

# ORACLE CORPORATION

## POLÍTICA GLOBAL ANTICORRUPÇÃO E DIRETRIZES PARA CORTESIAS COMERCIAIS

### INTRODUÇÃO

A Oracle está comprometida com a manutenção de elevados padrões de ética empresarial e com a conformidade com a lei na condução das suas operações comerciais em todo o mundo. A Lei dos EUA e a lei internacional, junto com os regulamentos de organizações públicas internacionais tais como o Banco Mundial e bancos de desenvolvimento regional, proíbem práticas de corrupção comercial tais como propinas e falsificação de livros e registros nos negócios com entidades governamentais. Em um número crescente de países nos quais a Oracle faz negócios, as leis anticorrupção foram expandidas para criminalizar também práticas empresariais não em conformidade com a ética em negócios com empresas do setor privado.

O objetivo desta Política Anticorrupção é instituir padrões e procedimentos a serem seguidos pelos funcionários da Oracle de maneira a garantir que a Oracle atue em conformidade com o conjunto em rápido desenvolvimento de leis anticorrupção e mantenha sua reputação por práticas empresariais éticas.

### RESPONSABILIDADE

Esta Política Anticorrupção suplementa o Código de Ética e Conduta Empresarial da Oracle e se aplica a todos os diretores, executivos e funcionários da Oracle Corporation, das suas subsidiárias e afiliadas, (coletivamente, citados como “Funcionários”). Todos os funcionários da Oracle têm a responsabilidade de ler, compreender e atuar em conformidade com esta Política. Você também será solicitado a preencher e enviar anualmente, enquanto for funcionário da Oracle, um certificado de que leu, compreendeu e atuou em conformidade com esta política.

Os gerentes da Oracle são responsáveis por garantir que os Funcionários subordinados a eles, seja direta ou indiretamente, atuem em conformidade com esta Política e concluam todas as certificações e treinamentos exigidos deles. Caso tenha dúvidas ou questionamentos referentes a esta Política, consulte o seu gerente, o Departamento Jurídico (Legal Department) da Oracle ou um membro da Organização de Conformidade e Ética (Compliance and Ethics Organization) listado na última página desta Política. Caso você tome conhecimento de qualquer conduta que acreditar representar uma violação desta Política, comunique-a imediatamente por qualquer um dos meios listados sob o título “Comunicação e Não Retaliação”, abaixo.

### POLÍTICA

**Nenhum funcionário pode de forma corrupta autorizar, oferecer, prometer ou fazer pagamentos em dinheiro ou outra coisa de valor, diretamente ou através de terceiros, a representantes de governo ou a funcionários de empresas do setor privado ou a cônjuge, parceiro, filho ou outro parente de tais pessoas de maneira a influenciar ou premiar uma ação ou decisão do representante de governo ou funcionário de empresa do setor privado ou para obter uma vantagem imprópria. Da mesma forma, nenhum Funcionário e nenhum familiar imediato do Funcionário poderá, em conexão com os negócios da Oracle, diretamente ou através de terceiros, solicitar, concordar em receber ou aceitar pagamentos em dinheiro ou outra coisa de valor exceto se autorizado conforme abaixo sob o título “Cortesias Comerciais que Você Pode Receber”.**

Para os objetivos desta Política, os termos a seguir têm os significados indicados:

- **“Coisa de valor”** se refere a qualquer incentivo, independente da sua forma, incluindo, entre outras coisas, presentes, cartões-presente ou certificados, refeições, lanches, entretenimento, viagens, acomodações, hospitalidade, acesso livre a evento de marketing, tal como o Oracle OpenWorld, entradas gratuitas para eventos esportivos, jogos de golfe, um patrocínio de evento, empréstimos gratuitos de equipamentos ou uso gratuito de instalações da Oracle, prêmios de concurso ou rifa, ofertas de emprego ou promessas de emprego futuro, honorários para palestrante, garantias de empréstimo, favores pessoais ou doações para causas políticas ou de caridade. Não importa se a coisa de valor é financiada com os recursos da Oracle, de terceiros ou com recursos ou fundos pessoais de um Funcionário.
- **“Terceiro”** se refere a qualquer pessoa ou entidade, incluindo intermediários com ou através dos quais a Oracle faz negócios, tais como parceiros de canal, distribuidores, revendedores, agentes, consultores, representantes, vendedores ou fornecedores, desde que a pessoa ou entidade esteja atuando sob a direção ou com o conhecimento de um Funcionário da Oracle. Pode ser determinado que um Funcionário da Oracle tenha conhecimento de um ato impróprio caso o Funcionário tenha razão para suspeitar que uma coisa de valor seja autorizada, oferecida, prometida, dada, exigida, aceita ou recebida em violação a esta Política.

- Um “**representante de governo**” é:
  - a. Qualquer funcionário público, seja do setor administrativo, legislativo ou judiciário, seja eleito ou apontado, independente do seu nível ou função;
  - b. Qualquer funcionário de qualquer governo nacional, estadual, provincial ou municipal, de qualquer departamento ou agência do mesmo, independente da sua posição;
  - c. Qualquer pessoa agindo em uma função oficial para ou em nome de qualquer governo nacional, estadual, provinciano ou municipal, ou qualquer departamento ou agência dos mesmos;
  - d. Qualquer funcionário de entidade contratada para preparar solicitações de propostas ou convites para licitações ou para analisar e/ou aceitar propostas para qualquer governo nacional, estadual, provinciano ou municipal ou qualquer departamento ou agência dos mesmos;
  - e. Qualquer funcionário ou executivo de organizações públicas internacionais tais como o Banco Mundial ou um banco de desenvolvimento regional, Nações Unidas, Comitê Olímpico Internacional, Cruz Vermelha ou Crescente Vermelho;
  - f. Qualquer funcionário de qualquer empresa de propriedade ou controlada no todo ou em parte por qualquer governo nacional, estadual, provincial ou municipal ou qualquer departamento ou agência dos mesmos;
  - g. Qualquer partido político ou representantes dos mesmos e
  - h. Qualquer candidato a cargo político.
  
- Uma “**empresa do setor privado**” é uma empresa que *não* é de propriedade ou controlada no todo ou em parte por qualquer governo nacional, estadual, provincial ou municipal ou qualquer departamento ou agência dos mesmos.
  
- Um “**funcionário de empresa do setor privado**” é qualquer acionista, diretor, executivo, gerente ou funcionário de uma empresa do setor privado.
  
- “**Vantagem imprópria**” inclui, entre outras, coisas como acesso não autorizado às informações sigilosas ou preços de concorrentes durante licitações, oportunidades de influenciar especificações de licitação que não são abertas a todos os concorrentes, ou o exame de solicitações de propostas antes de elas serem tornadas públicas.

**P:** *Você tem uma vaga de estagiário aberta. Um executivo de um dos seus clientes menciona que tem uma filha com a formação e a experiência que você está procurando. Já que a filha dele é qualificada para a posição e a posição não é remunerada, você pode ir em frente e oferecer o estágio a ela?*

**R:** *Talvez. Mesmo quando não remunerado, um estágio na Oracle seria considerado uma coisa de valor, uma vez que um estagiário pode obter a experiência e as referências de emprego necessárias para garantir uma posição paga em outra empresa. Como discutido abaixo, pode ser apropriado oferecer um estágio não remunerado à filha do executivo, mas somente com a aprovação prévia por escrito de um membro da Organização de Conformidade e Ética da sua região, que avaliará tais questões considerando se o cliente está realizando ou realizou recentemente compras de produtos ou serviços da Oracle, se o executivo tem qualquer papel ou influência nas decisões de aquisição de TI do seu cliente e se tal oferta seria consistente com as políticas do cliente e com a legislação aplicável.*

**P:** *Você descobre que, para comemorar o fechamento de um grande contrato com o setor privado, um parceiro de canal está planejando levar o Diretor de Informática do cliente da Oracle e toda a família dele para um resort em uma ilha, pagar pelas acomodações deles e se certificar de que eles tenham dinheiro para despesas durante a viagem. A viagem é permissível, uma vez que será organizada e paga pelo parceiro de canal e não pela Oracle?*

**R:** *Não. Um observador razoável poderia concluir que férias familiares luxuosas sem objetivo comercial aparente têm o objetivo de premiar o Diretor de Informática por favorecer a Oracle de maneira imprópria na transação, o que é claramente proibido por esta Política. Caso o parceiro de canal esteja agindo sob a direção ou com o conhecimento de qualquer Funcionário da Oracle, tanto a Oracle quanto o Funcionário poderiam ser considerados responsáveis pelo comportamento do parceiro. Caso você tenha conhecimento ou suspeite que uma cortesia comercial imprópria será oferecida, prometida ou fornecida por um parceiro ou outro intermediário em conexão com negócios da Oracle, você deverá contatar imediatamente um membro da Organização de Conformidade e Ética da sua região para obter ajuda.*

## **CORTESIAS COMERCIAIS QUE VOCÊ PODE OFERECER**

É costumeiro na maioria das culturas oferecer cortesias, incluindo refeições, lanches e entretenimento, assim como presentes modestos, a clientes ou parceiros de maneira a fomentar os relacionamentos que são a base de negócios bem-sucedidos. O que costumava ser uma simples questão de etiqueta comercial é hoje, contudo, uma coisa cheia de perigos. Especialmente nos casos nos quais as circunstâncias nas quais uma cortesia comercial é oferecida ou nos quais a natureza, o valor ou a frequência das cortesias oferecidas levariam um observador razoável a concluir que a cortesia teve o objetivo de influenciar ou premiar uma ação ou decisão do destinatário ou de garantir a obtenção de uma vantagem imprópria, então a cortesia comercial poderá não mais ser vista como um gesto educado, mas sim como uma propina criminoso. **De acordo com isso, os Funcionários da Oracle que oferecerem,**

**prometerem, fizerem, facilitarem ou autorizarem despesas com cortesias comerciais de qualquer tipo serão responsáveis por garantir que todas essas garantias, sejam elas oferecidas a funcionários de empresas do setor privado ou representantes de governo, atendam as seguintes exigências obrigatórias:**

- a. a cortesia comercial se justifique por um objetivo comercial claro e legítimo da Oracle, tal como a promoção, demonstração ou explicação de produtos ou serviços da Oracle ou a execução ou efetivação de um contrato;
- b. a cortesia comercial não seja oferecida para influenciar ou premiar uma ação ou decisão do destinatário ou para se obter uma vantagem imprópria;
- c. a natureza e o valor da cortesia comercial sejam razoáveis e apropriados à posição do destinatário e à ocasião e provavelmente não sejam entendidas ou encaradas por um observador razoável como uma propina;
- d. quando considerada em conjunto com outras cortesias comerciais anteriormente oferecidas ao destinatário, a cortesia comercial proposta não dê motivo, por sua natureza, valor ou frequência, a uma aparência de impropriedade;
- e. a cortesia comercial não imponha um sentimento de obrigação ao destinatário, nem exista expectativa de que a Oracle ou qualquer outra parte receberá qualquer coisa em troca e
- f. a cortesia comercial seja permitida sob a legislação aplicável<sup>1</sup> e o destinatário não faça parte do [Oracle No Gift List](#).

#### **A. CORTESIAS COMERCIAIS PARA FUNCIONÁRIOS DE EMPRESAS DO SETOR PRIVADO**

É permitido oferecer refeições, lanches e entretenimento e dar presentes modestos a funcionários de empresas do setor privado desde que em conformidade com as exigências obrigatórias definidas acima em negrito sob o título “Cortesias Comerciais que Você Pode Oferecer” e com [Oracle’s Global Travel and Expense Policy](#). Nenhum presente pode ser dado em dinheiro. Além disso, nenhum presente individual pode exceder US\$ 100 em valor e a soma de todos os presentes oferecidos a um único destinatário em um período de seis meses não pode ultrapassar US\$ 100 em valor, exceto em cada caso com a aprovação prévia por escrito de um membro da Organização de Conformidade e Ética. Ademais, nenhum gasto individual com refeições ou entretenimento pode ultrapassar US\$ 150 por destinatário (excluindo impostos e gorjetas razoáveis e habituais), exceto em cada caso com a aprovação prévia por escrito de um membro da Organização de Conformidade e Ética. Quando uma cortesia comercial, tal como a oferta de um estágio não remunerado ou de uma carta de recomendação para o escritório de admissões da sua empresa-mãe, não tiver valor estabelecido, você deverá primeiro obter a aprovação de um membro da Organização de Conformidade e Ética antes de oferecer ou prometer tal cortesia. Se a cortesia comercial proposta exceder os gastos e / ou limites de frequência estabelecidos acima, ou exigir Pré-Aprovação, preencha o [Business Courtesy Request Form](#) e o envie para [complianceprogram-app@oracle.com](mailto:complianceprogram-app@oracle.com).<sup>2</sup>

O efeito cumulativo de fornecer múltiplas cortesias comerciais para a mesma pessoa poderia dar origem a uma aparência de impropriedade. Nenhum funcionário da Oracle poderá conscientemente ultrapassar os limites de frequência ou gastos aplicáveis, nem poderá nenhum funcionário da Oracle se envolver em qualquer tipo de arranjo com terceiros para ultrapassar esses limites. Os limites de gastos e frequência se aplicam mesmo que um evento seja organizado conjuntamente com um terceiro ou seja conduzido por um terceiro, sob a direção e / ou mediante despesa de Oracle.

O Funcionário que oferecerá a cortesia comercial é responsável pela obtenção de todas as Pré-Aprovações necessárias e por preencher de maneira plena e precisa qualquer solicitação de reembolso, solicitação de cheque ou requisição de compra, conforme for o caso, mesmo se o formulário for preparado por pessoa delegada. A natureza da cortesia comercial oferecida, o nome e o título de cada destinatário, o nome do empregador de cada destinatário, o número de destinatários em uma refeição ou evento ou o número de destinatários de um presente, conforme for o caso, e os custos totais e por pessoa deverão ser declarados de maneira plena e precisa, seja no relatório de despesas do Funcionário que solicita reembolso ou na solicitação de cheque ou requisição de compra, conforme for o caso. Todas as Pré-Aprovações escritas exigidas por esta Política deverão acompanhar a solicitação de reembolso, a solicitação de cheque ou requisição de compra, conforme for o caso. Gerentes da Oracle que autoriza ou aprovam cortesias comerciais, independente do valor, são responsáveis por garantir que elas estejam em conformidade com esta Política.

O pagamento de despesas de viagem ou acomodação para funcionários de empresas do setor privado não será permitido exceto em circunstâncias limitadas. Os funcionários que desejarem requerer tais exceções deverão preencher um [Customer/Partner Travel Process Global Authorization Form](#), identificar o nome, título e o empregador do viajante, declarar um objetivo comercial legítimo e convincente para a Oracle e obter a pré-aprovação do membro responsável da Organização de Conformidade e Ética antes de enviar o

---

<sup>1</sup>Entre em contato com o Departamento Jurídico da Oracle ou com um membro da Organização de Conformidade e Ética para obter informações com relação às leis do país no qual você faz negócios. Muitos países impõem limites aos presentes que podem ser trocados, mesmo entre funcionários de empresas do setor privado. Em Hong Kong, por exemplo, é ilegal um funcionário de uma empresa do setor privado aceitar um presente sem a aprovação prévia por escrito do seu empregador. O empregador não deverá dar sua autorização caso o presente tenha o objetivo de influenciar ou premiar de maneira imprópria uma ação ou decisão do funcionário.

<sup>2</sup> Note que eventos organizados por Oracle Marketing ou Alliances & Channels estão sujeitos a aprovações em separado; entre em contato com o seu Líder de Operações de Marketing ou o gerente ou diretor de marketing A&C da sua região para mais informações.

formulário para o [Chief Customer Officer](#) para análise e aprovação. Somente despesas com viagens e acomodação efetivas e razoáveis serão elegíveis para pagamento de acordo com essa exceção. Despesas com viagens e acomodações para o cônjuge, parceiro, filho ou outro parente do viajante geralmente não serão aprovadas.

Os funcionários agindo de acordo com esta Seção A (“Cortêsias Comerciais para Funcionários de Empresas do Setor Privado”) devem ter cuidado para garantir que a entidade com a qual estejam fazendo negócios é de fato uma empresa do setor privado. Governos de todo o mundo detêm participação substancial em empresas comerciais. Caso você tenha dúvidas se uma entidade é em parte ou totalmente de propriedade de ou controlada por um governo, entre em contato com o Departamento Jurídico da Oracle ou com um membro da Organização de Conformidade e Ética da sua região.

**P:** *Você planeja convidar um cliente do setor privado para participar de um painel em um evento de três dias de duração para descrever o uso da tecnologia da Oracle na empresa dele e para responder a perguntas de clientes e potenciais clientes na plateia. O painel está agendado para o segundo dia da conferência. Você pode oferecer acomodações em hotel durante todos os três dias da conferência?*

**R:** *Talvez. Você pode oferecer ao cliente acomodações em hotel durante todos os três dias da conferência se: (a) o cliente participar de todos os três dias de conferência, (b) toda a conferência seja dedicada à promoção, demonstração e/ou explicação de produtos e serviços da Oracle, (c) a cortesia comercial está em conformidade com os outros aspectos com as exigências obrigatórias definidas em negrito sob o título “Cortêsias Comerciais que Você Pode Oferecer” acima, e (d) você obtiver aprovação do seu VPS, de um membro da Organização de Conformidade e Ética e do Diretor-Chefe de Clientes.*

**P:** *Você gostaria de enviar uma boa garrafa de vinho do Porto do ano de 2007 no valor de US\$ 80 para um cliente do setor privado para comemorar o fechamento de um negócio após longas negociações. Você pode enviar um presente desse tipo?*

**R:** *Sim, desde que o cliente não tenha recebido nenhum presente comparável da Oracle nos últimos seis meses. Caso o cliente tenha recebido um presente da Oracle com valor maior do que US\$ 20 nos seis meses anteriores, você deverá obter aprovação prévia por escrito de um membro da Organização de Conformidade e Ética da sua região antes de oferecer ou prometer a garrafa de vinho do Porto. Observe que no caso de representantes de governo, presentes de agradecimento imediatamente após o fechamento de negócios são em geral proibidos.*

**P:** *Um grande contrato do setor privado esteve perto de ser fechado nas últimas semanas, mas o cliente ainda está negociando alguns pontos importantes. Com a aproximação do fim do trimestre, você gostaria de convidar toda a equipe de negociação do cliente para jantar no melhor restaurante da cidade, incluir diversas garrafas de vinho caro, para terminar as discussões e “fechar o negócio”. Isso seria apropriado?*

**R:** *Não. Um observador razoável poderia concluir que a refeição suntuosa para toda a equipe de negociação do cliente na véspera do fechamento teve o objetivo de influenciar a posição da equipe de negociação, o que seria uma violação desta Política. Um jantar de negócios ao redor de uma mesa de conferência, com sanduíches ou salgadinhos, para discutir e resolver os termos finais seria apropriado nestas circunstâncias.*

## **B. CORTESIAS COMERCIAIS PARA REPRESENTANTES DE GOVERNO**

Atividades que podem ser aceitáveis ao se lidar com funcionários de empresas do setor privado são com frequência impróprias ou ilegais ao se lidar com representantes de governo. Todos os Funcionários que fazem negócios com entidades governamentais, incluindo organizações públicas internacionais tais como o Banco Mundial ou bancos de desenvolvimento regional, têm a responsabilidade de aprender e atuar em conformidade com as [rules](#) que se aplicam a contratos governamentais, ao financiamento de projetos governamentais e a interações com representantes de governo. Em geral, essas regras *restringem severamente* e em alguns casos *proíbem inteiramente* que se ofereça, prometa ou dê cortêsias comerciais a representantes de governo. Além disso, os representantes de governo estão eles mesmos geralmente proibidos de solicitar, concordar em aceitar ou receber cortêsias comerciais.

Para garantir a conformidade com essas regras, todos os Funcionários que oferecerem, prometerem, fornecerem ou autorizarem cortêsias comerciais para representantes de governo deverão atender as exigências obrigatórias definidas acima em negrito sob o título “Cortêsias Comerciais que Você Pode Oferecer”. Para evitar dar a impressão de improbidade, nenhuma cortesia comercial deverá ser oferecida, prometida ou fornecida a qualquer representante de governo envolvido em decisões iminentes envolvendo a Oracle, seus negócios ou propriedades, a não ser que a cortesia comercial seja primeiro aprovada por escrito por um membro da Organização de Conformidade e Ética ([complianceprogram-appr\\_ww@oracle.com](mailto:complianceprogram-appr_ww@oracle.com)) da sua região ou, no caso dos EUA e do Canadá, pelo Diretor de Conformidade com Políticas. Além disso, presentes para representantes de governo não podem incluir dinheiro, equivalentes de dinheiro ou cartões-presente. Ademais, quando uma cortesia comercial, tal como ofertas de estágios não remunerados ou cartas de recomendação para o escritório de admissões da sua empresa-mãe, não tiver valor estabelecido, você deverá primeiro obter a aprovação de um membro da Organização de Conformidade e Ética ou, no caso do EUA e do Canadá, do Diretor de Conformidade com Políticas, antes de oferecer ou prometer tal cortesia.

Caso a cortesia comercial se conforme aos critérios acima, então será permitido oferecer a representantes de governo as cortesias comerciais listadas na Tabela de Limites para as Despesas e para a Frequência das Cortesias Comerciais na região e no país no qual a entidade governamental está baseada (EMEA, JAPAC, LAD, NA), desde que o oferecimento de tais cortesias se limite aos valores e a frequência definidos na tabela em questão. Caso a cortesia comercial proposta não esteja listada na tabela em questão, ultrapasse os limites de gastos e/ou frequência definidos na tabela ou exija Pré-Aprovação, preencha o [Business Courtesy Request Form](#) e envie-o para aprovação prévia por um membro da Organização de Conformidade e Ética da sua região, ou, no caso dos EUA e do Canadá, ao Diretor de Conformidade com Políticas.<sup>3</sup> Em algumas circunstâncias, pode ser exigido que você notifique ou obtenha permissão da organização do destinatário antes de oferecer ou dar a cortesia proposta.

O Funcionário que oferecerá a cortesia comercial é responsável pela obtenção de todas as Pré-Aprovações necessárias e por preencher de maneira plena e precisa qualquer solicitação de reembolso, solicitação de cheque ou requisição de compra, conforme for o caso, mesmo se o formulário for preenchido por pessoa delegada. A natureza da cortesia comercial oferecida, o nome e o título de cada destinatário, o nome do empregador e a afiliação governamental de cada destinatário, o número de destinatários em uma refeição ou evento ou o número de destinatários de um presente, conforme for o caso, e os custos totais e por pessoa deverão ser declarados de maneira plena e precisa, seja no relatório de despesas do Funcionário que solicita reembolso ou na solicitação de cheque ou requisição de compra, conforme for o caso. Despesas com representantes de governo devem ser designadas como tais, quer sejam enviadas para reembolso manualmente ou através do aplicativo de despesas pela internet da Oracle. Todas as Pré-Aprovações escritas exigidas por esta Política deverão acompanhar a solicitação de reembolso, a solicitação de cheque ou requisição de compra, conforme for o caso. Gerentes da Oracle que autoriza ou aprovam cortesias comerciais, independente do valor, são responsáveis por garantir que elas estejam em conformidade com esta Política.

O pagamento por despesas com viagens ou acomodações para representantes de governo não é permitido a não ser de maneira muito limitada. Os funcionários que desejarem requerer tais exceções deverão preencher um [Customer/Partner Travel Process Global Authorization Form](#), identificar o nome, o título e o empregador do viajante, declarar um objetivo comercial legítimo e convincente para a Oracle e obter a pré-aprovação por escrito do vice-presidente sênior e do Diretor Regional de Conformidade e Ética responsável ou, no caso dos EUA e do Canadá, do Diretor de Conformidade com Políticas, antes de enviar o formulário para o [Chief Customer Officer](#) para análise e aprovação. Somente despesas com viagens e acomodação efetivas e razoáveis serão elegíveis para pagamento de acordo com essa exceção. Em nenhuma circunstância despesas com viagens e acomodações serão aprovadas para o cônjuge, parceiro, filho ou outro parente de um representante de governo.

**P:** *A Oracle está participando de uma licitação em um projeto de infraestrutura de TI para um país em desenvolvimento. Uma empresa do setor privado está gerenciando o processo de licitação. Você quer convidar os funcionários da empresa do setor privado para um jogo de golfe informal em um campo local com preços razoáveis de maneira que você possa começar a estabelecer um relacionamento com os funcionários. Isso seria permitido?*

**R:** *Não. Ainda que a empresa que está administrando o processo de licitação seja uma empresa do setor privado, os funcionários dessa empresa são considerados representantes de governo porque foram contratados por uma entidade governamental para o processo de licitação. Normalmente, as regras que se aplicam a representantes de governo limitam severamente ou proíbem totalmente a aceitação de cortesias comerciais.*

**P:** *Você está planejando levar um representante de governo para jantar e discutir negócios da Oracle. Você analisou a Política Anticorrupção e o jantar satisfaz todas as exigências obrigatórias, assim como os limites monetários da região e do país no qual a entidade governamental está baseada. Além do jantar, você gostaria de pedir uma boa garrafa de vinho, mas o custo do vinho ultrapassará o limite pré-aprovado para o jantar. Você gostaria de pagar pelo vinho do seu próprio bolso e comunicar somente o custo da refeição. Isso seria permitido?*

**R:** *Não. O limite monetário relevante estabelecido na Tabela de Limites para as Despesas e para a Frequência das Cortesias Comerciais se aplica quer o pagamento seja feito com recursos da Oracle, recursos de terceiros ou do seu próprio bolso. Caso você queira ultrapassar o limite, deverá obter aprovação prévia por escrito de um membro da Organização de Conformidade e Ética da sua região ou, no caso dos EUA e do Canadá, do Diretor de Conformidade com Políticas.*

## C. PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO

Pagamentos de facilitação são pequenos pagamentos para representantes de governo de baixo escalão feitos para acelerar ou assegurar a realização de ações governamentais rotineiras e não discricionárias tais como liberação alfandegária, coleta e remessa de correspondências, inspeção de prédios, processamento de autorizações, licenças e outros documentos necessários para se fazer negócios em um país e ações de natureza similar. Nenhum Funcionário pode autorizar, oferecer, prometer ou fornecer pagamentos de

<sup>3</sup> Note que eventos organizados por Oracle Marketing ou Alliances & Channels estão sujeitos a aprovações em separado; entre em contato com o seu Líder de Operações de Marketing ou o gerente ou diretor de marketing A&C da sua região para mais informações.

facilitação exceto com a aprovação expressa do Vice-Presidente e Diretor Jurídico, do Diretor-Chefe de Conformidade e Ética ou de um Diretor Regional de Conformidade e Ética, aprovação que será concedida somente em circunstâncias urgentes quando necessário e apropriado para proteger a saúde ou a segurança de alguém. Todos os pagamentos de facilitação dessa natureza deverão ser documentados de maneira precisa e transparente nos livros e registros da Oracle.

#### D. CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS

Contribuições políticas não podem ser feitas pela Oracle nem por ninguém agindo no nome da Oracle, exceto através da divisão de Assuntos Governamentais da Oracle e nesses casos somente com aprovação prévia por escrito de um vice-presidente sênior ou vice-presidente executivo, conforme for o caso, do Vice-Presidente Sênior para Assuntos Governamentais da Oracle e ou do Vice-Presidente para Assuntos Jurídicos, do Diretor Jurídico Geral Associado para o Setor Público ou do Diretor de Conformidade com Políticas. Contribuições políticas que tenham ou possam parecer ter para um observador razoável o objetivo de influenciar ou premiar ações ou inações oficiais ou de assegurar uma vantagem imprópria no que diz respeito à Oracle, aos seus negócios ou propriedades não serão aprovadas. Nenhum funcionário pode fazer contribuições políticas do seu próprio bolso ou solicitar tais contribuições de terceiros que tenham ou possam parecer ter para um observador razoável o objetivo de influenciar ou premiar ações ou inações oficiais ou de assegurar uma vantagem imprópria no que diz respeito à Oracle, aos seus negócios ou propriedades. Consulte a “Política Suplementar sobre Contratação Governamental e Tratamento de Servidores Públicos e Funcionários do Governo” (“[Supplemental Policy on Government Contracting and Dealing with Government Officials and Employees](#)”) para obter uma explicação mais completa das contribuições a atividades políticas. Você pode também entrar em contato com o Diretor de Conformidade com Políticas para obter informações e orientação adicionais.

#### E. DOAÇÕES CARITATIVAS

A Oracle trabalha no sentido de melhorar a qualidade de vida das comunidades nas quais faz negócios, encorajando o voluntariado entre os seus funcionários e financiando doações, incluindo doações em espécie, para organizações sem fins lucrativos que trabalhem para promover a educação, proteger o meio ambiente e enriquecer a vida da comunidade. Propostas de doações serão consideradas somente mediante convite. A Oracle pode também optar por fazer doações para organizações sem fins lucrativos mediante a solicitação de empresas ou unidades de negócio globais da Oracle desde que doações para organizações religiosas sejam consideradas somente se forem direcionadas a programas de serviços contínuos voltados para a comunidade secular e patrocinados pela organização que não advoguem nem promovam visões religiosas específicas. Para fazer uma solicitação em nome da sua empresa ou unidade de negócios global, você deverá preencher um Formulário de Solicitação de Doação Caritativa e obter a pré-aprovação por escrito do seu vice-presidente sênior ou vice-presidente executivo, conforme for o caso, dependendo do valor da doação solicitada antes de enviar o formulário para análise e aprovação pela Divisão de Cidadania Corporativa. Qualquer doação que beneficie uma instituição de caridade com um link para uma entidade do setor público ou um funcionário do governo deve ser aprovada pelo Diretor Regional de Conformidade e Ética ou, nos EUA e Canadá, pelo Diretor de Conformidade Política. Qualquer doação que beneficie uma instituição de caridade sem um link para uma entidade do setor público ou funcionário do governo, mas que ultrapassa os US\$ 1000 também deve ser aprovada por seu Diretor Regional de Conformidade e Ética. Doações caritativas que tenham ou possam parecer ter para um observador razoável o objetivo de influenciar ou premiar ações ou inações ou de assegurar uma vantagem imprópria no que diz respeito à Oracle, aos seus negócios ou propriedades não serão aprovadas. Doações solicitadas por representantes de governo, incluindo cônjuge, parceiro, filhos ou parentes desse representante, ou que beneficiariam qualquer uma dessas pessoas, direta ou indiretamente, são veementemente desencorajadas e serão aprovadas somente se não derem a impressão de impropriedade. Por fim, nenhum funcionário pode fazer doações caritativas do seu próprio bolso ou solicitar contribuições de terceiros que tenham ou possam parecer ter para um observador razoável o objetivo de influenciar ou premiar ações ou inações oficiais ou de assegurar uma vantagem imprópria no que diz respeito à Oracle, aos seus negócios ou propriedades.

**P:** *Um cliente concorda em adquirir o Oracle Premier Support em conexão com uma venda de sistemas iminente, mas somente se você concordar em fazer arranjos para que a entidade caritativa favorita da esposa dele use as instalações da Oracle em um evento futuro. Já que se trata de uma boa causa, isso seria aceitável?*

**R:** *Não. Isso é o mesmo que uma solicitação de propina. Seu cliente solicitou que um benefício seja oferecido a uma entidade caritativa escolhida por ele em troca da decisão dele de fazer uma compra de serviços da Oracle. Isso seria uma clara violação desta Política Anticorrupção.*

#### CORTESIAS COMERCIAIS QUE VOCÊ PODE RECEBER

É permitido aceitar refeições, lanches, entretenimento e presentes de empresas do setor privado com as quais a Oracle faz negócios, desde que cada uma dessas cortesias comerciais (a) não seja fruto de solicitação, (b) seja justificada por um objetivo comercial claro e legítimo, tal como a promoção, demonstração ou explicação dos produtos ou serviços do parceiro de negócios ou para a execução ou efetivação de um contrato, (c) não seja oferecida para influenciar ou premiar uma ação ou decisão do Funcionário ou para se obter uma vantagem imprópria, (d) seja razoável em natureza e quantidade, apropriada para a ocasião e não tenda a ser vista por observadores razoáveis como propinas, (e) quando tomada em conjunto com cortesias comerciais previamente oferecidas ao

Funcionário pelo mesmo parceiro de negócios, em natureza, valor ou frequência, não dê a impressão de impropriedade, (f) não imponha um sentimento de obrigação ao Funcionário nem dê motivo para uma expectativa de que alguém receberá qualquer coisa em troca e (g) seja consistente com a legislação local.<sup>4</sup> Além disso, nenhum Funcionário pode aceitar cortesias comerciais cujo valor ultrapasse US\$ 150 (excluindo impostos e gorjetas razoáveis e habituais) no caso de uma refeição, lanches ou entretenimento ou US\$ 100 no caso de um presente, e nenhum funcionário pode aceitar em um período de seis meses presentes de um mesmo parceiro comercial que totalizem juntos mais de US\$ 100, exceto em cada caso com a aprovação prévia por escrito do vice-presidente sênior responsável e também de um membro da Organização de Conformidade e Ética ([complianceprogram-appr\\_ww@oracle.com](mailto:complianceprogram-appr_ww@oracle.com)) da região do Funcionário.

## OUTROS PADRÕES E PROCEDIMENTOS

Para combater a corrupção, as leis anticorrupção proíbem pagamentos impróprios feitos não somente diretamente, mas também indiretamente através de intermediários tais como parceiros de canal, distribuidores, revendedores, agentes, consultores, representantes, vendedores, fornecedores e outras partes. De maneira a diminuir o risco de se fazer negócios através de intermediários e para fortalecer a rede de parceiros com e através dos quais a Oracle faz negócios, a Oracle instituiu padrões e procedimentos, incluindo aqueles descritos abaixo, para banir terceiros que não adiram aos padrões de conduta empresarial com os quais a Oracle está comprometida.

As leis anticorrupção também exigem que as empresas mantenham livros, registros e documentos que, com um nível razoável de detalhe, reflitam de maneira precisa e justa as transações e disposições dos ativos da empresa, independente da quantidade de dinheiro envolvida e da natureza da transação. A Oracle adaptou padrões e procedimentos, incluindo aqueles descritos abaixo, para assegurar que as transações nas quais nos envolvemos sejam transparentes, estejam plenamente documentadas e vinculadas a contas que reflitam de maneira precisa sua natureza.

### A. NEGÓCIOS COM PARCEIROS, AGENTES E OUTRAS PARTES

Nenhum funcionário pode fazer ou reter negócios com outras partes sem uma base razoável para crer que a outra parte não iniciará ou de outra maneira participará de atividades de corrupção. Esta diretiva se aplica com força particular a acionar ou reter agentes ou consultores com o objetivo de “abrir portas” ou assegurar negócios para a Oracle. Os formulários de contrato autorizados da Oracle contêm provisões que obrigam os signatários a respeitar as leis em geral e o Código de Conduta do parceiro ou do fornecedor da Oracle, como for o caso. A Oracle também implementou formulários de contrato que impõe padrões elevados de conduta empresarial em situações nas quais se espera que seus parceiros conduzam negócios com entidades governamentais. Para garantir que a Oracle obtenha os benefícios de todas essas provisões, todas as transações comerciais deverão ser documentadas de maneira precisa e clara usando-se modelos autorizados para a transação em questão e deverão ser devidamente aprovadas em concordância com os procedimentos estabelecidos na [Oracle’s Global Approval Matrix](#). Contratos que não tenham sido enviados para aprovação ou não tenham recebido a aprovação necessária, assim como cartas complementares e outros contratos não oficiais (escritos ou verbais) são proibidos, uma vez que podem driblar os controles ou não possuir as proteções das quais a Oracle depende para mitigar os riscos comerciais.

A Organização Mundial de Alianças e Canais da Oracle cuida da diligência devida no caso de distribuidores, revendedores e outros parceiros de canal. A organização assegura a elaboração de relatórios de diligência devida para parceiros de canal novos e antigos com base em critérios desenvolvidos para mitigar de maneira substancial o risco de fazermos negócios com partes que fazem negócios com entidades governamentais. Caso um relatório de diligência devida aponte sinalizadores ou “sinais de alerta” indicando que o parceiro pode não ser um parceiro de negócios adequado para a Oracle, qualquer decisão de acionar ou reter o parceiro poderá exigir a aprovação de um membro da Organização de Conformidade e Ética.

É importante estar alerta para esses sinalizadores durante todo o relacionamento com um parceiro e monitorar e prevenir más-condutas durante a execução de contratos. Não fazer isso pode sujeitar a Oracle e qualquer Funcionário envolvido a responsabilização criminal. Exemplos de “sinais de alerta” que poderiam levar você a buscar informações adicionais e/ou a realizar uma pesquisa mais aprofundada das qualificações ou do comportamento de um parceiro incluem situações nas quais o parceiro:

- Está baseado em um país com reputação de práticas comerciais corruptas
- Foi tema de artigos de cobertura jornalística sugerindo atividades ilícitas
- Teve contratos com outras empresas multinacionais de tecnologia cancelados

---

<sup>4</sup> Entre em contato com o Departamento Jurídico da Oracle ou com um membro da Organização de Conformidade e Ética para obter informações com relação às leis do país no qual você faz negócios. Muitos países impõe limites aos presentes que podem ser trocados, mesmo entre funcionários de empresas do setor privado. Em Hong Kong, por exemplo, é ilegal um funcionário de uma empresa do setor privado aceitar um presente sem a aprovação prévia por escrito do seu empregador. O empregador não deverá dar sua autorização caso o presente tenha o objetivo de influenciar ou premiar de maneira imprópria uma ação ou decisão do funcionário.

- Parece não ter qualificações, pessoal ou equipamentos suficientes ou estar inconvenientemente localizado para executar o contratado
- É de propriedade de ou controlado por um representante de governo
- Recusa-se a revelar a identidade de todos os seus proprietários, parceiros ou gerentes
- Tem gerentes ou funcionários relacionados com representantes de governo em posições elevadas ou com funções de tomada de decisão relevantes para a atividade do parceiro
- É especificado ou recomendado por um representante de governo
- É inexperiente no setor, mas afirma ter contatos relevantes
- Não é verdadeiro ou transparente no processo de diligência devida
- Informa um endereço que se mostra desocupado ou impróprio para a empresa
- Faz comentários que sugerem propina, conduta não ética ou falta de comprometimento com as leis anticorrupção
- Recusa-se a assinar um contrato indicando seu comprometimento com as leis anticorrupção
- Recusa-se a concordar com direitos de auditoria
- Solicita contratos complementares como, por exemplo, para fornecer um ano extra de serviços sem custos
- Exige remuneração incomumente elevada em relação ao valor dos serviços prestados
- Envia uma solicitação de desconto fora do padrão sem uma justificativa por escrito adequada ou de qualquer maneira crível
- Solicita pagamento a ou através de terceiros, sob um nome diferente ou em uma moeda ou país diferente
- Oferece para proporcionar acesso a documentos de licitação que não são públicos
- Pede documentação falsa ou incompleta, tal como uma fatura com valor superior ao preço real de venda
- Busca reembolso por despesas incomumente altas, mal definidas ou não documentadas

Caso você tome conhecimento desses ou outros sinais preocupantes, seja em um artigo de jornal ou outro artigo na mídia ou durante conversas com parceiros ou colegas, é imperativo agir imediatamente para obter garantias razoáveis de que o parceiro não está envolvido e não se envolverá em práticas comerciais impróprias. Comunique suas preocupações imediatamente a um membro da Organização de Conformidade e Ética da sua região para que seja realizada uma investigação adicional e, no caso de parceiros existentes, para a realização de ações de remediação apropriadas.

**P:** *Um parceiro perguntou a você se a Oracle estaria disposta a patrocinar uma conferência de dois dias para clientes do setor público. Reuniões de negócios nas quais produtos da Oracle serão demonstrados estão marcadas para a primeira manhã e jogos de golfe, sessões em spa e uma viagem a pontos turísticos locais, tudo a ser pago pelo parceiro, estão marcadas para o resto da conferência. A Oracle poderia patrocinar esta conferência?*

**R:** *Não. Essa conferência não tem um objetivo comercial claro e legítimo porque a agenda é dominada por atividades de recreação. Consequentemente, a cortesia comercial oferecida aos participantes não satisfaz as exigências obrigatórias estabelecidas em negrito sob o título “Cortesias Comerciais que Você Pode Oferecer”, acima. A Oracle não pode driblar essas exigências agindo indiretamente através de terceiros.*

**P:** *Você acaba de se reunir com uma empresa recém-estabelecida que se gabou dos seus contatos de alto nível com um ministério governamental que está se preparando para emitir uma solicitação de propostas para um projeto de milhões de dólares à qual a Oracle planeja responder. A administração da empresa inclui uma lista impressionante de ex-representantes de governo de alto escalão e ela fechou muitos contratos com o setor público durante seu pouco tempo de atuação na área. Ela assegura a você que se você trabalhar com ela o contrato estará “no papo”. Ainda que a empresa tenha pouca coisa além dos seus contatos para recomendá-la, você deveria fazer contrato com ela como parceira no negócio de qualquer maneira?*

**R:** *Não. O fato de que o parceiro se gaba dos seus contatos, mas tem pouco mais para recomendá-lo levanta a possibilidade de que o parceiro não tenha conquistado seus contratos através das suas habilidades ou de trabalho duro, mas através de práticas comerciais não éticas. Quando existirem sinais preocupantes, seja com um parceiro direto ou com uma empresa contratada por esse parceiro, alerte um membro da Organização de Conformidade e Ética da sua região, que conduzirá diligência devida adicional para determinar a probabilidade de o parceiro potencial aderir aos padrões de ética e conduta comercial da Oracle.*

## **B. LIVROS E REGISTROS PRECISOS**

A Lei de Práticas Corruptas no Exterior dos EUA e outras leis exigem que os livros, registros e contas da Oracle reflitam de maneira precisa e justa, com um nível razoável de detalhe, todas as transações e disposições de ativos, seja qual for seu valor. Para agir em conformidade com essas leis, nenhum Funcionário deverá fazer entradas falsas, enganadoras, incompletas, imprecisas ou artificiais nos livros, registros ou contas da empresa nem estabelecer ou manter, para qualquer fim, fundos ou ativos não revelados ou não registrados. No que se refere a isso, todos os Funcionários deverão respeitar a política da Oracle e buscar as aprovações necessárias no que se refere à formação de preços e oferta de descontos sobre produtos e serviços da Oracle, sem mencionar a oferta de outros benefícios, tais como fundos para desenvolvimento de canais. Todos os descontos ou benefícios aprovados deverão ser usados com os propósitos declarados e autorizados e não para quaisquer outros fins como, por exemplo, para estabelecer fundos não



registrados ou não declarados, seja em livros da Oracle ou de outras partes, para despesas com marketing não orçadas, para financiar contribuições políticas, doações caritativas ou oferecer presentes, entretenimento ou viagens não permitidas por esta Política.

A gestão e o uso dos valores referentes às transações comerciais da Oracle devem se dar de acordo com e conforme contemplado pelos termos expressos de um contrato por escrito da Oracle devidamente autorizado. Mais uma vez, cartas complementares não oficiais e outros contratos não aprovados (por escrito ou orais) são proibidos.

Para garantir que a natureza de cada transação seja aparente nos livros e registros da Oracle e para evitar até mesmo dar a impressão de impropriedade, nenhum pagamento a qualquer parte deverá ser feito em dinheiro, exceto gastos pequenos documentados; cheques corporativos não deverão ser preenchidos como “ao portador” ou para terceiro(s) designado(s) pela parte com direito ao pagamento e nenhum pagamento deverá ser feito fora do país de residência do destinatário sem a aprovação prévia por escrito do Vice-Presidente Sênior e Diretor Jurídico.

**P:** *O fim do ano está chegando e um parceiro notifica você de que recebeu um grande pedido de produtos e serviços da Oracle. Infelizmente, o cliente usuário final não vai conseguir finalizar a papelada antes do fim do ano. O parceiro pede que você o ajude a fazer o pedido agora e cuide da papelada depois. Você pode concordar?*

**R:** *Não. A Oracle exige a existência de um contrato de usuário final válido antes de um pedido poder ser feito. Todos os contratos extras, tais como o que foi solicitado aqui, são proibidos. Você deve notificar o Departamento Jurídico ou um membro da Organização de Conformidade e Ética imediatamente sobre a solicitação.*

## INVESTIGAÇÕES E AUDITORIAS

A Oracle realiza investigações e auditorias para verificar que os negócios sejam conduzidos em conformidade com esta política. Todos os funcionários da Oracle e outras partes com ou através das quais a Oracle conduz negócios têm a obrigação de cooperar plena e imediatamente com os auditores e investigadores externos da Oracle, devem responder de maneira plena e verdadeira às perguntas deles e atender as solicitações de informações e documentos feitas por eles. A não cooperação completa de um Funcionário ou qualquer ação para impedir uma investigação ou auditoria, incluindo, por exemplo, ocultar ou destruir informações ou documentos, oferecer respostas ou informações falsas, apagar e-mails ou outros documentos ou discutir questionamentos confidenciais com terceiros, serão motivos para rescisão do contrato de trabalho, sujeita à lei aplicável.

## COMUNICAÇÃO DE MÁ-CONDUTAS E NÃO RETALIAÇÃO

Comunique qualquer conduta que você acredite representar violação desta Política, seja diretamente a um membro da Organização de Conformidade e Ética, para o Departamento Jurídico da Oracle, o Diretor-Chefe Global de Conformidade e Ética ou para o Vice-Presidente Sênior e Diretor Jurídico da Oracle. Comunicações de más-condutas podem ser feitas também através da Linha Direta de Integridade da Oracle no número 800-679-7417 ou, no caso de países da UE, 866-455-1215, ou no [Oracle Integrity Helpline Website](#). Ambos permitem a comunicação anônima, conforme autorizado pela legislação aplicável. Caso um Funcionário não comunique uma má-conduta ou suspeita de má-conduta, isso poderá ser considerado uma violação desta Política, conforme autorizado pela legislação aplicável.

A Oracle não tolerará retaliações contra Funcionários que comunicarem preocupações de boa-fé ou para cooperar com investigações de conformidade, mesmo quando não forem encontradas evidências para substanciar a comunicação.

## AÇÕES DISCIPLINARES E OUTRAS PENALIDADES

Qualquer violação desta Política Anticorrupção resultará em ação disciplinar apropriada, incluindo rescisão do contrato do trabalho, sujeita à legislação relevante. A violação das leis anticorrupção também pode resultar no acionamento legal criminal dos indivíduos e também da empresa. As penalidades criminais são sérias e podem incluir prisão e multas significativas. Além disso, multas civis podem ser impostas tanto por violações corporativas quanto individuais. A Lei de Práticas de Corrupção no Exterior não contém nenhum padrão de "materialidade". Todas as violações são puníveis, independente da quantidade de dinheiro envolvida. As multas impostas a Funcionários podem não ser reembolsadas pela Oracle por força da lei.

As empresas flagradas violando as leis anticorrupção podem também sofrer a imposição de outras sanções. Estas incluem, por exemplo, exclusão de contratos federais com o governo dos EUA ou de contratos financiados pelo Banco Mundial ou bancos de desenvolvimento regional, suspensão de licenças de exportação e exclusão de bolsas de valores. Violações podem levar a danos significativos à reputação de uma empresa.

## ORGANIZAÇÃO DE CONFORMIDADE E ÉTICA

Vice-Presidente Executivo, Diretor Jurídico & Secretário: Dorian Daley ([dorian.daley@oracle.com](mailto:dorian.daley@oracle.com))  
Vice-Presidente para Assuntos Jurídicos e Diretora-Executiva Global de Conformidade & Ética: Greg Vamos ([greg.vamos@oracle.com](mailto:greg.vamos@oracle.com))

EMEA: Diretora Sênior Regional de Conformidade & Ética Legal: David Hudson ([david.hudson@oracle.com](mailto:david.hudson@oracle.com))

JAPAC: Vice-Presidente para Assuntos Jurídicos, Diretor Jurídico Geral Regional & Diretor Regional de Conformidade e Ética: Michael Wilde ([michael.wilde@oracle.com](mailto:michael.wilde@oracle.com))

LAD: Diretor Jurídico Geral Regional Substituto e Diretor Regional de Conformidade & Ética: Marcio Silveira ([marcio.silveira@oracle.com](mailto:marcio.silveira@oracle.com))

NA: Diretora Regional de Conformidade & Ética: Su Kwak ([su.kwak@oracle.com](mailto:su.kwak@oracle.com))

NA – Setor público: Vice-Presidente para Assuntos Jurídicos - Diretor Jurídico Associado para o Setor Público: Michael Clancy ([michael.clancy@oracle.com](mailto:michael.clancy@oracle.com))

### SOLICITAÇÕES DE APROVAÇÃO:

- Solicitações de aprovação para o EMEA: [emeacomplianceprogram-appr\\_ch@oracle.com](mailto:emeacomplianceprogram-appr_ch@oracle.com)
- Solicitações de aprovação para LAD: [lad-compliance-appr\\_ww@oracle.com](mailto:lad-compliance-appr_ww@oracle.com)
- Solicitações de aprovação para NA: [nacomplianceprogram-appr\\_ww@oacle.com](mailto:nacomplianceprogram-appr_ww@oacle.com)
- Solicitações de aprovação para JAPAC: [japacomplianceprogram-appr\\_ww@oracle.com](mailto:japacomplianceprogram-appr_ww@oracle.com)

### ANEXOS

- [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](#)

## ANEXO A

### Limites para as Despesas e para a Frequência das Cortesias Comerciais da Oracle na Região da Europa, Oriente Médio e África (“EMEA”)

A Tabela 1, abaixo, em ordem alfabética, dá os limites específicos, para cada país, das cortesias comerciais que podem ser oferecidas para representantes de governo dos países citados. Para qualquer país da EMEA não citado na Tabela 1, abaixo, siga as orientações da Tabela 2, abaixo. Todos os valores listados são por destinatário, por ano civil e estão em euros, exceto se indicado de outra forma. O equivalente na moeda local deverá ser usado, se aplicável.

O efeito cumulativo ao oferecer múltiplas cortesias comerciais ao mesmo representante de governo pode dar origem à aparência de impropriedade. Você é responsável por monitorar a frequência das cortesias comerciais oferecidas para representantes de governo com os quais está fazendo negócios. Por exemplo, se permitido pelo país em questão, a Oracle poderá oferecer até quatro refeições por destinatário, por ano civil, em cada caso de acordo com os limites monetários pré-aprovados. Nenhum funcionário da Oracle pode deliberadamente ultrapassar os limites de frequência ou de despesas aplicáveis nem fazer qualquer tipo de arranjo com terceiros para ultrapassar esses limites. Os limites de despesas e frequência se aplicam mesmo se o evento for organizado conjuntamente com terceiros ou conduzido por terceiros sob a direção e/ou à custa da Oracle.

Dependendo da cortesia comercial proposta e do país, um dos seguintes resultados aparecerá nas tabelas abaixo. Siga as orientações oferecidas.

- (i) **Não permitido:** Se a cortesia comercial proposta for “Não permitido”, significa que essa cortesia comercial é proibida sob as leis e regulamentos aplicáveis do país em questão e não será aprovada.
- (ii) **Requer Pré-Aprovação:** Se a cortesia comercial da proposta “Requer Pré-Aprovação”, você deverá obter uma Pré-Aprovação por escrito de um membro da Organização de Conformidade e Ética da EMEA antes de oferecer, prometer ou dar a cortesia comercial proposta. Use o [Business Courtesy Request Form](#) para solicitar a Pré-Aprovação.
- (iii) **Pré-aprovado:** Caso a cortesia comercial proposta atenda as exigências da Política Anticorrupção e se encontre dentro dos limites de despesas e frequência listados para o país em questão, então ela estará pré-aprovada e você poderá oferecer essa cortesia comercial em particular a um representante de governo desse país sem obter aprovação da Organização de Conformidade e Ética. Você deverá seguir as políticas de reembolso de despesas da Oracle para cada cortesia comercial oferecida.

Caso a cortesia comercial proposta não esteja listada na tabela ou ultrapasse os limites de despesas e/ou frequência estabelecidos na tabela, você deverá assegurar Pré-Aprovação por escrito de um membro da Organização de Conformidade e Ética da EMEA antes de oferecer, prometer ou dar a cortesia comercial proposta. Use o [Business Courtesy Request Form](#) para este fim.

Note que os limites de despesas e de frequência podem mudar. Você deve conferir os limites atuais antes de oferecer qualquer cortesia comercial a um representante de governo.

**TABELA 1**

<b>REGIÃO EMEA</b>	<b>Refeições/frequência</b> (excluindo impostos e gorjetas razoáveis e habituais)	<b>Presente único/frequência</b>	<b>Viagem e/ou acomodações</b>	<b>Passe livre ou com desconto para evento (exemplo: passe livre para o Oracle OpenWorld, desconto para feira, etc.)</b>	<b>Entretenimento de negócios</b>
<b>Argélia</b>	Café da manhã de DZD 3300 Almoço de DZD 5200 Jantar de DZD 7100	DZD 3300 por presente/ máximo de 1 presente por ano civil	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Angola</b>	Café da manhã de AOA 5580 Almoço de AOA 9300 Jantar de AOA 12000	AOA 4600 por presente/ máximo de 1 presente por ano civil	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Áustria</b>	Café da manhã de €30 Almoço de €50 Jantar de €65	€30 por presente/ máximo de 1 presente por ano civil	Requer Pré-aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Bahrein</b>	Café da manhã de BHD 15 Almoço BHD 20 Jantar de BHD 30	BHD 15 por presente/ máximo de 1 presente por ano civil	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Bélgica</b>	Café da manhã de €30 Almoço de €50 Jantar de €65	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Bósnia-Herzegovina</b>	Café da manhã de BAM 20 Almoço de BAM 40 Jantar de BAM 60	BAM 200 por presente/ ou mais presentes no máximo deste valor da mesma pessoa por ano civil	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Bulgária</b>	Café da manhã de BGN 20 Almoço de BGN 40 Jantar de BGN 60	BGN 50 por presente/ máximo de 1 presente por ano civil	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Croácia</b>	Café da manhã de HRK 100 Almoço de HRK 200 Jantar de HRK 300	HRK 500 por presente do mesmo doador num ano civil	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Chipre</b>	Café da manhã de €10 Almoço de €20 Jantar de €30	€25 por presente/máximo de 1 presente por ano civil	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>República Tcheca</b>	Café da manhã de CZK 740 Almoço de CZK 1230 Jantar de CZK 1600	CZK 740 por presente/máximo de 1 presente por ano civil	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação

[Conversor de Moeda](#)

<b>REGIÃO EMEA</b>	<b>Refeições/frequência</b> (excluindo impostos e gorjetas razoáveis e habituais)	<b>Presente único/frequência</b>	<b>Viagem e/ou acomodações</b>	<b>Passe livre ou com desconto para evento (exemplo: passe livre para o Oracle OpenWorld, desconto para feira, etc.)</b>	<b>Entretenimento de negócios</b>
<b>Dinamarca</b>	Café da manhã de DKK 230 Almoço de DKK 370 Jantar de DKK 480	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Egito</b>	Café da manhã de EGP 200 Almoço de EGP 380 Jantar de EGP 575	EGP 275 por presente/máximo de 1 presente por ano civil	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Estônia</b>	Café da manhã de EUR30 Almoço de EUR50 Jantar de EUR65	EUR30 por presente/máximo de 1 presente por ano civil	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Etiópia</b>	Café da manhã de ETB 730 Almoço de ETB 1200 Jantar de ETB 1600	ETB 730 por presente/máximo de 1 presente por ano civil	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Finlândia</b>	Café da manhã de EUR 30 Almoço de EUR 50 Jantar de EUR 70	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>França</b>	Café da manhã de EUR 30 Almoço de EUR 50 Jantar de EUR 65	EUR 30 por presente/máximo de 1 presente por ano civil	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Alemanha</b>	Café da manhã de EUR 30 Almoço de EUR 40 Jantar de EUR 50	EUR 25 por presente/máximo de 1 presente por ano civil	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Gana</b>	Café da manhã de GHS 130 Almoço de FGA 220 Jantar de GHS 290	GHS 210 por presente/máximo de 1 presente por ano civil	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Grécia</b>	Café da manhã de EUR 20 Almoço de EUR 30 Jantar de EUR 50	EUR 50 por presente/máximo de 1 presente por ano civil	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Hungria</b>	Café da manhã de HUF 8300 Almoço de HUF 13900 Jantar de HUF 18000	HUF 8300 por presente/máximo de 1 presente por ano civil	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Irlanda</b>	Café da manhã de EUR 30 Almoço de EUR 60 Jantar de EUR 85	EUR 30 por presente/máximo de 1 presente por ano civil	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação

[Conversor de Moeda](#)

<b>REGIÃO EMEA</b>	<b>Refeições/frequência</b> (excluindo impostos e gorjetas razoáveis e habituais)	<b>Presente único/frequência</b>	<b>Viagem e/ou acomodações</b>	<b>Passe livre ou com desconto para evento (exemplo: passe livre para o Oracle OpenWorld, desconto para feira, etc.)</b>	<b>Entretenimento de negócios</b>
<b>Israel</b>	Café da manhã de NIS 95 Almoço de NIS 145 Jantar de NIS 285	NIS 190 por presente/máximo de 1 presente por ano civil	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Itália</b>	Café da manhã de EUR 20 Almoço de EUR 50 Jantar de EUR 70	EUR 70 por presente/máximo de 1 presente por ano civil	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Costa do Marfim</b>	Café da manhã de XOF 19600 Almoço de XOF 32800 Jantar de XOF 42600	XOF 19600 por presente/máximo de 1 presente por ano civil	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Jordânia</b>	Café da manhã de JOD 25 Almoço de JOD 40 Jantar de JOD 55 O destinatário deve obter Pré-Aprovação	JOD 25 por presente/máximo de 1 presente por ano civil	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Cazaquistão</b>	Café da manhã de KZT 6500 Almoço de KZT 10200 Jantar de KZT 14000	KZT 6500 por presente/máximo de 1 presente por ano civil O valor cumulativo de todos os presentes de cortesia por ocasião ou evento não deve exceder KZT 18520	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Quênia</b>	Café da manhã de KES 2300 Almoço de KES 4600 Jantar de KES 6900	KES 3200 por presente/máximo de 1 presente por ano civil	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Kwait</b>	Café da manhã de KWD 10 Almoço de KWD 15 Jantar de KWD 25 Não se deve oferecer bebida alcoólica. Sempre que possível, um convite para refeição a um diretor deve ser feito através de um secretário/assistente pessoal e não diretamente.	KWD 10 por presente/máximo de 1 presente por ano civil	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação

[Conversor de Moeda](#)

<b>REGIÃO EMEA</b>	<b>Refeições/frequência</b> (excluindo impostos e gorjetas razoáveis e habituais)	<b>Presente único/frequência</b>	<b>Viagem e/ou acomodações</b>	<b>Passe livre ou com desconto para evento (exemplo: passe livre para o Oracle OpenWorld, desconto para feira, etc.)</b>	<b>Entretenimento de negócios</b>
<b>Letônia</b>	Café da manhã de EUR 30 Almoço de EUR 50 Jantar de EUR 65	EUR 30 por presente/máximo de 1 presente por ano civil	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Líbano</b>	Café da manhã de LBP 38000 Almoço de LBP 75000 Jantar de LBP 105000 (O destinatário deve obter Pré-Aprovação)	LBP 53000 por presente/máximo de 1 presente por ano civil	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Lituânia</b>	Café da manhã de EUR 30 Almoço de EUR 50 Jantar de EUR 65	EUR 30 por presente/máximo de 1 presente por ano civil	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Luxemburgo</b>	Café da manhã de EUR 30 Almoço de EUR 50 Jantar de EUR 65	EUR 30 por presente/máximo de 1 presente por ano civil	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Maurício</b>	Café da manhã de MUR 1200 Almoço de MUR 1800 Jantar de MUR 2500	MUR 1200 por presente/máximo de 1 presente por ano civil	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Marrocos</b>	Café da manhã de MAD 340 Almoço de MAD 530 Jantar de MAD 725	MAD 340 por presente/máximo de 1 presente por ano civil	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Holanda</b>	Café da manhã de €30 Almoço de €50 Jantar de €65	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Nigéria</b>	Café da manhã de NGN 5000 Almoço de NGN 10000 Jantar de NGN 15000	NGN 7000 por presente/máximo de 1 presente por ano civil	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Noruega</b>	Café da manhã de NOK 250 Almoço de NOK 405 Jantar de NOK 525	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Omã</b>	Café da manhã de OMR 15 Almoço de OMR 20 Jantar de OMR 30	OMR 15 por presente/máximo de 1 presente por ano civil	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Polónia</b>	Café da manhã de PLN 120 Almoço de PLN 200 Jantar de PLN 255	PLN 200 por presente/máximo de 1 presente por ano civil	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação

[Conversor de Moeda](#)

<b>REGIÃO EMEA</b>	<b>Refeições/frequência</b> (excluindo impostos e gorjetas razoáveis e habituais)	<b>Presente único/frequência</b>	<b>Viagem e/ou acomodações</b>	<b>Passe livre ou com desconto para evento (exemplo: passe livre para o Oracle OpenWorld, desconto para feira, etc.)</b>	<b>Entretenimento de negócios</b>
<b>Portugal</b>	Café da manhã de EUR 20 Almoço de EUR 30 Jantar de EUR 50	EUR 30 por presente/máximo de 1 presente por ano civil	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Qatar</b>	Café da manhã de QAR 130 Almoço de QAR 200 Jantar de QAR 275 Bebidas alcoólicas não devem ser oferecidas.	QAR 130 por presente/máximo de 1 presente por ano civil	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Romênia</b>	Café da manhã de RON 85 Almoço de RON 130 Jantar de RON 180	RON 110 por presente/máximo de 1 presente por ano civil	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Rússia</b>	Café da manhã de RUB 1260 Almoço de RUB 2100 Jantar de RUB 2750	Requer pré-aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Arábia Saudita</b>	Café da manhã de SAR 105 Almoço de SAR 160 Jantar de SAR 210	SAR 130 por presente/máximo de 1 presente por ano civil	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Senegal</b>	Café da manhã de XOF 20000 Almoço de XOF 32000 Jantar de XOF 43000	XOF 20000 por presente/máximo de 1 presente por ano civil	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Sérvia</b>	Café da manhã de RSD 1500 Almoço de RSD 2500 Jantar de RSD 3700	RSD 2250 por presente/máximo de 1 presente por ano civil	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Eslováquia</b>	Café da manhã de EUR 20 Almoço de EUR 40 Jantar de EUR 60	EUR 30 por presente/máximo de 1 presente por ano civil	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Eslovênia</b>	Café da manhã de EUR 30 Almoço de EUR 40 Jantar de EUR 50	EUR 75 por presente/máximo de presentes no valor de até EUR 150 por ano civil da mesma pessoa	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>África do Sul</b>	Café da manhã de ZAR 200 Almoço de ZAR 300 Jantar de ZAR 450	ZAR 200 por presente/máximo de 2 presentes por ano civil	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação

[Conversor de Moeda](#)



<b>REGIÃO EMEA</b>	<b>Refeições/frequência</b> (excluindo impostos e gorjetas razoáveis e habituais)	<b>Presente único/frequência</b>	<b>Viagem e/ou acomodações</b>	<b>Passe livre ou com desconto para evento (exemplo: passe livre para o Oracle OpenWorld, desconto para feira, etc.)</b>	<b>Entretenimento de negócios</b>
<b>Sudão do Sul</b>	Café da manhã de USD 25 Almoço de USD 50 Jantar de USD 70 (supondo que isto inclui uma bebida. Se não, deve permanecer em USD 50) *Devido à volatilidade atual da libra sul - sudanesa, os limites são expressos em dólares americanos.	USD 25 por presente/ máximo de 1 presente por ano civil	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Espanha</b>	Café da manhã de €20 Almoço de €30 Jantar de €50	€30 por presente/ máximo de 1 presente por ano civil	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Suécia</b>	Café da manhã de SEK 275 Almoço de SEK 475 Jantar de SEK 595	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Suíça</b>	Café da manhã de CHF 40 Almoço de CHF 70 Jantar de CHF 90	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Tanzânia</b>	Café da manhã de TZS 73000 Almoço de TZS 122000 Jantar de TZS 160000	TZS 50000 por presente/ máximo de 1 presente por ano civil	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Turquia</b>	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Uganda</b>	Café da manhã de UGX 110000 Almoço de UGX 180000 Jantar de UGX 245000	UGX 110000 por presente/ máximo de 1 presente por ano civil	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Ucrânia</b>	Café da manhã de UAH 330 Almoço de UAH 550 Jantar de UAH 710	UAH 330 por presente/máximo de 1 presente por ano civil	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Emirados Árabes Unidos</b>	Café da manhã de AED 150 Almoço de AED 260 Jantar de AED 330	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Reino Unido</b>	Café da manhã de GBP 25 Almoço de GBP 50 Jantar de GBP 65	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação

[Conversor de Moeda](#)

<b>REGIÃO EMEA</b>	<b>Refeições/frequência</b> (excluindo impostos e gorjetas razoáveis e habituais)	<b>Presente único/frequência</b>	<b>Viagem e/ou acomodações</b>	<b>Passe livre ou com desconto para evento (exemplo: passe livre para o Oracle OpenWorld, desconto para feira, etc.)</b>	<b>Entretenimento de negócios</b>
<b>Membros do Parlamento Europeu</b>	Total de EUR 150 por ano civil	Total de EUR 150 por ano civil. Qualquer solicitação para um presente acima de EUR 150 será rejeitada	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Funcionários da Comissão Europeia</b>	Total de EUR 50 por ano civil. De EUR 50 a EUR 150, é necessário autorização explícita da Autoridade de Nomeação. Acima de EUR 150 será recusado.	Total de EUR 50 por ano civil. De EUR 50 a EUR 150, é necessário autorização explícita da Autoridade de Nomeação. Acima de EUR 150 será recusado.	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação

[Conversor de Moeda](#)

Consulte também a Global Anti-Corruption Policy and Business Courtesy Guidelines para obter informações adicionais.

**TABELA 2**

<b>REGIÃO EMEA</b>	<b>Refeições/frequência</b> (excluindo impostos e gorjetas razoáveis e habituais)	<b>Presente único/frequência</b>	<b>Viagem</b>	<b>Passe livre ou com desconto para evento (exemplo: passe livre para o Oracle OpenWorld, desconto para feira, etc.)</b>	<b>Entretenimento de negócios</b>
<b>Todos os outros países da EMEA</b>	Requer pré-aprovação	Requer pré-aprovação	Requer pré-aprovação	Requer pré-aprovação	Requer pré-aprovação

Consulte também a Global Anti-Corruption Policy and Business Courtesy Guidelines para obter informações adicionais.

## ANEXO B

### Limites para as Despesas e para a Frequência das Cortesias Comerciais da Oracle na região do Japão, Ásia/Pacífico e China (“JAPAC”)

A Tabela 1, abaixo, em ordem alfabética, dá os limites específicos, para cada país, das cortesias comerciais que podem ser oferecidas para representantes de governo dos países citados. Para qualquer país da JAPAC não citado na Tabela 1, abaixo, siga as orientações da Tabela 2, abaixo. Todos os valores listados são por destinatário, por ano civil e estão em dólares americanos, exceto se indicado de outra forma. O equivalente na moeda local deverá ser usado, se aplicável.

O efeito cumulativo ao oferecer múltiplas cortesias comerciais ao mesmo representante de governo pode dar origem à aparência de impropriedade. Você é responsável por monitorar a frequência das cortesias comerciais oferecidas a representantes de governo com os quais está fazendo negócios. Por exemplo, se permitido pelo país em questão, a Oracle poderá oferecer até quatro refeições por destinatário, por ano civil, em cada caso de acordo com os limites monetários pré-aprovados. Nenhum funcionário da Oracle pode deliberadamente ultrapassar os limites de frequência ou de despesas aplicáveis nem fazer qualquer tipo de arranjo com terceiros para ultrapassar esses limites. Os limites de despesas e frequência se aplicam mesmo se o evento for organizado conjuntamente com terceiros ou conduzido por terceiros sob a direção e/ou à custa da Oracle.

Dependendo da cortesia comercial proposta e do país, um dos seguintes resultados aparecerá nas tabelas abaixo. Siga as orientações oferecidas.

- (i) **Não permitido:** Se a cortesia comercial proposta for “Não permitido”, significa que essa cortesia comercial é proibida sob as leis e regulamentos aplicáveis do país em questão e não será aprovada.
- (ii) **Requer Pré-Aprovação:** Se a cortesia comercial da proposta “Requer Pré-Aprovação”, você deverá obter uma Pré-Aprovação por escrito de um membro da Organização de Conformidade e Ética da EOMA antes de oferecer, prometer ou dar a cortesia comercial proposta. Use o [Business Courtesy Request Form](#) para solicitar a Pré-Aprovação.
- (iii) **Pré-aprovado:** Caso a cortesia comercial proposta atenda as exigências da Política Anticorrupção e se encontre dentro dos limites de despesas e frequência listados para o país em questão, então ela estará pré-aprovada e você poderá oferecer essa cortesia comercial em particular a um representante de governo desse país sem obter aprovação da Organização de Conformidade e Ética. Você deverá seguir as políticas de reembolso de despesas da Oracle para cada cortesia comercial oferecida.

Caso a cortesia comercial proposta não esteja listada na tabela ou ultrapasse os limites de despesas e/ou frequência estabelecidos na tabela, você deverá assegurar Pré-Aprovação por escrito de um membro da Organização de Conformidade e Ética da JAPAC antes de oferecer, prometer ou dar a cortesia comercial proposta. Use o [Business Courtesy Request Form](#) para este fim.

Note que os limites de despesas e de frequência podem mudar. Você deve conferir os limites atuais antes de oferecer qualquer cortesia comercial a um representante de governo.

[O resto da página foi deixado em branco intencionalmente]

**TABELA 1**

<b>Região JAPAC</b>	<b>Refeições/frequência</b> (excluindo impostos e gorjetas razoáveis e habituais)	<b>Presente único/frequência<sup>5</sup></b>	<b>Viagem e/ou acomodações</b>	<b>Passê livre ou com desconto para evento (exemplo: passê livre para o Oracle OpenWorld, desconto para feira, etc.)</b>	<b>Entretenimento de negócios</b>
<b>Austrália</b>	Refeições modestas de menos de A\$ 40 são permitidas como etiqueta social e não devem contrariar as políticas de conformidade internas dos clientes	Um presente simbólico com valor inferior a A\$20; de outra forma, em geral não permitido	Em geral não permitido; todas as exceções exigem Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Hong Kong</b>	Refeições modestas são permitidas  HK\$200	Aprovação legal exigida por parte da autoridade do governo designada para aprovação de ética no momento em que um pedido de aprovação deve ser apresentado para Conformidade e Ética.	Aprovação legal exigida por parte da autoridade do governo designada para aprovação de ética no momento em que um pedido de aprovação deve ser apresentado para Conformidade e Ética.	Requer Pré-Aprovação	Permitido quando acompanhando refeições modestas (o limite é de HK \$ 200 tanto para refeições quanto entretenimento)
<b>Macau</b>	Refeições modestas são permitidas  MOP200	Aprovação legal exigida por parte da autoridade do governo designada para aprovação de ética no momento em que um pedido de aprovação deve ser apresentado para Conformidade e Ética.	Aprovação legal exigida por parte da autoridade do governo designada para aprovação de ética no momento em que um pedido de aprovação deve ser apresentado para Conformidade e Ética.	Requer Pré-Aprovação	Permitido quando acompanhando refeições modestas (o limite é de HK MOP200 tanto para refeições quanto entretenimento)
<b>Índia</b>	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Indonésia</b>	Café da manhã de US\$20 Almoço de US\$30 Jantar de US\$45	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Japão</b>	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação

[Conversor de Moeda](#)

<sup>5</sup> Em um número limitado de países (p. ex., China, Coreia, Japão), durante ocasiões cerimoniais especiais e relativamente raras, pode ser apropriado oferecer um presente de apresentação a uma organização ou departamento governamental. Qualquer presente deste tipo será normalmente entregue ao chefe da organização ou departamento e não deverá ser de natureza pessoal. O Diretor Regional de Conformidade e Ética ou a pessoa designada por ele deverá pré-aprovar tais presentes.

<b>Região JAPAC</b>	<b>Refeições/frequência</b> (excluindo impostos e gorjetas razoáveis e habituais)	<b>Presente único/frequência<sup>5</sup></b>	<b>Viagem e/ou acomodações</b>	<b>Passe livre ou com desconto para evento (exemplo: passe livre para o Oracle OpenWorld, desconto para feira, etc.)</b>	<b>Entretenimento de negócios</b>
<b>Malásia</b>	Café da manhã de US\$20 Almoço de US\$30 Jantar de US\$45	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Nova Zelândia</b>	Café da manhã de US\$25 Almoço de US\$40 Jantar de US\$80	US\$25 por presente/máximo de 2 presentes por ano civil	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Paquistão</b>	Refeições modestas de menos de US\$ 15 são permitidas como etiqueta social e não devem contrariar as políticas internas de conformidade dos clientes internos, e não devem ter relação com um processo pendente ou transação que envolva ou esteja ligada com o desempenho de suas funções como funcionário do governo	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>República Popular da China</b>	Refeições modestas <RMB200	Presentes modestos <RMB200	Não permitido geralmente	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Filipinas</b>	Café da manhã de US\$20 Almoço de US\$30 Jantar de US\$45	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Cingapura</b>	Café da manhã de SG 65 Almoço de SG 65 Jantar de SG 100 Lanches e refrigerantes SG 35  As refeições oferecidas não devem contrariar as políticas de conformidade internas dos clientes.	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação

[Conversor de Moeda](#)

Região JAPAC	Refeições/frequência (excluindo impostos e gorjetas razoáveis e habituais)	Presente único/frequência <sup>6</sup>	Viagem e/ou acomodações	Passe livre ou com desconto para evento (exemplo: passe livre para o Oracle OpenWorld, desconto para feira, etc.)	Entretenimento de negócios
Coreia do Sul <sup>7</sup>	<p>Café da manhã de KRW 30.000 Almoço de KRW 30.000 Jantar de KRW 30.000</p> <p>A finalidade das refeições oferecidas deve ser limitada, em escopo, a parte do desempenho normal das obrigações de uma pessoa, ou cortesia social/protocolo.</p> <p>Se houver uma série de eventos em que forem servidos alimentos e se tais eventos forem relacionados uns aos outros ou puderem ser considerados contínuos entre si, eles serão considerados um único evento e o limite de KRW 30.000 se aplicará ao total da série de eventos.</p> <p>Se dois ou mais funcionários da Oracle oferecerem cortesia de negócios ao mesmo tempo a um mesmo funcionário público, eles não poderão, juntos, oferecer uma refeição cujo valor total ultrapasse KRW 30.000.</p>	<p>Presentes em dinheiro, equivalentes a dinheiro e qualquer meio (impresso, eletrônico ou outro) que possam ser trocados por qualquer item de valor, como vales-presente, títulos negociáveis, cartões-presente, vouchers de compras, ingressos de cinema, ingressos para eventos, ingressos para teleférico etc. <b>não são permitidos</b> em qualquer circunstância.</p> <p>Em todos os demais casos, é exigida pré-aprovação para um presente, exceto no caso de flores ou coroa de flores para funerais, que atenda a todos os requisitos estabelecidos abaixo:</p> <p><b><u>Requisito 1: Finalidade</u></b></p> <p>A finalidade do presente oferecido deve ser limitada, em escopo, a parte do desempenho normal das obrigações de uma pessoa, cortesia social ou protocolo, ou para oferecer assistência socialmente aceitável.</p> <p><b><u>Requisito 2: Limite<sup>8</sup></u></b></p> <p>O valor de flores ou coroa de flores deve ser de até KRW 100.000.</p> <p>Se dois ou mais funcionários da Oracle oferecerem um presente composto por flores ou coroa de flores ao mesmo funcionário público em um funeral, o valor total do presente oferecido por todos os funcionários da Oracle não deverá ultrapassar o limite estabelecido (KRW 100.000).</p>	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação

[Conversor de Moeda](#)

<sup>6</sup> Em um número limitado de países (p. ex., China, Coreia, Japão), durante ocasiões cerimoniais especiais e relativamente raras, pode ser apropriado oferecer um presente de apresentação a uma organização ou departamento governamental. Qualquer presente deste tipo será normalmente entregue ao chefe da organização ou departamento e não deverá ser de natureza pessoal. O Diretor Regional de Conformidade e Ética ou a pessoa designada por ele deverá pré-aprovar tais presentes.

<sup>7</sup> Sem limitar a generalidade do termo “Funcionários do governo” conforme definido neste documento, o termo “Funcionários do governo”, na Coreia, inclui, sem limitações, chefes e funcionários de escolas e empresas de mídia, e outras pessoas que constituem funcionários públicos, etc, bem como pessoas que desempenham funções públicas sob a Lei Sobre a Proibição de Solicitações Inadequadas e Provisão/ Recebimento de Dinheiro e Valores.

<sup>8</sup> O valor total da cortesia de negócios oferecida exige aprovação do Departamento Jurídico antes da oferta se i) dois ou mais tipos de presentes forem oferecidos conjuntamente em um evento; ii) um presente e uma refeição forem oferecidos conjuntamente em um evento; iii) dois ou mais funcionários da Oracle oferecerem presentes a um mesmo funcionário público ao mesmo tempo.

<p><b>Taiwan</b></p>	<p><u>Para os destinatários definidos como “funcionários públicos” de acordo com a legislação de Taiwan:</u> Refeições modestas com valor inferior a TWD 1.500 (/por pessoa) oferecidas no caso de um festival cultural tradicional (o funcionário público não participará de nenhuma atividade de sorteio durante o evento e apenas poderá receber um presente simbólico oferecido a todos os participantes do evento com valor inferior a TWD 500), noivado/casamento, nascimento de filho, mudança, ao assumir um novo cargo, promoção, aposentadoria, demissão, doença/ferimento (inclusive cônjuge doença/ferimento de familiares imediatos) e morte, e não em troca de uma ação ou omissão em relação às respectivas obrigações oficiais. O valor total da refeição/presente/entretimento oferecido ao mesmo destinatário/pessoa não deve ultrapassar TWD 10.000 por ano.</p> <p><u>Para os destinatários definidos como funcionário público (setor público) de acordo com a Lei sobre Práticas de Corrupção no Exterior (Foreign Corrupt Practices Act, FCPA) dos EUA, mas não com a legislação de Taiwan:</u> Refeições modestas com valor inferior a TWD 1.500 (/por pessoa) oferecidas como parte de uma demonstração ou marketing de produtos ou serviços da Oracle, e não em troca de uma ação ou omissão em relação às respectivas obrigações oficiais.</p>	<p><u>Para os destinatários definidos como “funcionários públicos” de acordo com a legislação de Taiwan:</u> Presentes modestos com valor inferior a TWD 500 ou no caso de um noivado/casamento, nascimento de filho, mudança, ao assumir um novo cargo, promoção, aposentadoria, demissão, doença/ferimento (inclusive cônjuge doença/ferimento de familiares imediatos) e morte, um presente modesto com valor inferior a TWD 1.500 são permitidos como etiqueta social, desde que não sejam oferecidos em troca de uma ação ou omissão em relação às respectivas obrigações oficiais. O valor total do presente/refeição/entretimento oferecido ao mesmo destinatário/pessoa não deve ultrapassar TWD 10.000 por ano.</p> <p><u>Para os destinatários definidos como funcionário público (setor público) de acordo com a Lei sobre Práticas de Corrupção no Exterior (Foreign Corrupt Practices Act, FCPA) dos EUA, mas não com a legislação de Taiwan:</u> Um presente modesto com valor inferior a TWD 1.500 com o logotipo “Oracle”, e não oferecido em troca de uma ação ou omissão em relação às respectivas obrigações oficiais.</p>	<p>Geralmente não é permitido, exceto no âmbito de procedimento legal</p>	<p>Requer Pré-Aprovação</p>	<p><u>Para os destinatários definidos como “funcionários públicos” de acordo com a legislação de Taiwan:</u> Requer pré-aprovação (entretimento não oferecido para acompanhar uma refeição permitida, conforme especificado na coluna Refeições/Frequência, não será aprovado, porque não é geralmente permitido de acordo com o Código de Conformidade e Ética de Funcionário Público).</p> <p><u>Para os destinatários definidos como funcionário público (setor público) de acordo com a Lei sobre Práticas de Corrupção no Exterior (Foreign Corrupt Practices Act, FCPA) dos EUA, mas não com a legislação de Taiwan:</u> Entretimento com valor inferior a TWD 1.500 oferecido como etiqueta social, e não em troca de uma ação ou omissão em relação às respectivas obrigações oficiais.</p>
<p><b>Tailândia</b></p>	<p>Café da manhã de THB 1500 Almoço de THB 1500 Jantar de THB 1500</p> <p>As refeições oferecidas não devem contrariar as políticas de conformidade internas dos clientes.</p>	<p>Os presentes não devem exceder o total de THB 3000 por ano civil</p>	<p>Requer Pré-Aprovação</p>	<p>Requer Pré-Aprovação</p>	<p>Requer Pré-Aprovação</p>

<b>Vietnã</b>	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação  Para receber Pré-Aprovação, um presente proposto deverá ter valor de VND 500.000 ou menos e deverá ser dado a um representante de governo com a condição de que poderá somente ser oferecido caso o representante adoça, esteja de luto, sofra um acidente, em caso de casamento ou por ocasião do Tet e desde que o presente não seja oferecido como parte de um ato de corrupção ou no contexto de assuntos que o executivo tem autoridade para resolver. Ao solicitar Pré-Aprovação, ofereça prova de atendimento dessas condições ao Diretor Regional de Conformidade e Ética ou à pessoa designada por ele.	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
---------------	----------------------	--	----------------------	----------------------	----------------------

[Conversor de Moeda](#)

**TABELA 2**

<b>Região JAPAC</b>	<b>Refeições/frequência (excluindo impostos e gorjetas razoáveis e habituais)</b>	<b>Presente único/frequência</b>	<b>Viagem e/ou acomodações</b>	<b>Passe livre ou com desconto para evento (exemplo: passe livre para o OOW, desconto para feira, etc.)</b>	<b>Entretenimento de negócios</b>
<b>Todos os outros países da JAPAC</b>	Não permitido	Não permitido	Não permitido	Não permitido	Não permitido

[Conversor de Moeda](#)

Consulte também a Global Anti-Corruption Policy and Business Courtesy Guidelines para obter informações adicionais.



## ANEXO C

### Limites para as Despesas e para a Frequência das Cortesias Comerciais da Oracle na Divisão da América Latina (“LAD”)

A Tabela 1, abaixo, em ordem alfabética, fornece os limites específicos para cada país em relação às cortesias comerciais que podem ser oferecidas para representantes de governo dos países citados. Para qualquer país da LAD não citado na Tabela 1, abaixo, siga as orientações da Tabela 2, abaixo.

O efeito cumulativo de se oferecer múltiplas cortesias comerciais ao mesmo representante de governo pode dar origem à aparência de impropriedade. Você é responsável por monitorar a frequência das cortesias comerciais oferecidas para representantes de governo com os quais está fazendo negócios. Nenhum funcionário da Oracle pode deliberadamente ultrapassar os limites de frequência ou de despesas aplicáveis, nem fazer qualquer tipo de arranjo com terceiros para ultrapassar esses limites. Os limites de despesas e frequência se aplicam mesmo se o evento for organizado conjuntamente com terceiros ou for conduzido por terceiros sob a direção e/ou à custa da Oracle.

Dependendo da cortesia comercial proposta e do país, um dos seguintes resultados aparecerá nas tabelas abaixo. Siga as orientações oferecidas.

- (i) **Não permitido:** Se a cortesia comercial proposta for “Não permitido”, significa que essa cortesia comercial é proibida sob as leis e regulamentos aplicáveis do país em questão e não será aprovada.
- (ii) **Requer Pré-Aprovação:** Se a cortesia comercial da proposta “Requer Pré-Aprovação”, você deverá obter uma Pré-Aprovação por escrito de um membro da Organização de Conformidade e Ética da EMEA antes de oferecer, prometer ou dar a cortesia comercial proposta. Use o [Business Courtesy Request Form](#) para solicitar a Pré-Aprovação.

Caso a cortesia comercial proposta não esteja listada na tabela, você deverá assegurar uma Pré-Aprovação por escrito de um membro da Organização de Conformidade e Ética da LAD antes de oferecer, prometer ou dar a cortesia comercial proposta. Use o [Business Courtesy Request Form](#) para este fim.

Note que os limites de despesas e de frequência podem mudar. Você deve conferir os limites atuais antes de oferecer qualquer cortesia comercial a um representante de governo.

**TABELA 1**

<b>Divisão da América Latina</b>	<b>Refeições/frequência (excluindo impostos e gorjetas razoáveis e habituais)</b>	<b>Presente único/frequência</b>	<b>Viagem e/ou acomodações</b>	<b>Passe livre ou com desconto para evento (exemplo: passe livre para o Oracle OpenWorld, desconto para feira, etc.)</b>	<b>Entretenimento de negócios</b>
<b>Porto Rico</b>	Não permitido	Não permitido	Não permitido	Não permitido	Não permitido

[Conversor de Moeda](#)

**TABELA 2**

<b>Divisão da América Latina</b>	<b>Refeições/frequência</b> (excluindo impostos e gorjetas razoáveis e habituais)	<b>Presente único/frequência</b>	<b>Viagem e/ou acomodações</b>	<b>Passes livre ou com desconto para evento</b> (exemplo: passe livre para o Oracle OpenWorld, desconto para feira, etc.)	<b>Entretenimento de negócios</b>
<b>Todos os outros países da LAD</b>	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Não permitido	Requer Pré-Aprovação  Observação: Se passes livres ou com desconto forem pré-aprovados, por escrito, pelo Diretor Regional de Conformidade e Ética, os passes deverão ser oferecidos à entidade governamental e não a indivíduos.	Não permitido

[Conversor de Moeda](#)

Consulte também a Global Anti-Corruption Policy and Business Courtesy Guidelines para obter informações adicionais.

## ANEXO D

### Limites para as Despesas e para a Frequência das Cortesias Comerciais/Presentes da Oracle na região da América do Norte (“NA”)

A tabela abaixo dá os limites específicos para cada país das cortesias comerciais que podem ser oferecidas para representantes de governo dos EUA e do Canadá. Para obter importantes informações sobre como lidar com representantes de governo nos EUA e no Canadá, consulte a [Oracle's Supplemental Policy on Government Contracting & Dealing with Government Officials and Employees](#).

O efeito cumulativo de se oferecer múltiplas cortesias comerciais ao mesmo representante de governo pode dar origem à aparência de impropriedade. Você é responsável por monitorar a frequência das cortesias comerciais oferecidas a representantes de governo com os quais está fazendo negócios. Nenhum funcionário da Oracle pode deliberadamente ultrapassar os limites de frequência ou de despesas aplicáveis nem fazer qualquer tipo de arranjo com terceiros ou com qualquer outro funcionário para ultrapassar esses limites. Os limites de despesas e frequência se aplicam mesmo se o evento for organizado conjuntamente com terceiros ou conduzido por terceiros sob a direção e/ou à custa da Oracle.

Dependendo da cortesia comercial proposta e do país, um dos seguintes resultados aparecerá nas tabelas abaixo. Siga as orientações oferecidas.

- (i) **Não permitido:** Se a cortesia comercial proposta for “Não permitido”, significa que essa cortesia comercial é proibida sob as leis e regulamentos aplicáveis do país em questão e não será aprovada.
- (ii) **Requer Pré-Aprovação:** Se a cortesia comercial da proposta “Requer Pré-Aprovação”, você deverá obter uma Pré-Aprovação por escrito do Diretor de Conformidade com Políticas antes de oferecer, prometer ou oferecer a cortesia comercial proposta. Use o [Business Courtesy Request Form](#) com este fim de envie-o ao Diretor de Conformidade com Políticas para Pré-Aprovação;
- (iii) **Pré-aprovado:** Caso a cortesia comercial proposta atenda as exigências da Política Anticorrupção e da Política Suplementar sobre Contratos Governamentais e Como Lidar Com Representantes e Funcionários de Governo e se encontre dentro dos limites de despesas e frequência listados para o país em questão, ela estará então pré-aprovada e você poderá oferecer essa cortesia comercial em particular a um representante de governo desse país sem obter aprovação do Diretor de Conformidade com Políticas. Você deverá seguir as políticas de reembolso de despesas da Oracle para cada cortesia comercial oferecida, incluindo aquelas definidas na Política Suplementar da Oracle sobre Contratos Governamentais e Como Lidar Com Representantes e Funcionários do Governo, as quais exigem informações adicionais em conexão com cortesias comerciais oferecidas e representantes de governo, de maneira que a Oracle possa cumprir todas as obrigações que possa ter no sentido de identificar ou comunicar tais cortesias comerciais ao governo.

Caso a cortesia comercial proposta não esteja listada na tabela ou ultrapasse os limites de despesas e/ou de frequência para o país em questão, você deverá solicitar Pré-Aprovação por escrito do Diretor de Conformidade com Políticas antes de oferecer, prometer ou dar a cortesia comercial proposta. Com este fim, use o [Business Courtesy Request Form](#) e envie-o ao Diretor de Conformidade com Políticas para solicitar sua aprovação.

Caso a cortesia comercial proposta seja oferecida em um evento ao qual um representante de governo dos EUA ou do Canadá será convidado ou ao qual um representante de governo dos EUA ou do Canadá poderá comparecer, a Oracle exige que o formulário-padrão de [ethics disclosure](#), que revela o valor de todos os itens oferecidos no evento, acompanhe o convite e seja exibido de maneira visível no evento. Ao ter essas informações disponibilizadas de antemão (isto é, com o convite), o representante do governo poderá tomar uma decisão informada quanto à sua participação e determinar se o evento está em conformidade com as regras existentes referentes a presentes ou exige aprovações internas adicionais ou reembolso à Oracle. O formulário de isenção de responsabilidade pode ser usado sem aprovações adicionais desde que as cortesias comerciais a serem oferecidas no evento atendam os limites de frequência e de despesas por destinatário definidos na tabela abaixo. Quaisquer alterações do formulário-padrão de isenção de responsabilidade ética deverá ser aprovada pelo Diretor de Políticas de Conformidade.

Divisão da América do Norte	Refeições/frequência	Presente único /frequência	Viagem e/ou acomodações	Passe livre ou com desconto para evento (isto é, passe livre para o Oracle OpenWorld, desconto para feira, etc.)	Entretenimento de negócios
<b>Canadá</b>	<p>Café da manhã de CND \$30 por pessoa Almoço de CND \$35 por pessoa Jantar - Requer Pré-Aprovação</p> <p>Lanches ocasionais que não representem uma refeição ou bebidas não alcoólicas são permitidos</p>	<p>Requer Pré-Aprovação</p> <p>Item com logo da Oracle ocasional com valor de CND\$ 10 ou inferior é permitido</p>	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação
<b>Estados Unidos</b>	<p>Requer Pré-Aprovação EXCETO SE:</p> <p>1) Representantes de governo federais do Poder Executivo Norte-Americano que não foram nomeados e a refeição for um lanche ou os alimentos/ítems oferecidos tenham valor total de US\$ 20 ou menos por pessoa, desde que, contudo, o valor total cumulativo dos alimentos/ítems oferecidos a um representante de governo individual não ultrapasse US\$ 50 por ano.</p> <p>OU</p> <p>2) Representantes de governo estaduais/municipais em eventos educacionais/de treinamento (tais como demonstrações ou seminários) desde que: a) somente um lanche simples que não constitua uma refeição e/ou um item pequeno com logotipo (no valor de US\$ 10 ou menos) seja oferecido e b) nenhum dos convidados ou participantes seja de entidades na lista de <a href="#">No Gift List</a> mantida pela Conformidade com Políticas</p>	<p>Requer pré-aprovação</p> <p>Item com logo da Oracle ocasional com valor de US \$ 10 ou inferior é permitido, desde que o destinatário não esteja na lista <a href="#">No Gift List</a></p>	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação	Requer Pré-Aprovação; geralmente não permitido

### [Conversor de Moeda](#)

Consulte também a Global Anti-Corruption Policy and Business Courtesy Guidelines para obter informações adicionais.

Última atualização da política: janeiro de 2014, com exceção da Organização de ética e conformidade: novembro de 2016

Atualização dos limites da política: março de 2019