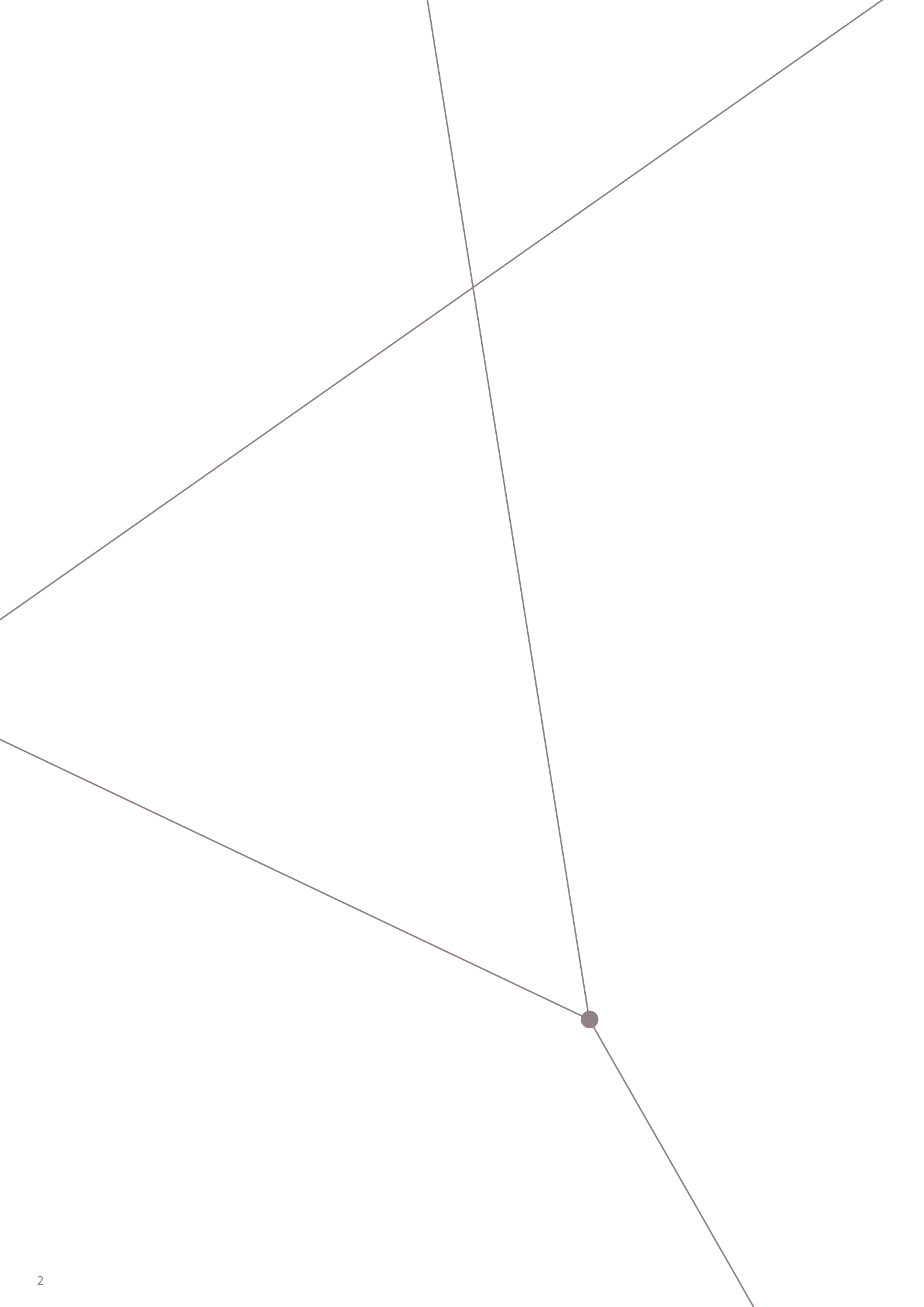




Umgang mit Geschenken und Einladungen



Inhalt

Geltungsbereich	4
Richtlinieninhalt	4
I. Grundlegende Vorgaben für Geschenke und Einladungen	4
II. Geschenke	6
A. Geschäftspartner	6
B. Amtsträger	6
III. Einladungen	7
A. Geschäftspartner	7
1. Essenseinladungen	7
2. Unterhaltungsveranstaltungen	7
3. Ehe- und Lebenspartner	7
4. Hochwertige Einladungen	7
5. Häufigkeit	7
B. Amtsträger	8
IV. Luxus	9
V. Versteuerung	9
VI. Honoraria	9
Nachweisverpflichtung	10

Geltungsbereich

Diese Richtlinie ist gemäß der Global Rule A.1 „Erstellung und Management von Regelungen“ veröffentlicht und gilt

für alle Mitarbeiter und Mitglieder der Vertretungsorgane aller Infineon-Unternehmen weltweit.

Richtlinieninhalt

I. Grundlegende Vorgaben für Geschenke und Einladungen

Ziel der Regelung

Im Umgang mit Geschäftspartnern und Behörden dürfen Mitarbeiter Vorteile nur gewähren oder annehmen, wenn dies in keiner Weise den Eindruck der Beeinflussung von Geschäftsabläufen erweckt. Der Anschein von Korruption muss unter allen Umständen vermieden werden.

Private und geschäftliche Interessen sind vollständig voneinander zu trennen.

Zu diesem Zweck sollen die folgenden Grundsätze eine Orientierung im Tagesgeschäft bieten.

Grundsätzliches

Die Vergabe oder Annahme eines Geschenkes oder einer Einladung muss stets mit Infineons internen Regelungen und den geltenden lokalen Gesetzen im Einklang stehen. Zum Schutz des einzelnen Mitarbeiters und der Firma verlangen gewisse Situationen die vorherige Zustimmung des Regional Compliance Officers oder einer von ihm autorisierten Person. Diese wird mittels des Compliance Approval Tool (COAT) eingeholt.

Die folgenden Kriterien müssen beachtet werden:

Wertgrenzen

Geschenke oder Einladungen mit Unterhaltungscharakter, die über der lokalen Wertgrenze liegen (z.B. Deutschland 50€), müssen durch den Regional Compliance Officer über COAT freigegeben werden.

Amtsträger

Einladungen oder Geschenke an Amtsträger bergen ein höheres Risiko. Falls der Wert der Einladung oder des Geschenkes über der lokal definierten Wertgrenze (z.B.: Deutschland 25€) liegt, ist die Zustimmung des Regional Compliance Officers über COAT erforderlich.

(Ehe-) Partner

Die Begleitung des Partners ist nur in wenigen Ausnahmefällen möglich und muss vom Regional Compliance Officer über COAT genehmigt werden.

Angemessenheit

Geschenke oder Einladungen müssen im Einklang mit lokalen Gebräuchen stehen. Luxus ist in jedem Fall zu vermeiden.

Entscheidungen

Vor anstehenden Geschäftsentscheidungen sollte auf die Vergabe oder Annahme von Geschenken und Einladungen verzichtet werden.

Häufigkeit

Die Vergabe oder die Annahme von Geschenken und Einladungen ist auf sporadische Gelegenheiten zu beschränken. (Ausnahmen unter III.A.5).

Geschenke und Einladungen – Überblick

an / von Geschäftspartner		an Amtsträger	
Geschenke	Einladungen	Geschenke	Einladungen
Werbe- und Höflichkeits-Geschenke von geringem Wert (unter der lokalen Wertgrenze z. B.: <50 € für Deutschland)	Geschäftsessen mit angemessenem Wert	Geringwertige Werbegeschenke Konferenz Material (unter der lokalen Wertgrenze z. B.: <25 € für Deutschland)	Normale Restaurants Infineon Casino
		Regionale Ausnahmen	
Höherwertige Geschenke (> der lokalen Wertgrenze)	Einladungen mit Unterhaltungscharakter (> der lokalen Wertgrenze) Aufwendige Geschäftsessen (Ehe-) Partner	Höherwertige Geschenke (z. B.: Sporttickets) Geldgeschenke Luxuriöse Geschenke	Gehobene Restaurants Unterhaltungs-Veranstaltungen (Ehe-) Partner
Luxuriöse Geschenke	Extravagante Einladungen		Extravagante Einladungen

■ Keine Genehmigung notwendig

■ Genehmigung durch Compliance via COAT

■ nicht zulässig

II. Geschenke

A. Geschäftspartner

Geschenke müssen klar als Geschenke erkennbar sein (Firmenlogo, eine beigefügte Grußkarte, etc.). Geringwertige Werbegeschenke und Höflichkeitsgeschenke (Wertgrenze für Deutschland: €50 max., für andere Länder entsprechend den lokalen Regelungen) sind ohne Genehmigung zulässig.

Höherwertige Geschenke benötigen die vorherige Freigabe des Regional Compliance Office. Falls ein Infineon Mitarbeiter ein nach dieser Global Rule unangemessenes Geschenk erhalten hat, das er aus Gründen der Höflichkeit nicht ablehnen konnte, ist das Geschenk – in Absprache mit dem Regional Compliance Officer – für einen karitativen Zweck zu spenden oder innerhalb der Firma oder der Abteilung zu verteilen.

B. Amtsträger

Geschenke an Amtsträger oder an Personen oder Organisationen, die öffentliche Aufgaben wahrnehmen, beinhalten ein hohes Risiko. Die Bestechung eines Amtsträgers ist eine Straftat und wird in allen Ländern verfolgt. Grundsätzlich gilt: Geschenke an Amtsträger sind verboten. Konferenzunterlagen, entsprechendes Begleitmaterial und geringwertige Werbegeschenke sind im Allgemeinen zulässig. Bitte beachten Sie, dass in einigen Ländern, insbesondere in den USA, selbst kleine Geschenke problematisch sein können.

In Ländern, in denen Geschenke bis zu einem gewissen Grade gesetzlich zulässig und als Höflichkeitsgeste bei bestimmten Gelegenheiten üblich sind, können diese in

Grundsätzlich sind Geldgeschenke jeglicher Art (Bargeld, Überweisungen, nicht autorisierte Kredite) verboten. Vorbehaltlich der Zustimmung des Regional Compliance Officers, können lokale Richtlinien angemessene Geldgeschenke in Ländern erlauben, in denen solche Geschenke zu bestimmten Anlässen als Zeichen der Höflichkeit üblich sind.

Persönliche Vorteile (z.B. Ferienreisen, Dienstleistungen) und indirekte Zuwendungen an Familienangehörige oder andere nahestehende Personen sind nicht zulässig.

Ausnahmefällen genehmigt werden. Sie müssen aber klar als Geschenke erkennbar sein (Firmenlogo, begleitende Grußkarte usw.). Diese Ausnahmefälle erfordern die Freigabe des Regional Compliance Officers.

Die Definition eines "Amtsträgers" kann von Land zu Land unterschiedlich sein. Wenn Sie sich unsicher sind, ob es sich bei einer bestimmten Person um einen Amtsträger handelt, fragen Sie Ihren Regional Compliance Officer. Geschenke von Amtsträgern können dort, wo gesetzlich zulässig und üblich, angenommen werden. Sie können wie Geschenke von Geschäftspartnern gehandhabt werden (II.A).

III. Einladungen

A. Geschäftspartner

1. Essenseinladungen

Im Allgemeinen benötigen Geschäftsessen keine Freigabe des Regional Compliance Officers. Sie müssen jedoch wertmäßig angemessen sein, dem üblichen sozialen Verhalten und den Regeln der Höflichkeit entsprechen und jeglichen Anschein von Unredlichkeit vermeiden.

Das Regional Compliance Office oder das lokale Management kann einen Orientierungswert zur Verfügung stellen, der die Angemessenheit im lokalen Kontext näher bestimmt (e.g. in Deutschland ≤ €50 pro Person).

2. Unterhaltungsveranstaltungen

Im Allgemeinen sind Einladungen zu Unterhaltungsveranstaltungen vom Regional Compliance Officer zu genehmigen. Wo nach der lokalen Gesetzgebung zulässig und zwischen Geschäftspartnern üblich, können Einladungen zu gemeinsam besuchten Unterhaltungsveranstaltungen bis zu einem lokal empfohlenen Orientierungswert (in Deutschland 50€) ohne Zustimmung des Regional Compliance Officers ausgesprochen oder angenommen werden.

3. Ehe- und Lebenspartner

Einladungen von oder an Geschäftspartner dürfen nicht die Ehe- oder Lebenspartner einschließen. Ausnahmen sind möglich, wenn eine derartige Veranstaltung üblicherweise in Begleitung eines Partners besucht wird (z.B.: Dinner mit Tanz, Opernbesuch). In jedem Fall ist die vorherige Zustimmung des Compliance Officers notwendig.

4. Hochwertige Einladungen

Die Annahme und die Vergabe von Einladungen zu aufwendigen Events mit einem deutlich über dem lokalen Richtwert liegenden Wert, ist möglich und kann vom Regional Compliance Officer unter folgenden Bedingungen freigegeben werden:

- › Die Einladung bezieht das lokale Top Management von Infineon ein.
- › Der Code of Ethics des Geschäftspartners korreliert im Wesentlichen mit den Business Conduct Guidelines von Infineon.
- › Zur Sicherstellung der Transparenz sind Einladungen mindestens per Email mit der offiziellen Infineon-Email-Adresse oder per Brief mit regulärem Briefkopf an die Geschäftsadresse zu richten. Sie dürfen jedoch niemals an die Privatadresse des Adressaten gesendet werden.
- › Die einladende Person oder ein anderer Mitarbeiter, der die einladende Person angemessen vertritt, nimmt an dem Event teil.
- › Die Reise- / Unterbringungskosten werden vom Eingeladenen getragen, es sei denn, diese werden als angemessene Gegenleistung für eine Leistung des Eingeladenen, z.B. für einen Vortrag, übernommen.
- › Der Regional Compliance Officer soll, sofern dies in Übereinstimmung mit den lokalen Gepflogenheiten steht, eine Bestätigung anfordern, daß die Einladung mit den Compliance Regelungen des Eingeladenen oder der einladenden Firma in Einklang steht.

5. Häufigkeit

Häufig wiederkehrende Einladungen zwischen denselben Geschäftspartnern sind grundsätzlich zu vermeiden. In bestimmten Ländern kann dies jedoch üblich und gesetzlich zulässig sein. Mit Zustimmung des Regional Compliance Officers können solche Einladungen in dem jeweiligen Land ausgesprochen oder angenommen werden.

B. Amtsträger

Einladungen zum Essen oder zu Unterhaltungsveranstaltungen an Amtsträger tragen ein hohes rechtliches Risiko und sollten generell vermieden werden. In einigen Fällen kann eine Einladung an einen Amtsträger aus Gründen der Höflichkeit erwünscht und rechtlich zulässig sein. Hierbei müssen jedoch die folgenden Punkte beachtet werden (zusätzlich zu den Vorschriften über die Einladungen an Geschäftspartner, wie oben dargestellt):

- › Für eine Einladung in ein einfaches Restaurant oder in die Cafeteria oder Kantine Infineons im Zusammenhang mit einer fachlichen Besprechung ist keine Compliance-Zustimmung notwendig. Der Wert der Mahlzeit darf die lokale geltende Wertgrenze jedoch nicht überschreiten (z.B. Deutschland € 25 p.P.). In einigen Rechtsordnungen, insbesondere in den USA, sind auch einfache Einladungen und Getränke für Amtsträger nicht erlaubt.
- › Kein gehobenes Restaurant und keine Unterhaltungseinladungen (z.B. Sportveranstaltungen, Opernbesuche, Kochevents etc.). Falls eine derartige Einladung nicht zu vermeiden ist, ist ein Einladungsschreiben oder Email mit folgendem Inhalt erforderlich:
 - Infineon-Briefkopf oder -Email-Adresse, adressiert an die entsprechende Geschäftsadresse (keinesfalls an die Privatadresse des Amtsträgers),
 - eine konkrete Beschreibung der Art und des Umfangs der Einladung insbesondere, wenn die Veranstaltung nicht rein beruflicher Natur ist,
 - Disclaimer: „Die Einladung erfolgt vorbehaltlich der Zustimmung durch den Vorgesetzten“.
- › Wenn lokale Gesetze es vorsehen, hat der Eingeladene auf die IFX Einladung schriftlich zu antworten. Das Schreiben hat folgende Erklärung zu beinhalten:
 - „Hiermit bestätige ich, dass meine Teilnahme an der Veranstaltung [Ort, Datum] von meinem Vorgesetzten genehmigt wurde“. Alternativ kann eine explizite Dienstherrn-Genehmigung verwendet werden.
- › Keine Einladungen zur ausschließlichen Beziehungspflege. Eine Ausnahme besteht in Ländern, in denen derartige, gelegentliche Einladungen aus Höflichkeitsgründen üblich sind und die Gesetze dies erlauben. Die Geschäftleitungen der lokalen Infineon Gesellschaften können, nach vorheriger Zustimmung mit dem zuständigen Regional Compliance Officer, gelegentliche Einladungen auch an eine größere Anzahl von Amtsträgern zu reinen Repräsentationszwecken (z.B. Firmenjubiläum) aussprechen.
- › Einladungen von oder an Amtsträger dürfen nicht Ehe- oder Lebenspartner einschließen. Ausnahmen sind möglich, wenn eine derartige Veranstaltung üblicherweise in Begleitung eines Partners besucht wird (z.B.: Dinner mit Tanz, Opernbesuch). In jedem Fall ist die vorherige Zustimmung des Regional Compliance Officers notwendig.
- › Keine Übernahme von Reisekosten und Übernachtungskosten seitens IFX, es sei denn, Reise- oder Unterbringungskosten sind eine angemessene Gegenleistung für eine Leistung des Eingeladenen, z.B. für einen Vortrag.

Einladungen von Amtsträgern können, können dort, wo gesetzlich zulässig und üblich, angenommen werden. Sie können wie Einladungen von Geschäftspartnern behandelt werden (III.A).

IV. Luxus

Besonders aufwendige und luxuriöse Geschenke und Einladungen dürfen weder angeboten noch entgegengenommen werden und sind nicht genehmigungsfähig.

V. Versteuerung

Aus der lokalen Steuergesetzgebung können sich zusätzliche Anforderungen ergeben. Bitte wenden Sie sich hierzu an die entsprechende Fachabteilung.

VI. Honoraria¹

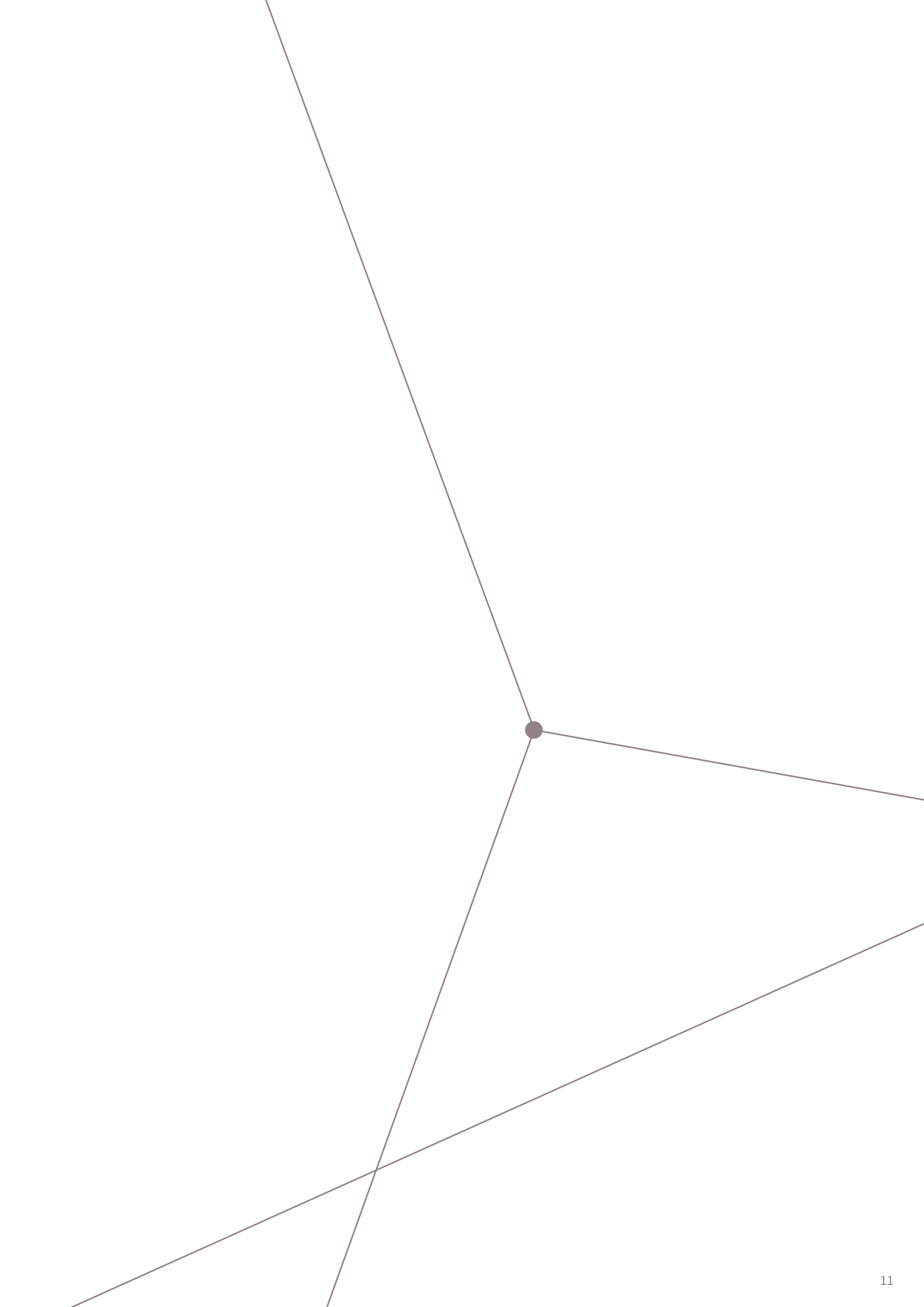
Honoraria fallen nicht in den Geltungsbereich dieser Global Rule. Die Genehmigung von Honoraria muss durch das lokale Management erfolgen und nicht über COAT.

¹ Ein Honorarium ist eine Kulanzzahlung an eine Person für ihre freiwillige Leistung, für die normalerweise kein Honorar gezahlt wird (z.B. Gastredner auf einer Konferenz).

Nachweisverpflichtung

Wie unter I. vermerkt: Für jede Genehmigung muss das Intranet Compliance Approval Tool für Einladungen oder andere Zuwendungen (COAT) verwendet werden. Alle

Anträge sind in dem Vorstand und dem Aufsichtsrat regelmäßig berichtet.





Infineon Technologies AG

81726 München
Deutschland

Published by
Infineon Technologies AG

© 2016 Infineon Technologies AG.
All rights reserved.

Global rule A.3, version 1.1
Date: 09/2016

www.infineon.com