

Proprietário da política: Conformidade e Ética
Data de entrada em vigor da política: 2 de abril de 2017
Data da próxima revisão: 28 de fevereiro de 2024

Política Global sobre Conflito de Interesse

Índice

Resumo.....	2
Escopo.....	2
Declaração da política.....	2
Divulgação e aprovações.....	3
Família, amigos e relacionamentos românticos.....	3
Interesses financeiros pessoais	3
Oportunidades de negócios corporativos.....	4
Atividades comerciais e técnicas externas.....	4
Funcionalismo público.....	4
Palestras, livros e outras publicações.....	5
Definições.....	5
Recursos e políticas relacionadas.....	5

Resumo

Como funcionário da Oracle, você deve sempre agir nos melhores interesses da Oracle e usar bom senso, sem interesses pessoais ou divisão de lealdade. Um conflito de interesses existe quando atividades ou relacionamentos pessoais interferem (ou parecem interferir) na sua objetividade e julgamento para fazer o que é melhor para a Oracle. A finalidade desta Política Global sobre Conflito de Interesse (“Política”) é ajudar você a identificar e lidar com situações que possam causar possíveis conflitos de interesses ou a aparência desses conflitos.

Termos relevantes (marcado sem **vermelho**) são definidos no final da Política.

Escopo

Esta Política se alinha com o Código de Ética e Conduta Empresarial da Oracle (“Código de Ética” ou “Código”) e se aplica a todos os funcionários da Oracle Corporation, suas subsidiárias e afiliadas.

Como funcionário da Oracle, você é responsável por ler, compreender e atuar em conformidade com a Política. Os administradores da Oracle são responsáveis por trabalhar com o departamento de Recursos Humanos (“RH”) e a equipe de Conformidade e Ética para avaliar situações relatadas a eles que possam criar conflitos de interesses ou a aparência de conflitos, desenvolver soluções para abordá-las e garantir que as soluções sejam executadas. Os administradores também devem garantir que seus subordinados diretos entendam e cumpram esta Política e concluam qualquer treinamento relacionado.

A cada dois anos, todos os funcionários, incluindo executivos seniores, devem enviar um Questionário e Declaração de Conflito de Interesses, informando quaisquer conflitos de interesses reais ou potenciais e confirmando que leu e compreendeu a Política e age em conformidade com ela.

É dever do funcionário cumprir esta Política. Seu descumprimento — inclusive a não revelação de um conflito anterior ao estabelecimento da relação de trabalho ou que surja durante esse período; o envio de uma declaração incompleta, imprecisa ou enganosa; deixar de relatar quaisquer alterações em um conflito já informado; ou deixar de cumprir uma condição ou resolução desenvolvida para abordar um conflito — poderá resultar em ação disciplinar, inclusive demissão, conforme previsto na legislação local.

Qualquer conduta que você entenda como sendo uma violação desta Política deve ser reportada, diretamente, a um membro da equipe de Conformidade e Ética, RH, Departamento Jurídico da Oracle, ao Diretor Geral de Conformidade ou ao Diretor Jurídico da Oracle. Os reportes também podem ser feitos através da [Linha Direta de Integridade da Oracle](#), que permite registros anônimos, nos termos da legislação aplicável.

A Oracle não tolerará retaliações contra funcionários por comunicarem preocupações em boa-fé ou por cooperarem com investigações de conformidade, mesmo quando não forem encontradas evidências para substanciar a comunicação.

Caso você tenha dúvidas ou preocupações relacionadas a esta Política, por favor consulte o seu gerente, o seu representante de RH ou um membro da equipe de Conformidade e Ética.

Declaração da política

Você deve evitar conflitos de interesses cessando, imediatamente, quaisquer atividades que façam com que os conflitos existam. Você também deve fornecer uma declaração por escrito de qualquer conflito de interesses real ou potencial de que você esteja ciente no momento da sua contratação ou que possa ocorrer durante a sua relação de trabalho com a Oracle. As situações mais comuns que criam um conflito de interesses (ou a aparência de um conflito) são aquelas relacionadas a:

- [Família, amigos e relacionamentos românticos](#)

3 Política Global sobre Conflito de Interesse

Última atualização: fevereiro de 2022

Versão 2

Copyright © 2023, Oracle e/ou suas afiliadas

ORACLE

- [Participações financeiras pessoais](#)
- [Oportunidades de negócios corporativos](#)
- [Atividades comerciais e técnicas externas](#)
- [Funcionalismo público](#)
- [Palestras, livros e outras publicações](#)

Não é possível listar todas as situações que podem resultar em um conflito de interesses. Esta Política traz, de forma mais detalhada, as situações mais comuns, listadas acima, que podem resultar em um conflito de interesses ou na aparência de um conflito. Os costumes e práticas locais, por exemplo, podem dar origem a situações singulares não estão descritas nesta Política, mas que, ainda assim, podem ser caracterizadas como um conflito de interesses. Como funcionário da Oracle, você deve evitar qualquer tipo de conflito, bem como identificar as situações possam dar origem (ou aparentam dar origem) a um conflito de interesses entre o seu benefício pessoal e os interesses da Oracle.

Divulgação e aprovações

No caso de existência de um conflito de interesses real ou potencial, ou se você estiver diante de uma situação que gere dúvida sobre eles, você deve abster-se da atividade. Em seguida, você deve revelar imediatamente o conflito de interesses real ou potencial por meio da [Ferramenta de divulgação de conflito de interesses](#).

- Solicitações de aprovação na EMEA: emeacomplianceprogram-appr_ch@oracle.com
- Solicitações de aprovação na LAD: lad-compliance-appr_ww@oracle.com
- Solicitações de aprovação na NA: nacomplianceprogram-appr_ww@oracle.com
- Solicitações de aprovação na JAPAC: japacoi-appr_ww@oracle.com

OBSERVAÇÃO: atualmente, os funcionários baseados na **Áustria e Alemanha não devem acessar** nem utilizar a Ferramenta de divulgação de conflitos de interesses; eles devem seguir utilizando o [Formulário de divulgação de conflito de interesses](#).

A equipe de Conformidade e Ética trabalhará com você, seu gerente, o RH e qualquer outro grupo funcional necessário para abordar o conflito de interesses real ou potencial e, se apropriado, obterá as aprovações necessárias de acordo com a matriz de aprovação abaixo.

Nível do funcionário	Aprovação necessária
Diretor executivo ou diretor de tecnologia	<ul style="list-style-type: none"> • Diretor de conformidade e ética e diretor jurídico • Comitê de independência - diretoria
Executivos seniores (presidente, diretor de operações, diretor financeiro, diretor de contabilidade, vice-presidente executivo, vice-presidente sênior e qualquer outro funcionário sênior a qualquer vice-presidente sênior, excluindo o diretor executivo ou diretor de tecnologia)	<ul style="list-style-type: none"> • Diretor de conformidade e ética e diretor jurídico • Diretor executivo ou diretor de tecnologia na cadeia de subordinação do diretor sênior • Gerente direto
Todos os outros funcionários	<ul style="list-style-type: none"> • Diretor regional de Conformidade e Ética (ou conforme delegado pelo RCO) • Gerente direto

Aprovações adicionais podem ser necessárias em certas situações, que são descritas ao longo da Política.

Família, amigos e relacionamentos românticos

Você não deve participar de, nem tentar influenciar, qualquer tomada de decisão ou transação comercial da Oracle (incluindo aquelas relacionadas a clientes, parceiros, fornecedores ou prestadores, atuais ou

4 Política Global sobre Conflito de Interesse

Última atualização: fevereiro de 2022

Versão 2

Copyright © 2023, Oracle e/ou suas afiliadas

ORACLE

possíveis) que possam beneficiar, ou que aparentam beneficiar, um parente, um amigo pessoal ou alguém com quem você tenha um relacionamento afetivo, ou com uma empresa em que um **parente** ou **amigo pessoal** tenha uma **participação financeira** direta ou indireta. Você e os funcionários que você gerencia, direta ou indiretamente, não podem estar envolvidos na decisão de reter, gerenciar, supervisionar ou aprovar ordens de compra ou faturas de tais empresas. Se houver um conflito potencial em relação a um fornecedor, prestador ou parceiro, você deve reportá-lo à sua equipe regional de conformidade e ética antes de integrar ou contratar um terceiro.

A Oracle geralmente não permite situações de trabalho em que um gerente tenha como subordinado direto ou indireto, um parente ou uma pessoa com quem ele/ela mantém um relacionamento afetivo. Se você tomar conhecimento de que a Oracle planeja contratar um parente seu ou uma pessoa com quem você mantém um relacionamento afetivo, para uma posição que direta ou indiretamente se reporta a você, você deve relatar essas informações imediatamente ([consulte “Divulgação e aprovações”](#)).

Se, no curso de sua relação de trabalho, um relacionamento afetivo surgir entre você e outro funcionário da Oracle que esteja em sua cadeia de subordinação direta ou indireta, ambos devem reportar imediatamente essas informações ([consulte “divulgação e aprovações”](#)).

Embora os funcionários envolvidos em um relacionamento consensual sejam individualmente responsáveis pelo reporte, a não comunicação da relação por parte do gestor caracterizará um motivo para ação disciplinar apropriada.

Além disso, a Oracle não permite que um gerente supervise direta ou indiretamente o trabalho de seu parente. Qualquer relacionamento familiar deve ser reportado ao seu gerente de Recursos Humanos. A ausência de reporte resultará em ação disciplinar apropriada, inclusive demissão, nos termos da legislação aplicável.

Participações financeiras pessoais

Você e os funcionários que você gerencia não devem, direta ou indiretamente, participar ou tentar influenciar qualquer decisão da Oracle ou qualquer negociação comercial com um concorrente, cliente, parceiro, fornecedor, prestador ou outra entidade comercial atual ou potencial, na qual você tenha participação financeira direta ou indireta. Além disso, para evitar um possível conflito, você deve [reportar](#) qualquer participação financeira, direta ou indireta, em um atual ou potencial concorrente, cliente, parceiro, prestador ou fornecedor, que saiba que a Oracle faz ou pretende fazer negócios.

Os funcionários da Oracle não podem emprestar dinheiro ou pedir dinheiro emprestado, atuar como fiador, cossignatário ou dar garantia em qualquer capacidade similar para qualquer concorrente, cliente, parceiro, fornecedor, prestador, funcionário ou representante, atual ou potencial da Oracle, se você e os funcionários que você gerencia, direta ou indiretamente, estiverem envolvidos na decisão de reter, gerenciar, supervisionar e/ou aprovar ordens de compra ou faturas de tais empresas.

Oportunidades de negócios corporativos

Você não deve tirar vantagem pessoal ou interferir em quaisquer oportunidades de negócios existentes ou potenciais da Oracle. As oportunidades de negócios da Oracle incluem a aquisição de propriedades ou organizações ou a busca de linhas de negócios que estejam relacionadas à missão de negócios e às linhas de negócios existentes da Oracle. Além disso, você não deve direcionar qualquer oportunidade a um parente, amigo pessoal próximo ou a uma empresa na qual um parente ou amigo pessoal próximo esteja envolvido ou tenha participação financeira, direta ou indireta.

Você não deve aceitar pagamentos ou **participações financeiras** (de qualquer forma) de outra entidade, pelo trabalho que você realiza para a Oracle. Você não pode aceitar pessoalmente comissões, remuneração por indicação ou outros pagamentos/incentivos de empresas às quais você obteve acesso como resultado

de suas obrigações na Oracle (incluindo fornecedores atuais ou potenciais), ou para quem você indicou negócios em nome da Oracle.

Atividades comerciais e técnicas externas

As suas atividades técnicas e comerciais externas não devem competir ou refletir negativamente na Oracle, ou dar origem a um conflito de interesses. Você não deve se envolver em qualquer atividade técnica ou comercial externa que envolva a divulgação de informações confidenciais da Oracle, ou que possa desviar o seu tempo e a sua atenção de suas responsabilidades na Oracle. Você não pode usar a marca, a reputação ou o seu emprego na Oracle para promover ou gerar negócios para qualquer atividade empresarial, técnica ou criativa, não relacionadas à Oracle. A Oracle reserva-se o direito de recusar solicitações para participar de uma atividade empresarial externa que possa refletir de forma negativa na reputação da Oracle e da empresa.

Você não pode atuar como membro do conselho ou consultor técnico de um concorrente ou de uma empresa que razoavelmente possa se tornar um concorrente. Para atuar como membro do conselho ou consultor técnico de uma empresa não concorrente, ou aceitar um cargo no conselho ou um cargo de consultor técnico (remunerado ou não) com um cliente, parceiro, fornecedor ou prestador de serviços atual ou potencial, você deve primeiro reportar a oportunidade e obter aprovação ([consulte “Divulgação e aprovações”](#)). A participação em projetos técnicos externos, incluindo projetos de código aberto e organizações de definição de padrões que envolvam tecnologias dentro do escopo dos produtos ou serviços atuais ou potenciais da Oracle, exige aprovação nos termos da matriz de [Divulgação e aprovações acima e do grupo de arquitetura corporativa da Oracle](#). A aprovação pode ser concedida se a atividade comercial proposta não envolver a divulgação de informações confidenciais da Oracle, não der origem a um conflito de interesses nem afetar negativamente o desempenho do seu trabalho. Se a aprovação para a atividade externa for concedida, você não poderá usar recursos da Oracle, incluindo espaço de escritório, dispositivos ou o seu horário de trabalho. A aprovação não será concedida, caso a organização externa desenvolva atividade comercial ou técnica que esteja relacionada à sua atividade na Oracle que você possa, inadvertidamente, utilizar ou divulgar informações de propriedade da Oracle enquanto trabalha com essa organização. A Oracle pode revogar as aprovações a qualquer momento, a seu exclusivo critério.

São necessárias aprovações adicionais para **atividades de mídia e promoções relacionadas ao(s) seu(s) cargo(s) no conselho ou investimentos externos:**

- Entrevistas com a mídia ou comunicados à imprensa também devem ser aprovados pelo departamento de [Relações Públicas da Oracle](#). A aprovação depende do assunto e do meio de comunicação.

O funcionário não é obrigado a solicitar aprovação para as seguintes atividades:

- Qualquer afiliação a uma associação comercial, associação profissional ou outra organização relacionada ao seu trabalho ou cargo na Oracle. No entanto, se a organização estiver envolvida em atividades de lobby relacionadas aos negócios da Oracle e você for um executivo ou membro do conselho da organização, ou estiver diretamente envolvido nas atividades de relações governamentais da organização, você deve buscar aprovação ([consulte “Divulgação e aprovações”](#)) e consultar o grupo de Assuntos Governamentais da Oracle. Se você estiver localizado nos EUA ou no Canadá, você também deve consultar o Departamento de Conformidade Política, para receber orientação, antes de aceitar a função.
- Participação em atividades cívicas ou beneficentes sem fins lucrativos, incluindo atuação como membro de conselho de administração ou conselho consultivo técnico. No entanto, você deve obter aprovação se a entidade for um cliente da Oracle, espera receber ou buscar uma contribuição da Oracle ([consulte “divulgação e aprovações”](#)).
- Cargos em conselhos cooperativos, associações de condomínios e entidades semelhantes, em que o único objetivo de tal participação seja manter a titularidade e/ou gerenciar bens imobiliários, nos quais você possa residir ou efetivamente resida.

6 Política Global sobre Conflito de Interesse

Última atualização: fevereiro de 2022

Versão 2

Copyright © 2023, Oracle e/ou suas afiliadas

ORACLE

- Cargos em holdings, fundos ou outras entidades não operacionais estabelecidas exclusivamente para fins de seu investimento, planejamento patrimonial ou tributário, ou para administrar seu patrimônio, o de sua família ou outros investimentos que de outra forma não exigiriam reporte, nos termos desta Política.

Espera-se que você esteja alerta a situações que possam dar origem a conflitos de interesses reais ou aparentes. Poderá ser solicitado que você interrompa uma atividade externa, caso esta afete ou aparente afetar a sua imparcialidade, eficácia, produtividade, reflita negativamente sobre a Oracle e a sua reputação, ou quando a divulgação de informações de propriedade da Oracle estiver em risco.

Funcionalismo público

A atuação no funcionalismo público pode dar origem a conflitos de interesses, caso a entidade governamental seja ou possa vir a ser um cliente da Oracle, regule ou tribute negócios da Oracle, direta ou indiretamente, ou se o cargo implicar na provável divulgação de informações de propriedade da Oracle. A atuação no funcionalismo público também pode ser considerada um conflito de interesses, quando o tempo exigido para o exercício do cargo interferir no desempenho de suas atividades como funcionário da Oracle. Antes de procurar ou aceitar um cargo por nomeação ou mandato em qualquer entidade governamental nacional, estadual, provincial, regional ou local, incluindo qualquer departamento governamental, ministério, agência, autoridade, comissão, legislatura, conselho ou outro órgão público (como o conselho de uma escola ou biblioteca), você deve, primeiro, reportar a sua intenção e obter aprovação ([consulte “Divulgação e aprovações”](#)).

Palestras, livros e outras publicações

Assim como ocorre com as atividades comerciais externas, compromissos pessoais e comerciais para palestrar (incluindo, por exemplo, palestras em uma instituição educacional, apresentações em associações comerciais ou participação em painéis) e atividades de publicação não devem concorrer ou refletir negativamente sobre a Oracle, nem devem dar origem a um conflito de interesses. Atividades comerciais externas não devem implicar na divulgação de informações de propriedade da Oracle, ou desviar tempo e atenção de suas responsabilidades na Oracle. Todos os funcionários, exceto vice-presidente executivo e superiores, antes de aceitarem um convite para palestrar, devem primeiro comunicar a atividade (ou as atividades) e obter as respectivas aprovações ([consulte “Divulgação e aprovações”](#)).

Quaisquer apresentações ou publicações escritas ou orais (pessoais ou relacionadas aos negócios) que se refiram ou estejam relacionadas às atividades da Oracle, ou em situações nas quais você se apresente como funcionário da Oracle, também devem ser pré-aprovadas de acordo com a [Política de proteção de informações](#) e a [Política de participação em mídias sociais](#), conforme aplicável. Para apresentações ou publicações pessoais, escritas ou orais, que não estejam relacionadas às atividades da Oracle, deve ficar claro que você está apresentando a si próprio, e não está representando a Oracle.

Aprovações adicionais exigidas para **livros e promoção de seus livros**:

- Quaisquer comunicados à imprensa, tours de publicidade e entrevistas à imprensa, também devem ser aprovados pelo departamento de [Relações Públicas da Oracle](#).
- Quaisquer blogues no Oracle.com ou em seus canais sociais (Facebook, LinkedIn) relacionados ao seu livro, também devem ser aprovados pelo departamento de [Relações Públicas da Oracle](#).
- Quaisquer trabalhos ou publicações relacionados à Oracle, que você possa criar ao concluir estudos ou pesquisas para programas universitários, devem ser aprovados pelo departamento de [Relações Públicas da Oracle](#).

Definições

Participação financeira é (1) a propriedade de 5% ou mais das ações em circulação ou outros títulos de uma empresa pública ou privada ou outra entidade; ou (2) o direito de receber remuneração ou

pagamento, ou outros benefícios de uma entidade de qualquer forma (incluindo, entre outros, bônus, salário, comissão, honorários de consultoria, direitos autorais, ou o direito de reembolso do capital ou juros sobre um empréstimo, valores mobiliários ou outros títulos, incluindo ações, opção ou subscrição de valores mobiliários em uma oferta pública inicial, emprego ou oferta de emprego futura).

Parentes incluem cônjuge ou parceiro de um funcionário, bem como seus filhos, filhos adotivos, enteados, pais, irmãos e todos os outros familiares, consanguíneos ou legítimos.

Amigo pessoal é definido como qualquer pessoa com quem um funcionário mantém um relacionamento social ou comercial significativo, fora de seu trabalho na Oracle, incluindo colegas de trabalho, clientes e parceiros de negócios com quem o funcionário possa ter desenvolvido um relacionamento no decorrer da sua relação de trabalho na Oracle.

Recursos e políticas relacionadas

[Perguntas e respostas sobre conflitos de interesses](#)

[Política de uso aceitável](#)

[Política anticorrupção e diretrizes de cortesia comercial](#)

[Código de Ética e Conduta de Negócios](#)

[Ferramenta de divulgação de conflito de interesses](#)

[Formulário de divulgação de conflito de interesses \(somente para Áustria e Alemanha\)](#)

[Política de proteção de informações](#)

[Política de participação em mídias sociais](#)