha Q CELLS GmbH hat das entsprechende Joint Venture vorab geprüft. Die vorgenannten Verbote sind allgemeingültig und zu jeder Zeit zu beachten.

Ein wettbewerbschädliches Zusammenwirken unter im Wettbewerb stehenden Unternehmen ist gesetzwidrig und kann hart bestraft werden. Auch wenn die Anwendung dieser als „Kartellrecht“, „Wettbewerbsrecht“ und „Verbraucherschutzrecht“ genannten Regeln strikt gehandhabt wird, kann deren Anwendungsbereich im Einzelfall recht komplex sein. Daher sollte jeder Mitarbeiter zumindest Grundkenntnisse in diesem Bereich haben und die Rechtsabteilung frühzeitig einbinden, um die Compliance der Hanwha Q CELLS GmbH mit diesen Vorgaben zu garantieren.

Mitarbeiter, die mit der Ein- und Ausfuhr von Produkten zu tun haben, haben besonders aufmerksam darauf zu achten, dass Hanwha Qcells alle geltenden Vorschriften und Regeln einhält.

HANDELSKONTROLLEN

Die Ein- und Ausfuhr von Waren, Dienstleistungen, Hardware, Software und Technologie (auch per E-Mail) unterliegen teilweise komplexen Regelungen wie zum Beispiel:

- Importgesetze und –bestimmungen einschließlich der Zollgesetze
- Wirtschaftssanktionen (zum Beispiel Embargos)
- Exportkontroll- und Außenwirtschaftsgesetze

Die USA etwa wenden sehr strikt ausgestaltete Export-Kontroll-Regelungen gegen solche Länder an, die von der U.S.-Regierung als feindselig betrachtet werden oder in Bezug auf die als erwiesen gilt, dass diese internationalen Terrorismus fördern. Die entsprechenden U.S.-Gesetze sind komplex und werden auf Exporte aus den USA, als auch auf Exporte aus anderen Ländern angewandt, sofern die Exporte Produkte betreffen, die Bestandteile oder Technologie beinhalten, welche aus den USA als Herkunftsland stammen. Danach fällt sogar Software, die in den USA hergestellt wurde, unter das o.g. Regime, wenn diese im nicht-amerikanischen Ausland kopiert und verpackt wurde. In Einzelfällen kann sogar eine mündliche Präsentation von technischen Daten gegenüber ausländischen Staatsbürgern unter die US Export-Kontrolle fallen.

Die Logistik- und die Rechtsabteilung können jederzeit Rat darüber erteilen, welche Staaten als verbotene Zielländer für Hanwha Qcells Produkte gelten oder ob eine anvisierte technische Präsentation gegenüber ausländischen Staatsangehörigen eine Exportgenehmigung seitens der U.S.-Regierung oder einer Regierung eines anderen Landes erfordert.

3.3 KORRUPTIONSVERMEIDUNG UND KORRUPTIONSBEKÄMPFUNG

Wir stellen uns dem Wettbewerb mit guten Argumenten für unsere Produkte. Aufträge gewinnen wir über Qualität, Nutzen für unsere Kunden und einen angemessenen Preis. Korruption schwächt unsere Argumente sowie die aller fairen Wettbewerber. Wir unterstützen deshalb alle nationalen und internationalen Anstrengungen, die darauf zielen, Korruption zu verhindern und zu bekämpfen. Korruption und Bestechung werden unter keinen Umständen geduldet.

Detaillierte Regelungen zum Thema Korruption finden sich in den internen Richtlinien und Anweisungen.

KORRUPTION/BESTECHUNG

Der Korruption macht sich eine Person schuldig, die eine Vertrauensstellung oder Machtposition ausnutzt, um sich einen Vorteil zu verschaffen, auf den sie keinen rechtlich begründeten Anspruch hat. Eine Machtposition entsteht unter Umständen durch eine Funktion in Verwaltung, Justiz, Wirtschaft, Politik. Der erlangte Vorteil kann materiell oder immateriell sein. Unter den Begriff der „Korruption“ fallen auch die etwas enger gefassten Begriffe Bestechung und Bestechlichkeit sowie Vorteilsannahme und Vorteilsgewährung.

Indem die Beteiligten auf diese Weise rechtlich unbegründet einen Vorteil gewähren oder annehmen, missachten sie moralische Standards oder Amts- und Funktionspflichten. Ob der Vorteil gefordert oder von sich aus angeboten wurde, macht dabei keinen Unterschied. Korruption in ihren verschiedenen Ausprägungen ist in Deutschland und den meisten Staaten strafbar.

3.3.1 ANBIETEN UND GEWÄHREN VON VORTEILEN (INSBESONDERE EINLADUNGEN UND GESCHENKE)

Es ist unter allen Umständen untersagt, Entscheidungsträgern bei Geschäftspartnern Vorteile anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren, um Hanwha Qcells auf unrechtmäßige Weise Aufträge zu verschaffen oder die Objektivität geschäftlicher Entscheidungen zu beeinträchtigen.

Wir wollen gute Kontakte mit unseren Geschäftspartnern und Kunden pflegen. Deshalb ist es gestattet, Einladungen zum Essen oder zu Veranstaltungen auszusprechen. Entscheidend ist, dass dies in einem angemessenen Umfang geschieht. Für Hanwha Qcells gilt: Sobald es auch nur scheint, als sei ein Geschenk nicht angemessen, muss darauf verzichtet werden. In jedem Land gelten unterschiedliche Maßstäbe und Gesetze zur Beurteilung der sozialen Angemessenheit. Daher sind detaillierte landesspezifische Informationen, Wertgrenzen bzw. Richtwerte und Bestimmungen beim Compliance Officer oder den Compliance-Beauftragten der Landesorganisationen zu erfragen. Angemessene Einladungen und Geschenke zu Standardanlässen wie Geburtstagen oder Weihnachten und anderen

religiösen Feiertagen sind in der Regel unproblematisch. Werbegeschenke oder sonstige Geschenke an Geschäftspartner sind unbedenklich, solange ihr Wert einen angemessenen Umfang nicht übersteigt. Geschenke dürfen den Empfänger nicht in eine verpflichtende Abhängigkeit drängen. Ein guter Maßstab ist der „Öffentlichkeitstest“: Würde man anderen oder der Öffentlichkeit ohne Bedenken davon erzählen? Ein Geschenk, von dem nicht jeder wissen darf, ist in der Regel nicht mehr angemessen. Grundsätzlich ausgeschlossen sind Geldgeschenke und „geschenkte“ Dienstleistungen. Aber schon der Anschein, dass eine Gegenleistung erwartet wird, ist zu vermeiden. Ausgeschlossen sind Geschenke und Einladungen vor und im Zusammenhang mit Vertragsabschlüssen, da diese Vorteilsgewährung die Entscheidungsfindung des Empfängers unrechtmäßig beeinflussen kann.

3.3.2 ZUSAMMENARBEIT MIT AMTSTRÄGERN UND STAATLICHE AUFTRÄGE

Besonders strenge Regeln gelten für den Umgang mit Amtsträgern. Dazu gehören insbesondere Beamte, und sonstige Mitarbeiter von Behörden oder anderen öffentlichen Einrichtungen, von Unternehmen in öffentlicher Hand und von internationalen Organisationen ebenso wie Kandidaten für politische Ämter und offizielle Vertreter und Mitarbeiter einer politischen Partei.

Auch politische Parteien selbst sind in diesem Sinne Amtsträger. Welche Position allerdings als Amt gilt, kann sich von Land zu Land sehr stark unterscheiden. Wir bewerben uns weltweit um staatliche Aufträge und achten streng darauf, Entscheidungen von Amtsträgern nicht auf unrechtmäßige oder unlautere Weise zu beeinflussen. Dabei befolgen wir alle Gesetze und Bestimmungen zum staatlichen Beschaffungswesen und verhalten uns auch in diesem Bereich transparent, ehrlich und rechtmäßig.

Die Rechtsabteilung ist einzubinden, um sämtliche Verträge mit staatlichen Organisationen vorab zu prüfen und freizugeben. Mitarbeiter, deren Aufgabenfeld die politische Interessenvertretung oder die politische Kommunikation mit staatlichen Vertretern beinhaltet, müssen ihre Aufgaben vorab von der Rechtsabteilung schriftlich genehmigen lassen. Hierunter fallen insbesondere Treffen mit Vertretern von gesetzgeberischen Organen oder deren Mitarbeitern bzw. mit Führungskräften im Bereich der Exekutive. Zudem fallen unter die Regelung ebenso Vorbereitungen, Recherchen und Hintergrundaktivitäten zur Unterstützung von politischem Lobbying, auch dann, wenn diese Arbeiten am Ende nicht nach außen kommuniziert werden.

Allen Mitarbeitern von Hanwha Qcells ist es verboten, einem Amtsträger Vorteile anzubieten, zu versprechen oder zu gewähren, um eine Amtshandlung oder eine Bevorzugung im geschäftlichen Verkehr zu bewirken. Auch von Geschenken und Einladungen von geringem Wert ist grundsätzlich abzusehen. Sie können den Tatbestand der Vorteilsgewährung erfüllen. Ausnahmen im Einzelfall müssen vom Compliance Officer genehmigt werden.

3.3.3 FORDERN UND ANNEHMEN VON VORTEILEN – EINLADUNGEN, GESCHENKE UND ANDERES

Das Fordern und Annehmen von Vorteilen unterliegt den gleichen Prinzipien wie das Anbieten und Gewähren. Ein Mitarbeiter von Hanwha Qcells darf nicht versuchen, seine Position oder Funktion im Unternehmen zu benutzen, um sich einen persönlichen Vorteil zu verschaffen. Insbesondere ist es verboten, von Geschäftspartnern für sich Vorteile dafür zu fordern oder anzunehmen, oder den Geschäftspartner in unlauterer Weise zu bevorzugen.

Für die Annahme von Geschenken bestehen grundsätzlich die gleichen Regeln wie für die Gewährung (siehe oben). Dazu zählen in diesem Zusammenhang alle Vorteilsgewährungen für sich und für nahestehende Personen. Gehen Geschenke über den angemessenen Wert hinaus, muss ein Mitarbeiter sie ablehnen. Überschreiten sie diesen Wert deutlich, ist der Mitarbeiter verpflichtet, den Vorgesetzten oder den Compliance Officer darüber zu informieren. Im Umgang mit Geschenken ist immer besondere Vorsicht geboten. Ein Geschenk anzunehmen kann – trotz guter Absicht – zu Interessenkonflikten führen und den guten Ruf unseres Unternehmens gefährden. Im Zweifel ist der Compliance Officer zu kontaktieren.

Wir pflegen gute Kontakte zu Geschäftspartnern und Kunden. Deshalb ist es gestattet, gelegentlich Einladungen zum Essen oder zu Veranstaltungen anzunehmen. Das gilt insbesondere für offizielle Anlässe und Feiertage oder, wenn man einen gemeinsamen Erfolg feiern möchte. Wichtig ist dabei, die landesspezifischen Wertgrenzen und Bestimmungen zu beachten.

SPENDEN UND SPONSORING

Die Vergabe von Spenden und die Vereinbarung von Sponsoring-Verträgen werden bei Hanwha Qcells zentral über den Bereich Corporate Communications geregelt. Andere Mitarbeiter, die von Dritten wegen Spenden oder Sponsoring angesprochen werden, leiten die Anfrage entsprechend weiter. Allgemein gilt:

SPENDEN

Hanwha Qcells kann Geld- und Sachspenden für Bildung und Wissenschaft, für Kunst und Kultur, für soziale Zwecke und für den Sport leisten. Dabei muss transparent sein und dokumentiert werden, wer die Spende empfängt und wofür sie verwendet wird. Wir müssen der Öffentlichkeit jederzeit darüber Rechenschaft ablegen können. Wir spenden nicht an Einzelpersonen und gewinnorientierte Organisationen. Spenden auf private Konten und Spenden, die das Ansehen von Hanwha Qcells schädigen können, sind verboten. Die Ziele des Empfängers und die Unternehmensgrundsätze von Hanwha Qcells dürfen sich nicht widersprechen. Politische Spenden an Einzelpersonen, Parteien oder andere Organisationen sind ausgeschlossen. Nicht als Spenden gelten Beitragsleistungen zu Branchenverbänden oder Mitgliedsbeiträge zu Organisationen, die den Geschäftsinteressen dienen.

SPONSORING

Im Rahmen von Sponsoring kann Hanwha Qcells für eine Veranstaltung, die von Dritten organisiert wird, Geld oder Sachwerte bereitstellen. Im Gegenzug wird Hanwha Qcells im Zusammenhang mit der Veranstaltung beworben. Das kann beispielsweise durch die Verwendung des Hanwha Qcells-Logos oder die Erwähnung des Namens Hanwha Qcells in einer Ansprache geschehen. Auch weitere Gegenleistungen, wie etwa kostenlose Eintrittskarten für die Veranstaltung oder das Bereitstellen eines Veranstaltungsortes für Hanwha Qcells sowie andere vertraglich vereinbarte Leistungen, können dazu gehören.

Sponsoring wird in einem schriftlichen Vertrag vereinbart, hat einen seriösen geschäftlichen Zweck, steht in einem angemessenen Verhältnis von Zuwendung und Gegenwert und verlangt – ebenso wie Spenden – vollständige Transparenz.

BERATER UND VERMITTLER

Hanwha Qcells setzt auch unabhängige Berater und Vermittler – zum Beispiel sogenannte Vertriebsmittler – ein. Das können Personen sein, die Geschäfte anbahnen, vermitteln und in der Abwicklung betreuen. Sie erhalten für ihre Tätigkeit Provisionen oder Vergütungen. Vertriebsmittler zeigen unter anderem Geschäftsgelegenheiten auf, stellen die Leistungsfähigkeit von Hanwha Qcells bei potenziellen Kunden dar, stellen Kontakte her und helfen bei der Zusammenarbeit mit Behörden. Berater und Vermittler können im internationalen Geschäft unseren Vertrieb erheblich unterstützen. Falls sie sich aber illegaler Geschäftspraktiken bedienen, beschädigt das auch unser Ansehen. Wir arbeiten daher ausschließlich mit Vertriebspartnern zusammen, die alle gesetzlichen Bestimmungen einhalten. Wir treffen bei Abschluss von Verträgen mit Beratern und Vermittlern bestimmte Vorsichtsmaßnahmen, um illegale Geschäftspraktiken zu verhindern:

- Vor der Zusammenarbeit wird ein schriftlicher Vertrag mit dem Berater oder Vermittler geschlossen.
- Es wird geprüft und dokumentiert, ob und warum ein Berater oder Vermittler benötigt wird.
- Vor Abschluss eines Vertrages wird die Person des Beraters überprüft.
Die Gegenleistung (z. B. Vergütung oder Provision) darf nur für klar definierte Dienstleistungen gezahlt werden und muss in einem angemessenen Verhältnis zur Leistung stehen.
- Bei staatlichen Aufträgen werden grundsätzlich keine Amtsträger als Vertriebspartner oder Geschäftsvermittler eingeschaltet.
- Zahlungen erfolgen nur per Banküberweisung an den im Vertrag genannten Vertragspartner. Es erfolgen also keine Barauszahlungen und keine Zahlungen an Dritte. Eine zusätzliche Prüfung durch den Compliance Officer oder die Rechtsabteilung ist bei auffälligen Auslandskonten, zum Beispiel in sogenannten „Steueroasen“, notwendig.
- Einzelheiten sind soweit angemessen in den internen Richtlinien niedergelegt.

4. LOYALITÄT GEGENÜBER HANWHA QCELLS – UMGANG MIT INTERESSEN KONFLIKTEN

3.4 GESCHÄFTSBEZIEHUNGEN MIT LIEFERANTEN

Hanwha Qcells unternimmt Einkäufe nach den Kriterien Bedarf, Qualität, Service, Preis und ggf. den allgemeinen Geschäftsbedingungen des jeweiligen Lieferanten. Es ist erklärte Unternehmenspolitik, Lieferanten über wettbewerbliche Auswahlprozesse auszuwählen, sofern dies möglich ist. Unter keinen Umständen ist es einem Angestellten, freien Mitarbeiter oder beauftragtem Subunternehmer erlaubt, Zwang auf Lieferanten auszuüben. Vertrauliche Informationen, die von einem Lieferanten zur Verfügung gestellt werden, müssen vertraulich behandelt werden.

Lieferanten sind zudem erst dann verpflichtet, vertrauliche Informationen zu offenbaren, wenn eine Vertraulichkeitsvereinbarung geschlossen wurde. Ein Lieferant ist darüber hinaus frei, seine Produkte oder Dienstleistungen an Dritte zu verkaufen, inklusive Wettbewerber von Hanwha Qcells. Sofern die betroffenen Produkte oder Dienstleistungen speziell für die Bedürfnisse von Hanwha Qcells zugeschnitten wurden, können vertragliche Ausnahmen von diesem Grundsatz vereinbart werden.

Für Lieferanten gilt ein modifizierter Auszug aus diesem Verhaltenskodex. Sie verpflichten sich vertraglich zur Einhaltung. Grundsätzlich erwarten wir von unseren Partnern, dass sie:

- alle anwendbaren Gesetze einhalten
- auf Korruption verzichten
- die Menschenrechte ihrer Mitarbeiter beachten
- die Gesetze und relevante internationale Standards gegen Kinderarbeit und Zwangsarbeit einhalten
- die Verantwortung für Gesundheit und Sicherheit ihrer Mitarbeiter übernehmen
- die relevanten nationalen Gesetze und internationalen Standards zum Umweltschutz einhalten
- sicherstellen, dass diese Werte auch in der eigenen Lieferkette eingehalten werden.

Eine Person befindet sich in einem Interessenkonflikt, wenn sie in eine Situation gerät, in der sie zwischen zwei oder mehreren unvereinbaren Interessen wählen muss. Diese Situation stellt sich für einen Mitarbeiter oft dann ein, wenn er als Privatperson ein persönliches Interesse verfolgt und sein dienstliches Interesse dem entgegensteht. Dann hindert ihn das persönliche Interesse daran, im besten Interesse des Unternehmens zu entscheiden.

Interessen- oder Loyalitätskonflikte beeinträchtigen dienstliche Tätigkeiten in erheblichem Maße und schaden dem Unternehmen. Es ist daher wichtig, dass Hanwha Qcells-Mitarbeiter im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit auftauchende Interessenkonflikte schon im Ansatz erkennen und vermeiden.

Ein Konflikt kann auch entstehen, wenn ein naher Verwandter eines Mitarbeiters aus dessen Position einen Vorteil zieht oder ziehen könnte. Das gleiche gilt, wenn der Mitarbeiter versucht, einem Verwandten aktiv einen Vorteil zu verschaffen und dazu seine Position im Unternehmen ausnutzt. Ein Mitarbeiter, der zum Beispiel über Angebote von Handwerkern befindet, muss unabhängig und konfliktfrei entscheiden. Das kann er nicht, wenn einer der Anbieter privat für ihn Arbeiten ausführt. Es besteht die Gefahr, dass durch eine dienstliche Handlung im Privatinteresse außerdem leicht die Grenze zur Korruption überschritten werden kann.

4.1 VERMEIDUNG VON INTERESSENKONFLIKTEN

Jeder Mitarbeiter hat sicherzustellen, dass er Geschäftsentscheidungen im besten Interesse des Unternehmens trifft. Alle Mitarbeiter, die sich in einem Interessenkonflikt befinden oder in einen Interessenkonflikt zu geraten drohen, sind daher verpflichtet, den Sachverhalt ihrem Vorgesetzten mitzuteilen. Denn Transparenz ist der wirksamste Schutz gegen den Verdacht von Interessenkonflikten. Im Zweifel können Mitarbeiter sich bei dem Compliance Officer informieren. Bei Einkaufsentscheidungen orientieren wir uns ausschließlich am Unternehmensinteresse. Die objektiven Kriterien dafür sind vor allem

- Qualität
- Technik
- Preis
- Produktionsanforderungen
- Logistik

Ein Interessenkonflikt oder auch nur der Anschein eines solchen ist unter allen Umständen zu vermeiden. Geschäftliche Kontakte dürfen deshalb grundsätzlich nicht für private Geschäfte und Einkäufe von Waren oder Dienstleistungen genutzt werden.

4.2 WETTBEWERB MIT HANWHA Qcells

Auch ein Mitarbeiter, der für ein anderes Unternehmen tätig wird, kann in einen Interessenkonflikt geraten. Hanwha Qcells- Mitarbeiter dürfen daher kein Unternehmen betreiben, leiten oder für ein Unternehmen arbeiten, das mit Hanwha Qcells im Wettbewerb steht. Grundsätzlich sind keine mit Hanwha Qcells konkurrierenden Aktivitäten gestattet.

4.3 BETEILIGUNG AN DRITTUNTERNEHMEN

Auch die Beteiligung an einem anderen Unternehmen kann einen Mitarbeiter in einen Interessenkonflikt führen. Deshalb gilt für Unternehmen, die mit den Gesellschaften von Hanwha Qcells im Wettbewerb oder in einer Geschäftsbeziehung stehen: Kein Mitarbeiter darf ein solches Unternehmen führen oder wesentlich direkt oder indirekt daran beteiligt sein. Das gilt nicht für Beteiligungen, die nachweislich keinen Einfluss auf die Tätigkeit bei Hanwha Qcells haben können.

Mitarbeiter, die direkt oder indirekt eine Beteiligung an einem Wettbewerbsunternehmen halten oder erwerben, müssen dies der für sie zuständigen Personalabteilung oder dem Compliance Officer mitteilen, wenn sie durch die Beteiligung die Möglichkeit haben, auf das Management dieses Unternehmens Einfluss zu nehmen. Von der Möglichkeit der Einflussnahme auf das Management kann im Allgemeinen dann ausgegangen werden, wenn die Beteiligung einen Anteil von 5% des Gesamtkapitals überschreitet.

4.4 NEBENTÄTIGKEITEN

Die Aufnahme einer Nebentätigkeit oder externen Führungsposition gegen Entgelt muss dem zuständigen Personalverantwortlichen vorab mitgeteilt werden. Sie bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Personalabteilung, um einen möglichen Interessenkonflikt zu verhindern. Über weitere Informationen verfügt die zuständige Personalabteilung.

Hanwha Qcells wünscht sich Mitarbeiter, die Verantwortung übernehmen. Daher unterstützen wir ausdrücklich jedes gesellschaftliche, politische und soziale Engagement unserer Mitarbeiter in Vereinen, Parteien oder sozialen Einrichtungen, sofern derlei Tätigkeit keinen gegenwärtigen oder potentiellen Grund für irgendeine Art von Interessenkonflikt oder Verstoß gegen anwendbares Recht, Vorschriften, Vertrag oder Richtlinien darstellt. Nebenerwerbliche und ehrenamtliche Tätigkeiten müssen so gestaltet werden, dass sie mit dem anwendbaren Recht, Vorschriften, Verträgen und Richtlinien, insbesondere den vertraglichen Verpflichtungen gegenüber Hanwha Qcells und, sofern anwendbar, den Maßgaben des U.S. Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) vollständig vereinbar sind.

4.5 VERBUNDENE UNTERNEHMEN

Mitarbeiter sollten es in der Regel vermeiden, geschäftliche Beziehungen in Vertretung von Hanwha Qcells mit Verwandten oder anderen nahen Bezugspersonen einzugehen bzw. mit Unternehmen, in denen Verwandte oder nahe Bezugspersonen eine Schlüsselposition einnehmen (sog. Related Party Transaction). Verwandte in diesem Sinne sind Ehepartner, Geschwister, Kinder, Eltern, Großeltern, Onkel und Tanten, Neffen und Nichten, Cousins und Cousinen. Dies gilt auch dann, wenn die vorgenannten Verwandten nur Stief-Verwandte oder mit dem betreffenden Mitarbeiter verschwägert sind. Enge Bezugspersonen im vorgenannten Sinne sind solche Personen, mit denen der betreffende Mitarbeiter in eheähnlichen (inklusive gleichgeschlechtlichen) oder in familienähnlichen Verhältnissen lebt.

Sofern eine solche Related Party Transaction unabdingbar ist, ist der jeweilige Mitarbeiter verpflichtet, diese vor deren Abschluss dem Chief Financial Officer der Hanwha Q CELLS Co. Ltd anzuzeigen bzw. anzeigen zu lassen. Sofern der Chief Financial Officer beschließt, dass diese wesentlich ist für Hanwha Qcells, muss das Hanwha Q CELLS Co. Ltd. Audit Committee die Transaction überprüfen und schriftlich genehmigen. Related Party Transactions, die von allergrößter Wichtigkeit für Hanwha Qcells sind, insbesondere jene, die die Unternehmensleitung betreffen, müssen gar vom Hanwha Q CELLS Co. Ltd. Board of Directors schriftlich freigegeben werden.

Hanwha Qcells ist verpflichtet, alle wesentlichen Related Party Transactions entsprechend den geltenden Buchhaltungsvorgaben, Wertpapier- und Finanzdienstleistungsgesetzen sowie börsenrechtlichen Vorschriften zu veröffentlichen bzw. zugänglich zu machen. In jedem Fall ist zu gewährleisten, dass Related Party Transactions nicht vorteilhaft behandelt oder vorzugswürdige Bedingungen eingeräumt werden.

4.6 SONSTIGE SITUATIONEN

Daneben können weitere Konfliktsituationen entstehen, die aus Gründen der Übersichtlichkeit und der Praktikabilität dieses Code of Conducts hier nicht aufgeführt sind. Sofern mit einer geplanten geschäftlichen Tätigkeit Zweifel verbunden sind, sollte in jedem Fall die Rechtsabteilung konsultiert werden.

5. UMGANG MIT UNTERNEHMENSEIGENTUM



Alle Vermögenswerte und Mittel des Unternehmens wie beispielsweise Maschinen und Fahrzeuge, Geräte, Computer, Warenbestände oder Büromaterial werden beschafft, um unseren unternehmerischen Zielen zu dienen. Deshalb dürfen sie auch nur im Interesse des Unternehmens eingesetzt werden. Wir gehen mit den Mitteln des Unternehmens sparsam und verantwortungsvoll um. Auch Aufwendungen und finanzielle Mittel verwenden wir sorgsam.

Dass Unternehmenseigentum verbraucht oder versehentlich beschädigt wird, ist unvermeidlich. Wem ein solcher Mangel auffällt, sei er selbst oder ein anderer dafür verantwortlich, sorgt für Reparatur oder Ersatz oder informiert den dafür zuständigen Kollegen.

Die private Nutzung von Firmeneigentum ist nur für ausdrücklich in den Unternehmensrichtlinien geregelte Fälle zulässig. Wer Firmeneigentum privat nutzen möchte, wendet sich an den disziplinarischen Vorgesetzten.

Das Verfahren für die Genehmigung ist jeweils lokal geregelt.

Allerdings verpflichten Schäden an Unternehmenseigentum während der privaten Nutzung – je nach Sachlage – den Benutzer möglicherweise zu Schadenersatz. Das kann unter Umständen teuer werden.

6. FINANCE & ACCOUNTING

Bei der Unterzeichnung von Verträgen, der Freigabe von Zahlungen und allen anderen relevanten geschäftlichen Transaktionen kommt das Vier-Augen-Prinzip zur Anwendung.

VIER-AUGEN-PRINZIP

Spezielle Form der internen Kontrolle, die verhindert, dass der mit einem Vorgang befasste Mitarbeiter (der sogenannte Erstunterzeichner) wichtige Entscheidungen allein trifft oder kritische Tätigkeiten allein durchführt. Das Vier-Augen-Prinzip sieht vor, dass eine weitere, vom Erstunterzeichner unabhängige Person den Vorgang oder das Dokument prüft und ebenfalls unterzeichnet oder freigibt. So soll Fehlern und dem Missbrauch von Befugnissen vorgebeugt werden.

6.1 DOKUMENTATION UND FINANZBERICHTERSTATTUNG

Um ihren gesetzlichen Rechnungslegungspflichten und vertraglichen Berichtspflichten zu genügen, müssen die Gesellschaften der Hanwha Q CELLS GmbH alle Geschäftsvorfälle

- vollständig, korrekt, wahrheitsgemäß und unter Verwendung der richtigen Systeme dokumentieren und verbuchen und
- zutreffend und rechtzeitig an die zuständigen Stellen weiterleiten.

Verluste oder Budgetüberschreitungen zu verschleiern oder Zahlen des Rechnungswesens zu manipulieren, ist streng untersagt und kann unter anderem strafrechtliche Konsequenzen haben. Daten, Prüfbescheinigungen und sonstige schriftlichen Dokumente, die für die Finanzberichterstattung und die Erfüllung von Offenlegungspflichten notwendig sind, müssen so aufbewahrt werden, dass ein Zugriff jederzeit gewährleistet ist. Unter die Dokumentationspflicht fallen auch interne Abrechnungen wie beispielsweise Reisekostenabrechnungen.

6.2 ABWICKLUNG DES ZAHLUNGSVERKEHRS UND BEKÄMPFUNG VON GELDWÄSCHE

Unser Zahlungsverkehr findet grundsätzlich bargeldlos, also in Form von Überweisungen statt. Barzahlung oder andere unübliche Zahlungswege können unter anderem Steuerhinterziehung, Korruption, Betrug, Untreue oder Geldwäsche begünstigen. Bei der Abwicklung des Zahlungsverkehrs vermeiden wir deshalb jede Nähe zu diesen illegalen Geschäften. Deshalb müssen ungewöhnliche oder auffällige Zahlungen umgehend dem Compliance Officer gemeldet werden.

GELDWÄSCHE

Wenn „schmutziges“ Geld, das aus kriminellen Aktivitäten stammt, beispielsweise durch Barzahlung in den legalen Finanzkreislauf eingeschleust wird, spricht man von Geldwäsche. Das Geld wird „sauber“, erhält also den Anschein von Legalität. Die Herkunft oder die tatsächliche Identität des ursprünglichen Eigentümers wird dadurch verschleiert. Quellen von „schmutzigem“ Geld sind insbesondere Korruptionsvorgänge.

7. SCHUTZ UND WEITERGABE VON INFORMATIONEN

7.1 AUFBEWAHRUNG VON UNTERLAGEN UND DATEN

Es bestehen rechtliche oder behördliche Bestimmungen, die uns verpflichten, zahlreiche unserer geschäftlichen Unterlagen über den Zeitraum hinaus aufzubewahren, in dem sie direkte Verwendung finden. Die maßgeblichen Aufbewahrungsfristen sind von Fall zu Fall unterschiedlich und können unter Umständen sehr lang sein. Aber auch ohne eine bestimmte gesetzliche Verpflichtung kann es sinnvoll sein, Unterlagen als Nachweis aufzubewahren, um die Interessen von Hanwha Qcells zu schützen, beispielsweise in Produkthaftungsfällen.

Jeder Bereich ist für die in seine Zuständigkeit fallenden Unterlagen verantwortlich. Er informiert sich über die geltenden Fristen und regelt die Aufbewahrung entsprechend. Für den Fall, dass sie benötigt werden, müssen Unterlagen schnell und vollständig auffindbar sein. Der Bereich sorgt in Zusammenarbeit mit der IT-Abteilung auch dafür, dass die elektronischen Daten und Unterlagen lesbar bleiben, solange sie aufbewahrt werden. Kommt es zu personellen Wechseln oder werden Bereiche neu organisiert, umfasst die Übergabe auch die archivierten Daten und die Informationen zu ihrer Systematik.

Nicht mehr benötigte Unterlagen und Daten, deren Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind, werden zeitnah vernichtet. Auch in dieser Phase müssen der Schutz des in den Unterlagen enthaltenen oder dokumentierten geistigen Eigentums, die Vertraulichkeit und die Erfordernisse des Datenschutzes unbedingt gewahrt bleiben. Einzige Ausnahme: In einem laufenden Rechtsprozess müssen alle benötigten Unterlagen zur Verfügung stehen. Dann besteht ein Verbot der Vernichtung relevanter Unterlagen auch, nachdem die gesetzliche Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist. Sollte ein solcher Fall eintreten, ist im Zweifel der zuständige Compliance-Beauftragte, der Compliance Officer oder die Rechtsabteilung hinzuzuziehen.

7.2 SICHERHEIT DER IT SYSTEME

IT-Sicherheit umfasst Schutz und Sicherheit von Informationen und Daten, den Ressourcen im Informationsverbund und den Mitarbeitern. Hierzu gehört explizit auch die Einhaltung externer und interner Vorgaben und Standards. Für Hanwha Qcells werden folgende Kriterien als generelle Ziele zur Informationssicherheit und insbesondere zur IT-Sicherheit definiert.

- Vertraulichkeit von Informationen
- Verfügbarkeit von Informationen und Ressourcen
- Integrität von Informationen und Ressourcen
- Verbindlichkeit (Nichtabstreitbarkeit) von Transaktionen

Die Sicherheitsziele werden durch die Einführung und Umsetzung von allgemein anerkannten und geprüften Maßnahmen erreicht, die auf die besonderen Gefährdungen und technischen Besonderheiten von Informationen und Systemen abgestimmt sind. Wir schützen unsere IT-Systeme vor unbefugtem Zugang, um zu verhindern, dass vertrauliche Daten bekannt werden, Daten verloren gehen oder Daten zerstört werden. Dafür verwenden wir Kennwörter und Verschlüsselungstechniken. Die Vergabe von Zugangsberechtigungen ist in den entsprechenden IT-Richtlinien geregelt. Stabile IT-Systeme tragen wesentlich zum Unternehmenserfolg bei. Außer den ausdrücklich dazu befugten Mitarbeitern darf daher niemand neue Software und Hardware auf Kompatibilität prüfen und installieren. E-Mail und Internet dürfen grundsätzlich nur für genehmigte Aktivitäten genutzt werden. Näheres regeln die IT-Richtlinien.

7.3 SCHUTZWÜRDIGE DATEN, RECHTE UND UNTERLAGEN – GEISTIGES EIGENTUM, DATENSCHUTZ, VERSCHWIEGENHEIT UND SCHUTZ DER RECHTE DRITTER, INSIDER HANDEL, SHORT SELLING, UNTERLAGEN

Unser Wissen und unser Können bilden die Basis unseres Geschäftserfolgs. Das geistige Eigentum an gewerblichen Schutzrechten (z.B. Patente, Gebrauchsmuster, Marken), Darstellungen, Entwicklungen, Konstruktionen, Erfindungen und Urheberrechten nimmt daher eine herausragende Rolle in unserem Unternehmen ein.

Im Rahmen der Entwicklung von Produkten, Technologien und Produktionsprozessen sammeln wir Spezialwissen, das uns einen Wettbewerbsvorteil gegenüber anderen Anbietern in unserem Marktsegment sichern kann. Diese Grundlage für Innovation und technischen Vorsprung muss geschützt werden. Eigene Erfindungen werden daher, soweit sinnvoll, zum Patent angemeldet und dadurch besonders geschützt. Wir respektieren die Rechte Dritter an ihrem geistigen Eigentum. Dies erwarten wir auch von unseren Geschäftspartnern. Falls wir sie nutzen möchten, erwerben wir, soweit möglich, eine Lizenz, deren Bedingungen und Gültigkeitsdauer wir sorgfältig einhalten.

Hanwha Qcells ist bemüht, es Mitarbeitern über verschiedene Informationskanäle zu ermöglichen, dass diese ihrer Arbeit so professionell wie möglich nachkommen können. Dies beinhaltet die Zurverfügungstellung von allgemeinen Nachschlagewerken, Büchern und Magazinen, das Abonnement von Newslettern sowie verschiedener Online- und Printmedien. Diese Werke sind in der Regel durch Urheberrechte geschützt. Die unberechtigte Vervielfältigung kann daher Urheberrechtsverletzungen nach sich ziehen. Daher sollte vor einer Vervielfältigung zuerst das Einverständnis des jeweiligen Vertragspartners eingeholt werden. In Zweifelsfällen sollte die Rechtsabteilung konsultiert werden. Wenn ein Mitarbeiter unser Unternehmen verlässt, verbleiben Unterlagen und Daten, Produktmuster und dergleichen vollständig bei uns. Wir achten auf die Einhaltung der nachvertraglichen Pflichten.

Bestimmte Regeln, die für Besucher und Fremdfirmenmitarbeiter aufgestellt wurden, dienen unter anderem dem Schutz unseres geistigen Eigentums. Dazu gehören beispielsweise eingeschränkte Zugangsberechtigungen oder die Notwendigkeit einer speziellen Fotografierlaubnis.

DATENSCHUTZ UND SCHUTZ DER RECHTE DRITTER

Wir kennen die Risiken für Persönlichkeitsschutz und Datensicherheit, die elektronische Datenverarbeitung und elektronische Kommunikation mit sich bringen. Wir halten uns an alle entsprechenden rechtlichen Bestimmungen. Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, wenn eindeutig festgelegte und rechtmäßige Zwecke vorliegen. Es muss jederzeit gewährleistet sein, dass personenbezogene Daten sicher aufbewahrt und nur unter Anwendung der nötigen Vorsichtsmaßnahmen übertragen werden. Wie und wofür wir personenbezogene Daten verwenden, muss für die Betroffenen transparent sein. Wir haben die Pflicht sicherzustellen, dass sie ihre Rechte auf Auskunft und Berichtigung, sowie auf Widerspruch, Sperrung und Löschung ungehindert wahrnehmen können.

Die Verarbeitung personenbezogener Daten durch andere Gesellschaften, die sogenannte Fremdverarbeitung, unterliegt besonderen Bestimmungen. Diese sind auch innerhalb der Hanwha Q CELLS GmbH wirksam. Bereits in der Planungsphase ist der zuständige Datenschutzbeauftragte hinzuzuziehen.

VERTRAULICHKEIT UND SCHUTZ VON GESCHÄFTSGEHEIMNISSEN

Geschäftliche Informationen sind vertraulich zu behandeln. Jeder Mitarbeiter muss durch geeignete Vorkehrungen und Maßnahmen sicherstellen, dass:

- keine geschäftlichen Informationen unbeabsichtigt oder versehentlich bekannt werden
- keine Unbefugten auf dienstliche Unterlagen und Datenträger zugreifen können und
- keine vertraulichen Unternehmensangelegenheiten in der Öffentlichkeit besprochen werden, wenn Unbefugte mithören können.

In Bezug auf interne vertrauliche oder geschützte Informationen sind alle Mitarbeiter zur Verschwiegenheit verpflichtet. Das gilt nicht nur für Informationen, die nicht in die Öffentlichkeit gelangen sollen. Auch innerhalb des Unternehmens dürfen sensible Informationen nur weitergegeben werden, soweit sie für eine dienstliche Tätigkeit benötigt werden.

Sofern die Veröffentlichung vertraulicher Daten erforderlich ist, sollte die Rechtsabteilung konsultiert werden, um sicherzustellen, dass vor Veröffentlichung eine schriftliche Vertraulichkeitsvereinbarung geschlossen wird. Hierfür stellt Hanwha Qcells Standard-Vertragsvorlagen bereit. Vertraulichkeitsvereinbarungen, welche auf Entwürfen anderer Vertragspartner beruhen oder die von den vorgenannten Standard-Vertragsmustern abweichen, müssen zwingend vorab durch die Rechtsabteilung geprüft und freigegeben werden. Zudem muss jegliches Material, welches vertrauliche Informationen von Hanwha Qcells enthält, z.B. Präsentationen, zwingend von der Rechtsabteilung geprüft und freigegeben werden.

Sofern vertrauliche Informationen an die Rechtsabteilung von Hanwha Q CELLS Co. Ltd. oder Konzernintern an Schwestergesellschaften von Hanwha Qcells oder externe Rechtsberater herangetragen werden, müssen solche Informationen zum Zwecke der Kenntlichmachung mit dem Zusatz „Attorney-Client Privileged.“ versehen werden. Hanwha Qcells und seine Mitarbeiter sind gehalten, mit öffentlichen Behörden zusammenzuarbeiten. In diesem Zusammenhang sind aber verpflichtend die rechtlichen Belange der Hanwha Qcells im Zusammenhang mit vertraulichen Informationen zu schützen. Alle Kontaktanfragen von öffentlich-rechtlichen Behörden sind der Rechtsabteilung zu melden. In keinem Fall dürfen finanzielle Informationen ohne Freigabe durch den Chief Financial Officer weitergegeben werden.

Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit besteht über das Ende des Arbeitsverhältnisses hinaus. Gleiches gilt für Informationen in Zusammenhang mit Lieferanten, Kunden, Mitarbeitern, Vertretern, Beratern und andere Dritten. Auch hier besteht die Pflicht zu einem verantwortungsvollen Umgang. Diese Informationen müssen ebenfalls gemäß den rechtlichen und vertraglichen Anforderungen geschützt werden. Es ist untersagt, sich unbefugt Geheimnisse eines Dritten zu verschaffen oder sie zu nutzen. Wir legen höchsten Wert auf einen verantwortungsvollen Umgang mit vertraulichen Informationen von Dritten. Wir verwalten diese Informationen im Einklang mit geltenden Gesetzen und

vertraglichen Verpflichtungen. Dies erwarten wir auch von unseren Geschäftspartnern.

Mitarbeiter sollen in keinem Fall Informationen von Dritten annehmen, die als vertraulich eingestuft sind oder die als vertraulich eingestuft werden sollten, sofern nicht zwischen Hanwha Qcells und diesem Dritten eine vertragliche Vertraulichkeitsvereinbarung geschlossen wurde. Selbst wenn eine solche Vereinbarung geschlossen wurde, sollten dennoch keine vertraulichen Informationen entgegengenommen werden, die nicht mit dem anvisierten Geschäftszweck, z.B. der Entscheidung eine Geschäftsbeziehung einzugehen oder zu verhandeln, im Zusammenhang steht. Sofern weitergehende Informationen, die nicht für den anvisierten Geschäftszweck notwendig sind, angeboten werden, sollte das entsprechende Angebot abgelehnt werden.

Sobald wir in den Besitz von vertraulichen Informationen gelangt sind, sind wir an die bereits zuvor geschlossene Vertraulichkeitsvereinbarung rechtlich gebunden. Dies beinhaltet, dass die Nutzung der vertraulichen Information so weit wie möglich begrenzt werden sollte und nur solchen Mitarbeitern zur Verfügung gestellt werden sollte, die unbedingt Zugriff hierauf haben müssen. Jeder Mitarbeiter muss sich daher die Einschränkungen vergegenwärtigen, die mit der Behandlung von vertraulichen Informationen Dritter einhergehen. In Zweifelsfällen sollte die Rechtsabteilung konsultiert werden.

Im Umgang mit vertraulichen Informationen kann es dazu kommen, dass Mitarbeiter Notizen anfertigen oder Schriftverkehr austauschen, welche die zur Verfügung gestellten Informationen zumindest teilweise beinhalten können. Daher sollten diese nur so lange aufbewahrt werden, wie für die Evaluierung des Geschäftszweckes erforderlich. Danach sollten die Notizen oder der entsprechende Schriftverkehr zerstört oder an die IT-Abteilung weiter gereicht werden, damit diese eine sichere Verwahrung oder Löschung der Daten vornehmen kann. Bis dahin sollten die Notizen oder der Schriftverkehr jedoch wie jede andere vertrauliche Information behandelt werden, nämlich als vertraulich gekennzeichnet und nur an solche Personen weitergegeben werden, die die Informationen benötigen.

Mitarbeitern ist es untersagt, an vertrauliche Informationen von Wettbewerbern durch unangemessene Wege zu gelangen. Wettbewerber sollten zudem auch nicht in Bezug auf vertrauliche Informationen kontaktiert werden. Obwohl Hanwha Qcells in Einzelfällen frühere Mitarbeiter von Wettbewerbern beschäftigt, fühlt sich Hanwha Qcells an die Verpflichtungen dieser Mitarbeiter gebunden, keine vertraulichen Informationen der früheren Arbeitgeber zu veröffentlichen.

VORGABEN ZUM INSIDER-HANDEL

Im Rahmen eines gewöhnlichen Geschäftsbetriebes können angestellte und freie Mitarbeiter oder beauftragte Sub-Unternehmer bzw. Berater von Hanwha Qcells in Besitz von sensiblen Informationen gelangen. Diese Informationen stehen (gegebenenfalls) im Eigentum von Hanwha Qcells – sie wurden den o. g. Personen lediglich anvertraut. Den o. g. Personen ist es untersagt, von den anvertrauten Informationen durch deren Weitergabe, Verkauf oder dergleichen zu profitieren oder diese zwecks Profitgenerierung an Dritte weiter zu geben. Der Sinn und Zweck dieser Unternehmenspolitik ist es, Mitarbeiter an ihre rechtliche Verantwortlichkeit zu erinnern und zu verdeutlichen, dass eine Missachtung der vorgenannten Regeln Verstöße gegen Unternehmensrichtlinie und rechtliche Bestimmungen zur Folge haben kann.

Für weitere Einzelheiten, und um den Geltungsbereich der Handelssperren zu beurteilen, sollten folgende Dokumente der Hanwha Q CELLS Co. Ltd. zu Rate gezogen werden: Statement of Policies, Governing Material, Non-Public Information and the Prevention of Insider Trading. Kopien dieser Dokumente können von der Rechtsabteilung bezogen werden. Insbesondere für das Lesen des Statement of Policies sollte ausreichend Zeit eingeplant werden, insbesondere um die spezifischen Unternehmenspolitiken und die potentiellen strafrechtlichen und zivilrechtlichen Konsequenzen in Gänze zu erfassen. Mitarbeiter, die die Regeln des Statement of Policies verletzen, können zudem auch arbeitsrechtlich verfolgt werden, bis hin zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses. Fragen zu dem Statement of Policies können zu jeder Zeit an den Chief Financial Officer sowie die Rechtsabteilung adressiert werden.

VERBOT VON LEERVERKÄUFEN VON UNTERNEHMENSAKTIE

Kein Mitarbeiter von Hanwha Qcells, gleichgültig ob Director, Officer oder in einem anderen Rang, ist es gestattet, direkt oder indirekt Aktien oder Beteiligungen (inklusive Derivate) der Hanwha Q CELLS Co. Ltd. zu handeln, wenn dieser Mitarbeiter (1) die Aktie nicht selbst hält oder (2) sofern dieser sie selbst hält, nicht verpflichtet ist, diese nach Verkauf binnen 20 Tagen an den Käufer zu übertragen („Leerverkauf“) bzw. binnen 5 Tagen an die zur Übermittlung an den Käufer beauftragte Person (z. B. die Post) weiterzugeben.

Kein Hanwha Qcells Director, Officer oder anderer Mitarbeiter darf anderweitig Leerverkäufe mit Aktien tätigen, bei denen ein Vertragspartner von dem Kursverfall der Hanwha Q CELLS Co. Ltd. Aktien profitiert. Obwohl die gesetzlichen Verbote für solche Leerverkäufe nur Führungskräfte von Unternehmen treffen, hat sich Hanwha Qcells dazu verpflichtet, dieses Verbot auf alle Mitarbeiter auszuweiten.

AUFBEWAHRUNG UND VERARBEITUNG VON DOKUMENTEN UND SONSTIGEN DATEN

Hanwha Qcells unterliegt geschäftlichen und rechtlichen Verpflichtungen zur Umsetzung eines Dokumentenmanagementsystems, welche sämtliche gespeicherten und aufzubewahrenden Dokumente und Daten unabhängig von dem Medium auf dem diese gespeichert sind, betrifft. Derartige Dokumente sind insbesondere Papierdokumente, CDs, Festplatten, Emails. Das Unternehmen ist durch gesetzliche Regelungen verpflichtet, Kopien von Dokumenten und Daten aufzubewahren sowie bestimmten, festgelegten Regeln für die Aufbewahrung der Dokumente zu folgen. Die Verstöße gegen diese Regeln können strenge zivil- und strafrechtliche Folgen für Hanwha Qcells sowie für einzelne Mitarbeiter haben. Verstöße gegen diese Regeln können daher auch arbeitsrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen, bis hin zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses.

IN JURISTISCHER PRÜFUNG BEFINDLICHE DOKUMENTE (LEGAL HOLD DOKUMENTE)

Eine rechtliche Überprüfung (sog. Legal Hold) suspendiert jegliche Zerstörung von Dokumenten, um Kopien zum Zwecke der ordnungsgemäßen Durchführung von Gerichtsprozessen oder behördliche Untersuchungsverfahren zu ermöglichen. Die Rechtsabteilung von Hanwha Qcells bestimmt und identifiziert dabei im Einzelfall, welche Art von Dokumenten unter einen solchen Legal Hold gefasst werden. Jeder Mitarbeiter ist angewiesen, sich an diese Unternehmenspolitik zu halten. Verstöße gegen diese Regeln können daher auch arbeitsrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen, bis hin zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses. Die Rechtsabteilung bzw. andere involvierte Unternehmensabteilungen oder einschlägige staatliche Behörden teilen den Mitarbeitern mit, sofern Dokumente für die der jeweilige Mitarbeiter verantwortlich ist, unter Legal Hold stehen. Jeder betroffene Mitarbeiter ist angehalten, die entsprechenden Dokumente in Übereinkunft mit den Anordnungen der Rechtsabteilung bzw. jeweiligen Behörde sorgfältig aufzubewahren und gegen Verlust zu schützen.

DOKUMENTE, DIE UNTER LEGAL HOLD STEHEN, DÜRFEN UNTER KEINEN UMSTÄNDEN ZERSTÖRT, BESCHÄDIGT ODER VERÄNDERT WERDEN.

Ein einmal ausgerufenen Legal Hold bleibt solange bestehen, bis dieser offiziell schriftlich von der Rechtsabteilung oder der entsprechenden Behörde widerrufen worden ist. Bei Unsicherheiten über die Frage, ob Dokumente unter Legal Hold stehen oder nicht, sollte das entsprechende Dokument sicher aufbewahrt werden und Rücksprache mit der Rechtsabteilung gehalten werden. Für generelle Rückfragen sollte ebenfalls die Rechtsabteilung kontaktiert werden.

7.4 UNTERNEHMENSKOMMUNIKATION UND ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Die positive Wahrnehmung in der Öffentlichkeit trägt maßgeblich zu unserem unternehmerischen Erfolg bei. Wir achten daher sehr sorgfältig auf unsere Außendarstellung. Das betrifft schriftliche, mündliche und elektronische Formen wie beispielsweise Werbematerialien, Präsentationen oder Reden. Unsere sorgfältige Außendarstellung steht im Einklang mit unserer Unternehmenskultur. Wir pflegen einen offenen, ehrlichen, respektvollen und glaubwürdigen Umgang – intern wie extern. Das gilt auch für unsere gesamte Kommunikation, also für persönliche Gespräche, für Telefonate und für schriftliche Äußerungen in Papierform und in Form von E-Mails.

Dieser gute Kommunikationsstil liegt in der Verantwortung eines jeden Mitarbeiters. Hanwha Qcells wird nicht nur über die Unternehmenskommunikation wahrgenommen, sondern über jeden einzelnen Außenkontakt. Jeder Mitarbeiter repräsentiert in dieser Hinsicht das ganze Unternehmen. Die Medien sind Multiplikatoren – positiv wie negativ. Deshalb ist es für unsere Außendarstellung besonders wichtig, wie wir in den Medien erscheinen. Bei Hanwha Qcells ist für die Zusammenarbeit mit den Medien ausschließlich der Bereich Corporate Communications verantwortlich. Jede Art von Medienkontakt muss mit dem Bereich abgestimmt und ausdrücklich genehmigt werden. Unabgestimmt dürfen unsere Mitarbeiter weder Erklärungen abgeben noch Informationen über unser Unternehmen herausgeben. Ansprechpartner für nähere Informationen ist der Bereich Corporate Communications.

Wir begrüßen es ausdrücklich, wenn sich unsere Mitarbeiter in öffentlichen Funktionen auf kommunaler oder überregionaler Ebene engagieren. Hängt dieses Engagement allerdings mit Aktivitäten von Hanwha Qcells zusammen, ist es notwendig, dass vorher die Abteilung Corporate Communications zustimmt.

Als Privatpersonen haben Hanwha Qcells Mitarbeiter selbstverständlich das Recht, frei ihre Meinung zu äußern. Dabei müssen sie ebenso selbstverständlich Informationen vertraulich behandeln, die ihnen durch ihre Tätigkeit bekannt sind. Äußern sich Mitarbeiter privat, müssen sie darauf achten, sich nicht auf ihre Rolle oder ihre Tätigkeit bei Hanwha Qcells zu berufen. Es ist ein grundlegendes Interesse des Unternehmens und Pflicht jedes einzelnen Mitarbeiters, dass sein Auftreten in der Öffentlichkeit dem Ansehen von Hanwha Qcells nicht schadet.

8. UMWELT, SICHERHEIT UND UMWELTSCHUTZ

8.1 UMWELTSCHUTZ UND TECHNISCHE SICHERHEIT

Umweltschutz ist für Hanwha Qcells nicht nur gesetzliche Verpflichtung, sondern einer der zentralen Unternehmenszwecke. Mit unserem unternehmerischen Handeln fördern wir eine saubere und nachhaltige Energieversorgung.

So leisten wir einen Beitrag zur Bekämpfung des Klimawandels und übernehmen Verantwortung für die Umwelt sowie für künftige Generationen. Bei Hanwha Qcells sind Produkte, Investitionen, Herstellungsprozesse und Arbeitsbedingungen an den Prinzipien der Nachhaltigkeit ausgerichtet.

Hanwha Qcells hält alle geltenden Umweltschutzbestimmungen ein. Wir holen alle erforderlichen Genehmigungen rechtzeitig ein und achten darauf, dass mögliche Auflagen oder Bedingungen beachtet werden. Wir wollen mit den zuständigen Aufsichtsbehörden gut und vertrauensvoll zusammenarbeiten.

Wir ermutigen unsere Mitarbeiter, aktiv an der Verbesserung aller bestehenden Umweltschutzmaßnahmen mitzuwirken. Wo immer Mitarbeiter auf Gelegenheiten aufmerksam machen, Energie zu sparen oder allgemein Ressourcen zu schonen, werden wir dem nach Möglichkeit entsprechen. Umweltschutz ist sowohl Aufgabe und Ziel des Unternehmens als auch jedes einzelnen Mitarbeiters.

8.2 GESUNDHEITSSCHUTZ UND ARBEITSSICHERHEIT

Wir nehmen die Verantwortung für die Gesundheit und die Sicherheit unserer Mitarbeiter an ihrem Arbeitsplatz aktiv wahr. Das gilt für alle Bereiche unseres Unternehmens. Gleichzeitig ist jeder Mitarbeiter auch selbst zu ständiger Aufmerksamkeit verpflichtet. Wer vorausdenkt und auf Gefahren für sich und seine Kollegen achtet, trägt erheblich dazu bei, die Arbeitsbedingungen sicherer zu machen.

Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz werden durch zahlreiche Gesetze, Vorschriften und interne Anweisungen geregelt. Diese sind unbedingt einzuhalten. Jeder Mitarbeiter wird regelmäßig und vollständig über bestehende und geänderte Regelungen informiert.

9. VERZICHT

Jede von einem Geschäftsführer oder einer anderweitigen Führungskraft angeordnete Abweichung von den Regelungen dieses Code of Conducts muss vorab durch die Rechtsabteilung geprüft und durch sämtliche Geschäftsführer der Hanwha Q CELLS GmbH schriftlich genehmigt werden und unverzüglich veröffentlicht werden.

10. UNSERE COMPLIANCE-ORGANISATION

Compliance liegt auch in der Verantwortung eines jeden Mitarbeiters. Unsere Führungskräfte haben darüber hinaus die Aufgabe, in ihren Bereichen die organisatorischen Voraussetzungen zu schaffen und entsprechende Prozesse einzuführen. Unsere Compliance-Organisation erfüllt unter anderem folgende Aufgaben:

- Risikobeurteilung der zentralen Prozesse in Bezug auf Compliance-Fragen
- Beratung des Vorstands, der Bereiche und der Landesgesellschaften bei der Umsetzung von Lösungen
- Durchführung von Schulungen und Bereitstellung von Trainingsunterlagen
- Entwicklung übergeordneter Prozesse und Bereitstellung zentraler Systeme für Compliance-Themen
- Untersuchung von Vorgängen und Reaktion auf etwaige Verstöße.

Für Hanwha Qcells werden diese Aufgaben zentral durch den Compliance Officer wahrgenommen. Für die einzelnen Unternehmensbereiche, Standorte und Tochtergesellschaften werden je nach Erfordernis Compliance-Beauftragte benannt. Der Compliance Officer steht allen Beschäftigten als Ansprechpartner sowohl zur Beantwortung von Fragen als auch als Berater im Zusammenhang mit diesem Verhaltenskodex zur Verfügung. Der Compliance Officer nimmt alle eingehenden Hinweise auf und geht ihnen mit der notwendigen Sorgfalt nach. Alle eingehenden Hinweise werden streng vertraulich behandelt. Der Compliance Officer berichtet der Geschäftsführung regelmäßig über die Compliance-Situation des Unternehmens. Sollten Fragen zu diesem Code of Conduct auftauchen, stehen im Unternehmen verschiedene Ansprechpartner zur Verfügung.

Man kann sich je nach Fragestellung jederzeit wenden an:

- den Compliance Officer,
- den zuständigen Compliance Beauftragten,
- die Rechtsabteilung oder
- den jeweiligen Vorgesetzten.

11. UMGANG MIT BESCHWERDEN

Mit allen Anliegen oder Beschwerden, die sich auf diesen Verhaltenskodex beziehen, kann sich ein Mitarbeiter jederzeit an seinen Vorgesetzten oder, je nach Sachlage und Thema, auch direkt an den Compliance Officer oder den lokalen Compliance-Beauftragten wenden. Dabei kann es sich um Fragen zu einzelnen Punkten oder um die Mitteilung möglicher Verstöße handeln. Hanwha Qcells praktiziert eine offene, faire und respektvolle Kritik- und Konfliktkultur. Bringt ein Mitarbeiter in gutem Glauben ein Anliegen oder eine Beschwerde vor, dürfen ihm daraus keine Nachteile erwachsen.

Darüber hinaus richtet Hanwha Qcells ein Hinweissystem ein entsprechend den gesetzlichen Vorgaben, welches eine vertrauliche, gerechte und gründliche Bearbeitung von Hinweisen und Beschwerden auch seitens Dritten ermöglicht.

