

ออราเคิล คอร์ปอเรชั่น

นโยบายสากลว่าด้วยการต่อต้านการทุจริต และแนวปฏิบัติในการให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจ

บทนำ

ออราเคิลตั้งปณิธานมุ่งมั่นที่จะธำรงไว้ซึ่งมาตรฐานจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจในระดับสูง และจะปฏิบัติตามกฎหมายในการดำเนินธุรกิจของบริษัททั่วโลก ทั้งกฎหมายของสหรัฐฯ และกฎหมายระหว่างประเทศพร้อมด้วยกฎระเบียบขององค์การมหาชนระหว่างประเทศ เช่น ธนาคารโลกและธนาคารเพื่อการพัฒนาในระดับภูมิภาค ต่างก็ห้ามมิให้มีการดำเนินธุรกิจผ่านทางทุจริต เช่น การติดสินบนและการปลอมแปลงสมุดบัญชีและบันทึกข้อมูลต่างๆ ในการติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐ ในจำนวนที่เพิ่มขึ้นของประเทศซึ่งออราเคิลมีการดำเนินกิจการ กฎหมายต่อต้านการทุจริตยังได้ขยายครอบคลุมไปถึงการดำเนินคดีอาญากับแนวปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจที่ผิดจรรยาบรรณในการการเจรจาทางธุรกิจกับบริษัทภาคเอกชนด้วยเช่นกัน

วัตถุประสงค์ของนโยบายต่อต้านการทุจริตนี้มีไว้เพื่อจัดตั้งมาตรฐานและลำดับขั้นตอนต่างๆ ขึ้นมา เพื่อให้พนักงานของออราเคิลได้ปฏิบัติตาม เพื่อให้มั่นใจได้ว่าออราเคิลได้ปฏิบัติตามให้สอดคล้องกับเนื้อหาด้วยกฎหมายการต่อต้านการทุจริตสากลที่มีการพัฒนารุดหน้าไปอย่างรวดเร็ว และเพื่อจรรโลงไว้ซึ่งชื่อเสียงของตนในการดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักจริยธรรม

หน้าที่รับผิดชอบ

นโยบายการต่อต้านการทุจริตนี้จะทำให้หลักจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของออราเคิลสมบูรณ์ โดยจะใช้บังคับกับคณะกรรมการ เจ้าหน้าที่และพนักงานทุกคนของบริษัท ออราเคิล คอร์ปอเรชั่น บริษัทย่อยและบริษัทในเครือ (รวมเรียกว่า "พนักงาน") ซึ่งพนักงานออราเคิลทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการอ่านรายละเอียด ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายนี้ โดยแต่ละปี ช่วงที่อยู่ระหว่างการจ้างงานกับออราเคิล คุณจะถูกขอให้กรอกข้อมูลและส่งหนังสือรับรองกลับคืนมา เพื่อยืนยันรับทราบว่าคุณได้อ่านรายละเอียด ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายนี้แล้ว

ผู้จัดการของออราเคิลทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบต่อการสร้างความมั่นใจว่าพนักงานผู้ใต้บังคับบัญชาของตนทั้งโดยตรงและโดยอ้อมจะปฏิบัติตามนโยบายนี้ รวมทั้งกรอกข้อมูลลงในหนังสือรับรองให้ครบถ้วนพร้อมทั้งรับการฝึกอบรมใดๆ ตามที่กำหนดให้เสร็จสิ้น หากคุณมีข้อสงสัยหรือข้อกังวลใดๆ อันเกี่ยวข้องกับนโยบายนี้ ให้ปรึกษาผู้จัดการของคุณ ฝ่ายกฎหมายของออราเคิล หรือสมาชิกขององค์กรกำกับดูแลมาตรฐานและจริยธรรมดังที่แสดงรายชื่ออยู่ในนโยบายหน้าสุดท้าย ถ้าคุณสงสัยในการดำเนินการใดๆ ที่คุณเชื่อได้ว่าเป็นการละเมิดนโยบายนี้ ให้รายงานแจ้งทันทีด้วยวิธีการใดๆ ดังที่แสดงไว้ภายใต้หัวข้อ "การรายงานแจ้งโดยไม่มีการตอบโต้" ด้านล่างนี้

นโยบาย

พนักงานทุกคนไม่สามารถทุจริตการอนุมัติ มอบข้อเสนอ ให้คำมั่นสัญญา หรือทำการชำระค่าใช้จ่ายใดๆ ในรูปตัวเงินหรือสิ่งมีมูลค่าอื่นใด ทั้งโดยตรงหรือผ่านบุคคลภายนอก ให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือพนักงานบริษัทภาคเอกชน หรือคู่สมรส บุคคลสำคัญ บุตรหรือเครือญาติอื่นๆ ของบุคคลดังกล่าว เพื่อที่จะโน้มน้าวหรือตอบแทนการกระทำหรือการตัดสินใจใดๆ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือพนักงานบริษัทภาคเอกชน หรือเพื่อให้ได้รับผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่เหมาะสม เช่นเดียวกัน พนักงานและบุคคลที่ไม่ใช่สมาชิกเครือญาติที่ใกล้ชิดในครอบครัวของพนักงาน ซึ่งอาจมีความผูกพันกับธุรกิจของออราเคิลทั้งโดยตรงหรือผ่านทางบุคคลภายนอก ก็ไม่สามารถร้องขอ ตกลงที่จะรับ หรือยอมรับการชำระค่าใช้จ่ายในรูปตัวเงินหรือสิ่งมีมูลค่าอื่นใด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตไว้ภายใต้หัวข้อ "ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจที่คุณอาจรับได้" ด้านล่างนี้

เพื่อจุดประสงค์ของนโยบายนี้ ข้อกำหนดดังต่อไปนี้มีการนิยามความหมายที่ระบุไว้คือ

- "สิ่งมีมูลค่า" หมายถึง สิ่งจูงใจใดๆ ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด รวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะที่เป็นของขวัญ บัตรของขวัญหรือเอกสารสิทธิ การเลี้ยงมีอาหาร เครื่องดื่ม ความบันเทิง การเดินทาง ที่พัก การบริการ สิทธิในการเข้าถึงงานจัดกิจกรรมการตลาด เช่น งานเปิดตัวโลกออราเคิล (Oracle OpenWorld) ตัวฟรีเข้าชมงานจัดกิจกรรมการกีฬา เกมการแข่งขันกอล์ฟ การสนับสนุนงานจัดกิจกรรม การให้ยืมอุปกรณ์ฟรีหรือใช้สิ่งอำนวยความสะดวกของออราเคิลฟรี รางวัลการประกวดหรือการจับฉลาก ข้อเสนอการจ้างงานหรือคำมั่นสัญญาการจ้างงานในอนาคต ค่าจ้างวิทยากร เงินกู้ การค้าประกันเงินกู้ การให้ความอนุเคราะห์ส่วนตัวหรือเงินบริจาคเพื่อหวังผลทางการเมืองหรือเพื่อการกุศล ไม่สำคัญว่าสิ่งมีมูลค่านั้นจะได้รับการสนับสนุนเงินทุนจากทรัพย์สินของ ออราเคิล

บุคคลภายนอกหรือจากเงินทุนหรือทรัพย์สินส่วนตัวของพนักงานเองก็ตาม

- **“บุคคลภายนอก”** หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลใดๆ รวมถึงคนกลางหรือผ่านบุคคลที่ออราเคิลมีการดำเนินการร่วมกันด้วย เช่น พันธมิตรของทางการจัดจำหน่าย ผู้จัดการจำหน่าย ตัวแทนจำหน่าย ตัวแทน ที่ปรึกษา ผู้จำหน่ายหรือซัพพลายเออร์ บุคคลหรือนิติบุคคลที่ทำหน้าที่ให้แนวทางหรือมีการสมรู้ร่วมคิดจากพนักงานของออราเคิล พนักงานออราเคิลอาจจะถือว่ามีสมรู้ร่วมคิดจากการกระทำที่ไม่เหมาะสม หากพนักงานมีเหตุผลที่จะสงสัยได้ว่าสิ่งมีมูลค่าจะได้จากการอนุญาต น่าเสนอ ให้คำมั่นสัญญา ร้องขอ ยอมรับหรือได้รับ โดยเป็นการการละเมิดนโยบายนี้
- **“เจ้าหน้าที่ของรัฐ”** หมายถึง
 - ก. เจ้าหน้าที่ของรัฐ ไม่ว่าจะอยู่ในฝ่ายบริหารปกครอง ฝ่ายกฎหมายหรือฝ่ายพิจารณาคดีความ และไม่ได้รับการเลือกตั้งหรือแต่งตั้ง หรือไม่ว่าจะมีตำแหน่งหรือหน้าที่การงานใดก็ตาม
 - ข. พนักงานของรัฐบาลแห่งชาติ ของรัฐ ของจังหวัดหรือท้องถิ่น หรือแผนกหรือหน่วยงานใดก็ตาม ไม่ว่าจะมียุติตำแหน่งใดๆ
 - ค. บุคคลใดก็ตามที่ทำหน้าที่ในสังกัดราชการเพื่อหรือในนามของรัฐบาลแห่งชาติ รัฐ จังหวัด หรือท้องถิ่น หรือแผนกใดๆ หรือหน่วยงานดังกล่าว
 - ง. พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ได้รับว่าจ้างให้ยื่นคำร้องขอเพื่อรับข้อเสนอหรือค่าเสียหายในการเสนอราคา หรือเพื่อตรวจสอบและ/หรือยอมรับการประกวดราคาใดๆ ให้กับรัฐบาลแห่งชาติ รัฐ จังหวัดหรือท้องถิ่น หรือแผนกใดๆ หรือหน่วยงานดังกล่าว
 - จ. พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ขององค์การมหาชนระหว่างประเทศ เช่น ธนาคารโลกหรือธนาคารเพื่อการพัฒนาระดับภูมิภาค องค์การสหประชาชาติ คณะกรรมการโอลิมปิกสากล สภากาชาดหรือสภาเสี้ยววงเดือนแดง
 - ฉ. พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยธุรกิจใดๆ ที่มีการถือครองทั้งหมดหรือบางส่วนหรือควบคุมโดยรัฐบาลแห่งชาติ รัฐ จังหวัดหรือท้องถิ่น หรือแผนกใดๆ หรือหน่วยงานดังกล่าว
 - ช. พรรคการเมืองใดๆ หรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมืองดังกล่าว
 - ข. ผู้สมัครชิงตำแหน่งทางการเมืองใดๆ
- **“บริษัทภาคเอกชน”** คือธุรกิจที่ไม่มีการถือครองทั้งหมดหรือบางส่วนหรือควบคุมโดยรัฐบาลแห่งชาติ รัฐ จังหวัดหรือท้องถิ่น หรือแผนกใดๆ หรือตัวแทนจากหน่วยงานดังกล่าว
- **“พนักงานบริษัทภาคเอกชน”** ได้แก่ ผู้ถือหุ้น กรรมการ เจ้าหน้าที่ ประธานหรือพนักงานของบริษัทภาคเอกชน
- **“ผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสม”** รวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะสิ่งต่างๆ เช่น การเข้าใช้ประโยชน์ในข้อมูลหรือการกำหนดราคาที่เป็นกรรมสิทธิ์ของคุณแข่งโดยไม่ได้รับอนุญาตในระหว่างที่มีประกวดราคาในการจัดซื้อจัดจ้าง และโอกาสเพื่อโน้มน้าวให้มีผลต่อรายละเอียดในการเสนอราคาโดยที่ยังไม่เปิดเผยต่อคู่แข่งรายใด หรือเพื่อโอกาสในการดูข้อเสนอผลงานก่อนที่จะเปิดเผยต่อที่สาธารณะ

ถาม: *คุณได้เปิดรับตำแหน่งนักศึกษาฝึกงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง ผู้บริหารกับลูกค้ายรายหนึ่งของคุณได้เปรยว่าเขามีลูกสาวที่มีการศึกษาและประสบการณ์ที่คุณกำลังมองหา ด้วยเหตุที่ลูกสาวของเขามีคุณสมบัติตรงตามตำแหน่งงานดังกล่าวและเป็นตำแหน่งที่ไม่ได้รับค่าจ้าง คุณสามารถสนองตอบและเสนอตำแหน่งฝึกงานให้กับเธอได้หรือไม่*

ตอบ: *อาจเป็นไปได้ ถึงแม้จะเป็นตำแหน่งนักศึกษาฝึกงานกับออราเคิลโดยไม่ได้รับค่าจ้าง แต่ก็อาจจะพิจารณาได้ว่าเป็นสิ่งมีมูลค่า หากเพียงเพราะการฝึกงานอาจได้รับประสบการณ์และการอ้างอิงทางธุรกิจที่จำเป็นเพื่อโอกาสที่จะได้รับตำแหน่งที่ได้รับค่าจ้าง กับบริษัทอื่น ๆ ตามที่ระบุไว้ด้านล่าง การเสนอมอบตำแหน่งการฝึกงานโดยไม่ได้รับค่าจ้างให้แก่ลูกสาวของผู้บริหารรายนั้นอาจจะเป็นการเหมาะสม แต่ต้องได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากสมาชิกขององค์กรกำกับดูแลมาตรฐานและจริยธรรมในภูมิภาคของคุณ ซึ่งเป็นผู้ที่จะพิจารณาคำถามดังกล่าว ไม่ว่าปัจจุบันนี้ลูกค้ายรายนั้นกำลังอยู่ในระหว่างการตัดสินใจหรือทำการสั่งซื้อผลิตภัณฑ์หรือบริการของออราเคิลไปแล้วหรือไม่ก็ตาม หรือไม่ว่าผู้บริหารรายนั้นจะมีบทบาทหน้าที่หรือมีอิทธิพลใดๆ ต่อการตัดสินใจในการจัดซื้อจัดจ้างระบบไอทีของลูกค้ายของคุณหรือไม่ และไม่ว่าข้อเสนอดังกล่าวจะสอดคล้องกับนโยบายของลูกค้ายและกฎหมายที่ใช้บังคับหรือไม่ก็ตาม*

ถาม: คุณสงสัยว่าเพื่อเฉลิมฉลองการปิดข้อตกลงกับภาคเอกชนรายใหญ่ ซึ่งพันธมิตรช่องทางจัดการจำหน่ายมีการวางแผนที่จะให้ CIO ของลูกค้าของออร่าเคลพร้อมทั้งครอบครัวของเขาบินไปพักผ่อนที่รีสอร์ทในเกาะแห่งหนึ่ง โดยจะจ่ายค่าอาหารและที่พักให้กับลูกค้า และให้แน่ใจว่าพวกเขาได้ใช้จ่ายเงินเพื่อการเดินทางครั้งนั้น เนื่องจากการเดินทางครั้งนั้น พันธมิตรช่องทางจัดการจำหน่ายรายดังกล่าวแต่ไม่ใช่ออร่าเคล จะเป็นผู้เตรียมการและชำระค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด การกระทำดังกล่าวนี้ได้รับอนุญาตหรือไม่

ตอบ: ไม่

ผู้ตั้งข้อสงสัยเกิดความสมเหตุสมผลอาจสรุปได้ว่าการเที่ยวพักผ่อนของครอบครัวที่ฟุ่มเฟือยโดยไม่มีวัตถุประสงค์ทางธุรกิจชัดเจน มีจุดประสงค์เพื่อเป็นการปูนบำเหน็จให้แก่ CIO รายนั้นอย่างไม่เหมาะสมที่ให้การอนุเคราะห์ออร่าเคลในการทำธุรกรรมดังกล่าว ซึ่งเป็นสิ่งต้องห้ามอย่างชัดเจนภายใต้นโยบายนี้ หากพันธมิตรช่องทางจัดการจำหน่ายรายนั้นทำหน้าที่ให้แนวทางหรือมีการสมรู้ร่วมคิดจากพนักงานรายใดของออร่าเคล ทั้งออร่าเคลและพนักงานของออร่าเคลรายนั้นจะต้องรับผิดชอบต่อพฤติกรรมของพันธมิตรรายดังกล่าว หากคุณรู้เบาะแสหรือสงสัยว่าเป็นการให้ข้อเสนอ ให้คำมั่นสัญญาหรือจัดหาให้โดยพันธมิตรหรือคนกลางของบุคคลภายนอกอื่น ๆ ให้มีการเชื่อมโยงกับธุรกิจออร่าเคลโดยความอนุเคราะห์ทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม คุณควรติดต่อสมาชิกขององค์กรกำกับดูแลมาตรฐานและจริยธรรมในภูมิภาคของคุณเพื่อขอความช่วยเหลือในทันที

ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจที่คุณอาจขยายผลได้

เป็นประเพณีในวัฒนธรรมส่วนใหญ่ในการให้ความอนุเคราะห์ต่างๆ ได้แก่ การเลี้ยงมืออาหาร เครื่องดื่ม และความบันเทิง ตลอดจนการมอบของขวัญชิ้นเล็กๆ

ให้กับลูกค้าหรือพันธมิตรเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีที่มีส่วนช่วยสนับสนุนการดำเนินธุรกิจให้ประสบความสำเร็จ ปัจจุบันนี้ อย่างไรก็ตาม สิ่งที่เกิดขึ้นเคยเป็นเรื่องของความอนุเคราะห์ทางธุรกิจที่เรียบง่าย วันนี้กลับเต็มไปด้วยความเสี่ยง โดยเฉพาะอย่างยิ่งในที่กรณีสถานการณ์ดังกล่าวอยู่ภายใต้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจที่ได้รับการเสนอหรือในลักษณะวิสัยมูลค่าหรือความถี่ของความอนุเคราะห์ที่เสนอนั้นๆ อาจทำให้ผู้ตั้งข้อสงสัยเกิดความสมเหตุสมผลสรุปได้ว่าการอนุเคราะห์ดังกล่าวมีจุดประสงค์เพื่อโน้มน้าวส่งผลหรือปูนบำเหน็จให้กับการกระทำหรือการตัดสินใจของผู้รับหรือเพื่อให้ได้ผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสม ดังนั้นความอนุเคราะห์ทางธุรกิจนั้นจึงอาจไม่ถูกมองว่าเป็นทำที่สุภาพ แต่เป็นสินบนซึ่งเป็นการผิดทางอาญา ดังนั้นพนักงานของออร่าเคลผู้ที่ให้ข้อเสนอ ให้คำมั่นสัญญา ดำเนินการ **เอื้อประโยชน์หรืออนุมัติงบรายจ่ายเพื่อเป็นความอนุเคราะห์ทางธุรกิจในทุกรูปแบบ** ไม่ว่าจะแผ่ขยายให้แก่พนักงานของบริษัทภาคเอกชนหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือไม่ จะต้องมีการรับผิดชอบเพื่อให้ความมั่นใจว่าความอนุเคราะห์ทั้งหมดที่กล่าวมานั้นเป็นไปตามข้อกำหนดที่บังคับใช้ ต่อไปนี้คือ

ก.

ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจได้แสดงเหตุผลอันควรตามวัตถุประสงค์ทางธุรกิจของออร่าเคลที่ชัดเจน และถูกทำนองคลองธรรม เช่นการส่งเสริมการขาย การสาธิตหรือคำอธิบายผลิตภัณฑ์หรือบริการของออร่าเคล หรือการดำเนินการหรือการปฏิบัติงานตามหนังสือสัญญา

ข.

ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจที่ไม่ได้เสนอเพื่อโน้มน้าวส่งผลหรือปูนบำเหน็จต่อการกระทำหรือการตัดสินใจของผู้รับหรือเพื่อให้ได้ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่เหมาะสม

ค.

ลักษณะวิสัยและมูลค่าของความอนุเคราะห์ทางธุรกิจดังกล่าวนั้นมีความสมเหตุสมผลและเหมาะสมกับตำแหน่งของผู้รับตามโอกาส

และจะต้องไม่เป็นที่เข้าใจโดยผู้รับหรือมองจากผู้ตั้งข้อสงสัยถึงความสมเหตุสมผลว่าเป็นสินบน

ง.

เมื่อความอนุเคราะห์ทางธุรกิจที่มอบให้แก่ผู้รับรายดังกล่าวในช่วงก่อนหน้านี้นั้น

หากพิจารณาจากลักษณะวิสัย มูลค่าหรือความถี่ของการให้ความ

ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจที่น่าเสนอนั้นจะก่อให้เกิดภาพลักษณ์ของความไม่ถูกต้องเหมาะสมขึ้นได้

จ.

ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจนั้นจะต้องไม่เป็นการบังคับให้ผู้รับนั้นต้องรู้สึกมีส่วนร่วมผูกพัน

และไม่ให้ความคาดหวังว่าออร่าเคลหรือบุคคลอื่นใดจะได้รับอะไรเป็นการตอบแทน และ

ฉ.

ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจนั้นจะอนุญาตให้กระทำได้อย่างใดก็ตามภายใต้กฎหมายที่ใช้บังคับ¹

¹โปรดติดต่อฝ่ายกฎหมายของออร่าเคลหรือสมาชิกขององค์กรกำกับดูแลมาตรฐานและจริยธรรมเพื่อขอข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมายในประเทศที่คุณมีการดำเนินกิจการ หลายๆ ประเทศได้กำหนดข้อจำกัดเกี่ยวกับเรื่องของขวัญที่อาจถือเป็นการแลกเปลี่ยน แม้ในหมู่พนักงานของบริษัทภาคเอกชน ตัวอย่างเช่น ในประเทศฮ่องกง การรับของขวัญที่ระลึกของพนักงานในบริษัทภาคเอกชนโดยไม่ได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากนายจ้างของพนักงานรายนั้น

และผู้รับต้องไม่อยู่ในรายชื่อผู้ห้ามรับของขวัญของออราเคิล ([Oracle No Gift List](#))

A. ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจสำหรับพนักงานของบริษัทภาคเอกชน

การเลี้ยงอาหาร เครื่องดื่มและความบันเทิง และการให้ของขวัญเล็กๆ น้อยๆ ให้กับพนักงานของบริษัทภาคเอกชนนั้นอนุญาตให้กระทำได้ตามที่บังคับใช้ตามที่กำหนดไว้ข้างต้นที่พิมพ์ด้วยตัวอักษรตัวหนาภายใต้หัวข้อ "ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจที่คุณอาจขยายผลได้" และตามนโยบายสากลเกี่ยวกับการเดินทางและค่าใช้จ่ายของออราเคิล ([Oracle's Global Travel and Expense Policy](#)) ไม่อาจให้ของขวัญในรูปแบบเงินสด นอกจากนี้ของขวัญแต่ละชิ้นจะต้องมีมูลค่าไม่เกิน 100 เหรียญสหรัฐหรือไม่สามารถให้ของขวัญทั้งหมดให้กับผู้รับเพียงรายเดียวในระยะเวลาหกเดือนเกินกว่า 100 เหรียญสหรัฐ ยกเว้นในกรณีที่มีการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากสมาชิกขององค์กรกำกับดูแลมาตรฐานและจริยธรรม นอกจากนี้ค่าใช้จ่ายเป็นมื้ออาหารหรือเพื่อความบันเทิงให้ผู้รับแต่ละรายจะต้องไม่เกินกว่า 150 เหรียญสหรัฐ ยกเว้นจะได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากสมาชิกขององค์กรกำกับดูแลมาตรฐานและจริยธรรม ในที่ซึ่งไม่ได้กำหนดมูลค่าเป็นความอนุเคราะห์ทางธุรกิจใดๆ เช่นการเสนอให้การฝึกงานโดยไม่ได้รับค่าจ้างหรือจดหมายแนะนำไปยังสำนักงานการรับสมัครของโรงเรียนเก่าของคุณ ก่อนอื่นคุณต้องได้รับการอนุมัติจากสมาชิกขององค์กรกำกับดูแลมาตรฐานและจริยธรรมก่อนให้ข้อเสนอหรือให้คำมั่นสัญญาในความอนุเคราะห์ดังกล่าว กรณีค่าใช้จ่ายการขอความอนุเคราะห์ทางธุรกิจมากเกินกว่าค่าใช้จ่ายที่กำหนดและ/หรือเกินขีดจำกัดความถี่ที่กำหนดไว้ข้างต้น หรือต้องได้รับอนุมัติล่วงหน้าก่อน ให้กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ทางธุรกิจ ([Business Courtesy Request Form](#)) และส่งแบบฟอร์มไปที่ complianceprogram-appr_ww@oracle.com²

ผลกระทบที่สะสมอันเนื่องจากการยาทางธุรกิจหลายครั้ง que จัดเตรียมให้แก่บุคคลคนเดียวกันอาจก่อให้เกิดภาพลักษณ์ของความไม่เหมาะสม พนักงานออราเคิลทุกคนไม่อาจกระทำการใดๆ เกินกว่าความถี่หรือวงเงินการใช้จ่ายที่บังคับใช้โดยรู้เท่าทัน หรือพนักงานออราเคิลทุกคนไม่อาจเข้ามีส่วนร่วมในการเตรียมการทุกประเภทกับบุคคลภายนอกเกินกว่าขีดจำกัดต่างๆ เหล่านั้น วงเงินการใช้จ่ายและความถี่นั้นจะใช้ในกรณีที่ไม่มีกิจกรรมใดๆ ที่เป็นเจ้าภาพร่วมกับบุคคลภายนอก หรือดำเนินการโดยบุคคลภายนอกที่มีการอำนวยความสะดวกและ/หรือค่าใช้จ่ายของออราเคิล

พนักงานผู้ที่จะให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจนั้นมีหน้าที่รับผิดชอบเพื่อขอรับการอนุมัติตามที่กำหนดไว้ทั้งหมดเบื้องต้นก่อน และเพื่อดำเนินการตามคำขอให้มีการชำระเงินคืนใด ๆ อย่างเต็มที่และอย่างถูกต้อง ให้ตรวจสอบคำขอหรือใบเบิกจ่ายตามความเหมาะสม ถึงแม้แบบฟอร์มนั้นจะจัดทำโดยผู้แทนก็ตาม ลักษณะนิสัยของความอนุเคราะห์ทางธุรกิจที่ทำได้นั้น ต้องมีการเปิดเผยชื่อและตำแหน่งของผู้รับแต่ละราย ชื่อนายจ้างของผู้รับแต่ละราย จำนวนผู้รับในมื้ออาหารหรืองานจัดกิจกรรมหนึ่งๆ หรือจำนวนผู้รับของขวัญตามความเหมาะสม และจำนวนค่าใช้จ่ายทั้งหมดและค่าใช้จ่ายรายบุคคล อย่างครบถ้วนและถูกต้อง ไม่ว่าจจะในรายงานค่าใช้จ่ายของพนักงานรายนั้นกำลังขอรับการชำระเงินคืนหรือเมื่อขอตรวจสอบคำขอหรือใบเบิกจ่ายตามความเหมาะสม การอนุมัติเบื้องต้นที่เป็นลายลักษณ์อักษรใดๆ ที่กำหนดให้อยู่ภายใต้นโยบายนี้จะต้องให้มาพร้อมกับคำขอเพื่อการชำระเงินคืน การตรวจสอบคำขอหรือใบเบิกจ่ายตามความเหมาะสม ผู้จัดการทุกคนของออราเคิลผู้ที่อนุมัติหรือเห็นชอบในความอนุเคราะห์ทางธุรกิจใดๆ โดยไม่คำนึงถึงจำนวนเงิน ต้องมีหน้าที่รับผิดชอบให้การรับรองว่าการกระทำดังกล่าวนั้นสอดคล้องกับนโยบายนี้

ซึ่งโดยทั่วไปจะไม่อนุญาตให้มีการชำระค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าที่พักให้แก่พนักงานบริษัทภาคเอกชน ยกเว้นในกรณีที่จำกัด พนักงานที่ประสงค์จะร้องขอข้อยกเว้นดังกล่าวจะต้องกรอกแบบฟอร์มสากลขออนุมัติการเดินทางของลูกค้า/พันธมิตร ([Customer/Partner Travel Process Global Authorization Form](#)) โดยระบุชื่อ ตำแหน่งและนายจ้างของผู้เดินทาง อีกทั้งระบุวัตถุประสงค์ที่ถูกต้องที่ถูกต้องและวัตถุประสงค์ทางธุรกิจของออราเคิลที่น่าสนใจ และได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากรองประธานอาวุโสผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ และจากสมาชิกผู้มีหน้าที่รับผิดชอบขององค์กรกำกับดูแลมาตรฐานและจริยธรรมก่อนที่จะส่งแบบฟอร์มนี้ไปยังประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายดูแลลูกค้า ([Chief Customer Officer](#)) เพื่อขอความเห็นชอบและการอนุมัติ เฉพาะค่าใช้จ่ายเป็นค่าที่พักและค่าเดินทางตามจริงและสมเหตุสมผลเท่านั้นจึงจะมีสิทธิ์ได้รับการชำระเงินภายใต้ข้อยกเว้นนี้ แต่โดยทั่วไปจะไม่มีการอนุมัติค่าใช้จ่ายเป็นค่าเดินทางและค่าที่พักให้กับคุณสมรส บุตร บุคคลสำคัญอื่นๆ หรือเครือญาติผู้ใกล้ชิดคนอื่นๆ ของผู้เดินทาง

ถือเป็นเรื่องผิดกฎหมาย กล่าวคือนายจ้างจะต้องไม่ให้การอนุมัติเห็นชอบถ้าของที่ระลึคนั้นมีจุดมุ่งหมายเพื่อ โน้มน้าวส่งผลต่อ หรือป้อนบาเห็นจตอการกระทำหรือการตัดสินใจของพนักงานรายดังกล่าว

²โปรดทราบด้วยว่ากิจกรรมที่ดำเนินการจัดจางโดยฝ่ายการตลาดของออราเคิล หรือโดยองค์กรพันธมิตรและดูแลช่องทางสื่อสารอาจมีกระบวนการอนุมัติที่ไม่เกี่ยวข้องกัน ทั้งนี้โปรดติดต่อผู้นำฝ่ายปฏิบัติงานการตลาด หรือผู้จัดการฝ่ายการตลาด A&C หรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบในภูมิภาคของคุณเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม

พนักงานที่ประพฤติปฏิบัติตนภายใต้นโยบายหมวดที่ A (“ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจให้แก่พนักงานของบริษัทภาคเอกชน”) ควรต้องระมัดระวังที่จะให้การรับรองว่าหน่วยงานที่ตนกำลังประกอบธุรกิจด้วยนั้นในความเป็นจริงมีฐานะเป็นบริษัทภาคเอกชน เนื่องจากรัฐบาลต่างๆ ทั่วโลกถือครองประโยชน์อย่างมากในธุรกิจการค้า หากคุณมีข้อสงสัยว่าองค์กรใดองค์กรหนึ่งได้อยู่ภายใต้การถือครองหรือควบคุมทุกส่วนหรือบางส่วนโดยรัฐบาลหรือไม่ ให้ติดต่อฝ่ายกฎหมายของออราเคิลหรือสมาชิกขององค์กรกำกับดูแลมาตรฐานและจริยธรรมในภูมิภาคของคุณ

ถาม:

คุณวางแผนที่จะเชิญลูกค้าภาคเอกชนรายหนึ่งให้เข้าร่วมเป็นหนึ่งในคณะกรรมการในงานจัดกิจกรรมงานหนึ่งติดต่อกันเป็นเวลาสามวัน

เพื่อร่วมอภิปรายถึงการใช้เทคโนโลยีของออราเคิลในธุรกิจของตนเองและร่วมตอบคำถามจากลูกค้ากลุ่มเป้าหมายและลูกค้ารายอื่น ๆ ในกลุ่มผู้ร่วมรับฟังการบรรยาย คณะกรรมการรายนั้นได้เข้าร่วมในวันที่สองของวาระการประชุมครั้งนั้น คุณสามารถเสนอมอบโรงแรมที่พักให้แก่ลูกค้ารายนั้นเป็นเวลาทั้งหมดสามวันในการประชุมครั้งนั้นได้หรือไม่

ตอบ: อาจเป็นได้ คุณสามารถเสนอให้โรงแรมที่พักแก่ลูกค้ารายนั้นในการประชุมนั้นเป็นเวลาทั้งหมดสามวันได้ ถ้า: (ก)

ลูกค้ารายนั้นจะเข้าร่วมในการประชุมทั้งสามวัน (ข) การประชุมทั้งหมดนั้นจะทุ่มเทให้กับการส่งเสริมการขาย

การสาธิตและ/หรือการให้คำอธิบายในผลิตภัณฑ์และบริการของออราเคิล (ค)

มีเจตนาความอนุเคราะห์ทางธุรกิจดังกล่าวจะต้องสอดคล้องกับข้อกำหนดที่บังคับตามที่กำหนดไว้ภายใต้หัวข้อ

“ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจที่คุณอาจขยายผลได้” ข้างต้นที่พิมพ์ด้วยตัวอักษรตัวหนา และ (ง) คุณได้รับการอนุมัติจาก SVP

สมาชิกขององค์กรกำกับดูแลมาตรฐานและจริยธรรม และประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์

ถาม: คุณต้องการที่จะส่งไวน์ชั้นดีชื่อ Vintage Port ปี 2007 มูลค่า 80

เหรียญสหรัฐหนึ่งขวดให้กับลูกค้าภาคเอกชนรายหนึ่งเพื่อให้ระลึกถึงการปิดการเจรจาข้อตกลงทางธุรกิจที่ยืดเยื้อมานาน

คุณสามารถส่งของขวัญชิ้นดังกล่าวได้หรือไม่

ตอบ: ได้ ตราบนัดที่ลูกค้ารายนั้นยังไม่ได้รับของขวัญที่มีมูลค่าเทียบเท่าจากออราเคิลในช่วงหกเดือนที่ผ่านมา

ถ้าลูกค้ารายนั้นเคยได้รับของขวัญจากออราเคิลที่มีมูลค่ากว่า 20 เหรียญสหรัฐภายในช่วงหกเดือนที่ผ่านมา

คุณต้องได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากสมาชิกขององค์กรกำกับดูแลมาตรฐานและจริยธรรมในภูมิภาคของคุณก่อนที่จะให้ข้อเสนอหรือให้คำมั่นสัญญาว่าจะให้เหล้าองุ่นขวดนั้น

โปรดทราบด้วยว่าโดยทั่วไปจะห้ามไม่ให้มีการมอบของขวัญเพื่อเป็นการ “ขอบคุณ”

แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐทันทีหลังจากปิดของการเจรจาข้อตกลงใดๆ

ถาม: การเจรจาข้อตกลงของภาคเอกชนรายใหญ่ได้ใกล้ถึงที่สิ้นสุดโดยกินเวลานานหลายสัปดาห์

แต่ลูกค้ายังคงเจรจาในข้อตกลงที่สำคัญ ๆ สองสามจุด เมื่อมาถึงไตรมาสสุดท้าย

คุณต้องการที่จะเชิญทีมเจรจาของลูกค้าทั้งหมดไปร่วมรับประทานอาหารที่ร้านอาหารที่ดีที่สุดแห่งหนึ่งในเมืองและปิดท้ายด้วยไวน์ราคาแพงหลายขวด เพื่อสรุปการสนทนาและ “ปิดการเจรจา” การกระทำดังกล่าวนี้เหมาะสมหรือไม่

ตอบ: ไม่

ผู้ตั้งข้อสังเกตอาจสรุปอย่างสมเหตุสมผลได้ว่าการเลี้ยงมีอาหารที่พิมพ์เพียงให้แก่ทีมเจรจาข้อตกลงทั้งหมดของลูกค้ารายนั้นก่อนวันปิดการเจรจานั้นมีจุดประสงค์เพื่อโน้มน้าว ส่งผลต่อตำแหน่งการเจรจาต่อรองของทีมดังกล่าว ซึ่งเป็นการละเมิดนโยบายนี้ การเลี้ยงอาหารมีค่ารอบโต๊ะการประชุมด้วยแซนวิชหรือออกไปข้างนอกเพื่อหารือและมีดีแคิ์ขอข้อตกลงขั้นสุดท้ายจะเป็นที่เหมาะสมในสถานการณ์เช่นนี้

B. ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

กิจกรรมต่างๆ

ซึ่งอาจเป็นที่ยอมรับได้เมื่อมีการเจรจาการค้ากับพนักงานบริษัทภาคเอกชนมักจะถูกมองว่าไม่เหมาะสมหรือผิดกฎหมายเมื่อเป็น

การเจรจาการค้ากับเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานทุกคนที่ทำธุรกิจกับหน่วยงานภาครัฐใดๆ รวมทั้งองค์การมหาชนระหว่างประเทศ

เช่นธนาคารโลกหรือธนาคารเพื่อการพัฒนาภูมิภาค มีหน้าที่รับผิดชอบในการเรียนรู้และปฏิบัติตามกฎ (rules)

ที่บังคับใช้ในการทำสัญญากับรัฐบาล เพื่อระดมทุนจากโครงการของรัฐบาลและเพื่อการมีปฏิสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

โดยปกติกฎเหล่านี้จะกำหนดข้อจำกัดไว้อย่างเคร่งครัด และในบางกรณี ห้ามมิให้มีการให้ข้อเสนอ ให้คำมั่นสัญญา

หรือการจัดหาเพื่อเป็นความอนุเคราะห์ทางธุรกิจให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยสิ้นเชิง

นอกจากนี้แล้วเจ้าหน้าที่ของรัฐเองโดยทั่วไปมักถูกห้ามจากการชักชวน การตกลงยินยอม

หรือการรับความอนุเคราะห์ทางธุรกิจใดๆ ทั้งสิ้น

เพื่อให้สอดคล้องตามกฎหมายต่างๆ เหล่านี้ พนักงานทุกคนที่ให้ข้อเสนอ ให้คำมั่นสัญญา

จัดหาหรืออนุญาตให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

ต้องตอบสนองต่อข้อกำหนดที่บังคับตามที่กำหนดไว้ข้างต้นที่พิมพ์ด้วยตัวอักษรตัวหนาภายใต้หัวข้อ

“ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจที่คุณอาจขยายผลได้” ทั้งนี้เพื่อหลีกเลี่ยงแม้กระทั่งภาพลักษณ์ของความไม่เหมาะสม

เพื่อความอนุเคราะห์ทางธุรกิจใดๆ โดยไม่มีการให้ข้อเสนอ ให้คำมั่นสัญญา

หรือจัดหาให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐที่เกี่ยวข้องในการตัดสินใจล่าสุด หรือที่ใกล้จะมาถึงที่เกี่ยวข้องกับออร่าเซล
ธุรกิจหรือทรัพย์สินของบริษัท

เว้นแต่ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจดังกล่าวนั้นจะได้รับการอนุมัติก่อนเป็นลายลักษณ์อักษรจากสมาชิกขององค์กรกำกับดูแลมาตรฐานและจริยธรรมในภูมิภาคของคุณ

หรือจากคณะกรรมการกำกับดูแลมาตรฐานทางการเมืองในกรณีที่อยู่ในสหรัฐอเมริกาและแคนาดา

นอกจากนี้ของขวัญสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐไม่อาจอยู่ในรูปเงินสด เทียบเท่าเงินสดหรือบัตรของขวัญต่างๆ นอกจากนี้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจ เช่น การเสนอตำแหน่งการฝึกงานโดยไม่มีค่าจ้าง

หรือส่งจดหมายแนะนำไปยังสำนักงานรับสมัครของโรงเรียนเก่าของคุณ โดยไม่มีการกำหนดมูลค่าใดๆ

ก่อนอื่นคุณต้องขอรับการอนุมัติจากสมาชิกขององค์กรกำกับดูแลมาตรฐานและจริยธรรม (complianceprogram-app@oracle.com) ในภูมิภาคของคุณ

หรือจากคณะกรรมการกำกับดูแลมาตรฐานทางการเมืองในกรณีที่อยู่ในสหรัฐอเมริกาและแคนาดา
ก่อนที่จะให้ข้อเสนอหรือให้คำมั่นสัญญาในความอนุเคราะห์ดังกล่าว

หากความอนุเคราะห์ทางธุรกิจที่น่าเสนอนั้นสอดคล้องเป็นไปตามเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นแล้ว

จึงสามารถอนุญาตให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจเหล่านั้นแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐได้

ดังเช่นที่แสดงอยู่ในตารางแสดงข้อจำกัดการใช้จ่ายและความถี่ของการให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจสำหรับภูมิภาคและประเทศ
ในทีมนายงานของรัฐบาลนั้นตั้งอยู่ (EMEA, JAPAC, LAD, NA) โดยให้เงื่อนไขว่า

การให้ความอนุเคราะห์ดังกล่าวจะถูกจำกัดตามจำนวนและความถี่ที่กำหนดไว้ในตารางที่เกี่ยวข้อง

หากความอนุเคราะห์ทางธุรกิจที่น่าเสนอนั้นไม่ปรากฏในตารางที่สามารถให้ได้นั้นเกินกว่าค่าใช้จ่ายและ/หรือข้อจำกัดเรื่องความถี่ตามที่กำหนดไว้ในตาราง หรือต้องได้รับอนุมัติก่อนดำเนินการ ให้กรอกแบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ทางธุรกิจ ([Business Courtesy Request Form](#))

และส่งแบบฟอร์มนั้นเพื่อขอรับการอนุมัติล่วงหน้าก่อนจากสมาชิกขององค์กรกำกับดูแลมาตรฐานและจริยธรรมในภูมิภาคของคุณ
หรือจากคณะกรรมการกำกับดูแลมาตรฐานทางการเมืองในกรณีที่อยู่ในสหรัฐอเมริกาและแคนาดา³ ในบางสถานการณ์
คุณอาจจะต้องแจ้งหรือขออนุญาตจากหน่วยงานของผู้รับก่อนที่จะให้ข้อเสนอหรือการให้ความอนุเคราะห์ที่น่าเสนอ

พนักงานผู้ที่จะให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจนั้นต้องมีหน้าที่รับผิดชอบเพื่อขอรับการอนุมัติตามที่กำหนดไว้ทั้งหมดเบื้องต้นก่อน
และเพื่อดำเนินการตามคำขอให้มีการชำระเงินคืนใด ๆ อย่างเต็มที่และอย่างถูกต้อง

ให้ตรวจสอบคำขอหรือใบเบิกจ่ายตามความเหมาะสม ถึงแม้แบบฟอร์มนั้นจะจัดทำโดยผู้แทนก็ตาม

ลักษณะวิสัยของความอนุเคราะห์ทางธุรกิจที่ทำได้นั้น ต้องมีการเปิดเผยชื่อและตำแหน่งของผู้รับแต่ละราย

ชื่อนายจ้างของผู้รับแต่ละราย จำนวนผู้รับในการเลี้ยงมีอาหารหรืองานจัดกิจกรรมหนึ่งๆ

หรือจำนวนผู้รับของขวัญตามความเหมาะสม และจำนวนค่าใช้จ่ายทั้งหมดและค่าใช้จ่ายรายบุคคลอย่างครบถ้วนและถูกต้อง

ไม่ว่ารายการค่าใช้จ่ายของพนักงานรายนั้นกำลังขอรับการชำระเงินคืนหรืออยู่ระหว่างการตรวจสอบคำขอ

หรือใบเบิกจ่ายตามความเหมาะสม ทั้งนี้ค่าใช้จ่ายสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐใดๆ ก็ตามจะต้องกำหนดให้เป็นเช่นนั้น

ไม่ว่าจะยื่นขอรับการชำระเงินคืนด้วยตนเอง หรือผ่านโปรแกรมค่าใช้จ่ายทางอินเทอร์เน็ตของออร่าเซล (Oracle Internet

Expenses) การอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าก่อนใดๆ ที่ระบุอยู่ภายใต้นโยบายนี้ต้องให้มาพร้อมกับคำขอการชำระเงินคืน
คำขอตรวจสอบหรือใบเบิกจ่ายตามความเหมาะสม

ผู้จัดการทุกคนของออร่าเซลผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในความอนุเคราะห์ทางธุรกิจใดๆ โดยไม่คำนึงถึงจำนวนเงิน
ต้องมีหน้าที่รับผิดชอบให้การรับรองว่าการกระทำดังกล่าวนี้สอดคล้องกับนโยบายนี้

โดยทั่วไปจะไม่อนุญาตให้มีการชำระค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าที่พักให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

นอกจากจะอยู่บนพื้นฐานที่มีข้อจำกัดอย่างมาก

พนักงานที่ประสงค์จะร้องขอข้อยกเว้นดังกล่าวจะต้องกรอกแบบฟอร์มสากลขออนุมัติการเดินทางของลูกค้า/พันธมิตร

([Customer/Partner Travel Process Global Authorization Form](#)) โดยระบุชื่อ ตำแหน่งและนายจ้างของผู้เดินทาง

อีกทั้งระบุวัตถุประสงค์ที่ถูกต้องกฎหมายและวัตถุประสงค์ทางธุรกิจของออร่าเซลที่น่าสนใจ

และได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากรองประธานอาวุโสผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ

และจากสมาชิกผู้มีหน้าที่รับผิดชอบขององค์กรกำกับดูแลมาตรฐานและจริยธรรมก่อนที่จะส่งแบบฟอร์มนี้ไปยังประธานเจ้าหน้าที่
บริหารฝ่ายดูแลลูกค้า ([Chief Customer Officer](#)) เพื่อขอความเห็นชอบและการอนุมัติ

เฉพาะค่าใช้จ่ายเป็นค่าที่พักและค่าเดินทางตามจริงและสมเหตุสมผลเท่านั้นจึงจะมีสิทธิ์ได้รับการชำระเงินภายใต้ข้อยกเว้นนี้

และจะไม่มีกรอนุมัติค่าใช้จ่ายเป็นค่าเดินทางและค่าที่พักให้กับคู่สมรส บุคคลสำคัญ บุตร หรือ เครือญาติผู้ใกล้ชิดคนอื่น
ของเจ้าหน้าที่ของรัฐภายใต้สถานการณ์ใดๆ ทั้งสิ้น

ถาม: ออร่าเซลมีการเสนอราคาในโปรเจกต์โครงสร้างพื้นฐานทางไอทีสำหรับประเทศที่กำลังพัฒนา
บริษัทภาคเอกชนแห่งหนึ่งอยู่ระหว่างการจัดให้มีการเสนอราคา

³โปรดทราบด้วยว่ากิจกรรมที่ดำเนินการจัดจําแนกโดยฝ่ายการตลาดของออร่าเซล
หรือโดยองค์กรพันธมิตรและดูแลช่องทางการสื่อสารอาจมีกระบวนการอนุมัติที่ไม่เกี่ยวข้องกัน
ทั้งนี้โปรดติดต่อผู้นำฝ่ายปฏิบัติงานการตลาด หรือผู้จัดการฝ่ายการตลาด A&C
หรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบในภูมิภาคของคุณเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม

คุณต้องการที่จะเชิญพนักงานของบริษัทภาคเอกชนแห่งนั้นให้มาร่วมเล่นกอล์ฟอย่างไม่เป็นทางการหนึ่งรอบที่สนามซึ่งมีค่าธรรมเนียมของสนามที่สมเหตุสมผล เพื่อให้คุณสามารถเริ่มต้นกระชับความสัมพันธ์กับพวกเขา การกระทำดังกล่าวจะอนุญาตให้ทำได้หรือไม่
ตอบ: ไม่ ถึงแม้ว่าบริษัทที่กำลังอยู่ระหว่างการจัดให้มีการเสนอราคานั้นเป็นบริษัทภาคเอกชน พนักงานของบริษัทดังกล่าวนั้นก็ถือว่าเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ เนื่องจากได้รับการว่าจ้างโดยหน่วยงานของรัฐบาลให้ดำเนินขั้นตอนการเสนอราคา โดยปกติกฎที่บังคับใช้กับข้อจำกัดอย่างเคร่งครัดของเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือห้ามมิให้มีการยอมรับความอนุเคราะห์ทางธุรกิจทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ถาม: คุณวางแผนที่จะพาเจ้าหน้าที่ของรัฐรายหนึ่งไปนั่งรับประทานอาหารค่ำเพื่อหารือถึงธุรกิจของออราเคิล คุณได้ทบทวนนโยบายการต่อต้านการทุจริตแล้ว และการรับประทานอาหารค่ำนั้นเป็นไปตามข้อกำหนดที่บังคับตลอดจนข้อจำกัดวงเงินในภูมิภาคและประเทศที่ตั้งของหน่วยงานของรัฐบาลดังกล่าว นอกจากนี้รับประทานอาหารค่ำแล้ว คุณต้องการที่จะสั่งไวน์ชนิดหนึ่งขวด แต่ค่าใช้จ่ายของไวน์ขวดนั้นจะเกินข้อจำกัดการอนุมัติไวน์ก่อนล่วงหน้าสำหรับการรับประทานอาหารค่ำ คุณต้องการที่จะจ่ายค่าไวน์ขวดนั้นด้วยเงินส่วนตัว และค่าใช้จ่ายก็จะมีเฉพาะค่าอาหารมื้อนั้น การกระทำดังกล่าวจะอนุญาตให้ทำได้หรือไม่

ตอบ: ไม่ ข้อจำกัดวงเงินที่กำหนดไว้ในตารางแสดงข้อจำกัดการใช้จ่ายและความถี่ของการให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจที่เหมาะสมจะบังคับใช้ไม่ว่าค่าใช้จ่ายนั้นจะมาจากทรัพย์สินของออราเคิล ทรัพย์สินของบุคคลภายนอก หรือจากทรัพย์สินส่วนตัวของคุณเองก็ตาม หากคุณประสงค์ที่จะทำเกินข้อจำกัด คุณต้องขอรับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าก่อนจากสมาชิกขององค์กรกำกับดูแลมาตรฐานและจริยธรรม หรือจากคณะกรรมการกำกับดูแลมาตรฐานทางการเมืองในกรณีที่อยู่ในสหรัฐอเมริกาหรือแคนาดา

C. การจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก

การจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวกคือการชำระค่าใช้จ่ายเล็กๆ น้อยๆ ให้กับเจ้าหน้าที่ของรัฐในระดับล่าง เพื่อช่วยเร่งรัดหรือรับประกันผลการดำเนินงานจากการปฏิบัติงานประจำของเจ้าหน้าที่ของรัฐบาลที่ไม่ต้องอาศัยการตัดสินใจ อาทิ การเดินพิธีการทางศุลกากร การรับและการส่งจดหมาย การตรวจสอบอาคาร กระบวนการขออนุญาต ใบอนุญาตหรือเอกสารราชการอื่นๆ ที่จำเป็นในการดำเนินธุรกิจในประเทศหนึ่งๆ และมีการปฏิบัติงานในลักษณะวิสัยที่คล้ายคลึงกัน พนักงานทุกคนไม่อาจมอบอำนาจ ให้ข้อเสนอ ให้คำมั่นสัญญาหรือให้การจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวกใดๆ ยกเว้นที่มีการอนุมัติโดยชัดแจ้งจากรองประธานอาวุโสและที่ปรึกษาทั่วไปของออราเคิล ประธานเจ้าหน้าที่กำกับดูแลมาตรฐานและจริยธรรมสากล หรือเจ้าหน้าที่กำกับดูแลมาตรฐานและจริยธรรมระดับภูมิภาค ซึ่งจะได้รับการอนุมัติให้เฉพาะในกรณีเร่งด่วนเท่านั้น ซึ่งมีความจำเป็นและเหมาะสมเพื่อช่วยปกป้องสุขภาพหรือความปลอดภัยของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง การจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวกใดๆ ดังกล่าวจะต้องจัดทำเป็นเอกสารหลักฐานอย่างถูกต้องและโปร่งใสลงในสมุดบัญชีและบันทึกข้อมูลของออราเคิล

D. การสนับสนุนในทางการเมือง

ทั้งออราเคิลหรือการกระทำของบุคคลใดในนามของออราเคิลไม่สามารถให้การสนับสนุนในทางการเมืองได้ ยกเว้นผ่านฝ่ายประสานงานราชการของออราเคิล และเฉพาะที่มีการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรตามความเหมาะสมจากรองประธานอาวุโสหรือรองประธานฝ่ายบริหาร รองประธานอาวุโสของฝ่ายประสานงานราชการของออราเคิล และรองประธานทั้งฝ่ายกฎหมาย รองที่ปรึกษาทั่วไป ภาครัฐ หรือคณะกรรมการฝ่ายการปฏิบัติตามทางการเมือง การสนับสนุนในทางการเมืองที่เป็นหรืออาจปรากฏแก่ผู้ตั้งข้อสังเกตถึงความสมเหตุสมผลว่ามีจุดประสงค์เพื่อโน้มน้าวส่งผลหรืออุปน้าเห็นใจให้การกระทำหรือการอยู่เฉยของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเพื่อให้ได้รับผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสมอันเนื่องมาจากออราเคิล ธุรกิจหรือทรัพย์สินของบริษัทใดๆ นั้นจะไม่ได้รับการอนุมัติ พนักงานทุกคนไม่อาจให้การสนับสนุนในทางการเมืองจากทรัพย์สินส่วนตัวของตนเอง หรือเรียกร้องการสนับสนุนดังกล่าวจากบุคคลภายนอกที่เป็นหรืออาจปรากฏแก่ผู้ตั้งข้อสังเกตถึงความสมเหตุสมผลว่ามีจุดประสงค์เพื่อโน้มน้าวส่งผลหรืออุปน้าเห็นใจให้การกระทำหรือการอยู่เฉยหรือเพื่อให้ได้รับผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสมอันเนื่องมาจากออราเคิล ธุรกิจหรือทรัพย์สินของบริษัท โปรดดูที่

“นโยบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับการทำสัญญาและการติดต่อธุรกิจกับเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ ([Supplemental Policy on Government Contracting and Dealing with Government Officials and Employees](#))”

เพื่อการสนทนาในหัวข้อการสนับสนุนและกิจกรรมทางการเมืองที่สมบูรณ์มากขึ้น นอกจากนี้คุณยังสามารถติดต่อคณะกรรมการฝ่ายกำกับดูแลมาตรฐานทางการเมืองสำหรับข้อมูลเพิ่มเติมและคำแนะนำ

E. เงินบริจาคเพื่อการกุศล

ออราเคิลพยายามที่จะปรับปรุงคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนที่บริษัทดำเนินกิจการโดยส่งเสริมให้มีกิจกรรมอาสาสมัครในหมู่พนักงานของบริษัท และให้การสนับสนุนเงินทุนซึ่งรวมถึงการสนับสนุนการให้ในรูปแบบไม่เป็นตัวเงิน เพื่อองค์กรที่ไม่แสวงหาผลกำไรที่ทำงานเพื่อความก้าวหน้าของการศึกษา ปกป้องสิ่งแวดล้อมและเสริมสร้างชีวิตชุมชนให้มีคุณค่า การให้ข้อเสนอมีการพิจารณาจากการเชื่อเชิญเท่านั้น ออราเคิลยังอาจเลือกที่จะให้การบริจาคกับองค์กรที่ไม่แสวงหากำไรตามคำขอของสายงานธุรกิจของออราเคิลหรือหน่วยธุรกิจทั่วโลกที่จัดให้ แต่การบริจาดดังกล่าวให้กับองค์กรทางศาสนาจะได้รับการพิจารณาให้เฉพาะในกรณีที่การบริจาดนั้นจะถูกกำหนดให้กับโครงการ

รให้บริการชุมชนอย่างต่อเนื่องที่ได้รับการสนับสนุนจากองค์กรดังกล่าวและไม่ได้สนับสนุนหรือยกระดับมุมมองทางศาสนาใดโดยเฉพาะ ในการยื่นคำร้องขอในนามสายงานธุรกิจของคุณหรือหน่วยธุรกิจทั่วโลก

คุณจะต้องกรอกแบบฟอร์มคำร้องขอเงินบริจาคเพื่อการกุศล (Charitable Donation Request Form) และได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากรองประธานอาวุโสหรือรองประธานบริหารของคุณตามความเหมาะสม โดยขึ้นอยู่กับจำนวนเงินบริจาคที่ร้องขอ ก่อนที่จะส่งแบบฟอร์มเพื่อขอความเห็นชอบและการอนุมัติจากฝ่ายธรรมาภิบาล การบริจาคเงินใดๆ ที่เป็นประโยชน์เพื่อการกุศลโดยมีการเชื่อมโยงกับหน่วยงานภาครัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐใดๆ

ต้องได้รับการอนุมัติจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลมาตรฐานและจริยธรรมระดับภูมิภาค หรือจากฝ่ายกำกับดูแลมาตรฐานทางการเมืองในกรณีที่อยู่ในสหรัฐอเมริกาและแคนาดา ส่วนการบริจาคเงินในจำนวนที่เกินจาก 1,000 เหรียญสหรัฐฯ ยังต้องได้รับการอนุมัติจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลมาตรฐานและจริยธรรมระดับภูมิภาคของคุณ

การบริจาคเงินเพื่อการกุศลที่เป็นหรืออาจปรากฏแก่ผู้ตั้งข้อสังเกตถึงความสมเหตุสมผลว่ามีจุดประสงค์เพื่อโน้มน้าวส่งผลหรือป้อนบำเหน็จให้การกระทำหรือการอยู่เฉยหรือเพื่อให้ได้รับผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสมอันเนื่องมาจากออราเคิล

ธุรกิจหรือทรัพย์สินของบริษัท จะไม่ได้รับการอนุมัติ การบริจาคการร้องขอจากเจ้าหน้าที่ของรัฐรวมทั้งคู่สมรสที่สำคัญเด็กๆ หรือญาติของเจ้าพนักงานนั้นหรือที่จะเป็นประโยชน์ต่อประชาชนดังกล่าวโดยตรงหรือโดยอ้อมมีกำลังใจอย่างมากและจะได้รับการอนุมัติเฉพาะในกรณีที่จุดตรวจของลักษณะของความไม่ถูกต้องใดๆ

สุดท้ายพนักงานทุกคนไม่สามารถให้เงินบริจาคเพื่อการกุศลจากทรัพย์สินของตนเองหรือขอรับบริจาคจากบุคคลภายนอกที่เป็นหรืออาจปรากฏแก่ผู้ตั้งข้อสังเกตถึงความสมเหตุสมผลว่ามีจุดประสงค์เพื่อโน้มน้าวส่งผลหรือป้อนบำเหน็จให้การกระทำหรือการอยู่เฉยหรือเพื่อให้ได้รับผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสมอันเนื่องมาจากออราเคิล ธุรกิจหรือทรัพย์สินของบริษัท

ถาม: ลูกค้ายรายหนึ่งตกลงที่จะสั่งซื้อโปรแกรม Oracle Premier Support เพื่อให้เชื่อมโยงเข้ากับการขายระบบที่ใกล้จะเกิดขึ้น แต่ถ้าคุณตกลงที่จะจัดเตรียมงานการกุศลที่เขิดหน้าชูตาของภรรยาลูกค้ายรายนั้น โดยให้ใช้สถานที่ประกอบการต่างๆ ของออราเคิลเพื่องานจัดกิจกรรมที่จะกำลังจะมาถึงงานหนึ่ง เนื่องจากการจัดงานนี้เพื่อความมุ่งหมายที่ดี การกระทำนี้เป็นที่ยอมรับได้หรือไม่

ตอบ: ไม่ เงินจำนวนนี้ถือเป็นการติดสินบน ลูกค้ายของคุณได้ร้องขอให้เขาช่วยจัดหาสิทธิประโยชน์ดังกล่าวเพื่อการกุศล เป็นการแลกเปลี่ยนกับการตัดสินใจที่จะทำการสั่งซื้อบริการต่าง ๆ ของออราเคิล การกระทำเช่นนี้ถือเป็นการละเมิดนโยบายต่อต้านการทุจริตนี้อย่างชัดเจน

ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจที่คุณอาจได้รับ

การตอบรับมี้อาหาร เครื่องดื่ม

ความบันเทิงและของขวัญจากบริษัทภาคเอกชนที่มีการดำเนินธุรกิจกับออราเคิลจะอนุญาตให้ทำได้โดยที่ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจดังกล่าวแต่ละครั้งนั้น (ก) ไม่เป็นการร้องขอ (ข) เป็นธรรมตามวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ชัดเจนและถูกต้องตามกฎหมาย เช่น การส่งเสริมการขาย การสาธิตหรือการอธิบายผลิตภัณฑ์หรือบริการของพันธมิตรธุรกิจ

หรือการปฏิบัติงานหรือผลการดำเนินงานในสัญญาหนึ่งๆ (ค)

ไม่เป็นการให้ข้อเสนอเพื่อโน้มน้าวส่งผลหรือตอบแทนการกระทำหรือการตัดสินใจของพนักงาน

หรือเพื่อให้ได้รับผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่เหมาะสม (ง)

มีความสมเหตุสมผลในลักษณะวิสัยและจำนวนเงินที่เหมาะสมกับโอกาสและผู้ตั้งข้อสังเกตถึงความสมเหตุสมผลไม่มองว่าเป็นการติดสินบน (จ)

เมื่อความอนุเคราะห์ทางธุรกิจที่มอบให้แก่พนักงานรายดังกล่าวก่อนหน้านั้นโดยพันธมิตรธุรกิจรายเดียวกันในลักษณะวิสัย

มูลค่าหรือความถี่ จะไม่ก่อให้เกิดภาพลักษณ์ของความไม่เหมาะสมใดๆ (ฉ)

จะต้องไม่เป็นการบังคับให้พนักงานรายนั้นต้องรู้สึกมีส่วนร่วมผูกพัน

หรือให้ความคาดหวังว่าทุกคนจะได้รับอะไรเป็นการตอบแทนและ (ช)

มีความสอดคล้องกับกฎหมายท้องถิ่น⁴นอกจากนี้พนักงานทุกคนไม่อาจยอมรับความอนุเคราะห์ทางธุรกิจที่มีมูลค่าเกิน 150

เหรียญสหรัฐฯ (ไม่รวมค่าภาษีและที่ไปตามธรรมเนียมและตามสมควร) ในกรณีการเลี้ยงมี้อาหาร เครื่องดื่ม หรือความบันเทิง

หรือที่มีมูลค่าเกินกว่า 100 เหรียญสหรัฐฯในกรณีของขวัญ

หรือพนักงานไม่อาจยอมรับของขวัญในช่วงระยะเวลาหกเดือนจากพันธมิตรธุรกิจรายเดียวกันซึ่งเมื่อรวมกันทั้งหมดแล้วมีมูลค่า

⁴ติดต่อฝ่ายกฎหมายของออราเคิลหรือสมาชิกขององค์กรกำกับดูแลมาตรฐานและจริยธรรมสำหรับข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมายของประเทศที่คุณดำเนินธุรกิจ หลายๆ

ประเทศได้กำหนดข้อจำกัดเกี่ยวกับเรื่องของขวัญที่อาจถือเป็นการแลกเปลี่ยน

แม้ในหมู่พนักงานของบริษัทภาคเอกชน ตัวอย่างเช่น ในประเทศฮ่องกง

การรับของขวัญที่ระลึกของพนักงานในบริษัทภาคเอกชน โดยไม่ได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากนายจ้างของพนักงานรายนั้นถือเป็นเรื่องผิดกฎหมาย

กล่าวคือนายจ้างจะต้องไม่ให้การอนุมัติเห็นชอบถ้าของที่ระลึกนั้นมีจุดมุ่งหมายเพื่อโน้มน้าวส่งผลต่อหรือป้อนบำเหน็จต่อการกระทำหรือการตัดสินใจของพนักงานรายดังกล่าว

มากกว่า 100 เหยียดพันธุ์

ยกเว้นในแต่ละกรณีที่มีการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากรองประธานอาวุโสที่มีหน้าที่รับผิดชอบตลอดจนสมาชิกขององค์กร
กำกับดูแลมาตรฐานและจริยธรรม (complianceprogram-appr_ww@oracle.com) ในภูมิภาคของพนักงานรายดังกล่าว

มาตรฐานและลำดับขั้นตอนอื่น ๆ

เพื่อต่อต้านการทุจริต กฎหมายต่อต้านการทุจริตได้ห้ามมิให้มีการชำระเงินที่ไม่เหมาะสม

ไม่เพียงแต่เฉพาะโดยตรงแต่ยังรวมถึงทางอ้อมผ่านคนกลางด้วย เช่น พันธมิตรช่องทางการจัดจำหน่าย ผู้จัดการจำหน่าย
ตัวแทนจำหน่าย ตัวแทน ที่ปรึกษา ผู้แทน ผู้ขาย ซัพพลายเออร์และบุคคลภายนอกอื่นๆ

เพื่อแก้ไขปัญหาความเสี่ยงในการทำธุรกิจผ่านคนกลางของบุคคลภายนอก

และเพื่อเสริมสร้างเครือข่ายของพันธมิตรให้แข็งแกร่งโดยมีและผ่านการดำเนินธุรกิจของออราเคิล

บริษัทออราเคิลจึงได้จัดตั้งมาตรฐานและลำดับขั้นตอนต่างๆ

รวมถึงที่อธิบายไว้ด้านล่างขึ้นมาเพื่อสกัดกั้นบุคคลภายนอกที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานในการดำเนินธุรกิจตามที่ออราเคิลตั้งปณิธานไว้

กฎหมายต่อต้านการทุจริตนั้นยังกำหนดให้บริษัทที่เก็บสมุดบัญชี บันทึกข้อมูลและบัญชีที่มีรายละเอียดที่สมเหตุสมผล

อย่างถูกต้องและแสดงให้เห็นถึงการทำธุรกรรม และการจัดการในของสินทรัพย์ของบริษัทอย่างเป็นจริง

ไม่ว่าจำนวนเงินที่เกี่ยวข้องนั้นจะมากน้อยเพียงใด หรือลักษณะวิสัยของการทำธุรกรรมนั้นเป็นอย่างไร

ออราเคิลได้นำมาตรฐานและลำดับขั้นตอนต่างๆ รวมถึงที่อธิบายไว้ด้านล่างมาใช้

เพื่อให้มั่นใจว่าการทำธุรกรรมทั้งหมดที่เรามีส่วนร่วมนั้นโปร่งใส

แสดงเอกสารหลักฐานไว้อย่างครบถ้วนและได้จดบันทึกลงในบัญชีที่สะแสดงให้เห็นถึงลักษณะวิสัยของบัญชีเหล่านั้นได้อย่างถูกต้อง

A. การเจรจาทางธุรกิจกับพันธมิตร ตัวแทนและบุคคลภายนอกอื่นๆ

พนักงานทุกคนไม่อาจว่าจ้างหรือรักษาบุคคลภายนอกที่ละเว้นพื้นฐานอย่างสมเหตุสมผลเพื่อให้เชื่อได้ว่าบุคคลภายนอกกรายนั้นจะไม่ใช่ผู้ริเริ่ม หรือมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่ทุจริตคอร์รัปชัน

คำแนะนำนี้ปรับใช้ที่มีการบังคับโดยเฉพาะเพื่อให้มีส่วนร่วมหรือการรักษาตัวแทนหรือที่ปรึกษาไว้เพื่อวัตถุประสงค์ใน

“การเปิดรับโอกาสใหม่ๆ” หรือการรักษาไว้ซึ่งธุรกิจสำหรับออราเคิล

รูปแบบของข้อตกลงที่ได้รับอนุญาตของออราเคิลมีบทบัญญัติการลงนามที่มีผลผูกพันเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายทั่วไป

และตามหลักจรรยาบรรณของพันธมิตรหรือซัพพลายเออร์ของออราเคิลตามความเหมาะสม

ออราเคิลยังได้นำรูปแบบของข้อตกลงที่กำหนดมาตรฐานให้สูงขึ้นในการดำเนินธุรกิจมาใช้เป็นผลกับสถานการณ์ที่พันธมิตรของ
บริษัทได้รับความคาดหวังว่าจะดำเนินธุรกิจกับหน่วยงานภาครัฐ

เพื่อให้มั่นใจว่าออราเคิลได้รับประโยชน์จากบทบัญญัติเหล่านี้ทั้งหมด

การทำธุรกรรมทางธุรกิจทุกรายการจะต้องแสดงเอกสารหลักฐานที่ชัดเจนและถูกต้องโดยใช้แม่แบบที่ได้รับอนุญาตให้การทำ
ธุรกรรมรายการในรูปแบบคำถาม

และต้องได้รับการอนุมัติรับรองสำเนาถูกต้องตามลำดับขั้นตอนที่กำหนดไว้ในเมทริกซ์การอนุมัติสากล ([Oracle's Global](#)

[Approval Matrix](#)) ของออราเคิล ห้ามมิให้ใช้ข้อตกลงที่ยังไม่ผ่านการยอมรับเห็นชอบหรือการอนุมัติตามที่กำหนด

ตลอดจนจดหมายและข้อตกลงอย่างไม่เป็นทางการอื่นๆ (เป็นลายลักษณ์อักษรหรือด้วยวาจา)

เนื่องจากการกระทำเหล่านี้อาจเป็นกลอุบายหลีกเลี่ยงการควบคุมหรือขาดการคุ้มครอง

อันเป็นผลทำให้ออราเคิลต้องอาศัยการลดความเสี่ยงทางธุรกิจลง

องค์กรพันธมิตรและช่องทางการจัดจำหน่ายทั่วโลกของออราเคิล (Worldwide Alliances and Channels Organization)

จะควบคุมการตรวจสอบวิเคราะห์สถานะ (Due Diligence) สำหรับผู้จัดการจำหน่าย

ตัวแทนจำหน่ายและพันธมิตรช่องทางการจัดจำหน่ายอื่นๆ

องค์กรดังกล่าวยึดตามรายงานการตรวจสอบวิเคราะห์สถานะสำหรับพันธมิตรช่องทางการจัดจำหน่ายใหม่และที่มีอยู่เดิมตามเกณฑ์

ที่ออกแบบมา เพื่อลดความเสี่ยงอย่างมีนัยสำคัญในการทำธุรกิจกับบุคคลภายนอกที่ทำธุรกิจกับหน่วยงานภาครัฐ

รายงานการตรวจสอบวิเคราะห์สถานะระบุสัญญาณเตือนหรือ “สัญญาณเตือนภัยว่าจะมีการทุจริต”

แสดงให้เห็นว่าพันธมิตรรายนั้นอาจจะไม่ใช่พันธมิตรทางธุรกิจที่เหมาะสมสำหรับออราเคิล

การตัดสินใจใดๆ

ที่จะเข้ามีส่วนร่วมหรือรักษาพันธมิตรรายดังกล่าวไว้จะต้องได้รับการอนุมัติจากสมาชิกขององค์กรกำกับดูแลมาตรฐานและจริยธรรม

การได้รับการแจ้งเตือน “สัญญาณเตือนภัยว่าจะมีการทุจริต”

เป็นสิ่งสำคัญตลอดระยะเวลาที่มีความสัมพันธ์กับพันธมิตรรายหนึ่งๆ

และเพื่อติดตามตรวจสอบและป้องกันการกระทำผิดภายใต้ข้อตกลง

หากไม่สามารถปฏิบัติเช่นนั้นได้อาจเป็นผลทำให้ออราเคิลและพนักงานที่เกี่ยวข้องได้รับโทษฐานความผิดทางอาญา

ตัวอย่างของ “สัญญาณเตือนภัยว่าจะมีการทุจริต”

ที่จะนำคุณไปค้นหาข้อมูลเพิ่มเติมและ/หรือติดตามดูข้อสงสัยเพิ่มเติมในคุณสมบัติหรือพฤติกรรมของพันธมิตรรวมถึงสภาวะการ

ณ์ที่พันธมิตรรายนั้นเป็นอยู่เช่น

- อาศัยอยู่ในประเทศที่มีชื่อเสียงในการดำเนินธุรกิจที่ทุจริตคอร์รัปชัน
- ได้กลายเป็นประเด็นการรายงานข่าวและนำกิจกรรมที่ผิดกฎหมาย
- เคยถูกเลิกจ้างจากบริษัทเทคโนโลยีข้ามชาติอื่นๆ
- ปรากฏว่าขาดคุณสมบัติ มีพนักงานไม่พอ
- ขาดอุปกรณ์ที่ครบครันหรือจัดตั้งอย่างยากลำบากในการดำเนินธุรกิจที่ระบุไว้ตามสัญญา
- ถูกร้องหรือควบคุมโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- ปฏิเสธที่จะเปิดเผยตัวตนของเจ้าของ พันธมิตรหรือผู้บริหารคนสำคัญ
- มีผู้บริหารคนสำคัญหรือพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีตำแหน่งระดับสูงหรือเกี่ยวข้องกับบทบาทการตัดสินใจต่อความพยายามของพันธมิตรรายนั้น
- ได้รับการระบุชื่อหรือเสนอแนะจากเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- ขาดประสบการณ์ในอุตสาหกรรมแต่อ้างว่ามีรายชื่อผู้ติดต่อชั้นเยี่ยม
- ไม่อยู่ในกระบวนการตรวจสอบวิเคราะห์สถานะ ที่สุจริตหรือโปร่งใส
- แสดงรายชื่อที่อยู่ที่พักจนได้ว่าไม่มีเจ้าของหรือไม่เหมาะสมในการทำธุรกิจ
- แสดงความคิดเห็นที่เปรยถึงเรื่องการตัดสินใจ
- การปฏิบัติที่ผิดจรรยาบรรณหรือขาดความมุ่งมั่นในกฎหมายต่อต้านการทุจริต
- ปฏิเสธที่จะลงนามในข้อตกลงที่จะปฏิบัติตามให้สอดคล้องกับกฎหมายต่อต้านการทุจริต
- ปฏิเสธที่จะยอมรับการตรวจสอบสิทธิต่างๆ
- ร้องขอให้มีการทำข้อตกลงเสริม ยกตัวอย่างเช่น ให้บริการเสริมที่ไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มอีกหนึ่งปี
- ร้องขอค่าชดเชยมากผิดปกติในความสัมพันธ์กับมูลค่าของบริการที่จัดให้
- ส่งคำร้องขอเพื่อขอส่วนลดที่ไม่มีมาตรฐานโดยไม่ต้องมีเหตุผลเพียงพอ
- หรือมีความน่าเชื่อถือเป็นอย่างอื่นเป็นลายลักษณ์อักษร
- ร้องขอการชำระเงินไปยังหรือผ่านบุคคลอื่นในชื่อที่แตกต่างกัน หรือในสกุลเงินหรือประเทศที่แตกต่างกัน
- ให้ข้อเสนอเพื่อให้สิทธิ์ในการเข้าถึงเอกสารการเสนอราคาไม่เปิดเผยต่อที่สาธารณะ
- ขอเอกสารหลักฐานอันเป็นเท็จหรือไม่สมบูรณ์ เช่น ใบแจ้งหนี้ในส่วนที่เกินจากราคาขายจริง
- ขอรับการชำระเงินคืนเป็นค่าใช้จ่ายที่มีมูลค่าสูงผิดปกติที่กำหนดไว้
- ที่ไม่มีการระบุอย่างถูกต้องหรือขาดเอกสารหลักฐาน

เมื่อคุณเรียนรู้จากการกระทำเหล่านี้หรือสัญญาณที่น่าเป็นห่วงอื่นๆ ไม่ว่าจะจากบทความในหนังสือพิมพ์หรือรายงานบนสื่ออื่น ๆ หรือในระหว่างการสนทนากับพันธมิตร หรือเพื่อนร่วมงานของคุณ เป็นสิ่งจำเป็นที่จะต้องดำเนินการทันทีเพื่อขอรับการรับรองที่เหมาะสมว่าพันธมิตรรายนั้นไม่เคย และจะไม่เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจที่ไม่เหมาะสม รายงานแจ้งข้อกังวลของคุณทันทีไปยังสมาชิกขององค์กรกำกับดูแลมาตรฐานและจริยธรรมในภูมิภาคของคุณเพื่อให้มีการสอบสวนต่อไป และเพื่อให้มีการดำเนินการแก้ไขที่เหมาะสมสำหรับในกรณีของพันธมิตรรายเก่า

ถาม: พันธมิตรรายหนึ่งได้ถามคุณว่าออราเคิลจะยินดีให้การสนับสนุนการประชุมสองวันสำหรับลูกค้าภาครัฐหรือไม่ โดยเป็นการจัดตารางการประชุมทางธุรกิจที่มีการกำหนดเวลาการสาธิตผลิตภัณฑ์ของออราเคิลในเช้าวันแรก และตามด้วยการเล่นกอล์ฟ

เข้าสปาและมีทริปเที่ยวชมเมืองต่อจากนั้นเพื่อให้เกิดความสมดุลในการประชุม โดยที่พันธมิตรรายดังกล่าวจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด ออราเคิลจะให้สนับสนุนการประชุมครั้งนี้ได้หรือไม่

ตอบ: ไม่ การประชุมครั้งนี้ไม่ได้มีวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ชัดเจนและถูกกฎหมาย

เพราะวาระการประชุมนั้นเต็มไปด้วยกิจกรรมสันทนาการต่าง ๆ

ดังนั้นความอนุเคราะห์ทางธุรกิจที่น่าเสนอให้ผู้เข้าร่วมประชุม นั้นไม่ได้ตอบสนองข้อกำหนดที่ใช้บังคับตามที่กำหนดไว้โดยพิมพ์เป็นตัวหนาไว้ภายใต้หัวข้อ "ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจที่คุณอาจขยายผลได้" ข้างต้น ออราเคิลไม่อาจหลีกเลี่ยงข้อกำหนดเหล่านี้ผ่านทางบุคคลภายนอกในทางอ้อมได้

ถาม:

คุณเพิ่งได้พบกับบริษัทที่จัดตั้งขึ้นใหม่แห่งหนึ่งที่มีการอิทธิพลอย่างสูงในการติดต่อกับกระทรวงหนึ่งของรัฐบาลที่กำลังเตรียมการที่ออกคำร้องให้มีการเสนอราคาในโครงการหลายล้านเหรียญซึ่งออราเคิลมีแผนที่จะตอบรับ ฝ่ายบริหารของบริษัทนี้ประกอบด้วยรายชื่ออดีตเจ้าหน้าที่ของรัฐระดับสูงที่น่าทึ่ง และพวกเขาได้ปิดการขายกับภาครัฐได้หลายโครงการในระยะเวลาช่วงสั้นๆ ที่อยู่ในสายงานธุรกิจ โดยเจ้าหน้าที่เหล่านั้นให้การรับรองว่า ถ้าคุณทำงานกับพวกเขา ข้อตกลงนั้นจะ "สำเร็จแน่นอน" แม้ว่าบริษัทดังกล่าวไม่มีอะไรน่าสนใจมากนักนอกจากรายชื่อผู้ติดต่อที่จะแนะนำ แต่ถึงอย่างไรคุณควรจะต้องตกลงลงนามรับพวกเขาให้เป็นพันธมิตรในการเจรจาการค้าหรือไม่

ตอบ: ไม่ ข้อเท็จจริงที่ว่าพันธมิตรรายดังกล่าวจะมีอิทธิพลในด้านผู้ติดต่อ

แต่ไม่ได้มีอะไรน่าสนใจมากนักจากผู้ติดต่อที่จะแนะนำ

จึงเป็นไปได้ว่าบริษัทจะประสบความสำเร็จด้วยทักษะความสามารถหรือการทำงานอย่างหนัก

แต่เป็นการดำเนินการดำเนินธุรกิจที่ผิดจรรยาบรรณ เมื่อเกิดสัญญาณที่น่าเป็นห่วงเช่นนี้ขึ้น ไม่ว่าจะกับพันธมิตรทางตรง หรือผู้รับเหมาช่วงที่ของพันธมิตร โปรดแจ้งเตือนให้สมาชิกขององค์กรกำกับดูแลมาตรฐานและจริยธรรมในภูมิภาคของท่าน ที่จะดำเนินการตรวจสอบวิเคราะห์สถานะต่อไปว่าพันธมิตรที่คาดไว้จะมีแนวโน้มที่จะเป็นไปตามมาตรฐานของหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของออราเคิลหรือไม่

B. สมุดบัญชีและบันทึกข้อมูลที่ตรงตามความเป็นจริง

กฎหมายว่าด้วยการกระทำอันเป็นการทุจริตในต่างประเทศของสหรัฐอเมริกา (FCPA) และกฎหมายอื่นที่กำหนดว่าสมุดบันทึกและบัญชีออราเคิลจะต้องแสดงให้เห็นรายละเอียดที่สมเหตุสมผลของการทำธุรกรรมทั้งหมด และการจัดการสินทรัพย์ใดๆ อย่างถูกต้องและโดยสุจริตไม่ว่าจะมีจำนวนเงินเท่าไร เพื่อปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมายเหล่านี้ พนักงานทุกคนไม่สามารถแต่งสมุด บันทึกหรือบัญชีของบริษัทอันเป็นเท็จ ทำให้เข้าใจผิดที่ ไม่สมบูรณ์หรือจัดตั้งหรือไม่เปิดเผยหรือไม่ได้บันทึกเงินทุนหรือสินทรัพย์เพื่อวัตถุประสงค์ใดๆ ในการนี้พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามนโยบายของออราเคิล และขอรับการอนุมัติตามที่กำหนดเกี่ยวกับการกำหนดราคาและส่วนลดของผลิตภัณฑ์และบริการของออราเคิลตลอดจนการจัดการสิทธิประโยชน์อื่นๆ เช่นเงินทุนในการพัฒนาตลาด ส่วนลดหรือประโยชน์ใดๆ ที่ได้รับการอนุมัติแล้วจะต้องนำมาใช้เพียงเพื่อวัตถุประสงค์ที่มีการเปิดเผยตามอำนาจที่ได้รับ และไม่ได้มีไว้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นใด เช่นการจัดตั้งเงินทุนที่ไม่มีการลงบันทึกหรือเปิดเผยลงในสมุดบัญชีของออราเคิลเอง หรือสมุดบัญชีของบุคคลภายนอกหรือไม่ เพื่อชำระเป็นค่าใช้จ่ายการตลาดซึ่งไม่มีงบประมาณ หรือเพื่อให้เงินทุนในการสนับสนุนในทางการเมือง หรือการบริหารจัดการบุคคลหรือให้ของขวัญบันเทิง หรือการเดินทางไม่ได้รับอนุญาตภายใต้ในโยบายนี้

การจัดการและการเบิกจ่ายเงินที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมทางธุรกิจของออราเคิลจะต้องเป็นไปตาม และได้รับการไตร่ตรองตามข้อกำหนดอย่างชัดเจนในข้อตกลงของออราเคิลที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้มีอำนาจรับรองสำเนาถูกต้องอย่างเหมาะสม อีกเช่นกัน ห้ามมิให้มีข้อตกลง (เป็นลายลักษณ์อักษรหรือด้วยวาจา) นอกเหนือจากระบุไว้ในสัญญาอย่างไม่เป็นทางการหรือที่ไม่ได้รับการอนุมัติใดๆ

เพื่อให้มั่นใจว่าลักษณะร้ายของการทำธุรกรรมแต่ละรายการจะเป็นที่ประจักษ์อยู่ในหน้าของสมุดบัญชีและบันทึกข้อมูลของออราเคิล และเพื่อหลีกเลี่ยงแม้แต่ภาพลักษณ์ของความไม่เหมาะสม จะไม่มีการชำระเงินใดๆ ให้แก่บุคคลภายนอกในรูปแบบเงินสดนอกเหนือจากเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินสด ไม่มีการเขียนเช็คบริษัทเป็น "เงินสด" "ผู้ถือ" หรือให้แก่ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งของบุคคลภายนอกที่มีสิทธิ์ได้รับการชำระเงิน และไม่มีการชำระเงินใดๆ ออกนอกประเทศที่พำนักของผู้รับนั้นๆ โดยไม่ได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากประธานอาวุโสหรือที่ปรึกษาทั่วไปของออราเคิล

ถาม: ใกล้ ๆ จะถึงสิ้นปี

พันธมิตรรายหนึ่งได้แจ้งให้คุณทราบว่าตนได้รับใบสั่งซื้อผลิตภัณฑ์และบริการของออราเคิลอยู่หนึ่งรายการใหญ่ แต่น่าเสียดายที่ลูกค้าผู้ใช้ระบบงานรายนั้นจะไม่สามารถที่จะสรุปเอกสารได้ทันก่อนสิ้นปี

พันธมิตรรายนั้นจึงขอให้คุณช่วยสั่งซื้อสินค้าเดี๋ยวนั้น และค่อยมาจัดการกับเอกสารในภายหลัง คุณตกลงได้หรือไม่

ตอบ: ไม่ ออราเคิลกำหนดให้คงข้อตกลงสำหรับผู้ซื้อที่ถูกต้องไว้ก่อนที่จะให้มีการสั่งซื้อสินค้า ข้อตกลงเสริม (Side Agreement) ใด ๆ เช่นที่ระบุไว้ในที่นี้ ไม่ว่าจะกลายเป็นลายลักษณ์อักษรหรือด้วยวาจาเป็นสิ่งต้องห้าม คุณต้องแจ้งให้ฝ่ายกฎหมายของออราเคิล หรือสมาชิกขององค์กรกำกับดูแลมาตรฐานและจริยธรรมเกี่ยวกับคำขอนั้น ๆ ทันที

การสอบสวนและการตรวจสอบ

ออราเคิลจะดำเนินการสอบสวนและการตรวจสอบเพื่อยืนยันว่าธุรกิจดังกล่าวมีการดำเนินการให้สอดคล้องตามนโยบายนี้ พนักงานทุกคนออราเคิลและบุคคลภายนอกที่ดำเนินหรือผ่านผู้ดำเนินการธุรกิจกับออราเคิลจะต้องให้ความร่วมมือกับผู้ตรวจสอบภายในและภายนอกของออราเคิลอย่างเต็มที่และรวดเร็ว

และต้องตอบคำถามที่ร้องขอข้อมูลและเอกสารหลักฐานอย่างเต็มที่และตามความเป็นจริง

ในกรณีที่พนักงานไม่สามารถให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่ หรือมีการกระทำใดๆ ที่จะขัดขวางการสอบสวนหรือการตรวจสอบ

ยกตัวอย่างเช่น การปิดบังหรือทำลายข้อมูลหรือเอกสารหลักฐานใดๆ การให้คำตอบหรือข้อมูลอันเป็นเท็จ

การลบอีเมลหรือเอกสารหลักฐานอื่นๆ หรือการพูดคุยสัมภาษณ์กับบุคคลอื่นๆ ในทางลับ

จะเป็นเหตุให้มีการเลิกจ้างภายใต้กฎหมายที่ใช้บังคับ

การรายงานแจ้งโดยไม่มีการตอบโต้

ให้รายงานแจ้งความประพฤติใดๆ

ที่คุณเชื่อว่าเป็นการละเมิดนโยบายนี้ทั้งโดยตรงต่อสมาชิกขององค์กรกำกับดูแลมาตรฐานและจริยธรรม

ต่อฝ่ายกฎหมายของออราเคิล ต่อประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลมาตรฐานและจริยธรรมสากล

หรือต่อรองประธานอาวุโสและที่ปรึกษาทั่วไปของออราเคิล และยังสามารถทำการรายงานแจ้งผ่านทางสายด่วนคุณธรรม

(Integrity Helpline) ของออราเคิลได้ที่ 800-679-7417 หรือที่ 866-455-1215 ในกรณีที่ประเทศในสหภาพยุโรป

หรือผ่านทางเว็บไซต์สายด่วนคุณธรรมของออราเคิล ([Oracle Integrity Helpline Website](#))

ซึ่งทั้งคู่จะอนุญาตให้มีการรายงานแจ้งโดยไม่ต้องระบุชื่อที่อนุญาตไว้ตามกฎหมายที่ใช้บังคับ
พนักงานผู้ที่ไม่สามารถรายงานแจ้งการประพฤติผิดที่เกิดขึ้นจริง
หรือที่ต้องสงสัยได้นั้นอาจถือได้ว่าเป็นการละเมิดนโยบายนี้ที่อนุญาตไว้ตามกฎหมายที่ใช้บังคับ

ออราเคิลจะไม่ยอมให้มีการตอบโต้ต่อพนักงานในการรายงานแจ้งข้อกังวลโดยสุจริต หรือในการให้ความร่วมมือกับ
การสอบสวนโดยยินยอมพร้อมใจ แม้จะไม่พบหลักฐานที่สนับสนุนรายงานดังกล่าวในภายหลัง

การลงโทษฐานความผิดทางวินัยและบทลงโทษอื่น ๆ

การละเมิดใดๆ

ในนโยบายการต่อต้านการทุจริตนี้จะส่งผลให้มีการลงโทษฐานความผิดทางวินัยที่เหมาะสมจนถึงขั้นการเลิกจ้างภายใต้กฎหมาย
ที่ใช้บังคับ

การละเมิดกฎหมายต่อต้านการทุจริตนี้อาจส่งผลให้มีการฟ้องร้องดำเนินคดีทางอาญาแก่ปัจเจกบุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบตลอด
จนบริษัทฯ บทลงโทษทางอาญานั้นรุนแรงและอาจถึงขั้นจำคุกและปรับอย่างหนัก

นอกจากนี้ค่าปรับทางแพ่งอาจถูกกำหนดไว้สำหรับการละเมิดทั้งองค์กรและปัจเจกบุคคล

กฎหมายว่าด้วยการกระทำอันเป็นการทุจริตในต่างประเทศของสหรัฐอเมริกา (FCPA) ไม่ได้มีมาตรฐาน "สาระสำคัญ" ใดๆ
บรรจุไว้ ทุกการละเมิดถือเป็นความผิดโดยไม่คำนึงถึงว่าเงินจำนวนที่เกี่ยวข้องนั้นมากน้อยเพียงใด
ทางออราเคิลไม่อาจชำระเงินคืนค่าปรับที่เรียกเก็บกับพนักงานได้ด้วยเหตุผลทางกฎหมาย

บริษัทที่พบว่ามี การละเมิดกฎหมายต่อต้านการทุจริตนั้นยังอาจได้รับบทลงโทษอื่นๆ ตามที่กำหนดไว้ บทลงโทษเหล่านี้ ได้แก่
การตัดสิทธิ์ในการทำสัญญาจากรัฐบาลกลางสหรัฐหรือสัญญาที่รับเงินสนับสนุนจากธนาคารโลกหรือธนาคารพัฒนาภูมิภาค
การสั่งพักใบอนุญาตส่งออกและการเพิกถอนจากการซื้อขายหลักทรัพย์ไว้เป็นการชั่วคราว เป็นต้น การละเมิดต่างๆ
ยังนำไปสู่ความเสื่อมเสียชื่อเสียงอย่างใหญ่หลวงต่อบริษัทอีกด้วย

องค์กรกำกับดูแลมาตรฐานและจริยธรรม

- รองประธานบริษัท ที่ปรึกษาและเลขานุการทั่วไป: Dorian Daley (dorian.daley@oracle.com)
- รองประธาน ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายกฎหมายและฝ่ายกำกับดูแลมาตรฐานและจริยธรรมสากล Greg Vamos (greg.vamos@oracle.com)
- EMEA: กรรมการอาวุโส ฝ่ายกฎหมายทั่วไปและเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลมาตรฐานและจริยธรรมระดับภูมิภาค: David Hudson (david.hudson@oracle.com)
- JAPAC: รองประธาน ที่ปรึกษาฝ่ายกฎหมายทั่วไปและเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลมาตรฐานและจริยธรรมระดับภูมิภาค: Michael Wilde (michael.wilde@oracle.com)
- LAD: รักษาการที่ปรึกษาทั่วไปและเจ้าหน้าที่กำกับดูแลมาตรฐานและจริยธรรมระดับภูมิภาค Marcio Silveira (marcio.silveira@oracle.com)
- NA: เจ้าหน้าที่ฝ่ายสรรหาและกำกับดูแลมาตรฐานและจริยธรรมระดับภูมิภาค: Su Kwak (su.kwak@oracle.com)
- NA – ภาครัฐ: รองประธาน ฝ่ายกฎหมายและรองที่ปรึกษาทั่วไปดูแลภาครัฐ: Michael Clancy (michael.clancy@oracle.com)

คำขออนุมัติ:

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

เอกสารแนบ

A. [Business Courtesy Spending and Frequency Limits Table for Oracle's Europe, Middle East and Africa \("EMEA"\)](#)

- B. [Business Courtesy Spending and Frequency Limits Table for Oracle’s Japan, Asia Pacific and China \(“JAPAC”\)](#)
- C. [Business Courtesy Spending and Frequency Limits Table for Oracle’s Latin America Division \(“LAD”\)](#)
- D. [Business Courtesy Spending and Frequency Limits Table for Oracle’s North America \(“NA”\)](#)

เอกสารแนบ A

ข้อจำกัดการใช้จ่ายและความถี่ในการให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจสำหรับ ออร์เคิลในภูมิภาคยุโรป ตะวันออกกลางและแอฟริกา ("EMEA")

ตารางเรียงลำดับตามตัวอักษรในตารางที่ 1

ด้านล่างจะให้รายละเอียดข้อจำกัดสำหรับการให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจเฉพาะประเทศที่อาจเสนอให้กับทางเจ้าหน้าที่รัฐในประเทศที่มีราย
ชื่อระบุ สำหรับประเทศใดๆ ใน EMEA ที่ไม่มีชื่อระบุในตารางที่ 1 ด้านล่าง ให้ปฏิบัติตามคำแนะนำในตารางที่ 2 ด้านล่าง
จำนวนเงินทั้งหมดที่ระบุไว้สำหรับผู้รับต่อคนต่อปีและอยู่ในสกุลเงินยูโร เว้นแต่จะระบุไว้เป็นอย่างอื่น ควรใช้สกุลเงินเทียบเท่าภายในประเทศ
ตามความเหมาะสม

ผลกระทบสะสมจากการให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจหลายๆ ครั้งแก่เจ้าหน้าที่รัฐรายเดียวกันอาจก่อให้เกิดภาพลักษณ์ของความไม่เหมาะสม
คุณมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมตรวจสอบความถี่ของการให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจไปยังเจ้าหน้าที่รัฐที่คุณมีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจ
ด้วย ยกตัวอย่างเช่น กรณีได้รับการอนุญาตจากประเทศที่ยังเป็นปัญหาอยู่ ออร์เคิลอาจเสนอมื้ออาหารให้ผู้รับได้ถึงสี่มื้อต่อคนต่อปี
โดยแต่ละมื้ออยู่ภายในข้อจำกัดวงเงินที่อนุมัติล่วงหน้าแล้ว ห้ามพนักงานออร์เคิลทุกคนกระทำการใดๆ
เกินจากข้อจำกัดความถี่หรือการใช้จ่ายที่บังคับโดยล่วงหน้า และห้ามพนักงานออร์เคิลทุกคนเข้ามีส่วนร่วมในการจัดสรรใดๆ
ให้กับบุคคลภายนอกที่เกินจากข้อจำกัดเหล่านั้นในทุกรูปแบบ
ข้อจำกัดการใช้จ่ายและความถี่นั้นบังคับใช้กับกิจกรรมดังกล่าวที่บุคคลภายนอกรวมเป็นเจ้าภาพหรือดำเนินการโดยมีการอำนวยความสะดวกและ/หรือโ
ดยใช้ค่าใช้จ่ายของออร์เคิล

ทั้งนี้ขึ้นกับความอนุเคราะห์ทางธุรกิจและประเทศที่นำเสนอ โดยหนึ่งในผลลัพธ์ต่อไปนี้จะแสดงให้เห็นอยู่ในตารางด้านล่าง
โปรดปฏิบัติตามคำแนะนำที่ให้ไว้

- (1) **ไม่ได้รับอนุญาต:** กรณีที่การให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจที่นำเสนอ นั้น "ไม่ได้รับอนุญาต"
การให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจดังกล่าวจึงเป็นสิ่งต้องห้ามภายใต้กฎหมายและกฎระเบียบที่บังคับใช้ในประเทศที่มีปัญหาและ
จะไม่ได้รับการอนุมัติ
- (2) **ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน:** กรณีที่การให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจที่นำเสนอ นั้น "ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน"
คุณต้องขอรับการอนุมัติล่วงหน้าก่อนเป็นลายลักษณ์อักษรจากสมาชิกขององค์กรกำกับดูแลมาตรฐานและจริยธรรมในกลุ่มประเทศ
EMEA ก่อนที่จะให้ข้อเสนอ ให้คำมั่นคำสัญญา หรือจัดหาความอนุเคราะห์ทางธุรกิจที่นำเสนอดังกล่าว โดยใช้
แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ทางธุรกิจ ([Business Courtesy Request Form](#)) เพื่อร้องขอการอนุมัติล่วงหน้า
- (3) **ได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน:**
กรณีที่การให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจที่นำเสนอ นั้นอีกนัยหนึ่งต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของนโยบายการต่อต้านการทุจริต
และอยู่ภายในข้อจำกัดการใช้จ่ายและความถี่ที่แสดงไว้สำหรับประเทศที่ยังเป็นปัญหาอยู่และเมื่อได้รับการอนุมัติล่วงหน้าแล้ว
คุณก็อาจเสนอให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจเป็นการเฉพาะแก่เจ้าหน้าที่รัฐในประเทศดังกล่าวโดยไม่ต้องขอรับการอนุมัติเพิ่มเติ
มจากองค์กรกำกับดูแลมาตรฐานและจริยธรรม
คุณต้องปฏิบัติตามนโยบายการเบิกค่าใช้จ่ายของออร์เคิลสำหรับการให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจทั้งหมดที่มีให้

กรณีที่การให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจที่นำเสนอนั้นไม่แสดงอยู่ในตารางดังกล่าวหรือเกินข้อจำกัดการใช้จ่ายและ/หรือความถี่ที่กำหนดไว้ในต
ารางดังกล่าว

คุณต้องขอรับการอนุมัติล่วงหน้าก่อนเป็นลายลักษณ์อักษรจากสมาชิกขององค์กรกำกับดูแลมาตรฐานและจริยธรรมในกลุ่มประเทศ EMEA
ก่อนที่จะให้ข้อเสนอ ให้คำมั่นคำสัญญา หรือจัดหาความอนุเคราะห์ทางธุรกิจที่นำเสนอดังกล่าว กรุณาใช้
แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ทางธุรกิจ ([Business Courtesy Request Form](#)) เพื่อวัตถุประสงค์นี้

โปรดทราบว่าข้อจำกัดการใช้จ่ายและความถี่นั้นอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ คุณต้องตรวจสอบข้อจำกัดปัจจุบันก่อนที่จะเสนอให้
ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจใดๆ แก่เจ้าหน้าที่รัฐฯ

ตารางที่ 1

ภูมิภาค EMEA	การเลี้ยงมืออาหาร / ความถี่ (ไม่รวมค่าภาษีและที่ปฏิบัติตามธรรมเนียมและตามสมควร)	ของขวัญ/ความถี่เพียงครั้งเดียว	การเดินทางและ/หรือที่พัก	การผ่านเข้างานจัดกิจกรรมฟรีหรือรับส่วนลด (เช่น การผ่านเข้างานจัดกิจกรรมเปิดโลกออร่าเคิล (Oracle OpenWorld) ฟรีหรือส่วนลดงานแสดงสินค้า ฯลฯ)	ความบันเทิงเพื่อการเจรจาธุรกิจ
แอลจีเรีย	อาหารมือเช้า 3300 ดินาร์ อาหารมือกลางวัน 5200 ดินาร์ อาหารมือเย็น 7100 ดินาร์	3300 ดินาร์ ต่อของขวัญหนึ่งชิ้น/ของขวัญสูงสุด 1 ชิ้นต่อปี	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
แองโกลา	อาหารมือเช้า 5580 กวานซา อาหารมือกลางวัน 9300 กวานซา อาหารมือเย็น 12000 กวานซา	4600 กวานซา ต่อของขวัญหนึ่งชิ้น/ของขวัญสูงสุด 1 ชิ้นต่อปี	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
ออสเตรีย	อาหารมือเช้า 30 ยูโร อาหารมือกลางวัน 50 ยูโร อาหารมือเย็น 65 ยูโร	30 ยูโรต่อของขวัญหนึ่งชิ้น/ของขวัญสูงสุด 1 ชิ้นต่อปี	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
บาห์เรน	อาหารมือเช้า 15 ดินาร์ อาหารมือกลางวัน 20 ดินาร์ อาหารมือเย็น 30 ดินาร์	15 ดินาร์ต่อของขวัญหนึ่งชิ้น/ของขวัญสูงสุด 1 ชิ้นต่อปี	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
เบลเยียม	อาหารมือเช้า 30 ยูโร อาหารมือกลางวัน 50 ยูโร อาหารมือเย็น 65 ยูโร	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
บอสเนียและเฮอร์เซโกวีนา	อาหารมือเช้า 20 คอนเวอร์ที่บิลนา มาร์คา อาหารมือกลางวัน 40 คอนเวอร์ที่บิลนา มาร์คา อาหารมือเย็น 60 คอนเวอร์ที่บิลนา มาร์คา	200 คอนเวอร์ที่บิลนา มาร์คาต่อของขวัญหนึ่งชิ้น/หรือของขวัญมากกว่าหนึ่งชิ้นที่มีมูลค่าเท่ากันสำหรับบุคคลเดียวต่อปี	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
บัลแกเรีย	อาหารมือเช้า 20 เลฟ อาหารมือกลางวัน 40 เลฟ อาหารมือเย็น 60 เลฟ	50 เลฟต่อของขวัญหนึ่งชิ้น/ของขวัญสูงสุด 1 ชิ้นต่อปี	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
โครเอเชีย	อาหารมือเช้า 100 คูนา อาหารมือกลางวัน 200 คูนา อาหารมือเย็น 300 คูนา	500 คูนาต่อของขวัญหนึ่งชิ้นจากผู้ให้คนเดียวต่อปี	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
ไซปรัส	อาหารมือเช้า 10 ยูโร อาหารมือกลางวัน 20 ยูโร อาหารมือเย็น 30 ยูโร	25 ยูโรต่อของขวัญหนึ่งชิ้น/ของขวัญสูงสุด 1 ชิ้นต่อปี	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
สาธารณรัฐ เช็ก	อาหารมือเช้า 740 โครนาเช็ก อาหารมือกลางวัน 1230 โครนาเช็ก อาหารมือเย็น 1600 โครนาเช็ก	740 โครนาเช็กต่อของขวัญหนึ่งชิ้น/ของขวัญสูงสุด 1 ชิ้นต่อปี	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
เดนมาร์ก	อาหารมือเช้า 230 โครนเดนมาร์ก อาหารมือกลางวัน 370 โครนเดนมาร์ก อาหารมือเย็น 480 โครนเดนมาร์ก	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
อียิปต์	อาหารมือเช้า 200 ปอนด์อียิปต์ อาหารมือกลางวัน 380 ปอนด์อียิปต์ อาหารมือเย็น 575 ปอนด์อียิปต์	275 ปอนด์อียิปต์ต่อของขวัญหนึ่งชิ้น/ของขวัญ สูงสุด 1 ชิ้นต่อปี	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน

อัตราแลกเปลี่ยน

ภูมิภาค EMEA	การเลี้ยงมืออาหาร / ความถี่ (ไม่รวมค่าภาษีและทิปตามธรรมเนียมและตามสมควร)	ของขวัญ/ความถี่เพียงครั้งเดียว	การเดินทางและ/หรือที่พัก	การผ่านเข้างานจัดกิจกรรมฟรีหรือรับส่วนลด (เช่น การผ่านเข้างานจัดกิจกรรมเปิดโลกออร่าเคิล (Oracle OpenWorld) ฟรีหรือส่วนลดงานแสดงสินค้า ฯลฯ)	ความบันเทิงเพื่อการเจรจาธุรกิจ
เอสโทเนีย	อาหารมื้อเช้า 30 ยูโร อาหารมื้อกลางวัน 50 ยูโร อาหารมื้อเย็น 65 ยูโร	30 ยูโร ต่อ ของขวัญหนึ่งชิ้น/ของขวัญสูงสุด 1 ชิ้นต่อปี	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
เอธิโอเปีย	อาหารมื้อเช้า 730 เบนร์ อาหารมื้อกลางวัน 1200 เบนร์ อาหารมื้อเย็น 1600 เบนร์	730 เบนร์ ต่อ ของขวัญหนึ่งชิ้น/ของขวัญสูงสุด 1 ชิ้นต่อปี	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
ฟินแลนด์	อาหารมื้อเช้า 30 ยูโร อาหารมื้อกลางวัน 50 ยูโร อาหารมื้อเย็น 70 ยูโร	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
ฝรั่งเศส	อาหารมื้อเช้า 30 ยูโร อาหารมื้อกลางวัน 50 ยูโร อาหารมื้อเย็น 65 ยูโร	30 ยูโรต่อ ของขวัญหนึ่งชิ้น/ของขวัญสูงสุด 1 ชิ้นต่อปี	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
เยอรมนี	อาหารมื้อเช้า 30 ยูโร อาหารมื้อกลางวัน 40 ยูโร อาหารมื้อเย็น 50 ยูโร	25 ยูโรต่อ ของขวัญหนึ่งชิ้น/ของขวัญสูงสุด 1 ชิ้นต่อปี	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
กานา	อาหารมื้อเช้า 130 เซดี อาหารมื้อกลางวัน 220 เซดี อาหารมื้อเย็น 290 เซดี	210 เซดี ต่อ ของขวัญหนึ่งชิ้น/ของขวัญสูงสุด 1 ชิ้นต่อปี	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
กรีซ	อาหารมื้อเช้า 20 ยูโร อาหารมื้อกลางวัน 30 ยูโร อาหารมื้อเย็น 50 ยูโร	50 ยูโรต่อ ของขวัญหนึ่งชิ้น/ของขวัญสูงสุด 1 ชิ้นต่อปี	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
ฮังการี	อาหารมื้อเช้า 8300 โฟรินต์ อาหารมื้อกลางวัน 13900 โฟรินต์ อาหารมื้อเย็น 18000 โฟรินต์	8300 โฟรินต์ต่อ ของขวัญหนึ่งชิ้น/ของขวัญสูงสุด 1 ชิ้นต่อปี	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
ไอร์แลนด์	อาหารมื้อเช้า 30 ยูโร อาหารมื้อกลางวัน 60 ยูโร อาหารมื้อเย็น 85 ยูโร	30 ยูโรต่อ ของขวัญหนึ่งชิ้น/ของขวัญสูงสุด 1 ชิ้นต่อปี	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
อิสราเอล	อาหารมื้อเช้า 95 นีเชเกล อาหารมื้อกลางวัน 145 นีเชเกล อาหารมื้อเย็น 285 นีเชเกล	190 นีเชเกล ต่อ ของขวัญหนึ่งชิ้น/ของขวัญสูงสุด 1 ชิ้นต่อปี	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
อิตาลี	อาหารมื้อเช้า 20 ยูโร อาหารมื้อกลางวัน 50 ยูโร อาหารมื้อเย็น 70 ยูโร	70 ยูโรต่อ ของขวัญหนึ่งชิ้น/ของขวัญสูงสุด 1 ชิ้นต่อปี	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
โกตดิวัวร์	อาหารมื้อเช้า 19600 ฟรังก์แอฟริกันตะวันตก อาหารมื้อกลางวัน 32800 ฟรังก์แอฟริกันตะวันตก อาหารมื้อเย็น 42600 ฟรังก์แอฟริกันตะวันตก	19600 ฟรังก์แอฟริกันต่อ ของขวัญหนึ่งชิ้น/ของขวัญสูงสุด 1 ชิ้นต่อปี	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน

ภูมิภาค EMEA	การเลี้ยงมืออาหาร / ความถี่ (ไม่รวมค่าภาษีและทิปตามธรรมเนียมและตามสมควร)	ของขวัญ/ความถี่เพียง ครั้งเดียว	การเดินทาง และ/หรือ ที่พัก	การผ่านเข้างานจัดกิจกรรมฟรี หรือรับส่วนลด (เช่น การผ่านเข้างานจัดกิจกรรมเปิด โลกออร่าเคิล (Oracle OpenWorld) ฟรีหรือส่วนลดงานแสดงสินค้า ฯลฯ)	ความบันเทิง เพื่อการเจรจา ธุรกิจ
จอร์แดน	อาหารมือเช้า 25 ดินาร์ อาหารมือกลางวัน 40 ดินาร์ อาหารมือเย็น 55 ดินาร์ ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าจากผู้ รับก่อน	25 ดินาร์ต่อ ของขวัญหนึ่งชิ้น/ของขวัญ สูงสุด 1 ชิ้นต่อปี	ต้องได้รับการ อนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการ อนุมัติล่วงหน้าก่อน
คาซัค สถาน	อาหารมือเช้า 6500 เทงเจ อาหารมือกลางวัน 10200 เทงเจ อาหารมือเย็น 14000 เทงเจ	6500 เทงเจต่อ ของขวัญหนึ่งชิ้น/ของขวัญ สูงสุด 1 ชิ้นต่อปี มูลค่ารวมของของขวัญทั้งหมดต่อ สถานการณหรือเหตุการณ์ต้องไม่เกิน 18520 เทงเจ	ต้องได้รับการ อนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการ อนุมัติล่วงหน้าก่อน
เคนยา	อาหารมือเช้า 2300 ซิลลิง อาหารมือกลางวัน 4600 ซิลลิง อาหารมือเย็น 6900 ซิลลิง	3200 ซิลลิงต่อ ของขวัญหนึ่งชิ้น/ของขวัญ สูงสุด 1 ชิ้นต่อปี	ต้องได้รับการ อนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการ อนุมัติล่วงหน้าก่อน
คูเวต	อาหารมือเช้า 10 ดินาร์ อาหารมือกลางวัน 15 ดินาร์ อาหารมือเย็น 25 ดินาร์ ต้องไม่มีแอลกอฮอล์ หากเป็นไปได้ ค่าใช้จ่ายประทานอาหารแก่เจ้าหน้าที่ ที่ต้องเชิญผ่านเลขา/ผู้ช่วยส่วนตัว มากกว่าเชิญโดยตรง	10 ดินาร์ต่อ ของขวัญหนึ่งชิ้น/ของขวัญ สูงสุด 1 ชิ้นต่อปี	ต้องได้รับการ อนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการ อนุมัติล่วงหน้าก่อน
ลัตเวีย	อาหารมือเช้า 30 ยูโร อาหารมือกลางวัน 50 ยูโร อาหารมือเย็น 65 ยูโร	30 ยูโร ต่อ ของขวัญหนึ่งชิ้น/ของขวัญ สูงสุด 1 ชิ้นต่อปี	ต้องได้รับการ อนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการ อนุมัติล่วงหน้าก่อน
เลบานอน	อาหารมือเช้า 38000 ปอนด์เลบานอน อาหารมือกลางวัน 75000 ปอนด์เลบานอน อาหารมือเย็น 105000 ปอนด์เลบานอน ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าจากผู้ รับก่อน	53000 ปอนด์เลบานอน ต่อ ของขวัญหนึ่งชิ้น/ของขวัญ สูงสุด 1 ชิ้นต่อปี	ต้องได้รับการ อนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการ อนุมัติล่วงหน้าก่อน
ลิทัวเนีย	อาหารมือเช้า 30 ยูโร อาหารมือกลางวัน 50 ยูโร อาหารมือเย็น 65 ยูโร	30 ยูโร ต่อ ของขวัญหนึ่งชิ้น/ของขวัญ สูงสุด 1 ชิ้นต่อปี	ต้องได้รับการ อนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการ อนุมัติล่วงหน้าก่อน
ลักเซม เบิร์ก	อาหารมือเช้า 30 ยูโร อาหารมือกลางวัน 50 ยูโร อาหารมือเย็น 65 ยูโร	30 ยูโรต่อ ของขวัญหนึ่งชิ้น/ของขวัญ สูงสุด 1 ชิ้นต่อปี	ต้องได้รับการ อนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการ อนุมัติล่วงหน้าก่อน
มอริเชียส	อาหารมือเช้า 1200 รูปี อาหารมือกลางวัน 1800 รูปี อาหารมือเย็น 2500 รูปี	1200 รูปีต่อ ของขวัญหนึ่งชิ้น/ของขวัญ สูงสุด 1 ชิ้นต่อปี	ต้องได้รับการ อนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการ อนุมัติล่วงหน้าก่อน

ภูมิภาค EMEA	การเลี้ยงมืออาหาร / ความถี่ (ไม่รวมค่าภาษีและทิปตามธรรมเนียมและตามสมควร)	ของขวัญ/ความถี่เพียงครั้งเดียว	การเดินทางและ/หรือที่พัก	การผ่านเข้างานจัดกิจกรรมฟรีหรือรับส่วนลด (เช่น การผ่านเข้างานจัดกิจกรรมเปิดโลกออราเคิล (Oracle OpenWorld) ฟรีหรือส่วนลดงานแสดงสินค้า ฯลฯ)	ความบันเทิงเพื่อการเจรจาธุรกิจ
โมร็อกโก	อาหารมือเช้า 340 เดอร์แฮม อาหารมือกลางวัน 530 เดอร์แฮม อาหารมือเย็น 725 เดอร์แฮม	340 เดอร์แฮมต่อ ของขวัญหนึ่งชิ้น/ของขวัญสูงสุด 1 ชิ้นต่อปี	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
เนเธอร์แลนด์	อาหารมือเช้า 30 ยูโร อาหารมือกลางวัน 50 ยูโร อาหารมือเย็น 65 ยูโร	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
ไนจีเรีย	อาหารมือเช้า 5000 ไนรา อาหารมือกลางวัน 10000 ไนรา อาหารมือเย็น 15000 ไนรา	7000 ไนราต่อ ของขวัญหนึ่งชิ้น/ของขวัญสูงสุด 1 ชิ้นต่อปี	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
นอร์เวย์	อาหารมือเช้า 250 โครนอร์เวย์ อาหารมือกลางวัน 405 โครนอร์เวย์ อาหารมือเย็น 525 โครนอร์เวย์	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
โอมาน	อาหารมือเช้า 15 เรียลโอมาน อาหารมือกลางวัน 20 เรียลโอมาน อาหารมือเย็น 30 เรียลโอมาน	15 เรียลโอมานต่อ ของขวัญหนึ่งชิ้น/ของขวัญสูงสุด 1 ชิ้นต่อปี	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
โปแลนด์	อาหารมือเช้า 120 ซวอดี อาหารมือกลางวัน 200 ซวอดี อาหารมือเย็น 255 ซวอดี	200 ซวอดีต่อ ของขวัญหนึ่งชิ้น/ของขวัญสูงสุด 1 ชิ้นต่อปี	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
โปรตุเกส	อาหารมือเช้า 20 ยูโร อาหารมือกลางวัน 30 ยูโร อาหารมือเย็น 50 ยูโร	30 ยูโรต่อ ของขวัญหนึ่งชิ้น/ของขวัญสูงสุด 1 ชิ้นต่อปี	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
กาตาร์	อาหารมือเช้า 130 รียัล อาหารมือกลางวัน 200 รียัล อาหารมือเย็น 275 รียัล ต้องไม่มีแอลกอฮอล์	130 รียัลต่อ ของขวัญหนึ่งชิ้น/ของขวัญสูงสุด 1 ชิ้นต่อปี	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
โรมาเนีย	อาหารมือเช้า 85 เลอู อาหารมือกลางวัน 130 เลอู อาหารมือเย็น 180 เลอู	110 เลอูต่อ ของขวัญหนึ่งชิ้น/ของขวัญสูงสุด 1 ชิ้นต่อปี	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
รัสเซีย	อาหารมือเช้า 1260 รูเบิล อาหารมือกลางวัน 2100 รูเบิล อาหารมือเย็น 2750 รูเบิล	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
ซาอุดีอาระเบีย	อาหารมือเช้า 105 รียาล อาหารมือกลางวัน 160 รียาล อาหารมือเย็น 210 รียาล	130 รียาลต่อ ของขวัญหนึ่งชิ้น/ของขวัญสูงสุด 1 ชิ้นต่อปี	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
เซเนกัล	อาหารมือเช้า 20000 ฟรังก์แอฟริกันตะวันตก อาหารมือกลางวัน 32000 ฟรังก์แอฟริกันตะวันตก อาหารมือเย็น 43000 ฟรังก์แอฟริกันตะวันตก	20000 ฟรังก์แอฟริกันตะวันตกต่อ ของขวัญหนึ่งชิ้น/ของขวัญสูงสุด 1 ชิ้นต่อปี	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน

[อัตราแลกเปลี่ยน](#)

ภูมิภาค EMEA	การเลี้ยงมืออาหาร / ความถี่ (ไม่รวมค่าภาษีและทิปตามธรรมเนียมและตามสมควร)	ของขวัญ/ความถี่เพียงครั้งเดียว	การเดินทางและ/หรือที่พัก	การผ่านเข้างานจัดกิจกรรมฟรีหรือรับส่วนลด (เช่น การผ่านเข้างานจัดกิจกรรมเปิดโลกออราเคิล (Oracle OpenWorld) ฟรีหรือส่วนลดงานแสดงสินค้า ฯลฯ)	ความบันเทิงเพื่อการเจรจาธุรกิจ
เชอร์เบีย	อาหารมือเช้า 1500 ดินาร์เชอร์เบีย อาหารมือกลางวัน 2500 ดินาร์เชอร์เบีย อาหารมือเย็น 3700 ดินาร์เชอร์เบีย	2250 ดินาร์เชอร์เบีย ต่อของขวัญหนึ่งชิ้น/ของขวัญ สูงสุด 1 ชิ้นต่อปี	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
สโลวาเกีย	อาหารมือเช้า 20 ยูโร อาหารมือกลางวัน 40 ยูโร อาหารมือเย็น 60 ยูโร	30 ยูโรต่อของขวัญหนึ่งชิ้น/ของขวัญสูงสุด 1 ชิ้นต่อปี	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
สโลวีเนีย	อาหารมือเช้า 30 ยูโร อาหารมือกลางวัน 40 ยูโร อาหารมือเย็น 50 ยูโร	75 ยูโรต่อของขวัญหนึ่งชิ้น/ของขวัญมูลค่าสูงสุด 150 ยูโรต่อปีจากบุคคลเดียวกัน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
แอฟริกาใต้	อาหารมือเช้า 200 แรนด์ อาหารมือกลางวัน 300 แรนด์ อาหารมือเย็น 450 แรนด์	200 แรนด์ต่อของขวัญหนึ่งชิ้น/ของขวัญสูงสุด 2 ชิ้นต่อปี	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
เซาท์ซูดาน	อาหารมือเช้า 25 เหรียญสหรัฐ อาหารมือกลางวัน 50 เหรียญสหรัฐ อาหารมือเย็น 70 เหรียญสหรัฐ (ถือว่ารวมเครื่องดื่ม หากไม่รวมให้คิดเป็นราคา 50 เหรียญสหรัฐ) *เนื่องจากความผันผวนของค่าเงินปอนด์ซูดาน ให้คิดค่าเงินเป็นเหรียญสหรัฐ	25 เหรียญสหรัฐต่อของขวัญหนึ่งชิ้น/ของขวัญสูงสุด 1 ชิ้นต่อปี	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
สเปน	อาหารมือเช้า 20 ยูโร อาหารมือกลางวัน 30 ยูโร อาหารมือเย็น 50 ยูโร	30 ยูโรต่อของขวัญหนึ่งชิ้น/ของขวัญสูงสุด 1 ชิ้นต่อปี	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
สวีเดน	อาหารมือเช้า 275 โครนาสวีเดน อาหารมือกลางวัน 475 โครนาสวีเดน อาหารมือเย็น 595 โครนาสวีเดน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้า	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
สวิตเซอร์แลนด์	อาหารมือเช้า 40 ฟรังก์สวิส อาหารมือกลางวัน 70 ฟรังก์สวิส อาหารมือเย็น 90 ฟรังก์สวิส	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
แทนซาเนีย	อาหารมือเช้า 73000 ซิลลิงแทนซาเนีย อาหารมือกลางวัน 122000 ซิลลิงแทนซาเนีย อาหารมือเย็น 160000 ซิลลิงแทนซาเนีย	50000 ซิลลิงแทนซาเนียต่อของขวัญหนึ่งชิ้น/ของขวัญสูงสุด 1 ชิ้นต่อปี	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน

[อัตราแลกเปลี่ยน](#)

ภูมิภาค EMEA	การเลี้ยงมืออาหาร / ความถี่ (ไม่รวมค่าภาษีและทิปตามธรรมเนียมและตามสมควร)	ของขวัญ/ความถี่เพียงครั้งเดียว	การเดินทางและ/หรือที่พัก	การผ่านเข้างานจัดกิจกรรมฟรีหรือรับส่วนลด (เช่น การผ่านเข้างานจัดกิจกรรมเปิดโลกออราเคิล (Oracle OpenWorld) ฟรีหรือส่วนลดงานแสดงสินค้า ฯลฯ)	ความบันเทิงเพื่อการเจรจาธุรกิจ
ตุรกี	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
ยูกันดา	อาหารมือเช้า 110000 ชิลลิงยูกันดา อาหารมือกลางวัน 180000 ชิลลิงยูกันดา อาหารมือเย็น 245000 ชิลลิงยูกันดา	110000 ชิลลิงยูกันดาต่อของขวัญหนึ่งชิ้น/ของขวัญสูงสุด 1 ชิ้นต่อปี	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
ยูเครน	อาหารมือเช้า 330 ฮริฟเนียยูเครน อาหารมือกลางวัน 550 ฮริฟเนียยูเครน อาหารมือเย็น 710 ฮริฟเนียยูเครน	330 ฮริฟเนียยูเครนต่อของขวัญหนึ่งชิ้น/ของขวัญสูงสุด 1 ชิ้นต่อปี	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์	อาหารมือเช้า 150 ดอลลาร์สหรัฐ อาหารมือกลางวัน 260 ดอลลาร์สหรัฐ อาหารมือเย็น 330 ดอลลาร์สหรัฐ	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
สหราชอาณาจักร	อาหารมือเช้า 25 ปอนด์ อาหารมือกลางวัน 50 ปอนด์ อาหารมือเย็น 65 ปอนด์	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
สมาชิกสหภาพยุโรป	150 ยูโรโดยรวมต่อปี	150 ยูโรโดยรวมต่อปี ค่าขอของขวัญที่มีมูลค่าเกิน 150 ยูโรจะถูกปฏิเสธ	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
เจ้าหน้าที่สหภาพยุโรป	50 ยูโรโดยรวมต่อปี 50 ยูโร-150 ยูโร ต้องได้รับอนุมัติโดยเฉพาะเจาะจงจากผู้มีอำนาจในการแต่งตั้ง หากเกิน 150 ยูโรจะถูกปฏิเสธ	50 ยูโรโดยรวมต่อปี 50 ยูโร-150 ยูโร ต้องได้รับอนุมัติโดยเฉพาะเจาะจงจากผู้มีอำนาจในการแต่งตั้ง หากเกิน 150 ยูโรจะถูกปฏิเสธ	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน

[อัตราแลกเปลี่ยน](#)

ตารางที่ 2

ภูมิภาค EMEA	การเลี้ยงมืออาหาร / ความถี่ (ไม่รวมค่าภาษีและ ทั้ไปตามธรรมเนียมและตามสมควร)	ของขวัญ/ความถี่เพียงครั้งเดียว	การเดินทาง	การผ่านเข้างานจัดกิจกรรมฟรีหรือรับส่วนลด (เช่น การผ่านเข้างานจัดกิจกรรมเปิดโลกออราเคิล (OOW) ฟรีหรือส่วนลดงานแสดงสินค้า ฯลฯ)	ความบันเทิงเพื่อการเจรจาธุรกิจ
ประเทศอื่นๆ ทั้งหมดที่อยู่ใน EMEA	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน

[อัตราแลกเปลี่ยน](#)

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาดูรายละเอียดใน Global Anti-Corruption Policy and Business Courtesy Guidelines

เอกสารแนบ B

ข้อจำกัดการใช้จ่ายและความถี่ของการให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจสำหรับ ออราเคิลในภูมิภาคญี่ปุ่น เอเชียแปซิฟิกและจีน ("JAPAC")

ตารางเรียงลำดับตามตัวอักษรในตารางที่ 1

ด้านล่างจะให้รายละเอียดข้อจำกัดเพื่อให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจเฉพาะประเทศที่อาจเสนอให้กับทางเจ้าหน้าที่รัฐในประเทศที่มีรายชื่อระบุสำหรับประเทศใดๆ ใน JAPAC ที่ไม่มีชื่อระบุในตารางที่ 1 ด้านล่าง ให้ปฏิบัติตามคำแนะนำในตารางที่ 2 ด้านล่าง จำนวนเงินทั้งหมดที่ระบุไว้สำหรับผู้รับต่อคนต่อปี และอยู่ในสกุลเงินดอลลาร์สหรัฐ เว้นแต่จะระบุไว้เป็นอย่างอื่น ควรใช้สกุลเงินเทียบเท่าภายในประเทศ ตามความเหมาะสม

ผลกระทบสะสมจากการให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจหลายๆ ครั้งแก่เจ้าหน้าที่รัฐรายเดียวกันอาจก่อให้เกิดภาพลักษณ์ของความไม่เหมาะสม คุณมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมตรวจสอบความถี่ของการให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจไปยังเจ้าหน้าที่รัฐผู้ที่คุณมีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจด้วย ยกตัวอย่างเช่น กรณีได้รับการอนุญาตจากประเทศที่ยังเป็นปัญหาอยู่นั้น ออราเคิลอาจเสนอมืออาหารให้ผู้รับได้ถึงสี่มือต่อคนต่อปี โดยแต่ละมืออยู่ภายในข้อจำกัดวงเงินที่อนุมัติล่วงหน้าแล้ว ห้ามพนักงานออราเคิลทุกคนกระทำการใดๆ เกินจากข้อจำกัดความถี่หรือการใช้จ่ายที่บังคับโดยล่วงหน้า และห้ามพนักงานออราเคิลทุกคนเข้ามีส่วนร่วมในการจัดสรรใดๆ ให้กับบุคคลภายนอกที่เกินจากข้อจำกัดเหล่านั้นในทุกรูปแบบ ข้อจำกัดการใช้จ่ายและความถี่นั้นบังคับใช้กับกิจกรรมดังกล่าวที่บุคคลภายนอกรวมเป็นเจ้าภาพหรือดำเนินการโดยมีการอำนวยความสะดวกและ/หรือโดยใช้ค่าใช้จ่ายของออราเคิล

ทั้งนี้ขึ้นกับความอนุเคราะห์ทางธุรกิจและประเทศที่นำเสนอ โดยหนึ่งในผลลัพธ์ต่อไปนี้จะแสดงให้เห็นอยู่ในตารางด้านล่างนี้ โปรดปฏิบัติตามคำแนะนำที่ให้ไว้

- (1) **ไม่ได้รับอนุญาต:** กรณีที่การให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจที่นำเสนอ นั้น "ไม่ได้รับอนุญาต" การให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจดังกล่าวจึงเป็นสิ่งต้องห้ามภายใต้กฎหมายและกฎระเบียบที่บังคับใช้ในประเทศที่ยังเป็นปัญหาอยู่และจะไม่ได้รับการอนุมัติ
- (2) **ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน:** กรณีที่การให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจที่นำเสนอ นั้น "ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน" คุณต้องขอรับการอนุมัติล่วงหน้าก่อนเป็นลายลักษณ์อักษรจากสมาชิกขององค์กรกำกับดูแลมาตรฐานและจริยธรรมในกลุ่มประเทศ EMEA ก่อนที่จะให้ข้อเสนอ ให้คำมั่นคำสัญญา หรือจัดหาความอนุเคราะห์ทางธุรกิจที่นำเสนอดังกล่าว โดยใช้แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ทางธุรกิจ ([Business Courtesy Request Form](#)) เพื่อร้องขอการอนุมัติล่วงหน้า
- (3) **ได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน:** กรณีที่การให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจที่นำเสนอนั้นเป็นไปตามข้อกำหนดของนโยบายการต่อต้านการทุจริต และอยู่ภายในข้อจำกัดการใช้จ่ายและความถี่ที่แสดงไว้สำหรับประเทศที่ยังเป็นปัญหาอยู่และเมื่อได้รับการอนุมัติล่วงหน้าแล้ว คุณก็อาจเสนอให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจเป็นการเฉพาะแก่เจ้าหน้าที่รัฐในประเทศดังกล่าวโดยไม่ต้องขอรับการอนุมัติเพิ่มเติมจากองค์กรกำกับดูแลมาตรฐานและจริยธรรม คุณต้องปฏิบัติตามนโยบายการเบิกค่าใช้จ่ายของออราเคิลสำหรับการให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจทั้งหมดที่มีให้

กรณีที่การให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจที่นำเสนอนั้นไม่แสดงอยู่ในตารางดังกล่าว

หรือเกินข้อจำกัดการใช้จ่ายและ/หรือความถี่ที่กำหนดไว้ในตารางดังกล่าว

คุณต้องขอรับการอนุมัติล่วงหน้าก่อนเป็นลายลักษณ์อักษรจากสมาชิกขององค์กรกำกับดูแลมาตรฐานและจริยธรรมในกลุ่มประเทศ JAPAC

ก่อนที่จะให้ข้อเสนอ ให้คำมั่นคำสัญญา หรือจัดหาความอนุเคราะห์ทางธุรกิจที่นำเสนอดังกล่าว กรุณาใช้

แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ทางธุรกิจ ([Business Courtesy Request Form](#)) เพื่อวัตถุประสงค์นี้

โปรดทราบว่าข้อจำกัดการใช้จ่ายและความถี่นั้นอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้

คุณต้องตรวจสอบข้อจำกัดปัจจุบันก่อนที่จะเสนอให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจใดๆ แก่เจ้าหน้าที่รัฐฯ

[ส่วนที่เหลือในหน้าตั้งใจปล่อยว่างไว้]

ตารางที่ 1

ภูมิภาค JAPAC	การเลี้ยงมืออาหาร/ ความถี่ (ไม่รวมค่าภาษีและที่ไปตามธรรมเนียมและตามสมควร)	ของขวัญ/ ความถี่ เพียงครั้งเดียว ⁵	การเดินทางและ/ หรือ ที่พัก	การผ่านเข้างานจัดกิจกรรมฟรี หรือรับส่วนลด (กล่าวคือ การผ่านเข้างานจัดกิจกรรมเปิด โลกออราเคิล (Oracle OpenWorld) ฟรีหรือส่วนลด งานแสดงสินค้า ฯลฯ)	ความบันเทิง เพื่อการเจรจาธุรกิจ
ออสเตรเลีย	การเลี้ยงมืออาหารแบบพอประมาณที่มีมูลค่าต่ำกว่า A\$40 ได้รับการอนุญาตโดยถือเป็นมารยาททางสังคมและต้องไม่ขัดต่อบทบัญญัติตามภายในองค์กรของลูกคำ	ของขวัญหนึ่งชิ้นมูลค่าต่ำกว่า A\$20 มิฉะนั้นแล้วโดยทั่วไปจะไม่ได้รับอนุญาต	โดยทั่วไปจะไม่ได้รับ อนุญาต ยกเว้นใดๆ ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
ฮ่องกง	จะได้รับการอนุมัติกรณีการเลี้ยงมืออาหารที่มีมูลค่า HK\$200	ต้องได้รับการอนุมัติตามกฎหมายจากตัวแทนที่ได้รับการแต่งตั้งจากรัฐบาล โดยที่จะต้องส่งคำขอการอนุมัติไปที่ฝ่ายกำกับดูแลมาตรฐานและจริยธรรม	ต้องได้รับการอนุมัติตามกฎหมายจากตัวแทนที่ได้รับการแต่งตั้งจากรัฐบาล โดยที่จะต้องส่งคำขอการอนุมัติไปที่ฝ่ายกำกับดูแลมาตรฐานและจริยธรรม	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ได้รับการอนุมัติต่อเมื่อมาพร้อมกับการเลี้ยงมืออาหารแบบพอประมาณ (ขีดจำกัดคือ HK\$200 สำหรับมืออาหารและความบันเทิงทั้งคู่)
มาเก๊า	การเลี้ยงมืออาหารแบบพอประมาณจะได้รับการอนุมัติในกรณีที่มีกิจกรรมที่เป็นทางการในมูลค่า MOP200	ต้องได้รับการอนุมัติตามกฎหมายจากตัวแทนที่ได้รับการแต่งตั้งจากรัฐบาล โดยที่จะต้องส่งคำขอการอนุมัติไปที่ฝ่ายกำกับดูแลมาตรฐานและจริยธรรม	ต้องได้รับการอนุมัติตามกฎหมายจากตัวแทนที่ได้รับการแต่งตั้งจากรัฐบาล โดยที่จะต้องส่งคำขอการอนุมัติไปที่ฝ่ายกำกับดูแลมาตรฐานและจริยธรรม	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ได้รับการอนุมัติต่อเมื่อมาพร้อมกับการเลี้ยงมืออาหารแบบพอประมาณ (ข้อจำกัดอยู่ที่ MOP200 สำหรับมืออาหารและความบันเทิงทั้งคู่)
อินเดีย	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
อินโดนีเซีย	อาหารมือเช้า 20 เหรียญ อาหารมือกลางวัน 30 เหรียญ อาหารมือเย็น 45 เหรียญ	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน

อัตราแลกเปลี่ยน

⁵ในบางประเทศ (เช่น จีน เกาหลี ญี่ปุ่น) ระหว่างการจัดพิธีเฉลิมฉลองในโอกาสพิเศษซึ่งอาจจัดขึ้นไม่บ่อยนัก การให้ของขวัญเพื่อการแนะนำตัวให้กับองค์กรหรือหน่วยงานใดๆ ของรัฐบาลอาจถือว่าเหมาะสม ของขวัญใดๆ ดังกล่าวมักจะเสนอให้กับหัวหน้าขององค์กรหรือหน่วยงาน และต้องไม่มีลักษณะวิสัยให้เป็นการส่วนตัว โดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลมาตรฐานและจริยธรรม ในระดับภูมิภาครายนั้น หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งของตนต้องให้การอนุมัติของขวัญใดๆ ดังกล่าวล่วงหน้า

ภูมิภาค JAPAC	การเลี้ยงมืออาหาร/ ความถี่ (ไม่รวมค่าภาษีและที่ ไปตามธรรมเนียมและ ตามสมควร)	ของขวัญ/ความถี่ เพียงครั้งเดียว ⁵	การเดินทางและ /หรือ ที่พัก	การผ่านเข้างานจัดกิจกรรม ฟรี หรือรับส่วนลด (กล่าวคือ การผ่านเข้างานจัดกิจกรรม เปิด โลกออราเคิล (Oracle OpenWorld) ฟรีหรือรับส่วนลด งานแสดงสินค้า ฯลฯ)	ความบันเทิง เพื่อการเจรจาธุรกิจ
ญี่ปุ่น	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
มาเลเซีย	อาหารมื้อเช้า 20 เหรียญ อาหารมื้อกลางวัน 30 เหรียญ อาหารมื้อเย็น 45 เหรียญ	ต้องได้รับการอนุมัติก่อนล่วงหน้า	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
นิวซีแลนด์	อาหารมื้อเช้า 25 เหรียญ อาหารมื้อกลางวัน 40 เหรียญ อาหารมื้อเย็น 80 เหรียญ	25 เหรียญต่อของขวัญหนึ่งชิ้น /ของขวัญสูงสุด 2 ชิ้นต่อปี	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
ปากีสถาน	การเลี้ยงมืออาหารแบบพอ ประมาณที่มีมูลค่าต่ำกว่า US\$15 ที่เสนอให้เป็นมารยาททาง สังคมและต้องไม่ขัดต่อ นโยบายการปฏิบัติตนภายใน องค์กรของลูกค้า และต้องไม่มีความเกี่ยวข้อง กับการดำเนินการหรือธุรกรรมที่ อยู่ระหว่างการพิจารณาที่ เกี่ยวข้องหรือเชื่อมโยงกับ ประสิทธิภาพการทำงานของ เขาหรือเธอในฐานะเจ้าหน้าที่รัฐ	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
สาธารณรัฐประชาชนจีน	การเลี้ยงมืออาหารแบบพอ ประมาณที่มีมูลค่า <RMB200	ของขวัญเล็กน้อย มูลค่า <RMB200	โดยทั่วไปจะไม่ได้ รับอนุญาต	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	โดยทั่วไปจะไม่ได้ รับอนุญาต
ฟิลิปปินส์	อาหารมื้อเช้า 20 เหรียญ อาหารมื้อกลางวัน 30 เหรียญ อาหารมื้อเย็น 45 เหรียญ	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน
สิงคโปร์	อาหารมื้อเช้า 65 ดอลลาร์สิงคโปร์ อาหารมื้อกลางวัน 65 ดอลลาร์สิงคโปร์ อาหารมื้อเย็น 100 ดอลลาร์สิงคโปร์ อาหารว่างและเครื่องดื่ม 35 ดอลลาร์สิงคโปร์ การเลี้ยงมืออาหารต้อง ไม่ขัดต่อนโยบายการปฏิบัติตน ภายในองค์กรของลูกค้า	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน

[อัตราแลกเปลี่ยน](#)

ภูมิภาค JAPAC	การเลี้ยงมืออาหาร/ ความถี่ (ไม่รวมค่าภาษีและที่ปฏิบัติตามธรรมเนียมและตามสมควร)	ของขวัญ/ ความถี่ เพียงครั้งเดียว ⁶	การเดินทางและ/ หรือ ที่พัก	การผ่านเข้างานจัดกิจกรรมฟรี หรือรับส่วนลด (กล่าวคือ การผ่านเข้างานจัดกิจกรรมเปิด โลกออราเคิล (Oracle OpenWorld) ฟรีหรือส่วนลดงานแสดงสินค้า ฯลฯ)	ความบันเทิงเพื่อการเจรจาธุรกิจ
ประเทศไทย	<p>อาหารมื้อเช้า 30,000 วอน อาหารมื้อกลางวัน 30,000 วอน อาหารมื้อเย็น 30,000 วอน</p> <p>วัตถุประสงค์ของการเลี้ยงอาหาร ต้องจำกัดขอบเขตไว้เป็นส่วนหนึ่งของผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งของบุคคลใดบุคคลหนึ่งตามหน้าที่หรืออัยาศัยไมตรีทางสังคม/ระเบียบการ</p> <p>ถ้าการจัดงานต่อเนื่องที่มีการเสิร์ฟอาหารและงานเลี้ยงนั้นเกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดหรือสามารถถูกพิจารณาว่าเป็นลักษณะต่อเนื่อง จะถือว่าเป็นงานเลี้ยงหนึ่งงานและข้อจำกัดงบประมาณที่ 30,000 วอนจะถูกใช้ในงานทั้งหมดนั้น</p> <p>ถ้าพนักงานสองคนขึ้นไปของ Oracle เสนอเพื่อแสดงอัยาศัยไมตรีทางธุรกิจให้กับเจ้าหน้าที่รัฐคนเดียวกันในช่วงเวลาเดียวกัน พวกเขาจะไม่ร่วมกันเลี้ยงอาหารที่มีมูลค่ารวมเกินกว่า 30,000 วอน</p>	<p>ของขวัญเงินสด ของขวัญเทียบเท่าเงินสด และสื่อกลางใด ๆ ก็ตาม (ไม่ว่าจะเป็นกระดาษรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรืออื่น ๆ) ที่สามารถแลกเปลี่ยนเป็นสิ่งของมีค่า เช่น บัตรของขวัญ หลักทรัพย์ที่สามารถแลกเปลี่ยนเป็นเงินสด บัตรกำนัล บัตรกำนัลสำหรับซื้อของ ตัวภาพยนตร์ ตัวเซตต่าง ๆ ตัวเขาลานสกี ฯลฯ ไม่ได้รับอนุญาต ไม่ว่าจะในสถานการณ์ใดก็ตาม</p> <p>ในกรณีอื่น ๆ ทั้งหมด จำเป็นต้องมีการอนุมัติก่อนล่วงหน้า ยกเว้นกรณีสำหรับของขวัญซึ่งประกอบด้วยดอกไม้หรือพวงหรีดในงานศพ ซึ่งตรงกับข้อกำหนดทั้งหมดดังต่อไปนี้</p> <p>ข้อกำหนดที่ 1: วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์ของของขวัญที่เสนอต้องจำกัดขอบเขตไว้เป็นส่วนหนึ่งของผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งของบุคคลใดบุคคลหนึ่งตามหน้าที่ อัยาศัยไมตรีทางสังคม หรือระเบียบการหรือการให้ความช่วยเหลือทางสังคมที่ยอมรับได้</p> <p>ข้อกำหนดที่ 2: มูลค่าสูงสุด⁸ ดอกไม้หรือพวงหรีดต้องมีมูลค่า 100,000 วอนหรือต่ำกว่า</p> <p>ถ้าพนักงานของ Oracle สองคนขึ้นไปเสนอของขวัญซึ่งเป็นดอกไม้หรือพวงหรีดให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐคนเดียวกันในงานศพ มูลค่ารวมของของขวัญที่มอบให้โดยพนักงานของ Oracle ต้องไม่เกินมูลค่าสูงสุดที่ระบุไว้ (100,000 วอน)</p>	ต้องได้รับการอนุมัติก่อนล่วงหน้า	ต้องได้รับการอนุมัติก่อนล่วงหน้า	ต้องได้รับการอนุมัติก่อนล่วงหน้า

อัตราแลกเปลี่ยน

⁶ ในบางประเทศ (เช่น จีน เกาหลี ญี่ปุ่น) ในระหว่างที่มีงานพิธีการเนื่องในโอกาสพิเศษและที่มีความเกี่ยวข้องที่ไม่ได้เกิดขึ้นบ่อยครั้ง การมอบของขวัญให้แก่องค์กรหรือแผนกของรัฐบาลถือว่ามีความเหมาะสม โดยทั่วไปของขวัญใด ๆ ก็ตาม ต้องมอบให้แก่ตัวแทนขององค์กรหรือแผนก และต้องไม่มีลักษณะที่เป็นการมอบให้ตัวบุคคล โดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายกฎระเบียบและจริยธรรมระดับภูมิภาคหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องอนุมัติของขวัญนั้นก่อนทำการมอบ

⁷ โดยไม่จำกัดขอบเขตทั่วไปของคำว่า “เจ้าหน้าที่ของรัฐ” ซึ่งกำหนดไว้ในเอกสารฉบับนี้ คำว่า “เจ้าหน้าที่ของรัฐ” ในประเทศไทยรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง หัวหน้าและพนักงานของโรงเรียนรัฐบาลหรือเอกชนและบริษัทด้านสื่อ บุคคลอื่นที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ฯลฯ และผู้ที่ทำหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับภาครัฐ ภายใต้บทบัญญัติด้านการป้องกันข้อเรียกร้องที่ไม่เหมาะสมและการจัดหา/รับ เงินหรือของมีค่า รวมไปถึงผู้สมรสของพวกเขา เพื่อเป็นการหลีกเลี่ยงข้อสงสัย เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการกำหนดว่าบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่เป็น “เจ้าหน้าที่ของรัฐ” พนักงานควรตรวจสอบคำจำกัดความของคำว่า “เจ้าหน้าที่ของรัฐ” ภายใต้กฎหมายประเทศไทยรวมทั้งคำจำกัดความที่ระบุในเนื้อหาหลักของนโยบายนี้

⁸ มูลค่าทั้งหมดของของขวัญที่เสนอเพื่อแสดงอัยาศัยไมตรีทางธุรกิจ จำเป็นต้องมีการตรวจสอบด้านกฎหมายก่อนมอบ ถ้า (1) มีการมอบของขวัญสองชนิดหรือมากกว่านั้นในงานเดียวกัน (2) มีการมอบของขวัญและเลี้ยงมืออาหารรวมกันในงานเดียวกัน หรือ (3) พนักงานของ Oracle สองคนหรือมากกว่ามอบของขวัญให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐคนเดียวกันในเวลาเดียวกัน

<p>ไต้หวัน</p>	<p>สำหรับผู้รับที่ระบุว่า <u>เป็นเจ้าของบริษัท (ภาคธุรกิจ) ภายใต้บทบัญญัติว่าด้วยการกระทำอันเป็นการทุจริตในต่างประเทศของสหรัฐอเมริกา (FCPA) แต่ไม่ใช่กับกฎหมายประเทศไต้หวัน:</u> มีอาหารกลางวันที่เหมาะสมมีมูลค่าต่ำกว่า 1,500 ดอลลาร์ไต้หวัน (ต่อคน) ซึ่งเสนอให้เป็นส่วนหนึ่งของการสาธิตหรือการตลาดของผลิตภัณฑ์หรือบริการของ Oracle และโดยที่ไม่มีจุดประสงค์เพื่อรับการตอบแทนจากการกระทำหรือไม่กระทำที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การทำงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐคนนั้น</p>	<p>สำหรับผู้รับมอบของขวัญที่ระบุว่า <u>"เจ้าหน้าที่ของรัฐ" ภายใต้กฎหมายประเทศไต้หวัน:</u> ของขวัญที่เหมาะสมมีมูลค่าต่ำกว่า 500 ดอลลาร์ไต้หวัน หรือในกรณีงานหมั้น/งานแต่งงาน งานรับขวัญบุตรแรกคลอด การย้ายงาน การเริ่มงานใหม่ การเลื่อนตำแหน่ง การเกษียณ การลาออก กรณีเจ็บป่วย/บาดเจ็บ (รวมถึงกรณีเจ็บป่วย/บาดเจ็บของคู่สมรสและสมาชิกครอบครัวสายตรง) การเสียชีวิตของเจ้าหน้าที่รัฐคนนั้น ของขวัญที่เหมาะสมต้องมีมูลค่าต่ำกว่า 1,500 ดอลลาร์ไต้หวัน เพื่อเป็นมารยาททางสังคมโดยที่ไม่มีจุดประสงค์เพื่อรับการตอบแทนจากการกระทำหรือไม่กระทำที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การทำงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐคนนั้น ของขวัญ/มีอาหาร/ความบันเทิงโดยรวมที่มอบให้แก่ผู้รับ/บุคคลคนเดียวกันจะต้องไม่เกิน 10,000 ดอลลาร์ไต้หวันต่อปี</p> <p><u>สำหรับผู้รับที่ระบุว่า <u>เป็นเจ้าของบริษัท (ภาคธุรกิจ) ภายใต้บทบัญญัติว่าด้วยการกระทำอันเป็นการทุจริตในต่างประเทศของสหรัฐอเมริกา (FCPA) แต่ไม่ใช่กับกฎหมายประเทศไต้หวัน:</u></u> ของขวัญที่มีมูลค่าพอสมควรต่ำกว่า 1,500 ดอลลาร์ไต้หวันที่มีตราสัญลักษณ์ของ "Oracle" และโดยที่ไม่มีจุดประสงค์เพื่อรับการตอบแทนจากการกระทำหรือไม่กระทำที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การทำงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐคนนั้น</p>	<p>โดยทั่วไปไม่ได้รับอนุญาตยกเว้นภายใต้กระบวนการทางกฎหมาย</p>	<p>ต้องได้รับการอนุมัติก่อนล่วงหน้า</p>	<p>สำหรับผู้รับมอบของขวัญที่ระบุว่า <u>เป็นเจ้าของบริษัท (ภาคธุรกิจ) ภายใต้กฎหมายประเทศไต้หวัน:</u> ต้องได้รับการอนุมัติก่อนล่วงหน้า (ความบันเทิงที่ไม่ได้มอบพร้อมกับมีอาหารที่ได้รับอนุญาตตามที่ระบุในคอลัมน์มีอาหาร/ความถี่) จะไม่ได้รับการอนุมัติซึ่งโดยทั่วไปไม่ได้รับอนุญาตภายใต้หลักกฎระเบียบและจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ)</p> <p><u>สำหรับผู้รับที่ระบุว่า <u>เป็นเจ้าของบริษัท (ภาคธุรกิจ) ภายใต้บทบัญญัติว่าด้วยการกระทำอันเป็นการทุจริตในต่างประเทศของสหรัฐอเมริกา (FCPA) แต่ไม่ใช่กับกฎหมายประเทศไต้หวัน:</u></u> ความบันเทิงที่มีมูลค่าต่ำกว่า 1,500 ดอลลาร์ไต้หวันเพื่อเป็นมารยาททางสังคมและโดยที่ไม่มีจุดประสงค์เพื่อรับการตอบแทนจากการกระทำหรือไม่กระทำที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การทำงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐคนนั้น</p>
<p>ประเทศไทย</p>	<p>อาหารมื้อเช้า 1500 บาท อาหารมื้อกลางวัน 1500 บาท อาหารมื้อเย็น 1500 บาท</p> <p>การเลี้ยงมีอาหารจะต้องไม่ฝ่าฝืนนโยบายการปฏิบัติตามภายในของลูกค้า</p>	<p>ของขวัญต้องมีมูลค่ารวมไม่เกิน 3000 บาทต่อปี</p>	<p>ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน</p>	<p>ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน</p>	<p>ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน</p>
<p>เวียดนาม</p>	<p>ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน</p>	<p>ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อนก่อนที่จะได้รับการอนุมัติของขวัญที่นำเสนอจะต้องมีมูลค่าไม่เกิน 500,000 ดอง และจะให้กับเจ้าหน้าที่รัฐบนเงื่อนไขที่เป็นการมอบให้เฉพาะในกรณีที่เจ้าหน้าที่รัฐ รายนั้นเกิดเจ็บป่วยอยู่ในระหว่างการไว้ทุกข์ ต้องทนทุกข์ทรมานจากอุบัติเหตุ หรือสำหรับงานแต่งงานหรือเทศกาลเต็ด (Tet) และของขวัญที่ให้นั้นจะต้องไม่ได้เป็นส่วนหนึ่งของการกระทำที่ทุจริตหรือในบริบทของกิจการซึ่งเจ้าหน้าที่รัฐรายนั้นมีอำนาจในการแก้ไข ขณะที่ขออนุมัติล่วงหน้า จะต้องแสดงเงื่อนไขเหล่านี้ให้เป็นที่พึงพอใจกับทางเจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแลมาตรฐานและจริยธรรมระดับภูมิภาคหรือตัวแทนที่ได้รับ การแต่งตั้งของตน</p>	<p>ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน</p>	<p>ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน</p>	<p>ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน</p>

ตารางที่ 2

ภูมิภาค JAPAC	การเลี้ยงมืออาห าร/ความถี่ (ไม่รวมค่าภาษีแ ละทิปตามธรรมเ นียมและตามสม คвр)	ของขวัญ/ความถี่เพียง ครั้งเดียว	การเดินทาง และ/หรือ ที่พัก	การผ่านเข้างาน จัดกิจกรรมฟรี หรือรับส่วนลด (กล่าวคือ การผ่านเข้างาน จัดกิจกรรมเปิด โลกออราเคิล (OOW) ฟรีหรือส่วนลด งานแสดงสินค้า ฯลฯ)	ความบันเทิง เพื่อการเจรจา ธุรกิจ
ประเทศอื่นๆ ทั้งหมดใน JAPAC	ไม่ได้รับอนุญาต	ไม่ได้รับอนุญาต	ไม่ได้รับ อนุญาต	ไม่ได้รับอนุญาต	ไม่ได้รับอนุญาต

อัตราแลกเปลี่ยน

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาดูรายละเอียดใน Global Anti-Corruption Policy and Business Courtesy Guidelines

เอกสารแนบ C

ข้อจำกัดการใช้จ่ายและความถี่ในการให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจสำหรับ ออราเคิลในแผนกละตินอเมริกา ("LAD")

ตารางเรียงลำดับตามตัวอักษรในตารางที่ 1

ด้านล่างจะให้รายละเอียดข้อจำกัดเพื่อให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจเฉพาะประเทศที่อาจเสนอให้กับทางเจ้าหน้าที่รัฐในประเทศที่มีรายชื่อระบุสำหรับประเทศใดๆ ใน LAD ที่ไม่มีชื่อระบุในตารางที่ 1 ด้านล่าง ให้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติในตารางที่ 2 ด้านล่าง

ผลกระทบสะสมจากการให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจหลายๆ ครั้งแก่เจ้าหน้าที่รัฐรายเดียวกันอาจก่อให้เกิดภาพลักษณ์ของความไม่เหมาะสม คุณมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมตรวจสอบความถี่ของการให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจไปยังเจ้าหน้าที่รัฐผู้ที่คุณมีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจด้วย ห้ามพนักงานออราเคิลทุกคนกระทำการใดๆ เกินจากข้อจำกัดความถี่หรือการใช้จ่ายที่ใช้บังคับโดยลงรู้ และห้ามพนักงานออราเคิลทุกคนเข้ามีส่วนร่วมในการจัดสรรใดๆ ให้กับบุคคลภายนอกที่เกินจากข้อจำกัดเหล่านั้นในทุกรูปแบบ ข้อจำกัดการใช้จ่ายและความถี่นั้นบังคับใช้กับกิจกรรมดังกล่าวที่บุคคลภายนอกรวมเป็นเจ้าของหรือดำเนินการโดยมีการอำนวยความสะดวกและ/หรือโดยใช้ค่าใช้จ่ายของออราเคิล

ทั้งนี้ขึ้นกับความอนุเคราะห์ทางธุรกิจและประเทศที่นำเสนอ โดยหนึ่งในผลลัพธ์ต่อไปนี้จะแสดงให้เห็นอยู่ในตารางด้านล่างนี้ โปรดปฏิบัติตามคำแนะนำที่ให้ไว้

- (1) **ไม่ได้รับอนุญาต:** กรณีที่การให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจที่นำเสนอ นั้น "ไม่ได้รับอนุญาต" การให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจดังกล่าวจึงเป็นสิ่งต้องห้ามภายใต้กฎหมายและกฎระเบียบที่ใช้บังคับในประเทศที่ยังเป็นปัญหาอยู่และจะไม่ได้รับการอนุมัติ
- (2) **ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน:** กรณีที่การให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจที่นำเสนอ นั้น "ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน" คุณต้องขอรับการอนุมัติล่วงหน้าก่อนเป็นลายลักษณ์อักษรจากสมาชิกขององค์กรกำกับดูแลมาตรฐานและจริยธรรมในกลุ่มประเทศ EMEA ก่อนที่จะให้ข้อเสนอ ให้คำมั่นคำสัญญา หรือจัดหาความอนุเคราะห์ทางธุรกิจที่นำเสนอดังกล่าว โดยใช้แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ทางธุรกิจ ([Business Courtesy Request Form](#)) เพื่อร้องขอการอนุมัติล่วงหน้า

กรณีที่การให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจที่นำเสนอนั้นไม่แสดงอยู่ตารางดังกล่าว

คุณต้องขอรับการอนุมัติล่วงหน้าก่อนเป็นลายลักษณ์อักษรจากสมาชิกขององค์กรกำกับดูแลมาตรฐานและจริยธรรมในกลุ่มประเทศ LAD ก่อนที่จะให้ข้อเสนอ ให้คำมั่นคำสัญญา หรือจัดหาความอนุเคราะห์ทางธุรกิจที่นำเสนอดังกล่าว โดยใช้แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ทางธุรกิจ ([Business Courtesy Request Form](#)) เพื่อวัตถุประสงค์นี้

โปรดทราบว่าข้อจำกัดการใช้จ่ายและความถี่นั้นอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้

คุณต้องตรวจสอบข้อจำกัดปัจจุบันก่อนที่จะเสนอให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจใดๆ แก่เจ้าหน้าที่รัฐฯ

ตารางที่ 1

แผนกละตินอเมริกา	การเลี้ยงมืออาหาร/ความถี่ (ไม่รวมค่าภาษีและที่ปฏิบัติตามธรรมเนียมและตามสมควร)	ของขวัญ/ความถี่เพียงครั้งเดียว	การเดินทางและ/หรือที่พัก	การผ่านเข้างานจัดกิจกรรมฟรีหรือรับส่วนลด (เช่น การผ่านเข้างานจัดกิจกรรมเปิดโลกออราเคิล (Oracle OpenWorld) ฟรีหรือส่วนลดงานแสดงสินค้า ฯลฯ)	ความบันเทิงเพื่อการเจรจาธุรกิจ
เปอร์ดริโก	ไม่ได้รับอนุญาต	ไม่ได้รับอนุญาต	ไม่ได้รับอนุญาต	ไม่ได้รับอนุญาต	ไม่ได้รับอนุญาต

[อัตราแลกเปลี่ยน](#)

ตารางที่ 2

แผนกละตินอเมริกา	การเลี้ยงมือ อาหาร/ความถี่ (ไม่รวมค่าภาษีและ ทิปตามธรรมเนียม และตามสมควร)	ของขวัญ/ความถี่ เพียงครั้งเดียว	การเดินทาง และ/หรือที่พัก	การผ่านเข้างานจัด กิจกรรมฟรีหรือรับ ส่วนลด (เช่น การผ่าน เข้างานจัดกิจกรรม เปิดโลกออราเคิล (Oracle OpenWorld) ฟรีหรือส่วนลดงาน แสดงสินค้า ฯลฯ)	ความบันเทิง เพื่อการเจรจา ธุรกิจ
ประเทศอื่นๆ ทั้งหมดที่อยู่ใน LAD	ต้องได้รับการอนุมัติ ล่วงหน้าก่อน	ต้องได้รับการอนุมัติ ล่วงหน้าก่อน	ไม่ได้รับอนุญาต	ต้องได้รับการอนุมัติ ล่วงหน้าก่อน โปรดทราบ: ในกรณีที่การผ่านเข้างาน ฟรีหรือรับส่วนลดโดยได้รับ การอนุมัติล่วงหน้าก่อน เป็นลายลักษณ์อักษรจาก เจ้าหน้าที่ฝ่ายกำกับดูแล มาตรฐานและจริยธรรม ระดับภูมิภาคหรือผู้ที่ได้รับ การแต่งตั้งของตน การผ่านเข้างานดังกล่าว ควรจะเสนอให้กับ หน่วยงานของรัฐบาล แต่ไม่ใช่ให้กับปัจเจกบุคคล	ไม่ได้รับอนุญาต

อัตราแลกเปลี่ยน

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาดูรายละเอียดใน Global Anti-Corruption Policy and Business Courtesy Guidelines

เอกสารแนบ D

ข้อกำหนดการใช้จ่ายและความถี่ในการให้ความอนุเคราะห์/ของขวัญ สำหรับ ออร่าเคิลในภูมิภาคอเมริกาเหนือ ("NA")

ตารางด้านล่างนี้จะให้รายละเอียดข้อกำหนดเพื่อให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจเฉพาะประเทศที่อาจเสนอให้กับทางเจ้าหน้าที่รัฐในประเทศสหรัฐอเมริกาและแคนาดา สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมในการเจรจาการค้ากับเจ้าหน้าที่รัฐในสหรัฐฯ หรือแคนาดา กรุณาดูรายละเอียดในนโยบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับการทำสัญญาและการติดต่อธุรกิจกับเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐของออร่าเคิล ([Oracle's Supplemental Policy on Government Contracting & Dealing with Government Officials and Employees](#))

ผลกระทบสะสมจากการให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจหลายๆ ครั้งแก่เจ้าหน้าที่รัฐรายเดียวกันอาจก่อให้เกิดภาพลักษณ์ของความไม่เหมาะสม คุณมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมตรวจสอบความถี่ของการให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจไปยังเจ้าหน้าที่รัฐผู้ที่คุณมีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจด้วย ห้ามพนักงานออร่าเคิลทุกคนกระทำการใดๆ เกินจากข้อกำหนดความถี่หรือการใช้จ่ายที่บังคับโดยสัญญา และห้ามพนักงานออร่าเคิลทุกคนเข้ามีส่วนร่วมในการจัดสรรใดๆ กับพนักงานอื่นหรือกับบุคคลภายนอกที่เกินจากข้อกำหนดเหล่านั้นในทุกรูปแบบ ข้อกำหนดการใช้จ่ายและความถี่นั้นบังคับใช้กับกิจกรรมดังกล่าวที่บุคคลภายนอกรวมเป็นเจ้าภาพหรือดำเนินการโดยมีการอำนวยความสะดวกและ/หรือโดยค่าใช้จ่ายของออร่าเคิล

ทั้งนี้ขึ้นกับความอนุเคราะห์ทางธุรกิจและประเทศที่นำเสนอ โดยหนึ่งในผลลัพธ์ต่อไปนี้จะแสดงให้เห็นอยู่ในตารางด้านล่างนี้ โปรดปฏิบัติตามคำแนะนำที่ให้ไว้

- (1) **ไม่ได้รับอนุญาต:** กรณีที่การให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจที่นำเสนอ "ไม่ได้รับอนุญาต" การให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจดังกล่าวจึงเป็นสิ่งต้องห้ามภายใต้กฎหมายและกฎระเบียบที่บังคับใช้ในประเทศที่ยังเป็นปัญหาอยู่และจะไม่ได้รับการอนุมัติ
- (2) **ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้า:** กรณีที่การให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจที่นำเสนอ "ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน" คุณต้องขอรับการอนุมัติล่วงหน้าก่อนเป็นลายลักษณ์อักษรจากคณะกรรมการกำกับดูแลมาตรฐานทางการเมืองก่อนที่จะให้ข้อเสนอ ให้คำมั่นคำสัญญา หรือจัดหาความอนุเคราะห์ทางธุรกิจที่นำเสนอดังกล่าว โดยใช้แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ทางธุรกิจ ([Business Courtesy Request Form](#)) เพื่อวัตถุประสงค์นี้และส่งให้กับคณะกรรมการกำกับดูแลมาตรฐานทางการเมืองเพื่อขออนุมัติล่วงหน้า
- (3) **ได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน:** กรณีที่การให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจที่นำเสนออีกนัยหนึ่งต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของนโยบายการต่อต้านการทุจริตและนโยบายส่วนเสริมเพิ่มเติม ว่าด้วยการทำสัญญาภาครัฐและการเจรจาการค้ากับเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของรัฐ และอยู่ภายใต้ข้อกำหนดการใช้จ่ายและความถี่ที่แสดงไว้สำหรับประเทศที่ยังเป็นปัญหาอยู่ และเมื่อได้รับการอนุมัติล่วงหน้าแล้ว คุณก็อาจเสนอให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจเป็นการเฉพาะแก่เจ้าหน้าที่รัฐในประเทศดังกล่าว โดยไม่ต้องขอรับการอนุมัติเพิ่มเติมจากคณะกรรมการกำกับดูแลมาตรฐานทางการเมือง คุณต้องปฏิบัติตามนโยบายการเบิกค่าใช้จ่ายของออร่าเคิลสำหรับความอนุเคราะห์ทางธุรกิจที่จัดหาให้ทั้งหมด รวมถึงที่ระบุไว้ในนโยบายส่วนเสริมเพิ่มเติมว่าด้วยการทำสัญญาภาครัฐและการเจรจาการค้ากับเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของรัฐ ซึ่งจะต้องใช้ข้อมูลเพิ่มเติมที่เชื่อมโยงกับความอนุเคราะห์ทางธุรกิจที่นำเสนอให้กับเจ้าหน้าที่รัฐ เพื่อให้ออร่าเคิลสามารถตอบสนองข้อผูกพันใดๆ ที่บริษัทอาจจำเป็นต้องระบุหรือรายงานการอนุเคราะห์ทางธุรกิจดังกล่าวให้แก่รัฐบาล

กรณีที่การให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจที่นำเสนอไม่แสดงอยู่ในตารางดังกล่าวหรือวงเงินเกินกว่าข้อกำหนดการใช้จ่ายและ/หรือความถี่สำหรับประเทศที่บังคับใช้

คุณต้องขอรับการอนุมัติล่วงหน้าก่อนเป็นลายลักษณ์อักษรจากคณะกรรมการกำกับดูแลมาตรฐานทางการเมืองก่อนที่จะให้ข้อเสนอ ให้คำมั่นคำสัญญา หรือจัดหาความอนุเคราะห์ทางธุรกิจที่นำเสนอดังกล่าว สำหรับวัตถุประสงค์นี้ กรุณาใช้แบบฟอร์มขอความอนุเคราะห์ทางธุรกิจ ([Business Courtesy Request Form](#)) และส่งให้กับทางคณะกรรมการกำกับดูแลมาตรฐานทางการเมืองเพื่อขอรับการอนุมัติ

กรณีที่การให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจที่นำเสนอจะมีการเสนอให้ในงานจัดกิจกรรมหนึ่งซึ่งเจ้าหน้าที่รัฐของสหรัฐฯ หรือแคนาดาจะได้รับเชิญหรืออาจเข้าร่วม ออร่าเคิลกำหนดให้ใช้แบบฟอร์มมาตรฐานของการเปิดเผยด้านจริยธรรม ([ethics disclosure](#)) ที่จะเปิดเผยมูลค่าของสิ่งที่เสนอให้ในงานจัดกิจกรรมดังกล่าวพร้อมคำเชิญ และจะปิดประกาศไว้โดยให้เห็นเด่นชัดในงานจัดกิจกรรมดังกล่าว ด้วยการให้ข้อมูลนี้ล่วงหน้า (เช่น พร้อมคำเชิญ) เจ้าหน้าที่รัฐก็สามารถใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจว่าจะเข้าร่วมงาน และตรวจสอบได้ว่างานดังกล่าวนั้นอยู่ภายในกฎของขวัญที่บังคับใช้หรือไม่ หรือต้องขอการอนุมัติเป็นการภายในเพิ่มเติมหรือต้องมีการเบิกจ่ายเงินให้กับออร่าเคิล การเปิดเผยดังกล่าวสามารถนำมาใช้โดยไม่ต้องรับการอนุมัติเพิ่มเติมตามใดที่การให้ความอนุเคราะห์ทางธุรกิจที่จะเสนอให้ในงานดังกล่าวนี้เป็นไปตามข้อกำหนดการใช้จ่ายและความถี่ต่อผู้รับที่กำหนดไว้ในตารางด้านล่าง การเปลี่ยนแปลงใดๆ ในแบบฟอร์มมาตรฐานของการเปิดเผยจริยธรรมต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการกำกับดูแลมาตรฐานทางการเมือง

แพนกอเมริกาเหนือ	การเลี้ยงมืออาหาร/ความถี่	ของขวัญ/ความถี่เพียงครั้งเดียว	การเดินทางและ/หรือที่พัก	การผ่านเข้างานจัดกิจกรรมฟรี หรือรับส่วนลด (เช่น การผ่านเข้างานจัดกิจกรรมเปิดโลกออราเคิล (Oracle OpenWorld) ฟรีหรือส่วนลดงานแสดงสินค้า ฯลฯ)	ความบันเทิงเพื่อการเจรจาธุรกิจ
แคนาดา	<p>อาหารมื้อเช้า 30 เหรียญแคนาดา ต่อคน อาหารมื้อกลางวัน 35 เหรียญแคนาดา ต่อคน</p> <p>การเลี้ยงอาหารมื้อค่ำต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน</p> <p>อนุญาตสำหรับของขบเคี้ยวที่ไม่ใช่มี้ออาหารหรือเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ในบางโอกาส</p>	<p>ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน</p> <p>อนุญาตสำหรับสิ่งของที่มีมูลค่า 10 เหรียญแคนาดา หรือต่ำกว่า</p>	<p>ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน</p>	<p>ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน</p>	<p>ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน</p>
สหรัฐอเมริกา	<p>ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน</p> <p>1) สำหรับเจ้าหน้าที่รัฐที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งจากฝ่ายบริหารของรัฐบาลกลางสหรัฐฯ ให้จัดหาอาหารที่เป็นขนมขบเคี้ยวซึ่งไม่ใช่อาหารหรืออาหาร/รายการสิ่งของที่มีมูลค่าเท่ากับหรือไม่เกิน 20 เหรียญสหรัฐต่อคนรวมค่าภาษีและ/หรือที่ป แต่อย่างไรก็ตามมูลค่าอาหาร/รายการสิ่งของดังกล่าวรวมสะสมที่ให้กับเจ้าหน้าที่รัฐแต่ละคนจะต้องไม่เกิน 50 เหรียญสหรัฐต่อปี</p> <p>หรือ</p> <p>หรือ</p> <p>2) สำหรับเจ้าหน้าที่รัฐระดับรัฐ/ระดับท้องถิ่นร่วมอยู่ในงานจัดกิจกรรมการศึกษา/การฝึกอบรม (เช่น การสาธิตหรือการสัมมนา) โดยมีเงื่อนไขว่า: ก) ให้จัดหาเพียงของขบเคี้ยวง่ายๆ ที่ไม่ใช่มี้ออาหาร และ/หรือ สิ่งของที่มีมูลค่าชิ้นเล็กๆ หนึ่งอย่างเท่านั้น (ไม่เกิน 10 เหรียญ) และ ข) ไม่มีผู้รับเชิญหรือผู้เข้าร่วมประชุมใดๆ มาจากหน่วยงานที่อยู่ใน "รายชื่อผู้ห้ามรับของขวัญ (No Gift List) ภายในที่เก็บรักษาโดยฝ่ายกำกับดูแลมาตรฐานทางการเมือง</p>	<p>ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อนอนุญาตสำหรับสิ่งของที่มีมูลค่า 10 เหรียญแคนาดา หรือต่ำกว่า หากผู้รับไม่อยู่ในรายชื่อผู้ห้ามรับของขวัญ (No Gift List) ของออราเคิล</p>	<p>ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน</p>	<p>ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน</p>	<p>ต้องได้รับการอนุมัติล่วงหน้าก่อน</p>

อัตราแลกเปลี่ยน

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาดูรายละเอียดใน Global Anti-Corruption Policy and Business Courtesy Guidelines

อัปเดตนโยบายครั้งล่าสุด: มกราคม 2557, ยกเว้น การปฏิบัติตามมาตรฐานและจริยธรรม: พฤศจิกายน 2019

ปรับข้อมูลค่าขีดจำกัดล่าสุดเดือนมีนาคม 2562