

ORACLE CORPORATION

GLOBALNA POLITYKA ANTYKORUPCYJNA I WYTYCZNE W ZAKRESIE UPRZEJMOŚCI ZAWODOWEJ

WPROWADZENIE

Oracle z zaangażowaniem podchodzi do utrzymywania wysokich standardów etyki biznesu i przestrzegania prawa w trakcie prowadzenia swojej działalności gospodarczej na całym świecie. Prawo amerykańskie i międzynarodowe, wraz z przepisami publicznych organizacji międzynarodowych, takich jak Bank Światowy (World Bank) i regionalne banki rozwoju, zakazują biznesowych praktyk korupcyjnych, takich jak łapówkarstwo i fałszowanie ksiąg oraz dokumentacji w kontaktach z organami państwowymi. W coraz większej liczbie krajów, w których Oracle prowadzi działalność, przepisy antykorupcyjne zostały rozszerzone w celu kryminalizacji nieetycznych praktyk biznesowych również w kontaktach z firmami z sektora prywatnego.

Celem niniejszej polityki antykorupcyjnej jest ustanowienie norm i procedur, które mają być przestrzegane przez pracowników Oracle by zapewnić, że Oracle spełniać będzie wymogi szybko powstających przepisów antykorupcyjnych i zachowa reputację w zakresie etycznych praktyk biznesowych.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Niniejsza polityka antykorupcyjna uzupełnia „Kodeks etyki i postępowania w biznesie” Oracle i ma zastosowanie do wszystkich dyrektorów, funkcjonariuszy i pracowników Oracle Corporation, jej spółek zależnych i stowarzyszonych (łącznie „Pracownicy”). Każdy Pracownik jest zobowiązany do przeczytania, zrozumienia i przestrzegania niniejszej Polityki. Każdego roku podczas zatrudnienia w Oracle pracownicy zostaną poproszeni o wypełnienie i odesłanie oświadczenia stwierdzającego, iż przeczytali, zrozumieli i przestrzegają niniejszej Polityki.

Menadżerowie Oracle odpowiedzialni są za zapewnienie, że pracownicy, którzy podlegają im bezpośrednio lub pośrednio, przestrzegają zasad Polityki oraz że wypełnili wszystkie certyfikaty i ukończyli wymagane szkolenia. W przypadku dowolnych pytań lub wątpliwości dotyczących niniejszej Polityki, pracownicy powinni skonsultować się ze swoim przełożonym, Działem Prawnym Oracle lub Organizacją ds. Etyki podaną na ostatniej stronie niniejszej Polityki. W przypadku uzyskania informacji o jakichkolwiek działaniach mogących stanowić naruszenie niniejszej Polityki, pracownicy zobowiązani są do ich zgłoszenia, korzystając z jednego ze sposobów podanych w części „Zgłaszanie i zakaz odwetu” zamieszczonej poniżej.

POLITYKA

Pracownik nie może niegodziwie zatwierdzać, oferować, obiecywać lub dokonywać dowolnej płatności za pomocą środków pieniężnych lub innych przedmiotów wartościowych, bezpośrednio lub za pośrednictwem strony trzeciej, urzędnikowi państwowemu lub pracownikowi przedsiębiorstwa sektora prywatnego bądź ich małżonkowi, partnerowi, dziecku lub innemu krewnemu, w celu wywarcia wpływu lub nagrodzenia działania bądź decyzji urzędnika państwowego lub pracownika przedsiębiorstwa sektora prywatnego, czy też w celu uzyskania nieuczciwych korzyści. Podobnie, żaden pracownik i członek jego najbliższej rodziny nie mogą, w związku z działalnością Oracle, bezpośrednio lub za pośrednictwem strony trzeciej, żądać, wyrażać zgody na otrzymywanie lub przyjmować płatności dokonywanych w formie środków pieniężnych lub innych przedmiotów wartościowych, bez zezwolenia określonego w części „Dozwolone uprzejmości zawodowe, z których można korzystać” zamieszczonej poniżej.

Dla celów niniejszej Polityki poniższe definicje mają następujące znaczenie:

- **„Przedmiot wartościowy”** to dowolna zachęta, bez względu na jej formę, w tym, między innymi, prezent, bon lub karta upominkowa, posiłek, napój, rozrywka, podróż, nocleg, hotel, bezpłatny wstęp na wydarzenie marketingowe, takie jak Oracle OpenWorld, darmowy bilet na imprezy sportowe, gry w golfa, sponsorowanie imprez, bezpłatne wypożyczenia sprzętu lub bezpłatne korzystanie z obiektów Oracle, nagrody konkursowe lub loteryjne, oferty zatrudnienia lub obietnice przyszłego zatrudnienia, wynagrodzenie, pożyczki lub kredyty, gwarancje pożyczek lub kredytów, przysługi osobiste lub darowizny na cel polityczny lub dobroczynny. Bez znaczenia jest, czy przedmiot wartościowy pochodzi od Oracle, funduszy lub zasobów osoby trzeciej czy Pracownika.
- **„Osoba trzecia”** oznacza każdą osobę lub podmiot, w tym pośrednika, z którym lub przez którego Oracle dokonuje transakcje biznesowe, w tym partnera handlowego, dystrybutora, odsprzedawcę, agenta, konsultanta, przedstawiciela, sprzedawcę lub dostawcę pod warunkiem, że taka osoba lub podmiot działa pod kierownictwem lub za przyzwoleniem Pracownika Oracle. Pracownik Oracle może zostać uznany za posiadającego informację o niedozwolonych działaniach, jeżeli

ma jakikolwiek powód, by podejrzewać iż przedmiot wartościowy będzie udostępniony, zaproponowany, obiecany, wydany, zażądany, przyjęty lub otrzymany z naruszeniem zasad niniejszej Polityki.

- **„Urzędnik państwowy”** to:
 - a. Każdy funkcjonariusz publiczny, niezależnie od tego czy administracyjny, prawny lub sądowy, wybrany lub powołany, bez względu na jego pozycję i funkcję;
 - b. Każdy pracownik państwowych, stanowych, regionalnych lub lokalnych władz publicznych, bądź ich wydziału lub organu, bez względu na jego pozycję;
 - c. Każda osoba działająca w charakterze urzędowym na rzecz lub w imieniu dowolnych państwowych, stanowych, regionalnych lub lokalnych władz publicznych, bądź ich wydziałów lub organów;
 - d. Każdy pracownik lub funkcjonariusz jednostki zatrudniony w celu przygotowania wniosku ofertowego lub zaproszenia do przetargu bądź do przeglądu i/lub przyjęcia ofert dla dowolnych państwowych, stanowych, regionalnych lub lokalnych władz publicznych, bądź ich wydziałów lub organów;
 - e. Każdy pracownik lub urzędnik publicznej organizacji międzynarodowej, takiej jak Bank Światowy (World Bank) czy regionalne banki rozwoju, Organizacja Narodów Zjednoczonych (United Nations), Międzynarodowy Komitet Olimpijski (International Olympic Committee), Czerwony Krzyż (Red Cross) lub Czerwony Półksiężyc (Red Crescent);
 - f. Każdy pracownik lub funkcjonariusz dowolnego podmiotu gospodarczego, który jest całkowitą lub częściową własnością albo podlega kontroli jakichkolwiek państwowych, stanowych, regionalnych lub lokalnych władz publicznych, bądź ich wydziałów lub organów;
 - g. Dowolna partia polityczna lub jej urzędnik; oraz
 - h. Każda osoba kandydująca na stanowisko polityczne.
- **„Firma sektora prywatnego”** oznacza podmiot, który *nie* jest całkowitą lub częściową własnością albo nie podlega kontroli dowolnych państwowych, stanowych, regionalnych lub lokalnych władz publicznych, bądź ich wydziałów lub organów.
- **„Pracownik sektora prywatnego”** oznacza każdego udziałowca, dyrektora, urzędnika, kierownika lub pracownika firmy sektora prywatnego.
- **“Niewłaściwa korzyść”** obejmuje, między innymi, nieautoryzowany dostęp do informacji poufnych konkurentów lub ustalania cen podczas postępowania przetargowego, możliwość wpływu na warunki przetargu zamkniętego lub wgląd do wniosku ofertowego przed jego publikacją.

Pytanie: *Masz wolną pozycję na bezpłatny staż. Dyrektor jednego z klientów wspomina o córce, która jest odpowiednim kandydatem na stanowisko pod względem wykształcenia i doświadczenia. Z racji tego, iż jego córka posiada wymagane kwalifikacje na to stanowisko, czy Pracownik może zaoferować jej staż?*

Odpowiedź: *Jest to możliwe. Nawet jeśli jest on nieodpłatny, staż w Oracle można uznać za przedmiot wartościowy, choćby dlatego, że stażysta może zdobyć doświadczenie i kompetencje biznesowe niezbędne do zapewnienia płatnego stanowiska w innym miejscu. Zgodnie z powyższym, zaoferowanie bezpłatnego stażu córce dyrektora może być uznane za właściwe, ale tylko za wcześniejszą pisemną zgodą członka Organizacji ds. Etyki i Zgodności funkcjonującą w regionie Pracownika, który weźmie pod uwagę takie kwestie, jak to czy klient jest w trakcie lub ostatnio dokonał zakupu produktów lub usług Oracle, czy dyrektor ma jakąś rolę lub wpływ na podejmowanie decyzji w sprawie zamówień IT klienta i czy taka oferta byłaby zgodna z polityką klienta i obowiązującym prawem.*

Pytanie: *Pracownik dowiedział się, iż przy okazji zawarcia poważnej umowy w ramach sektora prywatnego, partner handlowy planuje zapewnić wiceprezesowi ds. informatyki klienta Oracle i jego rodzinie przelot do kurortu położonego na wyspie, zapłacić za ich zakwaterowanie i zapewnić im środki pieniężne na wydatki. Ponieważ podróż będzie zorganizowana i opłacona przez partnera handlowego, a nie Oracle, czy jest to dozwolone?*

Odpowiedź: *Nie. Obiektywny obserwator mógłby stwierdzić, iż rozrzutne rodzinne wakacje spędzone bez oczywistego celu biznesowego mają nagrodzić wiceprezesa ds. informatyki za niewłaściwe uprzywilejowanie Oracle w ramach transakcji, co jest wyraźnie zakazane na mocy niniejszej Polityki. Jeżeli partner handlowy działa pod kierownictwem lub za przyzwoleniem Pracownika Oracle, wówczas zarówno Oracle jak i Pracownik Oracle mogą zostać uznani za odpowiedzialnych za działania partnera handlowego. Jeżeli Pracownik posiada informacje lub podejrzewa, iż partner lub inny pośrednik zaoferuje, obieca lub będzie świadczył niedozwoloną uprzejmość zawodową w ramach działalności Oracle, powinien niezwłocznie zgłosić to członkowi Organizacji ds. Etyki i Zgodności w swoim rejonie, by uzyskać pomoc.*

DOZWOLONE OFEROWANIE UPRZEJMOŚCI ZAWODOWYCH

W większości kultur, zgodnie ze zwyczajami, oferuje się uprzejmości, które obejmują posiłki, przekąski i rozrywki, jak również skromne upominki dla klientów lub partnerów w celu rozwijania relacji biznesowych wspierających udane działania firm. Jednakże

zachowania traktowane kiedyś jako normalne w biznesie są dzisiaj obarczone ryzykiem. W szczególności, jeżeli okoliczności, w których firma zapewnia uprzejmości lub w przypadku, gdy charakter, wartość lub częstotliwość oferowanych uprzejmości prowadziłyby do uznania przez obiektywnego obserwatora, iż miały one wpłynąć na lub nagrodzić działania lub decyzję ich odbiorcy lub zdobyć niewłaściwe korzyści, wówczas uprzejmości firmy nie mogą być dłużej postrzegane jako uprzejmy gest, ale jako przestępcza łapówka. **Zgodnie z powyższym, Pracownicy Oracle, którzy oferują, obiecują, dokonują, umożliwiają lub autoryzują wydatki na dowolnego rodzaju uprzejmości zawodowe są odpowiedzialni za zapewnienie, iż każda taka uprzejmość, zarówno w stosunku do pracownika sektora prywatnego lub urzędnika państwowego, spełnia niniejsze obowiązujące wymogi:**

- a. uprzejmość zawodowa jest uzasadniona jasnym i dozwolonym celem biznesowym Oracle, takim jak promocja, demonstracja lub wyjaśnienie produktów bądź usług Oracle czy też wykonanie umowy;
- b. uprzejmość zawodowa nie jest oferowana w celu wpływu na lub nagrodzenia zachowania lub decyzji jej odbiorcy bądź w celu uzyskania nieuczciwej korzyści;
- c. charakter i wartość uprzejmości zawodowej są uzasadnione i odpowiednie do stanowiska odbiorcy i okazji, oraz nie będą potencjalnie uznane przez jej odbiorcę lub obiektywnego obserwatora za łapówkę;
- d. łącznie z wcześniejszymi przypadkami jej zaistnienia, uprzejmość zawodowa, poprzez swoją właściwość, wartość lub częstotliwość, nie przybierze niestosownego charakteru;
- e. uprzejmość zawodowa nie narzuca poczucia zobowiązania odbiorcy, jak również nie powstaną oczekiwania, iż Oracle lub inny podmiot otrzyma cokolwiek w zamian; oraz
- f. uprzejmość zawodowa jest dozwolona przez odpowiednie obowiązujące prawo¹ i strona otrzymująca nie znajduje się na liście podmiotów, którym oferowanie uprzejmości jest w Oracle zabronione.

A. UPRZEJMOŚCI ZAWODOWE WOBEC PRACOWNIKÓW PRZEDSIĘBIORSTW SEKTORA PRYWATNEGO

Dopuszczalne jest zapewnianie posiłków, napojów, rozrywki oraz skromnych upominków dla pracowników przedsiębiorstw sektora prywatnego, zgodnie z obowiązującymi wymaganiami określonymi tłustym drukiem powyżej w części pod nazwą „Dozwolone oferowanie uprzejmości zawodowych” oraz w części „[Globalna polityka Oracle w zakresie podróży i wydatków](#)” ([Oracle’s Global Travel and Expense Policy](#)). Upominki nie mogą być oferowane w formie gotówki. Ponadto, poszczególny upominek jak i wszelkie upominki darowane jednemu odbiorcy w ciągu sześciu (6) miesięcy nie mogą przekraczać wartości 100 dolarów, chyba że członek Organizacji ds. Etyki i Zgodności wyrazi na to wcześniejszą pisemną zgodę. Dodatkowo, pojedynczy wydatek na posiłek lub rozrywkę nie może przekroczyć wartości 150 dolarów (wyluczając podatek i rozsądne oraz ogólnie przyjęte napiwki), chyba że członek Organizacji ds. Etyki i Zgodności wyrazi na to wcześniejszą pisemną zgodę. W przypadku gdy uprzejmość zawodowa, taka jak oferta odbycia bezpłatnego stażu bądź list rekomendacyjny skierowany do biura przyjęć uczelni pracownika, nie ma ustalonej wartości, przed jej zaoferowaniem Pracownik powinien najpierw uzyskać pisemną zgodę członka Organizacji ds. Etyki i Zgodności. Jeżeli uprzejmość zawodowa przekracza powyższe ograniczenia kwotowe/częstotliwości lub wymaga Uprzedniej Akceptacji, Pracownik powinien wypełnić [Formularz Zgody na Uprzejmość Zawodową](#) ([Business Courtesy Request Form](#)) i wysłać go na adres complianceprogram-appr_ww@oracle.com.²

Całkowity skutek wielokrotnego oferowania uprzejmości zawodowych może spowodować uznanie ich za niewłaściwe. Pracownik Oracle nie może świadomie przekroczyć odpowiedniej częstotliwości lub limitów kwotowych, jak również nie może zawierać z osobą trzecią porozumień zmierzających do przekroczenia tych limitów. Ograniczenia kwotowe i częstotliwości świadczenia uprzejmości zawodowych stosuje się także w przypadku, gdy wydarzenie jest organizowane wraz z osobami trzecimi, bądź przez osoby trzecie pod kierownictwem lub/oraz na koszt Oracle.

Pracownik, który przekroczy dozwolone uprzejmości zawodowe jest zobowiązany do uzyskania wszelkich odgórnie wymaganych Uprzednich Akceptacji oraz dokładnego i pełnego wypełnienia wniosków o zwrot, przyznanie zwrotu kosztów w formie czeku lub zlecenie zamówienia, nawet jeśli formularz jest przygotowany przez delegowaną osobę. Charakter oferowanej uprzejmości zawodowej, imię i nazwisko i tytuł odbiorcy, nazwa pracodawcy odbiorcy, liczba odbiorców podczas posiłku lub zdarzenia bądź liczba odbiorców upominku, w stosownych przypadkach, oraz łączne i w przeliczeniu na osobę koszty muszą być całkowicie i dokładnie ujawnione w raporcie wydatków Pracownika wnioskującego o zwrot lub we wniosku o przyznanie zwrotu kosztów w

¹ Należy skontaktować się z działem prawnym Oracle lub członkiem organizacji Zgodności i Etyki w celu uzyskania informacji o prawach w kraju, w którym Pracownik prowadzi działalność. Wiele krajów narzuca ograniczenia na wymianę prezentów, nawet pomiędzy pracownikami firm sektora prywatnego. Przykładowo, akceptowanie przez pracownika firmy sektora prywatnego w Hong Kongu подарunku bez uprzedniej pisemnej zgody jego pracodawcy jest nielegalne. Pracodawcy nie wolno udzielać zgody na prezenty, których zamiarem jest niestosowne wpłynięcie na działanie czy decyzję pracownika lub ich nagrodzenie.

² Proszę zauważyć, że wydarzenia organizowane przez Oracle Marketing lub organizację Alliances & Channels podlegają osobnemu procesowi zatwierdzenia; w celu uzyskania dalszych informacji prosimy o skontaktowanie się z pracownikiem wiodącym w zakresie działań marketingowych lub kierownikiem czy dyrektorem marketingowym Alliances & Channels, odpowiedzialnym za rejon pracownika.

formie czeku, bądź na wniosku o dokonanie zamówienia, jeżeli ma to zastosowanie. Do wniosku o zwrot, przyznanie zwrotu kosztów w formie czeku lub wniosku o dokonanie zamówienia należy dołączyć Uprzednią Akceptację w formie pisemnej, wymaganą na podstawie niniejszej Polityki, jeśli ma to zastosowanie. Menedżerowie Oracle, którzy wyrażają zgodę na lub upoważniają do dokonania uprzejmości zawodowej, niezależnie od kwoty, są odpowiedzialni za ich zgodność z niniejszą Polityką.

Zapłata za koszty podróży i zakwaterowania pracowników przedsiębiorstw sektora prywatnego poza ograniczonymi przypadkami jest zabroniona. Pracownicy, którzy składają wniosek o wyrażenie zgody na dokonanie takiej uprzejmości muszą wypełnić Globalny Formularz Akceptacji Podróży Klienta/Partnera ([Customer/Partner Travel Process Global Authorization Form](#)), wskazać imię i nazwisko, tytuł i pracodawcę podróżującego, ustalić dozwolony i istotny cel podróży związany z działalnością prowadzoną przez Oracle, a także przed przedstawieniem tego formularza Dyrektorowi ds. Klientów ([Chief Customer Officer](#)), uzyskać pisemną zgodę właściwego Starszego Wiceprezesa oraz odpowiedzialnego członka Organizacji ds. Etyki i Zgodności. Zgodnie z niniejszym wyjątkiem, wyłącznie faktyczne i uzasadnione koszty podróży i zakwaterowania podlegają zwrotowi. Koszty podróży i zakwaterowania małżonka, partnera, dziecka lub innego członka rodziny zasadniczo nie będą zatwierdzane.

Pracownicy działający na podstawie niniejszego Ustępu A („Uprzejmości zawodowe wobec pracowników przedsiębiorstw sektora prywatnego”) powinni wykazać staranność przy upewnieniu się, że podmioty, z którymi prowadzą czynności biznesowe rzeczywiście należą do sektora prywatnego. Władze państwowe na całym świecie mają istotny udział w działalności komercyjnej. W przypadku wątpliwości, czy podmiot jest całkowicie lub częściowo własnością władz państwowych, bądź podlega ich kontroli, Pracownik powinien skontaktować się Działem Prawnym Oracle lub Organizacją ds. Etyki i Zgodności w swoim regionie.

Pytanie: *Pracownik zamierza zaprosić klienta sektora prywatnego na trzydniowy panel dyskusyjny dotyczący technologii Oracle i jej wykorzystania w firmie klienta, podczas którego udzielone zostaną odpowiedzi na pytania zadane przez klientów i potencjalnych klientów uczestniczących spotkaniu. Panel odbędzie się drugiego dnia konferencji. Czy Pracownik może zaproponować klientowi trzydniowe zakwaterowanie w hotelu na czas konferencji?*

Odpowiedź: *Jest to możliwe. Pracownik może zaproponować klientowi trzydniowe zakwaterowanie w hotelu na czas konferencji jeżeli: (a) klient będzie uczestniczył w konferencji podczas trzech dni, (b) cała konferencja jest poświęcona promocji, demonstracji oraz/lub omówieniu produktów i usług Oracle, (c) uprzejmość zawodowa jest pod każdym względem zgodna z bezwzględnymi wymogami określonymi w części „Dozwolone oferowanie uprzejmości zawodowych” oraz (d) Pracownik uzyskał zgodę swojego Starszego Wiceprezesa, członka Organizacji ds. Etyki i Zgodności oraz Dyrektora ds. Klientów.*

Pytanie: *Pracownik chciałby wysłać klientowi sektora prywatnego butelkę Vintage Port z 2007 roku o wartości 80 dolarów w celu uczczenia zawarcia porozumienia po długich negocjacjach. Czy pracownik jest uprawniony do wysłania takiego upominku?*

Odpowiedź: *Tak, jeśli klient w ciągu ostatnich sześciu miesięcy nie otrzymał od Oracle porównywalnego upominku. Jeżeli klient w ciągu ostatnich sześciu miesięcy uzyskał od Oracle upominek o wartości przekraczającej 20 dolarów, Pracownik, przed zaoferowaniem wspomnianej butelki, powinien uzyskać uprzednią zgodę członka Organizacji ds. Etyki i Zgodności. Należy pamiętać, iż w przypadku urzędników państwowych, upominki w podzięce, darowane niezwłocznie po zawarciu transakcji, są zasadniczo zakazane.*

Pytanie: *Poważna transakcja w ramach sektora prywatnego była już od tygodni prawie sfinalizowana, jednakże klient wciąż prowadzi negocjacje w sprawie kilku głównych warunków umowy. Na koniec kwartału Pracownik chciałby zaprosić cały zespół negocjacyjny klienta na obiad do najlepszej restauracji w mieście i zwieńczyć go kilkoma butelkami drogiego wina, aby sfinalizować dyskusje i „przy pieczętować umowę”. Czy jest to stosowne?*

Odpowiedź: *Nie. Obserwator mógłby mieć uzasadnienie twierdząc, iż rozrzutny obiad dla całego zespołu negocjacyjnego w przeddzień zakończenia negocjacji był oferowany z zamiarem wpłynięcia na stanowisko zespołu negocjacyjnego, co stanowi naruszenie niniejszej Polityki. W przedstawionych okolicznościach, za odpowiedni należałoby uznać obiad przy stole konferencyjnym w celu omówienia ostatecznych warunków, składający się z kanapek bądź posiłku zamówionego na wynos.*

B. ZASADY UPRZEJMOŚCI WOBEC URZĘDNIKÓW PAŃSTWOWYCH

Zachowania dopuszczalne w kontaktach biznesowych z pracownikami przedsiębiorstw sektora prywatnego są często niestosowne i nielegalne podczas kontaktów z urzędnikami państwowymi. Pracownicy, którzy pracują z podmiotami państwowymi, w tym międzynarodowymi organizacjami publicznymi takimi jak Bank Światowy (World Bank) lub regionalne banki rozwoju, są zobowiązani zapoznać się z i przestrzegać zasady ([rules](#)) właściwe dla zawierania umów z władzami państwowymi, finansowania projektów publicznych oraz interakcji z urzędnikami państwowymi. Zasadniczo, zasady te *znacznie ograniczają*, a w niektórych przypadkach *całkowicie zakazują* oferowania, składania obietnic bądź świadczenia uprzejmości zawodowych na rzecz urzędników

państwowych. Ponadto, samym urzędnikom państwowym zasadniczo zabrania się zabiegania o, wyrażania zgody oraz przyjmowania uprzejmości zawodowych.

W celu zapewnienia przestrzegania niniejszych zasad, każdy Pracownik, który oferuje, obiecuje, świadczy bądź udostępnia uprzejmości zawodowe urzędnikom państwowym musi spełnić bezwzględne wymogi określone w części „Oferowanie dozwolonych uprzejmości zawodowych”. W celu uniknięcia nawet pozorów niestosowności, dowolna uprzejmość zawodowa nie może być oferowana, obiecywana lub świadczona na rzecz pracownika państwowego zaangażowanego w ostatnią lub przyszłą decyzję w sprawie Oracle, jej działalności lub mienia, chyba że uprzejmość zawodowa jest pisemnie zatwierdzona przez członka Organizacji ds. Etyki i Zgodności (complianceprogram-appr_ww@oracle.com), a w przypadku Stanów Zjednoczonych i Kanady przez Dyrektora ds. Przestrzegania Polityki. Ponadto, upominki na rzecz urzędników państwowych nie mogą być w formie gotówki, ekwiwalentów pieniężnych lub kart upominkowych. W przypadku gdy uprzejmość zawodowa, taka jak oferta odbycia bezpłatnego stażu bądź list rekomendacyjny skierowany do biura przyjęć uczelni, nie ma ustalonej wartości, przed jej zaoferowaniem Pracownik powinien najpierw uzyskać pisemną zgodę członka Organizacji ds. Etyki i Zgodności, a w przypadku Stanów Zjednoczonych i Kanady zgodę Dyrektora ds. Przestrzegania Polityki.

Jeżeli proponowana uprzejmość zawodowa spełnia powyżej wymienione kryteria, wówczas dozwolone jest oferowanie pracownikom państwowym uprzejmości zawodowych wymienionych w Tabeli Ograniczeń Kwotowych i Częstotliwości Świadczenia Uprzejmości Zawodowych, właściwej dla regionu i państwa, w których znajduje się podmiot państwowy ([EMEA](#), [JAPAC](#), [LAD](#), [NA](#)), z zastrzeżeniem, iż takie oferowanie uprzejmości jest ograniczone do kwoty i częstotliwości wskazanej we właściwej tabeli. Jeżeli oferowana uprzejmość nie jest wymieniona we właściwej tabeli, przekracza ograniczenia kwotowe i częstotliwość lub wymaga Uprzedniej Akceptacji, Pracownik powinien wypełnić Formularz Zgody na Uprzejmość Zawodową ([Business Courtesy Request Form](#)) i przedstawić go do zatwierdzenia członkowi Organizacji ds. Etyki i Zgodności w jego regionie, a w przypadku Stanów Zjednoczonych i Kanady Dyrektorowi ds. Przestrzegania Polityki.³ W pewnych przypadkach, przed zaoferowaniem uprzejmości zawodowej Pracownik może być zobowiązany do uzyskania zgody od organizacji odbiorcy.

Pracownik, który zaoferował uprzejmości zawodowe, jest zobowiązany do uzyskania wszelkich wymaganych Uprzednich Akceptacji oraz za dokładne i pełne wypełnienie wniosków o zwrot, wniosku o czek lub zapotrzebowania zakupu, nawet jeśli formularz jest przygotowany przez delegowaną osobę. Charakter oferowanej uprzejmości zawodowej, imię, nazwisko i tytuł każdego odbiorcy, nazwa pracodawcy każdego odbiorcy, liczba odbiorców podczas posiłku lub zdarzenia bądź liczba odbiorców upominku, w stosownych przypadkach, oraz łączne i w przeliczeniu na osobę koszty muszą być całkowicie i dokładnie ujawnione w raporcie wydatków Pracownika wnioskującego o zwrot lub we wniosku o przyznanie zwrotu kosztów w formie czeku bądź we wniosku o dokonanie zamówienia, jeżeli ma to zastosowanie. Wydatki na urzędnika państwowego muszą zostać opisane jako takie, niezależnie od tego, czy zostały przedłożone ręcznie lub przez aplikację „Wydatki internetowe Oracle” (Oracle Internet Expense). Do wniosku o zwrot, przyznanie zwrotu kosztów w formie czeku lub wniosku o dokonanie zamówienia należy dołączyć Uprzednią Akceptację w formie pisemnej wymaganej na podstawie niniejszej Polityki, jeśli jest to stosowane. Menedżerowie Oracle, którzy wyrażają zgodę na lub upoważniają do dokonania uprzejmości zawodowej niezależnie od kwoty, są odpowiedzialni za ich zgodność z niniejszą Polityką.

Opłacenie wydatków na podróż i zakwaterowanie urzędników państwowych jest dozwolone jedynie na bardzo ograniczonych zasadach. Pracownicy, którzy składają wniosek o wyrażenie zgody na dokonanie takiej uprzejmości muszą wypełnić [Globalny Formularz Akceptacji Podróży Klienta/Partnera \(Customer/Partner Travel Process Global Authorization Form\)](#), wskazać imię i nazwisko, tytuł i pracodawcę podróżującego, ustalić dozwolony i istotny cel podróży związany z działalnością Oracle, a także przed przedstawieniem tego formularza [Dyrektorowi ds. Klientów \(Chief Customer Officer\)](#) do zatwierdzenia, uzyskać pisemną zgodę właściwego Starszego Wiceprezesa oraz członka Organizacji ds. Etyki i Zgodności, a w przypadku Stanów Zjednoczonych i Kanady zgodę Dyrektora ds. Przestrzegania Polityki. Zgodnie z niniejszym wyjątkiem, wyłącznie faktyczne i uzasadnione wydatki podlegają zwrotowi. Wydatki na podróż i zakwaterowanie dla małżonka, partnera, dziecka lub innego bliskiego członka rodziny w żadnym przypadku nie będą zatwierdzane.

Pytanie: Oracle składa ofertę na projekt infrastruktury IT dla rozwijającego się państwa. Postępowaniem przetargowym kieruje przedsiębiorstwo sektora prywatnego. Pracownik, w celu nawiązania bliższych stosunków, chciałby zaprosić pracowników przedsiębiorstwa sektora prywatnego na grę golfa na miejscowym polu, gdzie obowiązują rozsądne opłaty golfowe. Czy jest to dozwolone?

Odpowiedź: Nie. Mimo, że firma kierująca postępowaniem przetargowym należy do sektora prywatnego, pracownicy tej firmy są uważani za urzędników państwowych, gdyż zostali zatrudnieni do prowadzenia postępowania przetargowego przez podmiot publiczny. Zasadniczo, zasady dotyczące urzędników państwowych poważnie ograniczają lub całkowicie zakazują przyjmowania uprzejmości zawodowych.

³ Proszę zauważyć, że wydarzenia organizowane przez Oracle Marketing lub organizację Alliances & Channels podlegają osobnemu procesowi zatwierdzenia; w celu uzyskania dalszych informacji prosimy o skontaktowanie się z pracownikiem wiodącym w zakresie działań marketingowych lub kierownikiem czy dyrektorem marketingowym Alliances & Channels, odpowiedzialnym za rejon pracownika.

Pytanie: Pracownik planuje zaprosić urzędników państwowych na obiad w celu omówienia działalności Oracle. Pracownik przejrzał Politykę Antykorupcyjną i potencjalny obiad spełnia wszystkie bezwzględne wymogi oraz mieści się w ograniczeniach kwotowych właściwych dla regionu i państwa, w których znajduje się podmiot publiczny. Poza obiadem, Pracownik chciałby zamówić butelkę dobrego wina, której wartość przekroczy uprzednio zatwierdzony limit wydatku na obiad. Pracownik chciałby więc zapłacić za wino z własnej kieszeni, a resztę zaliczyć na poczet wydatków. Czy takie zachowanie jest dozwolone?

Odpowiedź: Nie. Limit pieniężny ustalony we właściwej Tabeli Ograniczeń Kwotowych i Częstotliwości Świadczonych Upreżmości Zawodowych ma zastosowanie niezależnie od tego, czy zapłata dokonywana jest ze środków Oracle, osoby trzeciej czy Pracownika. Jeżeli Pracownik chce przekroczyć limit, musi najpierw uzyskać pisemną zgodę członka Organizacji ds. Etyki i Zgodności, a w przypadku Stanów Zjednoczonych i Kanady zgodę Dyrektora ds. Przestrzegania Polityki.

C. DROBNE GRATYFIKACJE

Drobne gratyfikacje ułatwiające to niewielkie płatności na rzecz niższych urzędników państwowych, mające na celu przyspieszenie lub zabezpieczenie wykonania rutynowych nieuznaniowych czynności państwowych, takich jak: odprawa celna, doręczanie i odbieranie poczty, inspekcje budowlane, wydawanie pozwoleń, licencji lub innych oficjalnych dokumentów niezbędnych do prowadzenia działalności gospodarczej w kraju, jak i czynności o podobnym charakterze. Pracownik nie jest uprawniony do oferowania, obiecywania lub świadczenia drobnych gratyfikacji bez wyraźnej zgody Starszego Wiceprezesa Oracle i Radcy Prawnego, Globalnego Dyrektora ds. Etyki i Zgodności oraz Regionalnego Dyrektora ds. Etyki i Zgodności, których to zgoda będzie przyznana jedynie w ważnych przypadkach, w których zachodzi potrzeba odpowiedniej ochrony zdrowia i bezpieczeństwa jakiegokolwiek osoby. Każda taka drobna gratyfikacja musi zostać dokładnie i przejrzysto udokumentowana w księgach Oracle.

D. DATKI POLITYCZNE

Datki polityczne nie mogą być dokonywane przez Oracle lub jakąkolwiek inną osobę działającą w imieniu Oracle, za wyjątkiem za pośrednictwem Działu Spraw Publicznych Oracle i wówczas wyłącznie za uprzednią zgodą Starszego Wiceprezesa lub Wiceprezesa Wykonawczego, zgodnie z zastosowaniem, Starszego Wiceprezesa ds. Publicznych Oracle oraz za zgodą jednej z następujących osób: Wiceprezesa działu prawnego, Zastępcy Radcy Prawnego ds. Sektora Publicznego lub Dyrektora ds. Zgodności Politycznej. Wsparcie polityczne, które jest lub może być uznane przez obiektywną osobę trzecią za działanie podjęte w celu wywarcia wpływu na lub wynagrodzenia działania lub zaniechania działania przez urzędnika bądź uzyskania niestosownych korzyści w odniesieniu do Oracle, jej działalności lub mienia, nie będzie zatwierdzane. Pracownik nie może wspierać polityki z własnych środków lub zabiegać o takie wsparcie u osób trzecich, jeżeli może to być uznane przez rozsądnego obserwatora jako pozór lub fakt działania podjętego w celu wywarcia wpływu na lub wynagrodzenia działania lub zaniechania działania przez urzędnika bądź uzyskania nieuczciwych korzyści w odniesieniu do Oracle, jej działalności lub mienia. Więcej informacji na temat wsparcia i działań o charakterze politycznym można znaleźć w „[Uzupełniającej polityce w zakresie współpracy z urzędnikami i pracownikami państwowymi](#)” ([Supplemental Policy on Government Contracting and Dealing with Government Officials and Employees](#)). Aby uzyskać więcej informacji i wytycznych można się również skontaktować się z Dyrektorem ds. Zgodności Politycznej.

E. DATKI CHARYTATYWNE

Oracle działa na rzecz poprawy jakości życia w społecznościach, w których prowadzi działalność, wspierając wolontariat wśród swoich pracowników i finansując granty, w tym granty w naturze, na rzecz organizacji działających nie dla zysku, których celem jest poprawa edukacji, ochrona środowiska i wzbogacanie życia społeczeństwa. Propozycje grantów są rozważane jedynie przez zaproszenie. Oracle może również zdecydować o dokonaniu datków na rzecz organizacji działających nie dla zysku, na wniosek branż handlowych Oracle lub globalnych jednostek biznesowych, jednakże pod warunkiem, że w przypadku darowizny na rzecz organizacji religijnych wnioski będą rozpatrywane tylko wówczas, gdy darowizna jest przeznaczona na program stałej świeckiej pracy społecznej sponsorowany przez organizację i nie popiera lub propaguje żadnych konkretnych poglądów religijnych. Aby złożyć wniosek w imieniu swojej branży lub globalnej jednostki biznesowej, przed złożeniem formularza do rozpatrzenia i zatwierdzenia przez Biuro ds. Obywatelskiego Zaangażowania Przedsiębiorstwa, należy wypełnić Formularz Charytatywnej Darowizny (Charitable Donation Request Form) i uzyskać pisemną zgodę swojego Starszego Wiceprezesa lub Wiceprezesa Wykonawczego, w zależności od kwoty wnioskowanej darowizny. Każda darowizna wspierająca organizację dobroczynną powiązaną z podmiotem sektora prywatnego bądź urzędnikiem państwowym podlega akceptacji Regionalnego Dyrektora ds. Etyki i Zgodności lub w przypadku Stanów Zjednoczonych i Kanady Dyrektora ds. Zgodności Politycznej. Każda darowizna wspierająca organizację dobroczynną niepowiązaną z podmiotem sektora prywatnego bądź urzędnikiem państwowym lecz przekraczająca kwotę 1000 dolarów musi również być zatwierdzona przez Regionalnego Dyrektora ds. Etyki i Zgodności. Darowizna charytatywna, która jest lub może być uznana przez obiektywnego obserwatora jako działanie mające na celu wywarcie wpływu lub nagrodzenie działania lub zaniechania działania bądź uzyskania nieuczciwej korzyści w odniesieniu do Oracle, jego działalności lub mienia nie będzie zatwierdzona. Darowizny zawnioskowane przez urzędnika państwowego, jego małżonka, partnera, dziecko lub inną osobę bliską oraz darowizny dokonane bezpośrednio lub pośrednio na rzecz tych osób są wyraźnie odradzane i będą akceptowane wyłącznie gdy nie będą stwarzać żadnych pozorów niestosowności. Pracownik nie może dawać datków z własnych środków lub zabiegać o takie wsparcie u osób trzecich, w sytuacji gdy

obiektywnemu obserwatorowi mogłoby się to wydawać działaniem podjętym w celu wywarcia wpływu na lub wynagrodzenia działania lub jego zaniechania przez urzędnika bądź w celu uzyskania nieuczciwych korzyści w odniesieniu do Oracle, jej działalności lub mienia.

Pytanie: Klient wyraża chęć nabycia Oracle Premier Support w związku ze zbliżającą się sprzedażą systemów, ale tylko gdy Pracownik umożliwi ulubionej organizacji dobroczynnej jego żony na skorzystanie z obiektu Oracle na potrzeby nadchodzącego wydarzenia. Czy ze względu na dobry charakter sprawy takie zachowanie jest dopuszczalne?

Odpowiedź: Nie. Takie zachowanie wypełnia znamiona przyjęcia łapówki. Klient uwarunkował dokonanie zakupu usług Oracle od przekazania darowizny na rzecz wybranej przez niego organizacji charytatywnej. Jest to ewidentne naruszenie Polityki Antykorupcyjnej.

DOZWOLONE UPRZEJMOŚCI ZAWODOWE NA RZECZ PRACOWNIKA

Pracownik może otrzymywać posiłki, przekąski i rozrywki, jak również skromne upominki od przedsiębiorstw sektora prywatnego, z którymi Oracle prowadzi czynności biznesowe, z zastrzeżeniem iż taka uprzejmość biznesowa jest: (a) dobrowolna, (b) uzasadniona jasnym i dozwolonym celem biznesowym, takim jak promocja, demonstracja lub omówienie produktów bądź usług, czy też wykonanie umowy, (c) nie jest oferowana w celu nagrodzenia zachowania lub decyzji Pracownika bądź uzyskania nieuczciwej korzyści, (d) charakter i wartość uprzejmości zawodowej jest uzasadniony i stosowny do okazji oraz nie będzie potencjalnie uznany przez obiektywną osobę trzecią za łapówkę, (e) gdy łącznie ze wcześniej oferowanymi przez tego samego partnera biznesowego, poprzez swoją właściwość, wartość lub częstotliwość nie przybiera niewłaściwego charakteru, (f) nie narzuca poczucia zobowiązania Pracownikowi jak również nie tworzy oczekiwań, iż ktokolwiek otrzyma cokolwiek w zamian; oraz (g) jest zgodna z miejscowym prawem.⁴ Ponadto Pracownik nie może przyjąć uprzejmości zawodowej w formie posiłku, przekąski lub rozrywki, która przekracza wartość 150 dolarów (wyluczając podatek i rozsądne oraz ogólnie przyjęte napiwki) lub 100 dolarów wartości w przypadku upominku. Ponadto, poszczególne upominek oraz wszelkie upominki darowane Pracownikowi w ciągu sześciu (6) miesięcy przez jednego partnera biznesowego nie mogą przekroczyć wartości 100 dolarów, chyba że w każdym przypadku zostanie uprzednio wyrażona pisemna zgoda właściwego Starszego Wiceprezesa oraz członka Organizacji ds. Etyki i Zgodności w regionie Pracownika (complianceprogram-appr_ww@oracle.com).

INNE STANDARDY I PROCEDURY

W celu zwalczania korupcji, przepisy antykorupcyjne zabraniają niewłaściwych zapłat, które są dokonane nie tylko bezpośrednio, ale również pośrednio poprzez pośredników takich jak partnerzy handlowi, dystrybutorzy, odsprzedawcy, agenci, doradcy, przedstawiciele, sprzedawcy, dostawcy i inne osoby trzecie. W celu objęcia ryzyka związanego z prowadzeniem działalności gospodarczej przez pośredników zewnętrznych i zacieśnienia stosunków z partnerami, z którymi i przez których Oracle prowadzi działalność, Oracle ustanowiła standardy i procedury, w tym te opisane poniżej, mające na celu niedopuszczenie osób trzecich, które nie przestrzegają standardów prowadzenia działalności gospodarczej, według których działa Oracle.

Przepisy antykorupcyjne wymagają od firm prowadzenia ksiąg, rejestrów i rachunków, które z uzasadnioną szczegółowością, dokładnie i wiernie przedstawiają transakcje i rozporządzenia majątkiem spółki, bez względu na wysokość kwoty zaangażowanych środków pieniężnych lub charakter transakcji. Oracle przyjęła standardy i procedury, w tym te opisane poniżej, aby zapewnić, że transakcje, w których bierze udział, były przejrzyste, w pełni udokumentowane i wprowadzane na konta, które dokładnie odzwierciedlają ich charakter.

A. WSPÓLPRACA ZAWODOWA Z PARTNERAMI, AGENTAMI I OSOBAMI TRZECIMI

Pracownik nie może zaangażować lub utrzymywać współpracy z osobą trzecią bez uzasadnionej podstawy by uważać, że ta osoba nie zainicjuje lub w inny sposób nie weźmie udziału w działaniach korupcyjnych. Nakaz ten ma szczególne zastosowanie w przypadku angażowania lub kontynuowania współpracy z agentami lub konsultantami w celu „otwarcia drzwi” lub załatwienia działalności Oracle. Przyzwolone formy umowy Oracle zawierają postanowienia zobowiązujące sygnatariuszy do zasadniczego przestrzegania prawa oraz Kodeksu Postępowania Partnera i Dostawcy Oracle, zgodnie z zastosowaniem. Oracle wprowadziła także formy porozumień, które nakładają podwyższone standardy prowadzenia działalności gospodarczej dla sytuacji przewidujących, iż jej partnerzy będą prowadzić działalność z podmiotem publicznym. W celu upewnienia się, że Oracle czerpie korzyści z tych wszystkich postanowień, każda transakcja biznesowa musi być wyraźnie i dokładnie udokumentowana przy użyciu szablonu dopuszczonego dla danej transakcji i musi być należycie zatwierdzona zgodnie z procedurami określonymi w „Globalnej matrycy zatwierdzeń” Oracle

⁴ W celu uzyskania informacji o prawie obowiązującym w kraju prowadzenia działalności gospodarczej należy skontaktować się Działem Prawnym Oracle lub członkiem Organizacji ds. Etyki i Zgodności. Wiele krajów nakłada ograniczenia możliwości wymiany upominków, nawet wśród pracowników przedsiębiorstw sektora prywatnego. Przykładowo, w Hongkongu, pracownik przedsiębiorstwa sektora prywatnego, bez uprzedniej pisemnej zgody swojego pracodawcy nie może przyjąć upominku. Pracodawca nie musi wyrazić zgody, jeżeli upominek zmierza do wywarcia wpływu lub nagrodzenia czynności lub decyzji pracownika.

([Oracle's Global Approval Matrix](#)). Umowy, które nie zostały przedstawione w celu autoryzacji lub które nie zostały zaakceptowane, a także uboczne dokumenty i inne nieoficjalne umowy (pisemne lub ustne) są zabronione, ponieważ mogą obchodzić nadzór lub zabezpieczenia Oracle, na których firma polega w celu ograniczenia ryzyka działalności.

Światowa Organizacja Współpracy i Partnerstwa Oracle (Worldwide Alliances and Channels Organization) analizuje, z należytą starannością, dystrybutorów, odsprzedawców i innych partnerów handlowych. Organizacja przeprowadza analizę należytej staranności nowych i istniejących partnerów handlowych na podstawie kryteriów mających na celu znaczne ograniczenie ryzyka prowadzenia działalności gospodarczej ze stronami trzecimi, które prowadzą interesy z jednostkami publicznymi. Jeśli takie sprawozdanie identyfikuje znaki ostrzegawcze, czyli „czerwone flagi” wskazujące na to, iż partner może nie być odpowiednim partnerem dla Oracle, wówczas decyzja o zaangażowaniu lub kontynuacji współpracy może wymagać akceptacji członka Organizacji ds. Etyki i Zgodności.

Należy zwracać uwagę na „czerwone flagi” podczas całej współpracy z partnerem oraz monitorować i zapobiegać nieprzestrzeganiu postanowień umowy. Niezastosowanie się do tego może narażać Oracle i każdego zaangażowanego Pracownika na odpowiedzialność karną. Przykłady „czerwonych flag”, które powinny prowadzić do poszukiwania dodatkowych informacji i/lub do prowadzenia dalszego sprawdzenia kwalifikacji lub zachowania partnera obejmują sytuacje, w których partner:

- Ma siedzibę w kraju, w którym biznesowe praktyki korupcyjne są powszechne
- Był przedmiotem doniesień prasowych sugerujących nielegalną działalność
- Inna międzynarodowa firma technologiczna zerwała z nim współpracę
- Wygląda na niewykwalifikowanego, o niepełnym zatrudnieniu, źle wyposażonego lub nieodpowiednio położonego w związku z zakontraktowaną działalnością
- Jest własnością lub znajduje się pod kontrolą urzędnika państwowego
- Odmawia ujawnienia tożsamości wszystkich właścicieli, partnerów i dyrektorów
- Ma dyrektorów lub pracowników, którzy są spokrewnieni z urzędnikiem państwowym na wysokim stanowisku bądź mającym uprawnienia decyzyjne odnoszące się do starań partnera
- Jest wyznaczony lub zarekomendowany przez urzędnika państwowego
- Nie posiada doświadczenia przemysłowego, ale twierdzi, że ma wpływowe kontakty
- Nie jest uczciwy i przejrzysty w trakcie procesu analizy należytej staranności
- Wskazuje adres, który okazuje się niezajęty lub nieodpowiedni dla działalności gospodarczej
- Czyni komentarze sugerujące przekupstwo, nieetyczne działanie lub brak zaangażowania w zakresie przestrzegania przepisów antykorupcyjnych
- Odmawia podpisania umowy w sprawie przestrzegania przepisów antykorupcyjnych
- Nie wyraża zgody na prowadzenie audytu
- Żąda ubocznej umowy, której przedmiotem – przykładowo – jest roczne przedłużenie świadczenia usług bez uiszczania opłaty
- Żąda niewspółmiernie wysokiego wynagrodzenia w stosunku do wartości świadczonych usług
- Składa żądanie o niestandardowy dyskont nieopartego odpowiednim lub wiarygodnym pisemnym uzasadnieniem
- Żąda zapłaty dla lub za pośrednictwem innej strony, pod inną nazwą, w innej walucie lub państwie
- Oferuje dostęp do niepublicznych dokumentów przetargowych
- Prosi o fałszywe lub niepełne dokumentacje, takie jak faktury przewyższające rzeczywiste ceny sprzedaży
- Żąda zwrotu kosztów za niewspółmiernie wysokie, niedobrze zdefiniowane lub nieudokumentowane wydatki

Jeżeli Pracownik dowie się o tych lub innych niepokojących oznakach, czy to z artykułu prasowego lub innego medialnego raportu, bądź podczas rozmowy z partnerem lub znajomymi, wówczas należy koniecznie podjąć natychmiastowe działania, aby uzyskać uzasadnioną pewność, że partner nie jest zamieszany i nie będzie się angażować w nieuczciwe praktyki rynkowe. Swoje obawy natychmiast należy zgłosić bezpośrednio członkowi Organizacji ds. Etyki i Zgodności w danym regionie w celu przeprowadzenia dalszego badania, a w przypadku istniejącego partnera, w celu podjęcia odpowiednich działań zaradczych.

Pytanie: Partner zapytał się Pracownika o możliwość sponsorowania przez Oracle dwudniowej konferencji dla klientów sektora publicznego. Spotkania biznesowe, na których odbędzie się demonstracja produktów Oracle zaplanowano na pierwszy poranek, a gry w golfa, gabinet odnowy biologicznej i lokalną wycieczkę turystyczną, wszystkie opłacone przez partnera, zaplanowano na pozostały czas trwania konferencji. Czy Oracle może sponsorować taką konferencję?

Odpowiedź: Nie. Taka konferencja nie jest zorganizowana w jasnym i dozwolonym celu, gdyż jej plan jest zdominowany przez atrakcje i rozrywki. Tym samym, uprzywilejowania zawodowe zaoferowane uczestnikom nie spełniają bezwzględnych wymogów podanych tłustym drukiem w części „Dozwolone oferowanie uprzywilejowania zawodowych”. Oracle nie może obchodzić tych wymagań działając pośrednio przez stronę trzecią.

Pytanie: Pracownik właśnie spotkał się z władzami nowo utworzonej firmy, która dumnie wskazywała na swoje wpływowe kontakty z mi7terstwem, które przygotowuje się do zaproszenia do składania ofert w sprawie wielomilionowego projektu, na które Oracle zamierza odpowiedzieć. Zarząd spółki składa z imponujących osobistości - byłych urzędników państwowych na wysokich stanowiskach, którzy w krótkim okresie czasu swojej działalności biznesowej zawarli wiele transakcji z sektorem publicznym. Zapewniają oni, że jeżeli podejmie się z nimi współpracę, to zawarcie transakcji jest „zagwarantowane”. Chociaż firma poza wpływowymi kontaktami ma niewiele do zaoferowania, powinien Pracownik wybrać ją jako partnera transakcji?

Odpowiedź: Nie. Fakt, iż partner zachwala swoje znajomości, ale ma niewiele poza tym do zaoferowania, kreuje podejrzenia, iż partner nie osiągnął sukcesów w swojej działalności poprzez umiejętności i ciężką pracę, lecz dzięki nieetycznym praktykom rynkowym. Gdy występują niepokojące oznaki takie jak te, związane zarówno z bezpośrednim partnerem jak i jego podwykonawcą, wówczas należy ostrzec członka Organizacji ds. Etyki i Zgodności w regionie, które przeprowadzą dalszą analizę należytej staranności, w celu ustalenia, czy potencjalny partner będzie przestrzegał standardów Oracle dotyczących etyki i postępowania w biznesie.

B. DOKŁADNOŚĆ KSIĄG I REJESTRÓW

Ustawa o zagranicznych praktykach korupcyjnych (Foreign Corrupt Practices Act) i inne przepisy wymagają, aby księgi, rejestry oraz sprawozdania Oracle rzetelnie i dokładnie, z odpowiednią szczegółowością, zawierały wszystkie transakcje i rozporządzenia majątkiem, bez względu na ich kwotę. Aby postępować zgodnie z tymi prawami Pracownik nie może dokonywać fałszywych, wprowadzających w błąd, niekompletnych, błędnych lub nierzeczywistych zapisów w księgach, rejestrach lub rachunkach spółki, ani ustanawiać lub utrzymywać niejawnych bądź niezarejestrowanych funduszy lub aktywów w jakimkolwiek celu. W związku z powyższym, każdy pracownik musi przestrzegać polityki Oracle i wnioskować o wymagane zgody w odniesieniu do cen i dyskonta produktów oraz usług Oracle, jak również wnioskować o postanowienia o innych świadczeniach, takich jak fundusze rozwoju rynku. Wszelkie zatwierdzone dyskonta lub świadczenia muszą być używane jedynie w ujawnionych i dozwolonych celach, a nie takich jak, przykładowo, utworzenie nieoficjalnego lub nieujawnionego funduszu w księgach Oracle bądź strony trzeciej, opłacenie kosztów marketingowych niewpisanych w budżet, finansowanie wsparcia politycznego bądź darowizn charytatywnych, prezentów, rozrywki lub podróży niedozwolonych w rozumieniu niniejszej Polityki.

Obsługa i wydatkowanie środków pieniężnych związanych z transakcjami biznesowymi Oracle muszą być zgodne z i rozpatrywane w wymiarze ustanowionych warunków obowiązującego pisemnego porozumienia Oracle. Ponownie, nieoficjalne dokumenty uboczne lub inne niedozwolone porozumienia (pisemne lub ustne) są zakazane.

Aby zapewnić, że charakter każdej transakcji jest jasny w księgach i rejestrach Oracle, oraz w celu uniknięcia pozorów niestosowności, płatności na rzecz osób trzecich, poza udokumentowanymi drobnymi wypłatami, nie mogą być dokonywane w gotówce, czeki korporacyjnych nie mogą być wypisane jako „do wypłaty”, „na okaziciela” lub na osoby wyznaczone przez strony uprawnione do płatności, a także, płatności nie mogą być dokonywane poza granicami kraju zamieszkania odbiorcy, bez uprzedniej pisemnej zgody Starszego Wiceprezesa, Rady Prawnego.

Pytanie: Rok obrotowy się kończy, a partner zawiadamia Pracownika, iż otrzymał duże zamówienie na produkty i usługi Oracle. Niestety, klient, który będzie użytkownikiem końcowym, będzie mógł sfinalizować formalności dopiero po zakończeniu roku. Partner prosi, aby pomóc mu złożyć teraz zamówienie, a dopiero później zając się papierkami. Czy Pracownik może wyrazić na to zgodę?

Odpowiedź: Nie. Przed złożeniem zamówienia Oracle wymaga zawarcia ważnej umowy z użytkownikiem końcowym. Jakakolwiek umowa poboczna, taka jak wskazana powyżej, bez względu na to, czy została zawarta w formie pisemnej lub ustnej, jest zakazana. Tego rodzaju żądanie należy niezwłocznie zgłosić Działowi Prawnemu Oracle bądź członkowie Organizacji ds. Etyki i Zgodności.

BADANIA I AUDYTY

Oracle będzie przeprowadzała badania i audyty w celu zweryfikowania, czy działalność gospodarcza jest prowadzona zgodnie z niniejszą Polityką. Wszyscy Pracownicy Oracle i osoby trzecie, z którymi lub przez które Oracle prowadzi działalność, są zobowiązani do pełnej i niezwłocznej współpracy z wewnętrznymi i zewnętrznymi audytorami i badaczami Oracle, a także do odpowiadania w pełni i zgodnie z prawdą na ich pytania oraz do przedstawiania żądanych informacji i dokumentów. Wszelkie przypadki braku współpracy ze strony Pracownika lub działań, które utrudniają badanie lub audyt, w tym, przykładowo, ukrywanie lub niszczenie wszelkich informacji i dokumentów, podawanie nieprawdziwych odpowiedzi i fałszywych informacji, usuwanie e-maili lub innych dokumentów, lub omawianie poufnych rozmów z innymi, będą stanowić podstawę do rozwiązania stosunku zatrudnienia, z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów prawa.

ZGŁASZANIE I ZAKAZ ODWETU

Wszelkie działania, które mogą naruszać niniejszą Politykę należy zgłaszać bezpośrednio do Organizacji ds. Etyki i Zgodności lub Działu Prawnego Oracle lub Globalnego Dyrektora ds. Etyki i Zgodności lub Starszego Wiceprezesa, Rady Prawnego. Zgłoszenia

mogą być również dokonywane przez wybranie numeru Infolinii Etycznej Oracle 800-679-7417 lub w przypadku państw Unii Europejskiej 866-455-1215, lub wchodząc na [stronę internetową Infolinii Etycznej Oracle](#) [Oracle Integrity Helpline Website](#), z zastrzeżeniem, iż obydwa przypadki zezwalają na anonimowe zgłoszenie, w zakresie dozwolonym przez obowiązujące prawo. Pracownicy, którzy nie zgłosili zaistniałego lub podejrzanego uchybienia, mogą zostać uznani za naruszających niniejszą Politykę w zakresie dozwolonym przez obowiązujące prawo.

Oracle nie będzie tolerować działań odwetowych wobec Pracownika, który zgłosił podejrzenia w dobrej wierze, lub podjął współpracę w związku z badaniami zgodności, nawet gdy nie znaleziono dowodów na poparcie zgłoszenia.

KARY DYSCYPLINARNE I INNE SANKCJE

Jakiegokolwiek naruszenie niniejszej Polityki Antykorupcyjnej spowoduje wszczęcie odpowiedniego postępowania dyscyplinarnego, które może zakończyć się również rozwiązaniem stosunku zatrudnienia, zgodnie z obowiązującym prawem. Naruszenia niniejszej Polityki Antykorupcyjnej mogą również skutkować odpowiedzialnością karną wobec odpowiedzialnej jednostki lub spółki. Sankcje karne są dotkliwe i mogą obejmować pozbawienie wolności oraz wysokie grzywny. Ponadto, grzywny cywilne mogą być nałożone zarówno za naruszenia osobiste jak i korporacyjne. Ustawa USA o zagranicznych praktykach korupcyjnych nie obejmuje standardu „istotnej wielkości”. Wszelkie naruszenia są karalne, niezależnie od wysokości zaangażowanych środków pieniężnych. Zgodnie z prawem, grzywny nałożone na Pracowników nie mogą zostać zwrócone przez Oracle.

Prawo antykorupcyjne może również przewidywać inne sankcje wobec spółek, które naruszają jego postanowienia. Obejmują one przykładowo: wyłączenie z umów z władzami federalnymi lub umów finansowanych przez Bank Światowy (World Bank) lub regionalne banki rozwoju, zawieszenie pozwoleń eksportowych i wycofanie spółki z giełdy papierów wartościowych. Naruszenia mogą również prowadzić do utraty przez spółkę dobrej reputacji na rynku.

ORGANIZACJA DS. ETYKI I ZGODNOŚCI

Wiceprezes Wykonawczy, Radca Prawny i Sekretarz: Dorian Daley (dorian.daley@oracle.com)

Wiceprezes, Dyrektor Prawny i Dyrektor Globalny ds. Etyki i Zgodności: Greg Vamos (greg.vamos@oracle.com)

Europa, Bliski Wschód i Afryka (EMEA): Regionalny Starszy Dyrektor Prawny ds. Etyki i Zgodności: David Hudson (david.hudson@oracle.com)

Japonia, Azja i Pacyfik oraz Chiny (JAPAC): Wiceprezes, Regionalny Radca Prawny i Dyrektor ds. Etyki i Zgodności: Michael Wilde (michael.wilde@oracle.com)

Ameryka Łacińska (LAD): Zastępca Regionalnego Radcy Prawnego i Regionalny Dyrektor ds. Etyki i Zgodności: Marcio Silveira (marcio.silveira@oracle.com)

Ameryka Północna: Regionalny Dyrektor ds. Etyki i Zgodności: Su Kwak (su.kwak@oracle.com)

Ameryka Północna – Sektor Publiczny: Wiceprezes i Zastępca Radcy Prawnego ds. Sektora Publicznego: Michael Clancy (michael.clancy@oracle.com)

WNIOSKI O ZATWIERDZENIE:

- Wnioski o Zatwierdzenie EMEA: emeacomplianceprogram-appr_ch@oracle.com
- Wnioski o Zatwierdzenie LAD: lad-compliance-appr_ww@oracle.com
- Wnioski o Zatwierdzenie NA: nacomplianceprogram-appr_ww@oracle.com
- Wnioski o Zatwierdzenie JAPAC: japacomplianceprogram-appr_ww@oracle.com

ZAŁĄCZNIKI

- [Business Courtesy Spending and Frequency Limits Table for Oracle's Europe, Middle East and Africa \("EMEA"\) Region](#)
- [Business Courtesy Spending and Frequency Limits Table for Oracle's Japan, Asia Pacific and China \("JAPAC"\) Region](#)
- [Business Courtesy Spending and Frequency Limits Table for Oracle's Latin America Division \("LAD"\)](#)
- [Business Courtesy Spending and Frequency Limits Table for Oracle's North America \("NA"\) Region](#)

ZAŁĄCZNIK A

Ograniczenia Kwotowe i Częstotliwości Świadczenia Uprzejmości Zawodowych Oracle w Regionie Europy, Środkowego Wschodu i Afryki („EMEA”).

Alfabetyczny wykres Tabeli nr 1 przedstawia limity uprzejmości zawodowych dla poszczególnych krajów, które mogą być oferowane urzędnikom państwowym w wymienionych krajach. W przypadku, gdy państwo w regionie EMEA (Europa, Bliski Wschód i Afryka) nie jest wymienione w Tabeli nr 1, należy skorzystać z wytycznych w Tabeli nr 2. Wszystkie kwoty podane są na jednego odbiorcę na rok kalendarzowy i są podane w Euro, chyba że zaznaczono inaczej. Powinno się zastosować ekwiwalent w miejscowej walucie, jeżeli istnieje.

Całkowity skutek wielokrotnego świadczenia uprzejmości wobec tego samego urzędnika państwowego może stwarzać pozory niestosownego czynu. Pracownik jest odpowiedzialny za monitorowanie częstotliwości świadczenia uprzejmości zawodowych na rzecz urzędników państwowych, z którymi jest zaangażowany we współpracę. Przykładowo, jeżeli jest to dozwolone przez właściwe państwo, Oracle może zaoferować do czterech posiłków na odbiorcę na każdy rok kalendarzowy, każdy z uprzednio zatwierdzonym limitem kwotowym. Pracownik Oracle nie może świadomie przekraczać odpowiedniej częstotliwości lub limitów kwotowych, jak również nie może zawierać z osobą trzecią porozumień zmierzających do przekroczenia tych limitów. Ograniczenia kwotowe i częstotliwości świadczenia uprzejmości zawodowych stosuje się także w przypadku, gdy wydarzenie jest organizowane wraz ze stronami trzecimi bądź przez osoby trzecie pod kierownictwem lub/oraz na koszt Oracle.

W zależności od oferowanej uprzejmości zawodowej i państwa, w poniższej tabeli będzie widniał jeden z następujących rezultatów. Należy kierować się podanymi wytycznymi.

- (i) **Niedozwolona:** Jeżeli uprzejmość zawodowa jest „Niedozwolona” oznacza to, iż taka uprzejmość zawodowa jest zakazana przez obowiązujące prawo i regulacje danego państwa i nie zostanie zatwierdzona.
- (ii) **Wymaga Uprzedniej Akceptacji:** Jeżeli uprzejmość zawodowa „Wymaga Uprzedniej Akceptacji” oznacza, że Pracownik, przed zaoferowaniem, obiecaniem lub świadczeniem uprzejmości zawodowej musi uzyskać uprzednią pisemną zgodę członka Organizacji ds. Etyki i Zgodności w regionie Europy, Bliskiego Wschodu i Afryki. Do składania wniosków o uprzednią akceptację należy korzystać z „Formularza zezwolenia na uprzejmość zawodową” ([Business Courtesy Request Form](#)).
- (iii) **Uprzednia Akceptacja:** Jeżeli uprzejmość zawodowa spełnia wymogi Polityki Antykorupcyjnej i mieści się w granicach limitów kwotowych i częstotliwości ustalonych dla danego państwa, wówczas jest odgórnie zaakceptowana i Pracownik może zaoferować uprzejmość zawodową na rzecz urzędnika państwowego danego państwa bez uzyskiwania dalszej zgody Organizacji ds. Etyki i Zgodności. W celu uzyskania zwrotu wydatków za zaoferowaną uprzejmość zawodową należy kierować się wytycznymi polityki Oracle dotyczącej zwrotu wydatków.

Jeżeli proponowana uprzejmość zawodowa nie jest wymieniona w tabeli bądź przekracza ograniczenia kwotowe i częstotliwości w niej określone, wówczas Pracownik, przed zaoferowaniem, obiecaniem lub świadczeniem uprzejmości zawodowej musi uzyskać uprzednią akceptację w formie pisemnej członka Organizacji ds. Etyki i Zgodności w regionie Europy, Bliskiego Wschodu i Afryki. W tym celu należy skorzystać z „Formularza zezwolenia na uprzejmość zawodową” ([Business Courtesy Request Form](#)).

Należy pamiętać, iż ograniczenia kwotowe i częstotliwości mogą ulec zmianie. Przed zaoferowaniem uprzejmości zawodowej urzędnikowi państwowemu należy przejrzeć aktualne ograniczenia.

TABELA 1

REGION Europy, Bliskiego Wschodu i Afryki:	Posiłki/ częstotliwość (wyluczając podatek i rozsądne oraz ogólnie przyjęte napiwki)	Pojedynczy upominek / częstotliwość	Podróż oraz/lub zakwaterowanie	Bezpłatny lub obniżony bilet wstępu na wydarzenie (np. bezpłatny bilet wstępu na Oracle OpenWorld lub zniżka na bilet wstępu na targi handlowe itp.)	Rozrywka w ramach biznesu
Algeria	DZD 3300 śniadanie DZD 5200 lunch DZD 7100 obiad	DZD 3300 za upominek/ maksymalnie 1 podarunek na rok kalendarzowy	wymaga Uprzedniej Akceptacji	wymaga Uprzedniej Akceptacji	wymaga Uprzedniej Akceptacji
Angola	AOA 5580 śniadanie AOA 9300 lunch AOA 12000 obiad	AOA 4600 za podarunek/ maksymalnie 1 podarunek na rok kalendarzowy	wymaga Uprzedniej Akceptacji	wymaga Uprzedniej Akceptacji	wymaga Uprzedniej Akceptacji
Austria	€30 śniadanie €50 lunch €65 obiad	€30 za upominek/ maksymalnie 1 upominek na rok kalendarzowy	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji

[Przelicznik walutowy](#)

REGION Europy, Bliskiego Wschodu i Afryki:	Posiłki/ częstotliwość (wyłączając podatek i rozsądne oraz ogólnie przyjęte napiwki)	Pojedynczy upominek / częstotliwość	Podróż oraz/lub zakwaterowanie	Bezpłatny lub obniżony bilet wstępu na wydarzenie (np. bezpłatny bilet wstępu na Oracle OpenWorld lub zniżka na bilet wstępu na targi handlowe itp.)	Rozrywka w ramach biznesu
Arabia Saudyjska	SAR 105 śniadanie SAR 160 lunch SAR 210 obiad	SAR 130 za upominek/ maksymalnie 1 upominek na rok kalendarzowy	Wymaga Upředniej Akceptacji	Wymaga Upředniej Akceptacji	Wymaga Upředniej Akceptacji
Bahrajn	BHD 15 śniadanie BHD 20 lunch BHD 30 obiad	BHD 15 za upominek/ maksymalnie 1 upominek na rok kalendarzowy	Wymaga Upředniej Akceptacji	Wymaga Upředniej Akceptacji	Wymaga Upředniej Akceptacji
Belgia	EUR 30 śniadanie EUR 50 lunch EUR 65 obiad	Wymaga Upředniej Akceptacji	Wymaga Upředniej Akceptacji	Wymaga Upředniej Akceptacji	Wymaga Upředniej Akceptacji
Bośnia i Hercegowina	BAM 20 śniadanie BAM 40 lunch BAM 60 obiad	BAM 200 za upominek/ lub więcej upominków do tej kwoty od tej samej osoby na rok kalendarzowy	Wymaga Upředniej Akceptacji	Wymaga Upředniej Akceptacji	Wymaga Upředniej Akceptacji
Bułgaria	BGN 20 śniadanie BGN 40 lunch BGN 60 obiad	BGN 50 za upominek/ maksymalnie 1 upominek na rok kalendarzowy	Wymaga Upředniej Akceptacji	Wymaga Upředniej Akceptacji	Wymaga Upředniej Akceptacji
Chorwacja	HRK 100 śniadanie HRK 200 lunch HRK 300 obiad	HRK 500 za upominek od tego samego darczyńcy w roku kalendarzowym	Wymaga Upředniej Akceptacji	Wymaga Upředniej Akceptacji	Wymaga Upředniej Akceptacji
Cypr	EUR 10 śniadanie EUR 20 lunch EUR 30 obiad	EUR 25 za upominek/ maksymalnie 1 upominek na rok kalendarzowy	Wymaga Upředniej Akceptacji	Wymaga Upředniej Akceptacji	Wymaga Upředniej Akceptacji
Czechy	CZK 740 śniadanie CZK 1230 lunch CZK 1600 obiad	CZK 740 za upominek/ maksymalnie 1 upominek na rok kalendarzowy	Wymaga Upředniej Akceptacji	Wymaga Upředniej Akceptacji	Wymaga Upředniej Akceptacji
Dania	DKK 230 śniadanie DKK 370 lunch DKK 480 obiad	Wymaga Upředniej Akceptacji	Wymaga Upředniej Akceptacji	Wymaga Upředniej Akceptacji	Wymaga Upředniej Akceptacji
Egipt	EGP 200 śniadanie EGP 380 lunch EGP 575 obiad	EGP 275 za upominek/ maksymalnie 1 upominek na rok kalendarzowy	Wymaga Upředniej Akceptacji	Wymaga Upředniej Akceptacji	Wymaga Upředniej Akceptacji
Estonia	EEK 30 śniadanie EEK 50 lunch EEK 65 obiad	EEK 30 za upominek/ maksymalnie 1 upominek na rok kalendarzowy	Wymaga Upředniej Akceptacji	Wymaga Upředniej Akceptacji	Wymaga Upředniej Akceptacji

[Przelicznik walutowy](#)

REGION Europy, Bliskiego Wschodu i Afryki:	Posiłki/ częstotliwość (wyluczając podatek i rozsądne oraz ogólnie przyjęte napiwki)	Pojedynczy upominek / częstotliwość	Podróż oraz/lub zakwaterowanie	Bezpłatny lub obniżony bilet wstępu na wydarzenie (np. bezpłatny bilet wstępu na Oracle OpenWorld lub zniżka na bilet wstępu na targi handlowe itp.)	Rozrywka w ramach biznesu
Etiopia	ETB 730 śniadanie ETB 1200 lunch ETB 1600 obiad	ETB 730 za upominek/ maksymalnie 1 upominek na rok kalendarzowy	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji
Finlandia	EUR 30 śniadanie EUR 50 lunch EUR 70 obiad	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji
Francja	EUR 30 śniadanie EUR 50 lunch EUR 65 obiad	EUR 30 za upominek/ maksymalnie 1 upominek na rok kalendarzowy	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji
Ghana	GHS 130 śniadanie GHS 220 lunch GHS 290 obiad	GHS 210 za upominek/ maksymalnie 1 upominek na rok kalendarzowy	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji
Grecja	EUR 20 śniadanie EUR 30 lunch EUR 50 obiad	EUR 50 za upominek/ maksymalnie 1 upominek na rok kalendarzowy	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji
Hiszpania	EUR 20 śniadanie EUR 30 lunch EUR 50 obiad	EUR 30 za upominek/ maksymalnie 1 upominek na rok kalendarzowy	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji
Holandia	EUR 30 śniadanie EUR 50 lunch EUR 65 obiad	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji
Irlandia	EUR 30 śniadanie EUR 60 lunch EUR 85 obiad	EUR 30 za upominek/ maksymalnie 1 upominek na rok kalendarzowy	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji
Izrael	NIS 95 śniadanie NIS 145 lunch NIS 285 obiad	NIS 190 za upominek/ maksymalnie 1 upominek na rok kalendarzowy	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji
Jordania	JOD 25 śniadanie JOD 40 lunch JOD 55 obiad Uprzednią akceptację powinien wydać odbiorca	JOD 25 za upominek/ maksymalnie 1 upominek na rok kalendarzowy	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji
Katar	QAR 130 śniadanie QAR 200 lunch QAR 275 Alkohol nie powinien być podawany	QAR 130 za upominek/ maksymalnie 1 upominek na rok kalendarzowy	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji

[Przelicznik walutowy](#)

REGION Europy, Bliskiego Wschodu i Afryki:	Posiłki/ częstotliwość (wyłączając podatek i rozsądne oraz ogólnie przyjęte napiwki)	Pojedynczy upominek / częstotliwość	Podróż oraz/lub zakwaterowanie	Bezpłatny lub obniżony bilet wstępu na wydarzenie (np. bezpłatny bilet wstępu na Oracle OpenWorld lub zniżka na bilet wstępu na targi handlowe itp.)	Rozrywka w ramach biznesu
Kazachstan	KZT 6500 śniadanie KZT 10200 lunch KZT 14000 obiad	KZT 6500 za upominek/ maksymalnie 1 upominek na rok kalendarzowy. Łączna wartość wszystkich upominków grzecznościowych podczas jednej okazji lub wydarzenie nie powinna przekraczać KZT 18520	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji
Kenia	KES 2300 śniadanie KES 4600 lunch KES 6900 obiad	KES 3200 za upominek/ maksymalnie 1 upominek na rok kalendarzowy	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji
Komisarze Komisji Europejskiej	EUR 50 łącznie w roku kalendarzowym. EUR 50 – EUR 150 wymaga wyraźnego zezwolenia od Organu Powołującego. Prośba o kwotę przekraczającą EUR 150 zostanie odrzucona.	EUR 50 łącznie w roku kalendarzowym. EUR 50 – EUR 150 wymaga wyraźnego zezwolenia od Organu Powołującego. Prośba o kwotę przekraczającą EUR 150 zostanie odrzucona.	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji
Kuwejt	KWD 10 śniadanie KWD 15 lunch KWD 25 obiad Alkohol nie powinien być podawany. Jeśli to możliwe, zaproszenie dla dyrektora powinno być wystosowane przez sekretarkę/ osobistego asystenta, a nie bezpośrednio.	KWD 10 za upominek/ maksymalnie 1 upominek na rok kalendarzowy	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji
Liban	LBP 38000 śniadanie LBP 75000 lunch LBP 105000 obiad (należy uzyskać Uprzednią Akceptację od odbiorcy)	LBP 53000 za upominek/ maksymalnie 1 upominek na rok kalendarzowy	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji
Litwa	EUR 30 śniadanie EUR 50 lunch EUR 65 obiad	EUR 30 za upominek/ maksymalnie 1 upominek na rok kalendarzowy	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji

[Przelicznik walutowy](#)

REGION Europy, Bliskiego Wschodu i Afryki:	Posiłki/ częstotliwość (wyłączając podatek i rozsądne oraz ogólnie przyjęte napiwki)	Pojedynczy upominek / częstotliwość	Podróż oraz/lub zakwaterowanie	Bezpłatny lub obniżony bilet wstępu na wydarzenie (np. bezpłatny bilet wstępu na Oracle OpenWorld lub zniżka na bilet wstępu na targi handlowe itp.)	Rozrywka w ramach biznesu
Luksemburg	EUR 30 śniadanie EUR 50 lunch EUR 65 obiad	EUR 30 za upominek/ maksymalnie 1 upominek na rok kalendarzowy	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji
Lotwa	EUR 30 śniadanie EUR 50 lunch EUR 65 obiad	EUR 30 za upominek/ maksymalnie 1 upominek na rok kalendarzowy	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji
Mauritius	MUR 1200 śniadanie MUR 1800 lunch MUR 2500 obiad	MUR 1200 za upominek/ maksymalnie 1 upominek na rok kalendarzowy	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji
Marok	MAD 340 śniadanie MAD 530 lunch MAD 725 obiad	MAD 340 za upominek/ maksymalnie 1 upominek na rok kalendarzowy	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji
Niemcy	EUR 30 śniadanie EUR 40 lunch EUR 50 obiad	EUR 25 za upominek/ maksymalnie 1 upominek na rok kalendarzowy	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji
Nigeria	NGN 5000 śniadanie NGN 10000 lunch NGN 15000 obiad	NGN 7000 za upominek/ maksymalnie 1 upominek na rok kalendarzowy	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji
Norwegia	NOK 250 śniadanie NOK 405 lunch NOK 525 obiad	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji
Oman	OMR 15 śniadanie OMR 20 lunch OMR 30 obiad	OMR 15 za upominek/ maksymalnie 1 upominek na rok kalendarzowy	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji
Polska	PLN 120 śniadanie PLN 200 lunch PLN 255 obiad	PLN 200 za upominek/ maksymalnie 1 upominek na rok kalendarzowy	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji
Portugalia	EUR 20 śniadanie EUR 30 lunch EUR 50 obiad	EUR 30 za upominek/maksymalnie 1 upominek na rok kalendarzowy	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji
Posłowie Parlamentu Europejskiego	EUR 150 łącznie na rok kalendarzowy	EUR 150 łącznie na rok kalendarzowy. Każda prośba o upominek, którego wartość przekracza EUR 150 zostanie odrzucona	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji

[Przelicznik walutowy](#)

REGION Europy, Bliskiego Wschodu i Afryki:	Posiłki/ częstotliwość (wyłączając podatek i rozsądne oraz ogólnie przyjęte napiwki)	Pojedynczy upominek / częstotliwość	Podróż oraz/lub zakwaterowanie	Bezpłatny lub obniżony bilet wstępu na wydarzenie (np. bezpłatny bilet wstępu na Oracle OpenWorld lub zniżka na bilet wstępu na targi handlowe itp.)	Rozrywka w ramach biznesu
Republika Południowej Afryki	ZAR 200 śniadanie ZAR 300 lunch ZAR 450 obiad	ZAR 200 za upominek/ maksymalnie 2 upominek na rok kalendarzowy	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji
Rosja	RUB 1260 śniadanie RUB 2100 lunch RUB 2750 obiad	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji
Rumunia	RON 85 śniadanie RON 130 lunch RON 180 obiad	RON 110 za upominek/ maksymalnie 1 upominek na rok kalendarzowy	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji
Senegal	XOF 20000 śniadanie XOF 32000 lunch XOF 43000 obiad	XOF 20000 za upominek/ maksymalnie 1 upominek na rok kalendarzowy	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji
Serbia	RSD 1500 śniadanie RSD 2500 lunch RSD 3700 obiad	RSD 2250 za upominek/maksymalnie 1 upominek na rok kalendarzowy	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji
Słowacja	EUR 20 śniadanie EUR 40 lunch EUR 60 obiad	EUR 30 za upominek/ maksymalnie 1 upominek na rok kalendarzowy	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji
Słowenia	EUR 30 śniadanie EUR 40 lunch EUR 50 obiad	EUR 75 za upominek/ maksymalnie do wartości 150 EUR na rok kalendarzowy od tej samej osoby	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji
Sudan Południowy	USD 25 śniadanie USD 50 lunch USD 70 obiad (o ile zawiera drink. Jeśli nie, to kwota wynosi USD 50) *Ze względu na obecne wahania funta południowosudańskiego, progi zostały określone w USD.	USD 25 za upominek/ maksymalnie 1 upominek na rok kalendarzowy	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji
Szwajcaria	CHF 40 śniadanie CHF 70 lunch CHF 90 obiad	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji
Szwecja	SEK 275 śniadanie SEK 475 lunch SEK 595 obiad	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji

[Przelicznik walutowy](#)

REGION Europy, Bliskiego Wschodu i Afryki:	Posiłki/ częstotliwość (wyłączając podatek i rozsądne oraz ogólnie przyjęte napiwki)	Pojedynczy upominek / częstotliwość	Podróż oraz/lub zakwaterowanie	Bezpłatny lub obniżony bilet wstępu na wydarzenie (np. bezpłatny bilet wstępu na Oracle OpenWorld lub zniżka na bilet wstępu na targi handlowe itp.)	Rozrywka w ramach biznesu
Tanzania	TZS 73000 śniadanie TZS 122000 lunch TZS 160000 obiad	TZS 50000 za upominek/ maksymalnie 1 upominek na rok kalendarzowy	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji
Turcja	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji
Uganda	UGX 110000 śniadanie UGX 180000 lunch UGX 245000 obiad	UGX 110000 za upominek/ maksymalnie 1 upominek na rok kalendarzowy	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji
Ukraina	UAH 330 śniadanie UAH 550 lunch UAH 710 obiad	UHA 330 za upominek/ maksymalnie 1 upominek na rok kalendarzowy	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji
Węgry	HUF 8300 śniadanie HUF 13900 lunch HUF 18000 obiad	HUF 8300 za upominek/ maksymalnie 1 upominek na rok kalendarzowy	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji
Wielka Brytania	GBP 25 śniadanie GBP 50 lunch GBP 65 obiad	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji
Włochy	EUR 20 śniadanie EUR 50 lunch EUR 70 obiad	EUR 70 za upominek/ maksymalnie 1 upominek na rok kalendarzowy	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji
Wybrzeże Kości Słoniowej	XOF 19600 śniadanie XOF 32800 lunch XOF 42600 obiad	XOF 19600 za upominek/ maksymalnie 1 upominek na rok kalendarzowy	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji
Zjednoczone Emiraty Arabskie	AED 150 śniadanie AED 260 lunch AED 330 obiad	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji

TABELA 2

REGION Europy, Bliskiego Wschodu i Afryki:	Posiłki/częstotliwość (wyłączając podatek i rozsądne oraz ogólnie przyjęte napiwki)	Pojedynczy upominek/ częstotliwość	Podróż	Bezpłatny lub obniżony bilet wstępu na wydarzenie (np. bezpłatny bilet wstępu na Oracle Open World lub zniżka na bilet wstępu na targi handlowe itp.)	Rozrywka w ramach biznesu
Pozostałe państwa Europy, Bliskiego Wschodu i Afryki	Wymaga uprzedniej akceptacji	Wymaga uprzedniej akceptacji	Wymaga uprzedniej akceptacji	Wymaga uprzedniej akceptacji	Wymaga uprzedniej akceptacji

[Przelicznik walutowy](#)

W celu uzyskania dodatkowych informacji należy zapoznać się z Globalną Polityką Antykorupcyjną i Wytycznymi w Zakresie Uprzejmości Zawodowej.

ZAŁĄCZNIK B

Ograniczenia Kwotowe i Częstotliwości Świadczenia Uprzejmości Zawodowych Oracle w Regionie Japonii, Azji i Pacyfiku oraz Chin („JAPAC”).

Alfabetyczny wykres Tabeli nr 1 poniżej przedstawia limity uprzejmości zawodowych dla poszczególnych krajów, które mogą być zaoferowane urzędnikom państwowym w wymienionych krajach. W przypadku, gdy państwo regionu JAPAC (Japonii, Azji i Pacyfiku oraz Chin) nie jest wymienione w Tabeli nr 1, należy skorzystać z wytycznych Tabeli nr 2 zamieszczonej poniżej. Wszystkie kwoty podane są na jednego odbiorcę na rok kalendarzowy i są podane w dolarach, chyba że zaznaczono inaczej. Powinno się zastosować ekwiwalent w miejscowej walucie, jeżeli istnieje.

Całkowity skutek wielokrotnego świadczenia uprzejmości wobec tego samego urzędnika państwowego może stwarzać pozory niestosownego czynu. Pracownik jest odpowiedzialny za monitorowanie częstotliwości świadczenia uprzejmości zawodowych na rzecz urzędników państwowych, z którymi jest zaangażowany we współpracę. Przykładowo, jeżeli jest to dozwolone przez właściwe państwo, Oracle może zaoferować do czterech posiłków na odbiorcę na każdy rok kalendarzowy, każdy z uprzednio zatwierdzonym limitem kwotowym. Pracownik Oracle nie może świadomie przekraczać odpowiedniej częstotliwości lub limitów kwotowych, jak również nie może zawierać z osobą trzecią porozumień zmierzających do przekroczenia tych limitów. Ograniczenia kwotowe i częstotliwości świadczenia uprzejmości zawodowych stosuje się także w przypadku, gdy wydarzenie jest organizowane wraz ze stronami trzecimi bądź przez osoby trzecie pod kierownictwem lub/oraz na koszt Oracle.

W zależności od oferowanej uprzejmości zawodowej i państwa, w poniższej tabeli będzie widniał jeden z następujących rezultatów. Należy kierować się podanymi wytycznymi.

- (i) **Niedozwolona:** Jeżeli uprzejmość zawodowa jest „Niedozwolona” oznacza to, iż taka uprzejmość zawodowa jest zakazana przez obowiązujące prawo i regulacje danego państwa i nie zostanie zatwierdzona.
- (ii) **Wymaga Uprzedniej Akceptacji:** Jeżeli uprzejmość zawodowa „Wymaga Uprzedniej Akceptacji” oznacza to, że Pracownik, przed zaoferowaniem, obiecaniem lub świadczeniem uprzejmości zawodowej musi uzyskać uprzednią pisemną zgodę członka Organizacji ds. Etyki i Zgodności w regionie Japonii, Azji i Pacyfiku oraz Chin. Do składania wniosków o zatwierdzenie należy korzystać z „Formularza zezwolenia na uprzejmość zawodową” ([Business Courtesy Request Form](#)).
- (iii) **Uprzednio Zaakceptowana:** Jeżeli uprzejmość zawodowa spełnia wymogi Polityki Antykorupcyjnej i mieści się w granicach limitów kwotowych i częstotliwości ustalonych dla danego państwa, wówczas jest odgórnie zaakceptowana i Pracownik może zaoferować uprzejmość zawodową na rzecz urzędnika państwowego danego państwa, bez uzyskiwania dalszej zgody Organizacji ds. Etyki i Zgodności. W celu uzyskania zwrotu wydatków za zaoferowaną uprzejmość zawodową, należy kierować się wytycznymi polityki Oracle dotyczącej zwrotu wydatków.

Jeżeli proponowana uprzejmość zawodowa nie jest wymieniona w tabeli bądź przekracza ograniczenia kwotowe i częstotliwości w niej określone, wówczas Pracownik, przed zaoferowaniem, obiecaniem lub świadczeniem uprzejmości zawodowej musi uzyskać Uprzednią Akceptację w formie pisemnej członka Organizacji ds. Etyki i Zgodności w regionie Japonii, Azji i Pacyfiku oraz Chin. W tym celu należy skorzystać z „Formularza zezwolenia na uprzejmość zawodową” ([Business Courtesy Request Form](#)).

Należy pamiętać, iż ograniczenia kwotowe i częstotliwości mogą ulec zmianie. Przed zaoferowaniem uprzejmości zawodowej urzędnikowi państwowemu należy przejrzeć aktualne ograniczenia.

[Reszta strony jest celowo pusta]

TABELA 1

Region Japonii, Azji i Pacyfiku oraz Chin (JAPAC):	Posiłki/częstotliwość (wyluczając podatek i rozsądne oraz ogólnie przyjęte napiwki)	Pojedynczy upominek / częstotliwość⁵	Podróż oraz/lub zakwaterowanie	Bezpłatny lub obniżony bilet wstępu na wydarzenie (np. bezpłatny bilet wstępu na Oracle OpenWorld lub zniżka na bilet wstępu na targi handlowe itp.)	Rozrywka w ramach biznesu
Australia	Skromne posiłki poniżej A\$40 są dozwolone w ramach etykiety biznesowej i nie może to być sprzeczne z wewnętrzną polityką zgodności klientów	Symboliczny upominek poniżej A\$20; w innym przypadku zasadniczo niedozwolone	Zasadniczo niedozwolone; wyjątki Wymagają Upředniej Akceptacji	Wymaga Upředniej Akceptacji	Wymaga Upředniej Akceptacji
Chińska Republika Ludowa	Skromne posiłki poniżej RMB 200	Skromne upominki poniżej RMB 200	Zasadniczo niedozwolone	Wymaga Upředniej Akceptacji	Zasadniczo niedozwolone
Filipiny	\$20 śniadanie \$30 lunch \$45 obiad	Wymaga Upředniej Akceptacji	Wymaga Upředniej Akceptacji	Wymaga Upředniej Akceptacji	Wymaga Upředniej Akceptacji
Hong Kong	Skromne posiłki poniżej HK\$200	Wymaga ustawowego zatwierdzenia przez odpowiedni organ ds. etyki wyznaczony przez rząd, wówczas wniosek o akceptację musi być przedłożony Zgodności i Etyce.	Wymaga ustawowego zatwierdzenia przez odpowiedni organ ds. etyki wyznaczony przez rząd, wówczas wniosek o akceptację musi być przedłożony Zgodności i Etyce.	Wymaga Upředniej Akceptacji	Dozwolone jeżeli towarzyszą skromnym posiłkom (limit wynosi HK\$200 za posiłki i rozrywkę łącznie)
Indie	Wymaga Upředniej Akceptacji	Wymaga Upředniej Akceptacji	Wymaga Upředniej Akceptacji	Wymaga Upředniej Akceptacji	Wymaga Upředniej Akceptacji
Indonezja	\$20 śniadanie \$30 lunch \$45 obiad	Wymaga Upředniej Akceptacji	Wymaga Upředniej Akceptacji	Wymaga Upředniej Akceptacji	Wymaga Upředniej Akceptacji
Japonia	Wymaga Upředniej Akceptacji	Wymaga Upředniej Akceptacji	Wymaga Upředniej Akceptacji	Wymaga Upředniej Akceptacji	Wymaga Upředniej Akceptacji
Makau	Skromne posiłki podczas oficjalnych wydarzeń poniżej MOP200	Wymaga ustawowego zatwierdzenia przez odpowiedni organ ds. etyki wyznaczony przez rząd, wówczas wniosek o akceptację musi być przedłożony Zgodności i Etyce.	Wymaga ustawowego zatwierdzenia przez odpowiedni organ ds. etyki wyznaczony przez rząd, wówczas wniosek o akceptację musi być przedłożony Zgodności i Etyce.	Wymaga Upředniej Akceptacji	Dozwolone jeżeli towarzyszą skromnym posiłkom (limit wynosi MOP 200 za posiłki i rozrywkę łącznie)
Malezja	\$20 śniadanie \$30 lunch \$45 obiad	Wymaga Upředniej Akceptacji	Wymaga Upředniej Akceptacji	Wymaga Upředniej Akceptacji	Wymaga Upředniej Akceptacji
Nowa Zelandia	\$25 śniadanie \$40 lunch \$80 obiad	\$25 za upominek/ maksymalnie 2 upominki na rok kalendarzowy	Wymaga Upředniej Akceptacji	Wymaga Upředniej Akceptacji	Wymaga Upředniej Akceptacji

Przelicznik walutowy

⁵ W ograniczonej liczbie krajów (tj. w Chinach, Korei, Japonii), podczas specjalnych i stosunkowo rzadkich uroczystych okazji może być wskazane wręczenie prezentu reprezentacyjnego organizacji lub departamentowi rządowemu. Każdy taki prezent jest zwykle przedstawiany reprezentantowi organizacji lub departamentu i nie może mieć charakteru osobistego. Regionalny Inspektor ds. Zgodności i Etyki lub osoba przez niego wyznaczona musi wstępnie zatwierdzić każdy taki prezent.

Region Japonii, Azji i Pacyfiku oraz Chin (JAPAC):	Posiłki/częstość (wyluczając podatek i rozsądne oraz ogólnie przyjęte napiwki)	Pojedynczy upominek / częstość⁵	Podróż oraz/lub zakwaterowanie	Bezpłatny lub obniżony bilet wstępu na wydarzenie (np. bezpłatny bilet wstępu na Oracle OpenWorld lub zniżka na bilet wstępu na targi handlowe itp.)	Rozrywka w ramach biznesu
Pakistan	Skromne posiłki poniżej US\$15 są dozwolone w ramach etykiety biznesowej zgodne z wewnętrzną polityką zgodności klientów i nie związane z trwającym postępowaniem lub transakcją, w której bierze udział lub z którą jest powiązany urzędnik państwowy	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji
Singapur	SG 65 śniadanie SG 100 obiad SG 35 przekąski Podawane posiłki muszą być zgodne z wewnętrzną polityką zgodności klientów	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji
Tajlandia	THB 1500 śniadanie THB 1500 lunch THB 1500 obiad Podawane posiłki nie mogą naruszać wewnętrznych polityk zgodności klientów.	Wartość upominków nie powinna przekraczać łącznie THB 3000 na rok kalendarzowy	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji

[Przelicznik walutowy](#)

Region Japonii, Azji i Pacyfiku oraz Chin (JAPAC):	Posiłki/częstotliwość (wyluczając podatek i rozsądne oraz ogólne przyjęte napiwki)	Pojedynczy upominek / częstotliwość ⁶	Podróż oraz/lub zakwaterowanie	Bezpłatny lub obniżony bilet wstępu na wydarzenie (np. bezpłatny bilet wstępu na Oracle OpenWorld lub zniżka na bilet wstępu na targi handlowe itp.)	Rozrywka w ramach biznesu
Korea Południowa⁷	<p>Sniadanie 30 000 KRW Obiad 30 000 KRW Kolacja 30 000 KRW</p> <p>Oferowany posiłek musi być ograniczony w zakresie, aby mógł być on częścią prawidłowego wykonywania obowiązków, uprzejmości towarzyskiej lub protokołu .</p> <p>Jeśli występuje seria wydarzeń, w których serwowane są posiłki, a wydarzenia te są ze sobą ściśle powiązane lub mogą być uznane za ciągłe, zostaną one uznane za jedno wydarzenie, a powyższe ograniczenie w wysokości 30 000 KRW będzie miało zastosowanie do całości takiej serii wydarzeń.</p> <p>Jeśli dwóch lub więcej pracowników Oracle zaoferuje tę samą uprzejmość biznesową temu samemu urzędnikowi publicznemu w tym samym czasie, nie mogą oni wspólnie zaoferować posiłku, którego wartość przekroczy łącznie 30 000 KRW.</p>	<p>Upominki gotówkowe, ekwiwalenty środków pieniężnych i wszelkie środki (w formie papierowej, elektronicznej lub innej), które można wymienić na coś wartościowego, takie jak bony upominkowe, papiery wartościowe, karty upominkowe, bony na zakupy, bilety do kina, bilety na wydarzenia, karnety na wyciąg narciarski itp., nie są dopuszczalne pod żadnym pozorem.</p> <p>We wszystkich innych przypadkach wymagana jest wstępna akceptacja, z wyjątkiem подарunku, który składa się z kwiatów lub wieńca kwiatowego na pogrzeb, który spełnia wszystkie poniższe wymagania:</p> <p>Wymaganie 1: Cel</p> <p>Oferowany подарок musi być ograniczony w zakresie, aby mógł być on częścią prawidłowego wykonywania obowiązków, uprzejmości towarzyskiej lub protokołu.</p> <p>Wymaganie 2: Próg⁸</p> <p>Wartość kwiatów lub wieńca kwiatowego nie może być większa niż 100 000 KRW.</p> <p>Jeśli dwóch lub więcej pracowników Oracle zaoferuje подарок składający się z kwiatów lub wieńca kwiatowego temu samemu urzędnikowi państwowemu na pogrzebie, łączna wartość oferowanego upominku od wszystkich pracowników Oracle nie może przekroczyć podanego progu (100 000 KRW).</p>	Wymaga wstępnej zgody	Wymaga wstępnej zgody	Wymaga wstępnej zgody

[Przelicznik walutowy](#)

⁶ W ograniczonej liczbie krajów (tj. w Chinach, Korei, Japonii), podczas specjalnych i stosunkowo rzadkich uroczystych okazji może być wskazane wręczenie prezentu reprezentacyjnego organizacji lub departamentowi rządowemu. Każdy taki prezent jest zwykle przedstawiany reprezentantowi organizacji lub departamentu i nie może mieć charakteru osobistego. Regionalny Inspektor ds. Zgodności i Etyki lub osoba przez niego wyznaczona musi wstępnie zatwierdzić każdy taki prezent.

⁷ Bez ograniczania ogólności terminu „urzędnicy rządowi” w rozumieniu niniejszego dokumentu, termin „urzędnicy rządowi” w Korei obejmuje, bez ograniczeń, szefów i pracowników publicznych lub prywatnych szkół i podmiotów medialnych, inne osoby, które pełnią role urzędników publicznych itp. oraz tych, którzy wykonują obowiązki publiczne zgodnie z ustawą o zakazie składania niewłaściwych próśb i wręczaniu / przyjmowaniu pieniędzy i rzeczy wartościowych, a także ich małżonków. Aby uniknąć wątpliwości, w celu ustalenia, czy dana osoba jest „urzędnikiem państwowym”, pracownicy powinni sprawdzić definicję „urzędników państwowych” zgodną z prawem koreańskim, a także definicję podaną w głównej części tej polityki.

⁸ Całkowita wartość oferowanej uprzejmości biznesowej wymaga weryfikacji prawnej przed jej zaproponowaniem, jeżeli: i) w jednym wydarzeniu oferowane są dwa lub więcej rodzajów prezentów; ii) prezent i posiłek są oferowane razem w ramach jednego wydarzenia; iii) dwóch lub więcej pracowników Oracle oferuje prezenty temu samemu urzędnikowi państwowemu w tym samym czasie.

Region Japonii, Azji i Pacyfiku oraz Chin (JAPAC):	Posiłki/częstotliwość (wyluczając podatek i rozsądne oraz ogólnie przyjęte napiwki)	Pojedynczy upominek / częstotliwość ⁶	Podróż oraz/lub zakwaterowanie	Bezpłatny lub obniżony bilet wstępu na wydarzenie (np. bezpłatny bilet wstępu na Oracle OpenWorld lub zniżka na bilet wstępu na targi handlowe itp.)	Rozrywka w ramach biznesu
Tajwan	<p><u>Dla tych odbiorców, którzy są określani jako „urzędnicy państwowi” zgodnie z prawem Tajwanu:</u> Skromne posiłki o wartości nie większej niż 1500 TWD (/na osobę) zapewniane w przypadku tradycyjnego festiwalu kulturalnego (urzędnik państwowy nie bierze udziału w żadnym konkursie związanym z losowaniem i może otrzymać jedynie symboliczny prezent wręczany wszystkim uczestniczącym w wydarzeniu o wartości nie większej niż 500 TWD), zaręczyn / ślubu, narodzin dziecka, przeprowadzki, przyjęcia do nowej pracy, awansu, emerytury, rezygnacji, choroby / urazu (w tym choroby / urazu współmałżonka i członków najbliższej rodziny), śmierci i nie oferowane w zamian za jego/jej działanie lub brak działania ramach jego/jej obowiązków służbowych. Łączna wartość posiłku / prezentu / rozrywki zapewnionych temu samemu odbiorcy / osobie nie może przekroczyć 10 000 TWD rocznie.</p> <p><u>Dla tych odbiorców, którzy są określani jako „urzędnicy państwowi” (sektor publiczny) zgodnie z amerykańską ustawą o zagranicznych praktykach korupcyjnych (FCPA) ale nie z prawem Tajwanu:</u> Skromne posiłki o wartości nie większej niż 1500 TWD (/na osobę) oferowane jako część demonstracji lub marketingu produktów lub usług Oracle, nie przekazywane w zamian za jego/jej działanie lub brak działania w ramach jego/jej obowiązków służbowych.</p>	<p><u>Dla tych odbiorców, którzy są określani jako „urzędnicy państwowi” zgodnie z prawem Tajwanu:</u> Skromne prezenty o wartości nie większej niż 500 TWD lub w przypadku jego/jej zaręczyn / ślubu, narodzin dziecka, przeprowadzki, przyjęcia do nowej pracy, awansu, przejścia na emeryturę, rezygnacji, choroby / urazu (w tym choroby / urazu współmałżonka i członków najbliższej rodziny), śmierci; skromny prezent o wartości nie większej niż 1500 TWD jest dozwolony w ramach etykiety społecznej, o ile nie jest on oferowany w zamian za jego/jej działanie lub brak działania w ramach jego/jej obowiązków służbowych. Łączna wartość posiłku / prezentu / rozrywki zapewnionych temu samemu odbiorcy / osobie nie może przekroczyć 10 000 TWD rocznie.</p> <p><u>Dla tych odbiorców, którzy są określani jako „urzędnicy państwowi” (sektor publiczny) zgodnie z amerykańską ustawą o zagranicznych praktykach korupcyjnych (FCPA) ale nie z prawem Tajwanu:</u> Skromny prezent o wartości nie większej niż 1500 TWD z logo „Oracle”, nie oferowany w zamian za jego/jej działanie lub brak działania w ramach jego/jej obowiązków służbowych.</p>	Zwykle niedozwolone, z wyjątkiem procedury ustawowej	Wymaga wstępnej zgody	<p><u>Dla tych odbiorców, którzy są określani jako „urzędnicy państwowi” zgodnie z prawem Tajwanu:</u> Wymaga zatwierdzenia wstępnego (Rozrywka nie zapewniana wraz z dozwolonym posiłkiem określonym w kolumnie Posiłki / Częstotliwość, nie zostanie zatwierdzona, ponieważ na ogół nie jest dozwolona w ramach Zgodności z zasadami dotyczącymi urzędników państwowych i Kodeksu etyki).</p> <p><u>Dla tych odbiorców, którzy są określani jako „urzędnicy państwowi” (sektor publiczny) zgodnie z amerykańską ustawą o zagranicznych praktykach korupcyjnych (FCPA) ale nie z prawem Tajwanu:</u> Skromny prezent o wartości nie większej niż 1500 TWD w ramach etykiety społecznej, o ile nie jest oferowany w zamian za jego/jej działanie lub brak działania w ramach jego/jej obowiązków służbowych.</p>

Region Japonii, Azji i Pacyfiku oraz Chin (JAPAC):	Posiłki/częstotliwość (wyłączając podatek i rozsądne oraz ogólnie przyjęte napiwki)	Pojedynczy upominek / częstotliwość⁶	Podróż oraz/lub zakwaterowanie	Bezpłatny lub obniżony bilet wstępu na wydarzenie (np. bezpłatny bilet wstępu na Oracle OpenWorld lub zniżka na bilet wstępu na targi handlowe itp.)	Rozrywka w ramach biznesu
Wietnam	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji Aby uzyskać uprzednią akceptację, oferowany upominek nie może przekraczać VND 500.000 i może być oferowany gdy urzędnik państwowy jest chory, pogrążony w żałobie, doznał wypadku, zawarł związek małżeński lub z okazji Tet, z zastrzeżeniem iż, nie jest działaniem korupcyjnym lub zaoferowanym w kontekście sprawy, w której urzędnik państwowy jest władny. W celu uzyskania Uprzedniej Akceptacji należy przedstawić Regionalnemu Dyrektorowi ds. Etyki i Zgodności, iż powyższe wymogi zostały spełnione.	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji

[Przelicznik walutowy](#)

TABELA 2

Region Japonii, Azji i Pacyfiku oraz Chin (JAPAC):	Posiłki/ częstotliwość (wyłączając podatek i rozsądne oraz ogólnie przyjęte napiwki)	Pojedynczy upominek/ częstotliwość	Podróż oraz/lub zakwaterowanie	Bezpłatny lub obniżony bilet wstępu na wydarzenie (np. bezpłatny bilet wstępu na Oracle Open World lub zniżka na bilet wstępu na targi handlowe itp.)	Rozrywka w ramach biznesu
Pozostałe państwa JAPAC	Niedozwolone	Niedozwolone	Niedozwolone	Niedozwolone	Niedozwolone

W celu uzyskania dodatkowych informacji należy zapoznać się z Globalną Polityką Antykorupcyjną i Wytycznymi w Zakresie Uprzejmości Zawodowej.

ZAŁĄCZNIK C

Ograniczenia Kwotowe i Częstotliwości Świadczenia Uprzejmości Zawodowych Oracle w Regionie Ameryki Łacińskiej („LAD”)

Alfabetyczny wykres Tabeli nr 1 poniżej przedstawia limity uprzejmości zawodowych dla poszczególnych krajów, które mogą być zaoferowane urzędnikom państwowym w wymienionych krajach. W przypadku, gdy państwo w regionie Ameryki Łacińskiej nie jest wymienione w Tabeli nr 1, należy skorzystać z wytycznych w Tabeli nr 2.

Całkowity skutek wielokrotnego świadczenia uprzejmości wobec tego samego urzędnika państwowego może stwarzać pozory niestosownego czynu. Pracownik jest odpowiedzialny za monitorowanie częstotliwości świadczenia uprzejmości zawodowych na rzecz urzędników państwowych, z którymi jest zaangażowany we współpracę. Pracownik Oracle nie może świadomie przekraczać odpowiedniej częstotliwości lub limitów kwotowych, jak również nie może zawierać z osobą trzecią porozumień zmierzających do przekroczenia tych limitów. Ograniczenia kwotowe i częstotliwości świadczenia uprzejmości zawodowych stosuje się także w przypadku, gdy wydarzenie jest organizowane wraz ze stronami trzecimi bądź przez osoby trzecie pod kierownictwem lub/oraz na koszt Oracle.

W zależności od oferowanej uprzejmości zawodowej i państwa, w poniższej tabeli będzie widniał jeden z następujących rezultatów. Należy kierować się podanymi wytycznymi.

- (i) **Niedozwolona:** Jeżeli uprzejmość zawodowa jest „Niedozwolona” oznacza to, iż taka uprzejmość zawodowa jest zakazana przez obowiązujące prawo i regulacje danego państwa i nie zostanie zatwierdzona.
- (ii) **Wymaga Uprzedniej Akceptacji:** Jeżeli uprzejmość zawodowa „Wymaga Uprzedniej Akceptacji” oznacza to, że Pracownik, przed zaoferowaniem, obiecaniem lub świadczeniem uprzejmości zawodowej musi uzyskać uprzednią pisemną zgodę członka Organizacji ds. Etyki i Zgodności w regionie Ameryki Łacińskiej. Do składania wniosków o zatwierdzenie należy korzystać z „Formularza zezwolenia na uprzejmość zawodową” ([Business Courtesy Request Form](#)).

Jeżeli uprzejmość zawodowa nie została wyszczególniona w tabeli oznacza to, iż Pracownik, przed zaoferowaniem, obiecaniem lub świadczeniem uprzejmości zawodowej musi uzyskać uprzednią pisemną zgodę członka Organizacji ds. Etyki i Zgodności w regionie Ameryki Łacińskiej. W tym celu należy skorzystać z „Formularza zezwolenia na uprzejmość zawodową” ([Business Courtesy Request Form](#)).

Należy pamiętać, iż ograniczenia kwotowe i częstotliwości mogą ulec zmianie. Przed zaoferowaniem, obiecaniem lub wyświadczeniem uprzejmości zawodowej urzędnikowi państwowemu należy przejrzeć aktualne ograniczenia.

TABELA 1

Region Ameryki Łacińskiej	Posiłki/częstotliwość (wyłączając podatek i rozsądne oraz ogólnie przyjęte napiwki)	Pojedynczy upominek / częstotliwość	Podróż oraz/lub zakwaterowanie	Bezpłatny lub obniżony bilet wstępu na wydarzenie (np. bezpłatny bilet wstępu na Oracle Open World lub zniżka na bilet wstępu na targi handlowe itp.)	Rozrywka w ramach biznesu
Portoryko	Niedozwolone	Niedozwolone	Niedozwolone	Niedozwolone	Niedozwolone

[Przelicznik walutowy](#)

TABELA 2

Region Ameryki Łacińskiej	Posiłki/częstotliwość (wyłączając podatek i rozsądne oraz ogólnie przyjęte napiwki)	Pojedynczy upominek/częstotliwość	Podróż oraz/lub zakwaterowanie	Bezpłatny lub obniżony bilet wstępu na wydarzenie (np. bezpłatny bilet wstępu na Oracle Open World lub zniżka na bilet wstępu na targi handlowe itp.)	Rozrywka w ramach biznesu
Pozostałe państwa regionu Ameryki Łacińskiej	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Wymaga Uprzedniej Akceptacji	Niedozwolone	Wymaga Uprzedniej Akceptacji Uwaga: Jeżeli bezpłatne lub zniżkowe bilety zostały zaakceptowane przez Regionalnego Dyrektora ds. Etyki i Zgodności lub osobę przez niego wyznaczoną, wówczas mogą być one zaoferowane wyłącznie urzędowi państwowemu a nie poszczególnym urzędnikom	Niedozwolone

[Przelicznik walutowy](#)

W celu uzyskania dodatkowych informacji należy zapoznać się z Globalną Polityką Antykorupcyjną i Wytycznymi w Zakresie Uprzejmości Zawodowej.

ZALĄCZNIK D

Ograniczenia Kwotowe i Częstotliwości Świadczenia Uprzejmości Zawodowych/wydatków na upominki Oracle w Regionie Ameryki Północnej („NA”)

Poniższy wykres przedstawia limity uprzejmości zawodowych, które mogą być zaoferowane urzędnikom państwowym Stanów Zjednoczonych i Kanady. W celu uzyskania ważnych informacji na temat kontaktów z urzędnikami państwowymi Stanów Zjednoczonych i Kanady należy odnieść się do Uzupełniającej Polityki Dotyczącej Zawierania Umów i Prowadzenia Działalności z Państwowymi Urzędnikami i Pracownikami ([Oracle's Supplemental Policy on Government Contracting & Dealing with Government Officials and Employees](#)).

Całkowity skutek wielokrotnego świadczenia uprzejmości wobec tego samego urzędnika państwowego może stwarzać pozory nieestosownego czynu. Pracownik jest odpowiedzialny za monitorowanie częstotliwości świadczenia uprzejmości zawodowych na rzecz urzędników państwowych, z którymi jest zaangażowany we współpracę. Pracownik Oracle nie może świadomie przekraczać odpowiedniej częstotliwości lub limitów kwotowych, jak również nie może zawierać z żadnym innym pracownikiem lub z osobą trzecią porozumień zmierzających do przekroczenia tych limitów. Ograniczenia kwotowe i częstotliwości świadczenia uprzejmości zawodowych stosuje się także w przypadku, gdy wydarzenie jest organizowane wraz ze stronami trzecimi bądź przez osoby trzecie pod kierownictwem lub/oraz na koszt Oracle.

W zależności od oferowanej uprzejmości zawodowej i państwa, w poniższej tabeli będzie widniał jeden z następujących rezultatów. Należy kierować się podanymi wytycznymi.

- (i) **Niedozwolona:** Jeżeli uprzejmość zawodowa jest „Niedozwolona” oznacza to, iż taka uprzejmość zawodowa jest zakazana przez obowiązujące prawo i regulacje danego państwa i nie zostanie zatwierdzona.
- (ii) **Wymaga Uprzedniej Akceptacji:** Jeżeli uprzejmość zawodowa „Wymaga Uprzedniej Akceptacji” oznacza to, iż Pracownik, przed zaoferowaniem, obiecaniem lub świadczeniem uprzejmości zawodowej musi uzyskać uprzednią pisemną zgodę Dyrektora ds. Zgodności Politycznej. W tym celu należy skorzystać z „Formularza zgody na uprzejmość zawodową” ([Business Courtesy Request Form](#)) i przesłać Dyrektora ds. Zgodności Politycznej do zatwierdzenia.
- (iii) **Uprzednio Zaakceptowana:** Jeżeli uprzejmość zawodowa spełnia wymogi Polityki Antykorupcyjnej i Uzupełniającej Polityki Dotyczącej Zawierania Umów i Prowadzenia Działalności z Państwowymi Urzędnikami i Pracownikami oraz mieści się w granicach limitów kwotowych i częstotliwości ustalonych dla danego państwa, wówczas jest zaakceptowana i Pracownik może zaoferować uprzejmość zawodową na rzecz urzędnika państwowego danego państwa, bez uzyskiwania dalszej zgody Dyrektora ds. Zgodności Politycznej. W celu uzyskania zwrotu wydatków za zaoferowaną uprzejmość zawodową, należy kierować się wytycznymi polityki Oracle dotyczącej zwrotu wydatków, w tym wytycznymi Uzupełniającej Polityki Dotyczącej Zawierania Umów i Prowadzenia Działalności z Państwowymi Urzędnikami i Pracownikami, które wymagają dodatkowych informacji w związku z uprzejmościami oferowanymi urzędnikom państwowym aby Oracle mogła spełnić wszelkie zobowiązania mające na celu identyfikację lub zgłoszenie takich uprzejmości do władz rządowych.

Jeżeli uprzejmość zawodowa nie jest wymieniona w tabeli bądź przekracza ograniczenia kwotowe i częstotliwości w niej określone dla danego kraju, wówczas Pracownik, przed zaoferowaniem, obiecaniem lub świadczeniem uprzejmości zawodowej musi uzyskać Uprzednią Akceptację w formie pisemnej Dyrektora ds. Zgodności Politycznej. W tym celu należy skorzystać z „Formularza zgody na uprzejmość zawodową” ([Business Courtesy Request Form](#)) i przesłać go do Dyrektora ds. Zgodności Politycznej do zatwierdzenia.

Jeżeli uprzejmość zawodowa będzie oferowana w trakcie wydarzenia, na które pracownik rządu USA lub Kanady został zaproszony lub w którym może uczestniczyć, wówczas Oracle wymaga, aby standardowy formularz ujawnienia etycznego ([ethics disclosure](#)), podający wartość wszystkich oferowanych uprzejmości został załączony do zaproszenia i wywieszony w widocznym miejscu na tym wydarzeniu. Otrzymując takie informacje z góry (przykładowo z zaproszeniem), urzędnik państwowy może podjąć świadomą decyzję o wzięciu udziału i ustalić, czy wydarzenie jest zgodne z obowiązującymi przepisami i wymaga dalszych wewnętrznych zgód lub zwrotu kosztów na rzecz Oracle. Ujawnienie może być wykorzystane bez żadnych dodatkowych zezwoleń, gdy oferowane w trakcie wydarzenia uprzejmości zawodowe mieszczą się w limitach kosztowych i częstotliwości, określonych w poniższej tabeli. Jakikolwiek zmiany standardowego formularza ujawnienia etycznego muszą zostać zatwierdzone przez Dyrektora ds. Zgodności Politycznej.

Region Ameryki Północnej	Posiłki/częstotliwość	Pojedynczy upominek/częstotliwość	Podróż oraz/lub zakwaterowanie	Bezpłatny lub obniżony bilet wstępu na wydarzenie (np. bezpłatny bilet wstępu na Oracle OpenWorld lub zniżka na bilet wstępu na targi handlowe itp.)	Rozrywka w ramach biznesu
Kanada	\$30 CND śniadanie – na osobę \$35 CND lunch – na osobę Obiad wymaga Upředniej Akceptacji Sporadyczne przekąski, niestanowiące pełnych posiłków, lub napoje bezalkoholowe są dozwolone	Wymaga Upředniej Akceptacji Okazjonalne przedmioty o wartości nieprzekraczającej \$10 CND opatrzone logo Oracle, są dozwolone	Wymaga Upředniej Akceptacji	Wymaga Upředniej Akceptacji	Wymaga Upředniej Akceptacji
Stany Zjednoczone	Wymaga Upředniej Akceptacji CHYBA, ŻE: 1) oferowane niemianowanym urzędnikom wykonawczego ramienia rządu federalnego USA zaoferowano przekąski niebędące posiłkami lub oferowana żywność przedstawia wartość nie przekraczającą \$20 na osobę, włącznie z podatkiem i napiwkami, z zastrzeżeniem iż, całkowita kwota żywności zaoferowanej jednemu urzędnikowi państwowemu nie może przekroczyć \$50 USD na rok kalendarzowy LUB 2) Uprzejmości zawodowe zaoferowano urzędnikom stanowym/lokalnym podczas wydarzeń edukacyjnych/szkoleniowych (takich jak prezentacja lub seminarium) z zastrzeżeniem iż oferowana jest: a) tylko jedna zwykła przekąska nie stanowiąca pełnego posiłku oraz/lub jeden upominek z firmowym logo (\$10 lub mniej) oraz b) żadna z zaproszonych <i>lub</i> uczestniczących osób nie widnieje na liście podmiotów, przechowywanej przez dział Politycznej Zgodności, którym oferowanie uprzejmości zawodowych jest zabronione	Wymaga Upředniej Akceptacji Okazjonalne przedmioty o wartości nieprzekraczającej \$10 USD opatrzone logo Oracle, są dozwolone, jeśli odbiorca nie znajduje się na liście podmiotów, którym oferowanie uprzejmości jest zabronione	Wymaga Upředniej Akceptacji	Wymaga Upředniej Akceptacji	Wymaga Upředniej Akceptacji Zwykle niedozwolone

[Przelicznik walutowy](#)

W celu uzyskania dodatkowych informacji należy zapoznać się z Globalną Polityką Antykorupcyjną i Wytycznymi w Zakresie Uprzejmości Zawodowej.

Ostatnia aktualizacja polityki: styczeń 2014 r., z wyjątkiem Organizacji ds. Etyki i Zgodności: listopad 2016 r.

Aktualizacja progów została dokonana w marcu 2019 r.