

ORACLE CORPORATION

全球反腐敗政策 及禮節性商務款待指引

前言

Oracle 致力於維持高水準的商業道德並合法地開展其全球業務運作。美國及國際法律，以及公共國際組織（如世界銀行及地區發展銀行）的法規禁止腐敗的業務行為，例如在與政府實體進行交易時進行賄賂及偽造賬簿與記錄。隨著 Oracle 開展業務國家的數量逐漸增多，反腐敗法律亦經引申而適用於在與私營公司進行交易中屬違法的不道德業務行為。

本反腐敗政策旨在訂立須由 Oracle 員工遵守的標準及程序，以確保 Oracle 遵守不斷發展中的全球反腐敗法律，並保持其道德的業務行為的聲譽。

責任

本反腐敗政策為 Oracle 道德標準及業務操守守則的補充，適用於 Oracle Corporation 的所有董事、高級人員、員工、其分支機構及聯屬公司（統稱為「員工」）。每位 Oracle 員工均有責任閱讀、理解並遵守本政策。Oracle 將要求您在受僱於 Oracle 的每個年度內填寫並交回一份聲明您已閱讀、理解並遵守本政策的證明書。

Oracle 經理負責確保其直接或間接負責的員工遵守本政策，並填寫所要求的證明書及完成所要求的培訓。如您對本政策有任何問題或疑問，請諮詢您的經理、Oracle 法律部以及本政策最後一頁所列的合規與道德組織成員。如果您瞭解到任何您認為可能違反本政策的行為，請立即透過下文題為「報告及非報復」一節中所列的任何方式予以報告。

政策

所有員工均不得直接或透過第三方向政府官員、私營公司員工或其配偶、重要他人、子女或該人士的其他親屬支付金錢或其他有值物品，不得以腐敗行為影響、報償政府官員或私營公司員工的行為或決策，抑或謀取任何不當利益，也不得授予、提供、承諾或給予相關金錢或有值物品。同樣地，任何員工及其直系親屬也不得就 Oracle 的業務而直接或透過第三方要求及同意收取或收受屬於題為「您可收取的禮節性商務款待」一節中授權之外的金錢付款或其他有值物品。

就本政策而言，下列術語具有所指的涵義：

- 「有值物品」指任何獎勵（不論其形式為何），包括但不限於：禮品、禮品卡或禮品券、餐膳、茶點、款待、旅行、住宿、招待、自由出席營銷活動（如 Oracle OpenWorld）、體育賽事、高爾夫球賽或贊助商活動的免費票券、免費借用設備或免費使用 Oracle 設施、競賽或抽獎獎品、僱傭機會或許諾將來僱傭、演講者薪酬、貸款、貸款擔保、個人幫助、政治或慈善捐助。且不論有值物品的資

金是否源自 Oracle、第三方，或是源自任何員工的個人資金或資源。

- 「**第三方**」指任何個人或實體，包括 Oracle 與之進行業務交易，或透過其進行業務交易的中介人，如渠道合夥人、分銷商、轉銷商、代理、顧問、代表、賣方或供應商。但前提條件是該人士或實體按照 Oracle 員工指示，或在 Oracle 員工知悉的範圍內行事。如果 Oracle 員工有任何理由懷疑會存在違反本政策而授予、提供、承諾、給予、要求、收受或接受有值物品的情況，則該員工即被視為知悉存在不當行為。

- 「**政府官員**」指：
 - a. 任何公職人員，不論屬行政、立法或司法公職人員，或經選舉或委任而擔任該職位，也不論其職銜或職能；
 - b. 任何國家、州、省或當地政府或其部門或機構的員工，而不論其職位為何；
 - c. 以官員身份代表任何國家、州、省或當地政府或其部門或機構行事的任何人士；
 - d. 負責為任何國家、州、省或當地政府或其部門或機構編製提案申請或競標邀請，並審核及 / 或接受競標而僱傭的任何實體之員工或高級人員；
 - e. 公共國際組織（如世界銀行或地區發展銀行、聯合國、國際奧委會、紅十字會或紅新月會）的員工或官員；
 - f. 由任何國家、州、省或當地政府或其部門或機構全部或部分控制或擁有之企業的任何員工或高級人員；
 - g. 任何政治團體或其官員；及
 - h. 任何政治職務的候選人。

- 「**私營公司**」指不由任何國家、州、省或當地政府或其部門或機構全部或部分控制或擁有之企業。

- 「**私營公司員工**」指私營公司的任何股東、董事、高級人員、主管或員工。

- 「**不當利益**」包括但不限於：在競爭採購中未經授權地接觸競爭者的專有資訊或定價（此為影響並未向所有競爭者公開的競標條件的機會），或在公佈於眾之前提前查看提案申請。

問：您有一個無薪的實習職位空缺。您一位客戶的主管提到他女兒的教育背景及經驗閱歷正符合您的要求。由於他女兒符合該職位資格且該職位又沒有薪酬，您能否將這個實習機會提供給她？

答：可能會。即便沒有薪酬，Oracle 的實習機會也被認為是有值物品，原因是實習生能夠積累必要的經驗及業務推介以在其他地方獲得一個有酬勞的職位。就如下文所討論的一般，將沒有薪酬的實習職位提供給主管女兒的做法也許屬適當，但必須獲取您所在地區合規與道德組織成員的事先書面批准，其將考慮諸如該客戶是否涉及正在進行之 Oracle 產品或服務的購買流程，或涉及近期對 Oracle 產品或服務的購買；該主管在您客戶的 IT 採購決策中是否具有任何作用或對其產生影響；以及提供該職位是否符合客戶的政策及適用法律。

問：您獲悉為慶祝完成一樁大型私營公司的交易，一位渠道合夥人計劃安排 Oracle 客戶的 CIO 及其家人飛

往島嶼度假勝地，支付他們的住宿費用及旅行費用。由於此次旅行是由渠道合夥人（非 Oracle）安排並付賬，能允許這樣做嗎？

答：不能。一位理智的觀察者會認為在沒有明顯商業目的的情況下，一次奢華的家庭度假是為了對該 CIO 在交易中不當地幫助 Oracle 而表示感謝，這顯然是本政策禁止的。如果渠道合夥人在 Oracle 員工的指示下或在其知悉範圍內行事，Oracle 及其員工都可能需要為合夥人的行為負責。如您瞭解到或懷疑合夥人或其他第三方中介人將就 Oracle 的業務而提供、承諾或給予不當的商業性款待，您應從速聯繫您所在地區的合規與道德組織以尋求協助。

您可提供的禮節性商務款待

多數文化均有提供禮節性款待的傳統，包括向客戶或合夥人提供餐膳、茶點、款待以及適度的饋贈，以便培養關係順利地促成業務。但在今日，曾經簡樸的商務禮儀卻包含了重重風險。尤其是在提供禮節性商務款待的情況下，所提供的禮節性款待的性質、價值或頻率將會令理智的觀察者得出如下結論：禮節性款待旨在影響或回饋接受者的行為或決策，或獲得不當好處，因而禮節性商務款待可能不再被視作一種禮貌行為，而被視作賄賂罪。因此，提供、承諾、支付、促成或授予任何類型的禮節性商務款待經費的 Oracle 員工有責任確保每一次的此類禮節性款待（不論提供予私營公司的員工抑或政府官員）均須符合以下強制規定：

- a. 禮節性商務款待的理由是用於單純且合法的 Oracle 商業目的，譬如 Oracle 產品或服務的宣傳、展示或說明，或者合同的簽立或履行；
- b. 提供禮節性商務款待並非為影響或回饋接受者的行為或決策，或為獲得任何不正當好處；
- c. 禮節性商務款待的性質及價值對於接受者的職位及當時的場合而言合乎情理且適當，且不太可能被接受者合理解為賄賂，或者被理智的觀察者視作賄賂；
- d. 當與之前向接受者提供的禮節性商務款待一同提供時，計劃的禮節性商務款待，在性質、價值或頻率上不會導致出現不正當行為；
- e. 禮節性商務款待不會給接受者強加一種義務感，亦不會給人以 Oracle 或任何其他人將會獲得任何回報的任何期望；及
- f. 根據適用法律¹，禮節性商務款待獲得允許¹並且接受者不應在 [Oracle 的不贈禮名單上](#)。

A. 私營企業員工的禮節性商務款待

只要符合上文「您可提供的禮節性商務款待」標題下粗體字所列明的強制性規定及 [全球旅差旅及開支政策](#)，即允許向私營企業員工提供餐膳、茶點及招待，以及進行適度的饋贈。不得以現金形式進行饋贈。此外，個人饋贈的價值不得超過 100 美元，且一名接受者在六個月內所接受的所有饋贈的價值不得超

¹聯繫 Oracle 法律部或合規與道德組織成員，瞭解有關您開展業務所在國家的法律資訊。許多國家對禮品施加的限制可能會有所更改，即使是在私營公司的員工之間。例如，在香港，私營公司的員工未獲得其僱主的事先書面批准而接收禮品的行為屬違法。如該禮品旨在不當影響或回饋員工的行為或決策，則僱主不得予以批准。

過 100 美元，除非在每種情況下均已獲得合規與道德組織成員的事先書面批准。而且，除非已獲得合規與道德組織成員的事先書面批准，否則向每名接受者提供的個人餐膳或招待開支不得超過 150 美元（不包括稅款和合理金額的小費）。如果禮節性商務款待的價值無法確定，例如進入您母校招生辦公室的實習機會（無薪酬）或推薦信，則您必須首先獲得合規與道德組織成員的批准後，方可提供或承諾此項款待。如果擬議的禮節性商務款待超出上述所列明的支出及 / 或頻率限制，或要求預先批准，請填寫禮節商務款待申請表 並提交該表格至 complianceprogram-appr_ww@oracle.com。²

多次向同一名人士提供禮節性商務款待會給人以不正當的感覺。任何 Oracle 員工不得故意超出適用頻率或支出限制，任何 Oracle 員工亦不得與任何第三方進行任何形式的安排而超出該等限制。即使與某第三方聯合舉辦事宜或該事宜由 Oracle 指示及 / 或出資而由第三方執行，該等支出和頻率限制亦適用。

提供禮節性商務款待的員工有責任獲得要求的所有預先批准，並且完全及準確填寫任何報銷請求、核對請求或請購（如適當），即使該表格由代表擬備亦然。所提供的禮節性商務款待的性質、各接受者的姓名及職銜、各接受者僱主的姓名、參與用餐或會議的接受者人數或接受饋贈者的人數（如適當）及總體及每個人的成本必須完全及準確地予以披露，無論以員工請求報銷的開支報告或根據核對請求或請購（如適當）作出。本政策規定的任何書面預先批准必須與報銷請求、核對請求或請購（如適當）一併作出。授予或批准任何禮節性商務款待（不論金額大小）的 Oracle 經理負責確保其符合本政策。

除特定情況外，通常不允許支付私營公司員工的差旅及住宿開支。想要破例的員工必須填寫一份[客戶 / 伙伴全球差旅授權表格](#)，確認差旅人士的姓名、職銜及僱主，表述合法及強制的 Oracle 業務目的，並在向提交表格以供審查及批准之前，獲取負責有關事宜的高級副總裁以及合規與道德組織成員的書面批准。在此特例下，只有實際且合理的差旅及住宿開支方才有資格獲支付。通常不會批准差旅人士的配偶、戀人、子女或其他親屬的差旅及住宿開支。

根據第 A 條（「私營公司員工的禮節性款待」）行事的員工應審慎確保與之進行業務往來的實體確為私營公司。世界各地政府在商業企業中存有重大利益關係。如果您對某一實體屬於完全還是部分國有或控股企業存有任何疑問，請聯繫您所在地區的 Oracle 法律部或合規與道德組織成員。

問： 您計劃邀請一名私營企業客戶參與一項為期三天的會議，以描述其業務中的 Oracle 技術使用狀況並回答與會准客戶及其他客戶的問題。此為會議第二天的議程。三天的會議時間內，您會安排客戶在旅館住宿嗎？

答： 可能會。在下述條件下，您可以安排客戶在三天會議時間內的旅館住宿：(a) 客戶全程參與三天的會議；(b) 整個會議專門針對 Oracle 產品及服務的推廣、展示及 / 或解釋；(c) 禮節性商務款待在其他方面符合上文「您可提供的禮節性商務款待」標題下粗體字所列明的強制性規定；及 (d) 您獲取您的 SVP、合規與道德組織成員及客戶總監的批准。

²請留意，由 Oracle 市場行銷部或 Alliances & Channels 團體組織的事宜受限於各自的審批流程；如需更多資訊，請聯繫您所在區域的市場行銷業務部主管或 A&C 市場行銷部經理或主任。

問：您想將一瓶價值 80 美元的 2007 年份波特酒佳釀贈予一名私營企業客戶，以此紀念長期協商後交易圓滿完成。您能送出這份禮品嗎？

答：可以，只要客戶在過去六個月內沒有收到 Oracle 提供的相類禮品。如果客戶在過去六個月內收到 Oracle 所提供的禮品價值超過 20 美元，您必須獲得您所在地區的合規與道德組織成員的事先書面批准，方可提供或承諾贈予這瓶波特酒。請注意，如果是政府官員，通常禁止在緊接交易完成之後贈予謝禮。

問：一項大型私營企業交易數週便可完成，但客戶仍在協商若干主要交易細節。臨近季末，您想要邀請客戶的整個協商團隊在鎮上最好的酒店用餐，享用幾瓶上好美酒後結束討論並「完成交易」。這樣合適嗎？

答：不合適。觀察者很容易推斷出，在交易完成之前邀請客戶的整個交易團隊享受盛宴乃是意圖影響團隊的協商立場，此行為違反本政策。討論或議決最終條款時在會議桌享用工作餐（三明治或快餐）適於此情況。

B. 政府官員的禮節性商務款待

與私營企業員工往來時可接受的活動通常不適於與政府官員往來的情況或在此情況下屬違法。與任何政府實體（包括國際公共組織（例如世界銀行或地區發展銀行））開展業務的所有員工負責學習及遵守適用於政府訂約、政府項目融資及與政府官員往來的守則。通常而言，這些規則嚴格限制並且在某些情況下一律禁止向政府官員提供、承諾或給予禮節性商務款待。此外，通常禁止政府官員自身招攬、同意接受或收到禮節性商務款待。

為確保遵守這些規則，向政府官員提供、承諾、給予或授予禮節性商務款待的任何員工必須遵守上文「您可提供的禮節性商務款待」標題下粗體字所列明的強制性規定。為避免出現不正當行為，不得向參與有關 Oracle、其業務或財產的近期或即刻決策的任何政府官員提供、承諾或給予任何形式的禮節性商務款待，除非此項禮節性商務款待已首先經您所在地區的合規與道德組織 (complianceprogram-appr_ww@oracle.com) 成員書面批准，或者，就美國及加拿大而言，經政治合規主任書面批准。此外，贈予政府官員的禮品不包括現金、現金等價物或禮品卡。並且，如果禮節性商務款待的價值無法確定，例如進入您母校招生辦公室的實習機會（無薪酬）或推薦信，則您必須首先獲得合規與道德組織成員的批准後，或者，就美國及加拿大而言，經政治合規主任批准後，方可提供或承諾此項款待。

如果擬議禮節性商務款待符合前述標準，則允許在政府實體所在地區及國家（[EMEA](#)、[JAPAC](#)、[LAD](#)、北美）向政府官員提供禮節性商務款待支出及頻率限制表所列的禮節性商務款待，但前提條件是提供任何前述款待的金額及頻率僅限於相關表所列明者。如果擬議禮節性商務款待並未列於適用的表上，超出表中列明的支出及 / 或頻率限制，或要求預先批准，請填寫禮節性商務款待申請表並提交予您所在地區的合規與道德組織成員以徵求事先批准，或者，就美國及加拿大而言，請提交政治合規主任批准。³在某些情況下，您須在提供或給予擬議款待之前通知接受者的組織或獲取其許可。

³請留意，由 Oracle 市場行銷部或 Alliances & Channels 團體組織的事宜受限於各自的審批流程；如需更多資訊，請聯繫您所在區域的市場行銷業務部主管或 A&C 市場行銷部經理或主任。

提供禮節性商務款待的員工有責任獲得要求的所有預先批准，並且完全及準確填寫任何報銷請求、核對請求或請購（如適當），即使該表格由代表擬備亦然。所提供的禮節性商務款待的性質、各接受者的姓名及職銜、各接受者僱主的姓名以及政府從屬關係、參與用餐或會議的接受者人數或接受饋贈者的人數（如適當）及總體及每個人的成本必須完全及準確地予以披露，無論以員工請求報銷的開支報告或根據核對請求或請購（如適當）作出。任何政府官員的開支必須指明上述事項，無論是人工提交報銷，或是借由 Oracle 互聯網開支申請。本政策規定的任何書面預先批准必須與報銷請求、核對請求或請購（如適當）一併作出。授予或批准任何禮節性商務款待（不論金額大小）的 Oracle 經理負責確保其符合本政策。

除十分有限的情況外，不允許支付政府官員的差旅及住宿開支。想要破例的員工必須填寫一份 [客戶/ 伙伴全球差旅授權表格](#)，確認差旅人士的姓名、職銜及僱主，表述合法及強制的 Oracle 業務目的，並在向 [首席客戶主任](#) 提交表格以供審查及批准之前，獲取負責有關事宜的高級副總裁以及合規與道德組織成員的書面批准，或者，就美國及加拿大而言，獲取政治合規主任的書面批准。在此特例下，只有實際且合理的差旅及住宿開支方才有資格獲支付。在任何情況下均不會批准政府官員的配偶、重要他人、子女或其他親屬的差旅及住宿開支。

問： Oracle 正競標一項發展中國家的 IT 基礎設施項目。一家私營公司現正管理這次競標流程。您想以合理的場地費邀請該私營公司員工在當地球場打一次非正式的高爾夫球，以便您與他們建立關係。這樣是否許可？

答： 不。儘管管理競標流程的公司是私營公司，但由於該公司員工已被政府實體僱傭進行競標流程，他們也被視為政府官員。一般而言，政府官員的適用規則嚴格限制或完全禁止接受禮節性商務款待。

問： 您計劃邀請一名政府官員用晚餐，討論 Oracle 事宜。您已查閱過反腐敗政策，這次晚餐符合有關政府實體所在地區及國家的所有強制性規定以及金額限制。除晚餐外，您還想點一瓶上好的葡萄酒，但酒費會超出晚餐的預先批准限制。您想要自己支付酒費，僅報銷餐費。這樣是否允許？

答： 不。適當禮節性商務款待支出及頻率限制表內所列金額限制對於各種情況均為適用，而不論是由 Oracle 經費、第三方經費或您自己付款。如果您想要超出限制，則必須獲得您所在地區合規與道德組織成員或（在美國及加拿大）政治合規主任的事先書面批准。

C. 疏通費

疏通費是指向下層政府官員支付少許款項，以加快或確保常規非酌情政府行為的履行，比如清關、郵件提取及投遞、房屋檢查、處理在某國開展業務所需的許可、特許或其他正式文件以及類似性質的行為。除非經 Oracle 的高級副總裁兼總顧問、全球首席合規與道德官或區域合規與道德官的明確批准，員工不可授予、提供、承諾或給予疏通費，且上述批准僅在必要或應當保護他人健康或安全的緊急情況下方可授出。任何上述疏通費必需準確清楚地錄入 Oracle 簿冊與記錄內。

D. 政治捐款

除非是透過 Oracle 政府事務 (Oracle Government Affairs)，且只有獲得高級副總裁或執行副總裁、（如

適用) Oracle 政府事務高級副總裁以及法律部副總裁、公共部門助理總顧問或政治合規主任中任一人的事先書面批准。Oracle 或代表 Oracle 行事的任何人方可作出政治捐款。某一政治捐款意圖，或合理觀察者認為該捐款的用意是影響或回饋官方作為或不作為或者獲取有關 Oracle、其業務或財產的不當利益，則該政治捐款將不予批准。任何員工都不可自費作出意圖，或合理觀察者認為其用意是影響或回饋作為或不作為或者獲取有關 Oracle、其業務或財產的不當利益的政治捐款，抑或向第三方招攬此類政治捐款。請參閱「[與政府訂約及與政府官員及僱員交易的補充政策](#)」，瞭解政治捐款和活動的更完整論述。您還可聯繫政治合規主任，瞭解更多資訊及指引。

E. 慈善捐贈

Oracle 致力於改善其開展業務所在社區的生活品質，公司鼓勵員工開展義務勞動，並向非營利組織提供補助金（包括實物補助）以改進教育、保護環境及豐富社區生活。補助金計劃僅考慮以邀請方式開展。Oracle 還可根據其業務部門或全球業務單位提出的申請，決定向非盈利組織作出捐贈，但若是對宗教組織的捐贈，則僅在針對有關組織贊助的持續非宗教社區服務計劃，且並非提倡或促進任何特定宗教觀的情況下才會將捐贈納入考慮。若要代表您的業務部門或全球業務單位提出申請，您必須填寫一份慈善捐贈申請表，並獲得您的高級副總裁或執行副總裁（如適用，取決於申請捐贈的金額）的書面批准，之後將表格提交給企業公民審閱及批准。與公共部門實體或政府官員有聯繫的慈善團體獲益的任何捐贈，必須經過區域合規與道德官或（在美國及加拿大）政治合規主任之批准。與公共部門實體或政府官員無聯繫的慈善團體獲益，但金額超過 1000 美元的任何捐贈，亦必須經過您的區域合規與道德官之批准。某一慈善捐贈意圖，或合理觀察者認為該捐贈的用意是影響或回饋作為或不作為或者獲取有關 Oracle、其業務或財產的不當利益，則該慈善捐贈將不予批准。堅決反對政府官員（包括其配偶、重要他人、子女或親屬）申請的捐贈，或會使任何此類人士直接或間接獲益的捐贈，僅在未顯示出任何不正當行為的情況下會批准此類捐贈。最後，任何員工都不可自費作出意圖，或合理觀察者認為其用意是，影響或回饋作為或不作為或者獲取有關 Oracle、其業務或財產的不當利益的慈善捐贈，抑或向第三方招攬此類慈善捐贈。

問：客戶同意在將要進行的系統銷售中購買 Oracle 高級客戶支持服務，但您必須同意安排讓他妻子最喜愛的慈善團體在即將舉行的活動中使用 Oracle 的設施。這個理由很充分，是否可以接受？

答：不。這相當於索要賄賂。您的客戶提出向他選定的慈善團體提供益處，以此作為他決定購買 Oracle 服務的交換條件。這明顯違背本反腐敗政策。

您可以接受的禮節性商務款待

允許接受與 Oracle 存在業務往來的私營公司提供的餐膳、茶點、款待及禮品，但前提條件是此類禮節性商務款待：(a) 並非主動提出的；(b) 有明確合理的正當業務目的，比如推廣、展示或說明業務合夥人的產品或服務，或者簽立或履行合同；(c) 並非用於影響或回饋員工的行動或決定，或者獲取任何不當利益；(d) 其性質及金額屬合理範疇並符合當下場合，且合理觀察者不會視之為賄賂；(e) 結合同一業務合夥人之前向該員工提供的禮節性商務款待，在性質、價值或頻率上而論均不會成為不正當行為；(f) 不會使員工產生義務

感，亦不會產生任何人將會獲得任何回報的期望，以及 (g) 符合當地法律。⁴ 此外，員工接受的禮節性商務款待如為餐膳、茶點或款待，則其價值不得超過 150 美元（不包括稅款和合理金額的小費），如為禮品則其價值不得超過 100 美元，員工在任何六個月期間不得從同一業務合夥人接受總價值超過 100 美元的禮品，除非負責高級副總裁以及員工所在地區的合規與道德組織 (complianceprogram-app@oracle.com) 成員就每一情況給予事先書面批准。

其他標準及程序

為打擊腐敗，反腐敗法禁止直接或間接透過中介人（如渠道合夥人、分銷商、轉銷商、代理、顧問、代表、賣方、供應商及其他第三方）作出不正當付款。為解決透過第三方中介人開展業務的風險，並加強 Oracle 藉以開展業務的合夥人網絡，Oracle 已制定標準及程序（包括下述內容），以制止不遵守 Oracle 所奉行的業務行為標準的第三方。

反腐敗法還規定，公司應合理詳細地保留簿冊、記錄及賬目，準確公允地反映公司資產的交易及處置，而不論所涉款項金額或交易性質為何。Oracle 已採納各種標準及程序（包括下述內容）以確保我從事的交易清晰透明，已悉數記錄並錄入準確反映其性質的賬目中。

A. 與合夥人、代理及其他第三方之間的業務往來

任何員工均不得在無正當理由的情況下認為第三方不會開始或參與腐敗活動，從而聘用或聘請該第三方。本指示具有特殊效力，適用於為 Oracle 「打開門戶」或獲取業務而聘用或聘請代理或顧問。Oracle 獲授權的協議形式中包含令簽署者遵守一般法律以及 Oracle 的合夥人或供應商行為準則（如適用）的條文。Oracle 也實施了一些協議形式，此類協議就合夥人預期會與政府實體開展業務的情況規定了強化的業務行為標準。為確保 Oracle 能從所有這些條文中獲益，必須採用有關交易的獲授權模板清楚地記錄每一項業務交易，且必須根據 [Oracle 全球審批條件](#) 中所載的程序妥善審批。禁止採用尚未提交或獲得必要審批的協議以及附函及其他非正式協議（書面或口頭），因其可能設法規避相關控制或是缺少 Oracle 賴以減輕業務風險的保護條文。

Oracle 的全球聯盟及渠道組織 (Worldwide Alliances and Channels Organization) 為分銷商、轉銷商及其他渠道合夥人處理盡職審查事物。該組織基於旨在明顯降低與政府實體存在業務往來的第三方業務風險的標準，為新興及現有的渠道合夥人獲取盡職審查報告。如果盡職審查報告中識別出警示標示或是「紅旗」，表明合夥人可能並非 Oracle 的合適業務合夥人，則任何聘用或聘請該合夥人的決定都可能需要獲得合規與道德組織成員的批准。

必須在與合夥人建立關係的過程中對「紅旗」保持警惕，並監測協議下的不當行為及防止此類行為的出

⁴聯繫 Oracle 法律部或合規與道德組織成員，瞭解有關您開展業務所在國家的法律資訊。許多國家對禮品施加的限制可能會有所更改，即使是在私營公司的員工之間。例如，在香港，私營公司的員工未獲得其僱主的事先書面批准而接收禮品的行為屬違法。如該禮品旨在不當影響或回饋員工的行為或決策，則僱主不得予以批准。

現。如若不然，可能令 Oracle 及所涉任何員工蒙受刑事責任。應促使您尋求更多資訊及 / 或進一步查詢合夥人資格或行為的「紅旗」範例包括具有以下情況的合夥人：

- 位於腐敗業務行為盛行的國家
- 曾是媒體報道的從事非法活動的對象
- 曾被另一家跨國技術公司終止關係
- 資格不夠、人員不足、設備不良或位置不佳，不便於從事合同中訂立的業務
- 由一名政府官員擁有或控制
- 拒絕透露所有擁有人、合夥人或主管的身份
- 主管或員工與高級政府官員或對合夥人工作具有決策權的政府官員有關聯
- 得到某政府官員的指定或推薦
- 在該行業並無經驗，但聲稱擁有強大的關係網
- 盡職審查流程不真實或不透明
- 所列地址被證實處於閒置狀態或不適於業務的開展
- 所做言論透露出賄賂、不道德行為或缺乏對反腐敗法律的承諾
- 拒絕簽署遵守反腐敗法律的協議
- 拒絕同意審核權
- 要求籤立附屬協議，如免費額外提供一年服務
- 就所提供服務的價值索要一筆異乎尋常的巨額酬金
- 在無充分或可信的書面證明的情況下提交非標準折扣申請
- 要求向另一方或經由另一方，以不同名稱或不同貨幣或在不同國家付款。
- 主動提供非公開投標文件
- 要求錯誤或不完整文件，例如開具超出實際售價的發票等
- 尋求報銷異常高額、界定不清或是無文件記錄的開支

當您知道這些或其他令人擔憂的信號時，無論是從報紙文章或其他媒體報導中讀到，或是從與合夥人或您同事的交談中知道，您必須立即採取行動，以合理確信合夥人沒有且將不會牽涉任何不當業務行為。立即向您所在地區的合規與道德組織成員報告問題，以開展進一步調查及（如果是現有合夥人）採取適當補救措施。

問：合夥人詢問您 Oracle 是否願意為其公共部門的客戶主辦一次為期兩天的會議。按安排第一天早上舉行業務會議並在會上演示 Oracle 產品，會後剩餘時間將安排高爾夫球賽、泡溫泉及當地觀光旅遊，且費用全部由合夥人承擔。Oracle 可否主辦此次會議？

答：不會。此次會議並沒有明確合法的業務目的，議程主要是關於娛樂活動。因而，向出席者提供的禮節性商務款待不符合上文「您可提供的禮節性商務款待」標題下粗體字所列明的強制性規定。Oracle 不能依靠透過第三方間接行事來規避這些規定。

問：您剛剛會見了一家新成立的公司，這家公司鼓吹能與負責某一價值數百萬的項目招標的政府部門取得

深度接觸，而 Oracle 計劃將投標該項目。公司管理層包含一眾顯赫的前高級政府官員，並且他們已在短時間內與公共部門達成了多項業務交易。他們向您保證，如果您與他們合作，肯定會「馬到成功」。即使公司只是吹噓其關係網，而其他方面很少提及，您是否不管怎樣都會簽約他們作為交易的合夥人？

答：不會。合夥人僅鼓吹其關係網，而極少提及其他方面，說明有可能合夥人並不是透過技能或踏實工作贏得業務，而是透過不道德的業務行為贏得業務。當存在這種令人擔憂的類似信號時，不管是其直接合夥人抑或該合夥人的分包商，會令您所在地區的合規與道德組織成員提高警惕，他們將開展進一步盡職審查，確定准合夥人是否可能符合 Oracle 道德及業務行為標準。

B. 準確簿冊與記錄

美國《反海外腐敗法》及其他法律規定，Oracle 的簿冊、記錄及賬目應準確、真實且合理詳細地反映所有資產的交易及處置（無論數額）。為遵守這些法律，員工概不得在公司簿冊、記錄或賬目中登記任何錯誤、具誤導性、不完整、不準確或虛假的條目，也不得出於任何目的設立或維護任何未披露或未記錄的資金或資產。就此而言，每名員工均須遵守 Oracle 政策，並就 Oracle 產品及服務的定價及折扣以及提供其他福利（如市場發展資金）尋求必要批准。獲批的任何折扣或福利須僅用於披露授權的目的，而不得用於任何其他目的，譬如設立未記錄或未披露的資金（無論於 Oracle 簿冊內或第三方簿冊內），以支付本無預算的營銷開支，或資助政治供款或慈善捐贈或給予本政策不允許的禮品、招待或差旅。

有關 Oracle 業務交易金額的處理及報銷均須依照一份正式認可的書面 Oracle 協議內的明示條款並按條款預期作出。同樣，非正式附函或其他未批准協議（書面或口頭）一律禁止。

為確保每項交易的性質均可從 Oracle 簿冊及記錄一目瞭然，以及避免出現不正當行為，除有記錄的小量現金報銷外，不可向任何第三方做任何現金付款；公司支票不能註明為「現金」、「無記名」或向收款方的第三方指定人員開出；且未經 Oracle 高級副總裁兼總顧問事先書面批准，付款不能在接受者居住國以外作出。

問：年末將至，合夥人通知您他接到了一筆 Oracle 產品及服務的大訂單。但不幸的是，終端用戶客戶要到年後才能完成文書工作。於是合夥人要求您現在幫他下訂單，然後再整理文書工作。您能同意嗎？

答：不能。Oracle 規定，必須要有有效的終端用戶協議才能下單。一律禁止任何書面或口頭附屬協議，比如此處提出的要求。您必須從速告知 Oracle 法律部或合規與道德組織成員此類要求。

調查及審核

Oracle 將開展調查及審核，以核實業務開展乃符合本政策。Oracle 員工或 Oracle 開展業務所合作或依賴的第三方需要與 Oracle 的內外部核數師及調查人員充分、及時地合作，並須詳盡、真誠地回應他們有關資訊及文件的問題及要求。在適用法律的規限下，員工未能充分合作或有任何行動妨礙調查或審核（譬如包括隱藏或銷毀任何資訊或文件、提供錯誤答案或資訊、刪除電郵或其他文件或與他人商議秘密面談）均將構成解僱理由。

報告及非報復

直接向合規與道德組織成員、Oracle 法律部、全球首席合規與道德官或 Oracle 高級副總裁兼總顧問報告任何您認為有違本政策的行為。也可透過 Oracle 誠信熱線 (Integrity Helpline) 800-679-7417 (歐盟國家：866-455-1215) 或 [Oracle 誠信熱線網站](#) 報告，這兩種途徑均接受適用法律所准許的匿名報告。正如適用法律所准許，不報告實際或可疑不當行為的員工可被視為違反本政策。

Oracle 決不容忍對真誠報告問題或配合合規調查的員工施加報復，即使沒有證據能佐證所作報告。

紀律制裁及其他處罰

在適用法律的規限下，違反本反腐敗政策將引致適當紀律制裁，(包括) 最大處罰為解僱。違反反腐敗法律也可能引致當事人及公司的刑事檢控。刑事處罰性質嚴重，可包括監禁及巨額罰款。此外也可能對公司及個人違法判處民事罰款。美國《反海外腐敗法》並無載有任何「重要性」標準。任何違法均可予懲罰，而無論所涉金額大小。在法律上，Oracle 可能不會報銷對員工判處的罰款。

公司被發現違反反腐敗法也可能被判處其他制裁，譬如包括禁制美國聯邦政府合同或世界銀行或地區發展銀行出資的合同、吊銷出口許可證及從證券交易所中除名。違法還可能令公司蒙受巨大聲譽損害。

合規與道德組織

行政副總裁、總顧問兼秘書：Dorian Daley (dorian.daley@oracle.com)

法律部副總裁兼全球首席合規與道德官：Greg Vamos (greg.vamos@oracle.com)

EMEA：高級法律部主任、區域合規與道德官：David Hudson (david.hudson@oracle.com)

JAPAC：法律部副總裁、區域總顧問兼區域合規與道德官：
Michael Wilde (michael.wilde@oracle.com)

LAD：副區域總顧問兼區域合規與道德官：Marcio Silveira (marcio.silveira@oracle.com)

北美：區域合規與道德官：Su Kwak (su.kwak@oracle.com)

北美——公共部門：法律部副總裁兼公共部門助理總顧問：Michael Clancy (michael.clancy@oracle.com)

批准請求：

- EMEA批准請求：emeacomplianceprogram-appr_ch@oracle.com
- LAD批准請求：lad-compliance-appr_ww@oracle.com
- 北美批准請求：nacomplianceprogram-appr_ww@oracle.com
- JAPAC批准請求：japacomplianceprogram-appr_ww@oracle.com

附件

- A. [Oracle 歐洲、中東及非洲 \(「EMEA」\) 地區禮節性商務款待支出及頻率限制](#)
- B. [Oracle 日本、亞太及中國 \(「JAPAC」\) 地區禮節性商務款待支出及頻率限制](#)
- C. [Oracle 拉丁美洲分部 \(「LAD」\) 禮節性商務款待支出及頻率限制](#)
- D. [Oracle 北美 \(「NA」\) 地區禮節性商務款待 / 禮品支出及頻率限制](#)

附件 A

Oracle 歐洲、中東及非洲 (「EMEA」) 地區 禮節性商務款待支出及頻率限制

下表 1 中按字母順序排列的圖表規定，適用於提供給指定國家政府官員的禮節性商務款待的特定國家限制。對於下表 1 中未列明的任何 EMEA 國家，請遵循下表 2 中的指引。所列全部款項均按每年招待每人次數計算，除非另有註明，否則所有款項均以歐元計值。如適用，應使用等值的當地貨幣。

向同一政府官員提供多次禮節性商務款待，可產生累積效果，促使不正當行為出現。您有責任監督向與您合作業務的政府官員提供禮節性商務款待的頻率。例如，如經所涉國家允許，Oracle 可招待用餐，每人每年最多四次，每次不超過預先批准的金額限制。Oracle 員工不得故意超出適用頻率或支出限制，亦不得與任何第三方作出超出該等限制的任何類型的安排。即便有關活動是在 Oracle 指示下及 / 或費用由 Oracle 承擔的情況下，與第三方聯合舉辦或由第三方開展，支出及頻率限制仍適用。

根據擬議禮節性商務款待和國別，下述結果中有一項將出現在下表中。請遵循提供的指引。

- (i) **未獲准許：** 如擬議禮節性商務款待「未獲准許」，則表示該禮節性商務款待在所涉國家的適用法律和法規下被禁止，且不會獲得批准。
- (ii) **需要預先批准：** 如擬議禮節性商務款待「需要預先批准」，則表示您必須在提供、承諾或給予擬議禮節性商務款待之前，取得 EMEA 合規與道德組織 (Compliance and Ethics Organization) 成員的書面預先批准。請使用 [禮節商務款待申請表](#) 請求預先批准。
- (iii) **已預先批准：** 如擬議禮節性商務款待在其他方面滿足反腐敗政策的規定，且未超過所涉國家列明的支出及頻率限制，則表示已獲預先批准，您可向該國政府官員提供該特定禮節性商務款待，而無需取得合規與道德組織的進一步批准。就所提供的每項禮節性商務款待而言，您必須遵循 Oracle 的開支還政策。

如擬議禮節性商務款待並未列在表上，或超出表中列明的支出及 / 或頻率限制，則您必須在提供、承諾或給予擬議禮節性商務款待之前，取得 EMEA 合規與道德組織成員的書面預先批准。請就此目的使用 [禮節商務款待申請表](#)。

請注意，支出及頻率限制可能會發生變化。在向政府官員提供任何禮節性商務款待之前，您必須查看現行限制。

表 1

EMEA 地區	用餐 / 頻率 (不包括稅款和合理金額的小費)	單次贈禮 / 頻率	差旅及 / 或住宿	參加活動的免費或優惠入場券 (即參加 Oracle OpenWorld 的免費入場券、展會折扣優惠等)	企業招待

阿爾及利亞	早餐 3300阿爾及利亞第納爾 午餐 5200阿爾及利亞第納爾 晚餐 7100 阿爾及利亞第納爾	每份禮品3300阿爾及利亞第納爾 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
安哥拉	早餐5580寬扎 午餐9300寬扎 晚餐 12000 寬扎	每份禮品4600寬扎 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
奧地利	早餐 30 歐元 午餐 50 歐元 晚餐 65 歐元	每份禮品 30 歐元 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
巴林	早餐 15 巴林第納爾 午餐 20 巴林第納爾 晚餐 30 巴林第納爾	每份禮品15 巴林第納爾 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
比利時	早餐 30 歐元 午餐 50 歐元 晚餐 65 歐元	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
波士尼亞和赫塞哥維納	早餐 20 可兌換馬克 午餐 40 可兌換馬克 晚餐 60 可兌換馬克	每份禮品 200 可兌換馬克 / 同一名人士每年饋贈多份合共總值不多於該額的禮品	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
保加利亞	早餐 20 列弗 午餐 40 列弗 晚餐 60 列弗	每份禮品 50 列弗 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
克羅埃西亞	早餐 100 庫納 午餐 200 庫納 晚餐 300 庫納	同一名饋贈者每年每份禮品500 庫納	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
塞浦路斯	早餐 10 歐元 午餐 20 歐元 晚餐 30 歐元	每份禮品 25 歐元 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准

EMEA 地區	用餐 / 頻率 (不包括稅款和合理金額的小費)	單次贈禮 / 頻率	差旅及 / 或住宿	參加活動的免費或優惠入場券 (即參加 Oracle OpenWorld 的免費入場券、展會折扣優惠等)	企業招待
阿爾及利亞	早餐 3300 阿爾及利亞第納爾 午餐 5200 阿爾及利亞第納爾 晚餐 7100 阿爾及利亞第納爾	每份禮品 3300 阿爾及利亞第納爾 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
安哥拉	早餐 5580 寬扎 午餐 9300 寬扎 晚餐 12000 寬扎	每份禮品 4600 寬扎 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
捷克共和國	早餐 740 捷克克朗 午餐 1230 捷克克朗 晚餐 1600 捷克克朗	每份禮品 740 捷克克朗 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
丹麥	早餐 230 丹麥克朗 午餐 370 丹麥克朗 晚餐 480 丹麥克朗	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
	貨幣轉換器				
	午餐 380 埃及鎊 晚餐 575 埃及鎊	及鎊 / 每年贈禮不得超過 1 次			
愛沙尼亞	早餐 30 歐元 午餐 50 歐元 晚餐 65 歐元	每份禮品 30 歐元 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
埃塞俄比亞	早餐 730 埃塞俄比亞比爾 午餐 1200 埃塞俄比亞比爾 晚餐 1600 埃塞俄比亞比爾	每份禮品 730 埃塞俄比亞比爾 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
芬蘭	早餐 30 歐元 午餐 50 歐元 晚餐 70 歐元	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准

EMEA 地區	用餐 / 頻率 (不包括稅款和合理金額的小費)	單次贈禮 / 頻率	差旅及 / 或住宿	參加活動的免費或優惠入場券 (即參加 Oracle OpenWorld 的免費入場券、展會折扣優惠等)	企業招待
阿爾及利亞	早餐 3300阿爾及利亞第納爾 午餐 5200阿爾及利亞第納爾 晚餐 7100 阿爾及利亞第納爾	每份禮品3300阿爾及利亞第納爾 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
安哥拉	早餐5580寬扎 午餐9300寬扎 晚餐 12000 寬扎	每份禮品4600寬扎 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
法國	早餐 30 歐元 午餐 50 歐元 晚餐 65 歐元	每份禮品 30 歐元 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
德國	早餐 30 歐元 午餐 40 歐元 晚餐 50 歐元	每份禮品 25 歐元 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
加納	早餐 130加納塞地 午餐 220加納塞地 晚餐 290加納塞地	每份禮品210加納塞地 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
希臘	早餐 20 歐元 午餐 30 歐元 晚餐 50 歐元	每份禮品 50 歐元 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
匈牙利	早餐 8300 福林 午餐 13900 福林 晚餐 18000 福林	每份禮品 8300 福林 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
			貨幣轉換器		
	午餐 60 歐元 晚餐 85 歐元	元 / 每年贈禮不得超過 1 次			
以色列	早餐 95新錫克爾 午餐 145新錫克爾 晚餐 285新錫克爾	每份禮品 190新錫克爾 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准

EMEA 地區	用餐 / 頻率 (不包括稅款和合理金額的小費)	單次贈禮 / 頻率	差旅及 / 或住宿	參加活動的免費或優惠入場券 (即參加 Oracle OpenWorld 的免費入場券、展會折扣優惠等)	企業招待
阿爾及利亞	早餐 3300阿爾及利亞第納爾 午餐 5200阿爾及利亞第納爾 晚餐 7100 阿爾及利亞第納爾	每份禮品3300阿爾及利亞第納爾 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
安哥拉	早餐5580寬扎 午餐9300寬扎 晚餐 12000 寬扎	每份禮品4600寬扎 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
義大利	早餐 20 歐元 午餐 50 歐元 晚餐 70 歐元	每份禮品 70 歐元 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
科特迪瓦	早餐 19600 非洲財政共同體法郎 午餐 32800非洲財政共同體法郎 晚餐 42600非洲財政共同體法郎	每份禮品 19600 非洲財政共同體法郎 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
約旦	早餐 25約旦第納爾 午餐 40約旦第納爾 晚餐 55 約旦第納爾 需取得受益人預先批准	每份禮品 25約旦第納爾 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
哈薩克	早餐 6500 哈薩克堅戈 午餐 10200哈薩克堅戈 晚餐 14000 哈薩克堅戈	每份禮品 6500 哈薩克堅戈 / 每年贈禮不得超過 1 次 每次活動所款待的所有禮品總價值不得超過 18520哈薩克堅戈	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准

EMEA 地區	用餐 / 頻率 (不包括稅款和合理金額的小費)	單次贈禮 / 頻率	差旅及 / 或住宿	參加活動的免費或優惠入場券 (即參加 Oracle OpenWorld 的免費入場券、展會折扣優惠等)	企業招待
阿爾及利亞	早餐 3300阿爾及利亞第納爾 午餐 5200阿爾及利亞第納爾 晚餐 7100 阿爾及利亞第納爾	每份禮品3300阿爾及利亞第納爾 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
安哥拉	早餐5580寬扎 午餐9300寬扎 晚餐 12000 寬扎	每份禮品4600寬扎 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
肯尼亞	早餐 2300肯雅先令 午餐 4600肯雅先令 晚餐 6900 肯雅先令	每份禮品 3200 肯雅先令 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
科威特	早餐 10科威特第納爾 午餐 15科威特第納爾 晚餐 25 科威特第納爾 不得提供酒精。 宴請官員用餐應透過其秘書 / 個人助理作出，而非直接聯絡 (倘可行) 。	每份禮品 10科 威特第納爾 / 每 年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
拉脫維亞	早餐 30歐元 午餐 50歐元 晚餐 65歐元	每份禮品 30歐 元 / 每年贈禮不 得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准

EMEA 地區	用餐 / 頻率 (不包括稅款和合理金額的小費)	單次贈禮 / 頻率	差旅及 / 或住宿	參加活動的免費或優惠入場券 (即參加 Oracle OpenWorld 的免費入場券、展會折扣優惠等)	企業招待
阿爾及利亞	早餐 3300阿爾及利亞第納爾 午餐 5200阿爾及利亞第納爾 晚餐 7100 阿爾及利亞第納爾	每份禮品3300阿爾及利亞第納爾 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
安哥拉	早餐5580寬扎 午餐9300寬扎 晚餐 12000 寬扎	每份禮品4600寬扎 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
黎巴嫩	早餐 38000黎巴嫩鎊 午餐 75000黎巴嫩鎊 晚餐 105000黎巴嫩鎊 (需預先取得受益人批准)	每份禮品53000黎巴嫩鎊 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
立陶宛	早餐 30歐元 午餐 50歐元 晚餐 65歐元	每份禮品 30歐元 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
盧森堡	早餐 30 歐元 午餐 50 歐元 晚餐 65 歐元	每份禮品 30 歐元 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准

[貨幣轉換器](#)

	盧比 午餐 1800毛里求斯盧比 晚餐 2500毛里求斯盧比	毛里求斯盧比 / 每年贈禮不得超過 1 次			
摩洛哥	早餐 340摩洛哥迪拉姆 午餐 530摩洛哥迪拉姆 晚餐 725 摩洛哥迪拉姆	每份禮品 340摩洛哥迪拉姆 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准

EMEA 地區	用餐 / 頻率 (不包括稅款和合理金額的小費)	單次贈禮 / 頻率	差旅及 / 或住宿	參加活動的免費或優惠入場券 (即參加 Oracle OpenWorld 的免費入場券、展會折扣優惠等)	企業招待
阿爾及利亞	早餐 3300 阿爾及利亞第納爾 午餐 5200 阿爾及利亞第納爾 晚餐 7100 阿爾及利亞第納爾	每份禮品 3300 阿爾及利亞第納爾 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
安哥拉	早餐 5580 寬扎 午餐 9300 寬扎 晚餐 12000 寬扎	每份禮品 4600 寬扎 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
荷蘭	早餐 30 歐元 午餐 50 歐元 晚餐 65 歐元	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
尼日利亞	早餐 5000 尼日利亞奈拉 午餐 10000 尼日利亞奈拉 晚餐 15000 尼日利亞奈拉	每份禮品 7000 尼日利亞奈拉 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
挪威	早餐 250 挪威克朗 午餐 405 挪威克朗 晚餐 525 挪威克朗	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
阿曼	早餐 15 曼里亞爾 午餐 20 曼里亞爾 晚餐 30 曼里亞爾 breakfast OMR 20 lunch OMR 30 dinner	每份禮品 15 曼里亞爾 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
波蘭	早餐 120 茲羅提 午餐 200 茲羅提 晚餐 255 茲羅提	每份禮品 200 茲羅提 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准

[貨幣轉換器](#)

[貨幣轉換器](#)

EMEA 地區	用餐 / 頻率 (不包括稅款和合理金額的小費)	單次贈禮 / 頻率	差旅及 / 或住宿	參加活動的免費或優惠入場券 (即參加 Oracle OpenWorld 的免費入場券、展會折扣優惠等)	企業招待
阿爾及利亞	早餐 3300阿爾及利亞第納爾 午餐 5200阿爾及利亞第納爾 晚餐 7100 阿爾及利亞第納爾	每份禮品3300阿爾及利亞第納爾 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
安哥拉	早餐5580寬扎 午餐9300寬扎 晚餐 12000 寬扎	每份禮品4600寬扎 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
葡萄牙	早餐 20 歐元 午餐 30 歐元 晚餐 50 歐元	每份禮品 30 歐元 / 每年贈禮不得超過 1 次			
卡塔爾	早餐 130里亞爾 午餐 200里亞爾 晚餐 275 里亞爾 不得提供酒精。	每份禮品 130里亞爾 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
羅馬尼亞	早餐 85 列伊 午餐 130 列伊 晚餐 180 列伊	每份禮品 110 列伊 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
俄羅斯	早餐 1260 盧布 午餐 2100 盧布 晚餐 2750 盧布	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
沙烏地阿拉伯	早餐 105 沙特里亞爾 午餐 160 沙特里亞爾 晚餐 210 沙特里亞爾	每份禮品 130 沙特里亞爾 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准

EMEA 地區	用餐 / 頻率 (不包括稅款和合理金額的小費)	單次贈禮 / 頻率	差旅及 / 或住宿	參加活動的免費或優惠入場券 (即參加 Oracle OpenWorld 的免費入場券、展會折扣優惠等)	企業招待
阿爾及利亞	早餐 3300 阿爾及利亞第納爾 午餐 5200 阿爾及利亞第納爾 晚餐 7100 阿爾及利亞第納爾	每份禮品 3300 阿爾及利亞第納爾 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
安哥拉	早餐 5580 寬扎 午餐 9300 寬扎 晚餐 12000 寬扎	每份禮品 4600 寬扎 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
塞內加爾	早餐 20000 非洲財政共同體法郎 午餐 32000 非洲財政共同體法郎 晚餐 43000 非洲財政共同體法郎	每份禮品 20000 非洲財政共同體法郎 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
塞爾維亞	早餐 1500 塞爾維亞第納爾 午餐 2500 塞爾維亞第納爾 晚餐 3700 塞爾維亞第納爾	每份禮品 2250 塞爾維亞第納爾 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
斯洛伐克	早餐 20 歐元 午餐 40 歐元 晚餐 60 歐元	每份禮品 30 歐元 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
	午餐 40 歐元 晚餐 50 歐元	元 / 同一名人士 每年饋贈多份合共總值不多於該額的禮品			
南非	早餐 200 蘭特 午餐 300 蘭特 晚餐 450 蘭特	每份禮品 200 蘭特 / 每年贈禮不得超過 2 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准

[貨幣轉換器](#)

EMEA 地區	用餐 / 頻率 (不包括稅款和合理金額的小費)	單次贈禮 / 頻率	差旅及 / 或住宿	參加活動的免費或優惠入場券 (即參加 Oracle OpenWorld 的免費入場券、展會折扣優惠等)	企業招待
阿爾及利亞	早餐 3300阿爾及利亞第納爾 午餐 5200阿爾及利亞第納爾 晚餐 7100 阿爾及利亞第納爾	每份禮品3300阿爾及利亞第納爾 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
安哥拉	早餐5580寬扎 午餐9300寬扎 晚餐 12000 寬扎	每份禮品4600寬扎 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
南蘇丹	早餐 25美元 午餐 50美元 晚餐 70 美元 (假設包括飲料·否則·應維持50美元) *由於南蘇丹鎊匯率波動·有關上限以美元呈列	每份禮品 25美元 / 每年贈禮不得超過 2 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
西班牙	早餐 20 歐元 午餐 30 歐元 晚餐 50 歐元	每份禮品 30 歐元 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
瑞典	早餐 275 瑞典克朗 午餐 475 瑞典克朗 晚餐 595 瑞典克朗	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
瑞士	早餐 40 瑞士法郎 午餐 70 瑞士法郎 晚餐 90 瑞士法郎	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准

[貨幣轉換器](#)

EMEA 地區	用餐 / 頻率 (不包括稅款和合理金額的小費)	單次贈禮 / 頻率	差旅及 / 或住宿	參加活動的免費或優惠入場券 (即參加 Oracle OpenWorld 的免費入場券、展會折扣優惠等)	企業招待
阿爾及利亞	早餐 3300阿爾及利亞第納爾 午餐 5200阿爾及利亞第納爾 晚餐 7100 阿爾及利亞第納爾	每份禮品3300阿爾及利亞第納爾 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
安哥拉	早餐5580寬扎 午餐9300寬扎 晚餐 12000 寬扎	每份禮品4600寬扎 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
坦桑尼亞	早餐73000坦桑尼亞先令 午餐 122000坦桑尼亞先令 晚餐 160000 坦桑尼亞先令	每份禮品 50000 坦桑尼亞先令 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
土耳其	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
烏干達	早餐 110000烏干達先令 午餐 180000烏干達先令 晚餐 245000烏干達先令	每份禮品 110000烏干達先令 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
烏克蘭	早餐 330 格里夫納 午餐 550 格里夫納 晚餐 710 格里夫納	每份禮品 330 格里夫納 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
阿拉伯聯合大公國	早餐 150 迪拉姆 午餐 260 迪拉姆 晚餐 330 迪拉姆	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
英國	早餐 25 英鎊 午餐 50 英鎊 晚餐 65 英鎊	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准

EMEA 地區	用餐 / 頻率 (不包括稅款和合理金額的小費)	單次贈禮 / 頻率	差旅及 / 或住宿	參加活動的免費或優惠入場券 (即參加 Oracle OpenWorld 的免費入場券、展會折扣優惠等)	企業招待
阿爾及利亞	早餐 3300 阿爾及利亞第納爾 午餐 5200 阿爾及利亞第納爾 晚餐 7100 阿爾及利亞第納爾	每份禮品 3300 阿爾及利亞第納爾 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
安哥拉	早餐 5580 寬扎 午餐 9300 寬扎 晚餐 12000 寬扎	每份禮品 4600 寬扎 / 每年贈禮不得超過 1 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
歐洲議會成員	每年合共 150 歐元	每年合共 150 歐元。任何 150 歐元以上的禮品要求均被拒絕	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
歐盟委員會職員	每年合共 50 歐元。50 歐元至 150 歐元的禮品須取得委任委員會的明確批准 150 歐元以上要求將被拒絕。	每年合共 50 歐元。50 歐元至 150 歐元的禮品須取得委任委員會的明確批准 150 歐元以上要求將被拒絕。	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准

[貨幣轉換器](#)

詳情請參閱全球反貪腐政策及禮節商務款待指引。

表 2

EMEA 地區	用餐 / 頻率 (不包括稅款和合理金額的小費)	單次贈禮 / 頻率	差旅	參加活動的免費或優惠入場券 (即參加 OOW 的免費入場券、展會折扣優惠等)	企業招待
所有其他 EMEA 國家	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准

[貨幣轉換器](#)

詳情請參閱 Global Anti-Corruption Policy and Business Courtesy Guidelines。

附件 B

Oracle 日本、亞太及中國（「JAPAC」）地區 禮節性商務款待支出及頻率限制

下表 1 中按字母順序排列的圖表規定，適用於提供給指定國家政府官員的禮節性商務款待的特定國家限制。對於下表 1 中未列明的任何 JAPAC 國家，請遵循下表 2 中的指引。所列全部款項均按每年招待每人次計算，除非另有註明，否則所有款項均以美元計值。如適用，應使用等值的當地貨幣。

向同一政府官員提供多次禮節性商務款待，可產生累積效果，促使不正當行為出現。您有責任監督向與您合作業務的政府官員提供禮節性商務款待的頻率。例如，如經所涉國家允許，Oracle 可招待用餐，每人每年最多四次，每次不超過預先批准的金額限制。Oracle 員工不得故意超出適用頻率或支出限制，亦不得與任何第三方作出超出該等限制的任何類型的安排。即便有關活動是在 Oracle 指示下及 / 或費用由 Oracle 承擔的情況下，與第三方聯合舉辦或由第三方開展，支出及頻率限制仍適用。

根據擬議禮節性商務款待和國別，下述結果中有一項將出現在下表中。請遵循提供的指引。

- (i) 未獲准許：如擬議禮節性商務款待「未獲准許」，則表示該禮節性商務款待在所涉國家的適用法律和法規下被禁止，且不會獲得批准。
- (ii) 需要預先批准：如擬議禮節性商務款待「需要預先批准」，則表示您必須在提供、承諾或給予擬議禮節性商務款待之前，取得 EMEA 合規與道德組織成員的書面預先批准。請使用 [禮節商務款待申請表](#) 請求預先批准。
- (iii) 已預先批准：如擬議禮節性商務款待在其他方面滿足反腐敗政策的規定，且未超過所涉國家列明的支出及頻率限制，則表示已獲預先批准，您可向該國政府官員提供該特定禮節性商務款待，而無需取得合規與道德組織的進一步批准。就所提供的每項禮節性商務款待而言，您必須遵循 Oracle 的開支付還政策。

如擬議禮節性商務款待並未列在表上，或超出表中列明的支出及 / 或頻率限制，則您必須在提供、承諾或給予擬議禮節性商務款待之前，取得 JAPAC 合規與道德組織成員的書面預先批准。請就此目的使用 [禮節商務款待申請表](#)。

請注意，支出及頻率限制可能會發生變化。在向政府官員提供任何禮節性商務款待之前，您必須查看現行限制。

[其餘頁留空]

表 1

JAPAC 地區	用餐 / 頻率 (不包括稅款和合理金額的小費)	單次贈禮 / 頻率 ⁵	差旅及 / 或住宿	參加活動的免費或優惠入場券 (即參加 Oracle OpenWorld 的免費入場券、展會折扣優惠等)	企業招待
澳洲	允許提供不超過 40 澳元樸素餐飲作為社交禮儀且不得違反客戶內部合規政策	一份不超過 20 澳元的象徵性禮品；其他情況均未獲准許	通常情況下不允許；任何例外情況需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
香港	允許樸素餐飲 200 港幣	於請求批准時，需向合規與道德部提交政府指定道德審批機關所需的法定批准。	於請求批准時，需向合規與道德部提交政府指定道德審批機關所需的法定批准。	需要預先批准	允許陪同食用樸素餐飲 (200 港幣內，包括餐飲和娛樂)
澳門	於官方活動時，允許樸素餐飲 200 澳門圓	於請求批准時，需向合規與道德部提交政府指定道德審批機關所需的法定批准。	於請求批准時，需向合規與道德部提交政府指定道德審批機關所需的法定批准。	需要預先批准	允許陪同食用樸素餐飲 (200 澳門圓內，包括餐飲和娛樂)
印度	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
印度尼西亞	早餐 20 美元 午餐 30 美元 晚餐 45 美元	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
日本	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
馬來西亞	早餐 20 美元 午餐 30 美元 晚餐 45 美元	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
紐西蘭	早餐 25 美元 午餐 40 美元 晚餐 80 美元	每份禮品 25 美元 / 每年贈禮不得超過 2 次	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准

貨幣轉換器

⁵在少數幾個國家 (即中國、韓國、日本)，適宜在特殊和相對罕見的正式場合中向政府機構或部門贈送禮品。這些禮品均應贈予政府機構或部門主管，不得私下贈送予個人。贈送任何禮品均須經區域合規與道德官。

JAPAC 地區	用餐 / 頻率 (不包括稅款和 合理金額的小 費)	單次贈禮 / 頻率 ⁵	差旅及 / 或住 宿	參加活動的免費 或優惠入場券 (即參加 Oracle OpenWorld 的 免費入場券、展 會折扣優惠等)	企業招待
巴基斯坦	允許提供不超過 15 美元樸素餐飲 作為社交禮儀且 不得違反客戶內 部合規政策，並 不得涉及未判決 的訴訟或未完成 的交易或有關其 作為政府官員的 職能履行	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
中華人民共 和國	樸素餐飲 <人民幣 200 元	禮品 <人民幣 200 元	通常情況下不 允許	需要預先批准	通常情況下不 允許
菲律賓	早餐 20 美元 午餐 30 美元 晚餐 45 美元	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
新加坡	早餐 65 坡元 午餐 65 坡元 晚餐 100 坡元 小食及茶點 35 坡 元 提供餐飲且不得 違反客戶內部合 規政策	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准

[貨幣轉換器](#)

JAPAC 地區	用餐 / 頻率 (不包括稅款和合理金額的小費)	單次贈禮 / 頻率 ⁶	差旅及 / 或住宿	參加活動的免費或優惠入場券 (即參加 Oracle OpenWorld 的免費入場券、展會折扣優惠等)	企業招待
----------	---------------------------	------------------------	-----------	---	------

貨幣轉換器

⁶在少數幾個國家 (即中國、韓國、日本) ， 適宜在特殊和相對罕見的正式場合向政府機構或部門贈送禮品。這些禮品一般贈予政府機構或部門代表， 不得私下贈送予個人。贈送任何禮品均須經區域合規與道德官 (Regional Compliance & Ethics Officer) 或其指定人員預先批准。

<p>韓國⁷</p>	<p>早餐 30,000 南韓圓 午餐 30,000 南韓圓 晚餐 30,000 南韓圓 提供餐膳的目的只限於有效履行職責 (원할한 직무수행)、社交禮待或協定 (사교·의례)。</p> <p>倘於一系列的活動中提供餐膳，而該等活動關係密切或性質上可視為連續活動，該等活動將被視為一項活動，30,000 南韓圓以上的上限將適用於該系列活動。</p> <p>倘兩名或以上 Oracle 僱員同時向同一名政府官員提供禮節性商務款待，彼等合共不得提供價值超過 30,000 南韓圓的餐膳。</p>	<p>需預先批准，惟現金禮品及其他於葬禮提供的禮品除外 所有禮品（不論婚禮禮品或葬禮禮品）須遵守下列各項規定：</p> <p>規定 1：目的 提供餐膳的目的只限於有效履行職責(원할한 직무수행)、社交禮待或協定(사교·의례)。饋贈禮品的目的不得為不當行為，例如(i) 誘使政府官員違反彼の職責；(ii) 誘使任何人士透過彼の影響力，誘使政府官員違反職責；或(iii) 取得不當的商業優待。</p> <p>規定 2：上限⁸ 在任何情況下，禮品（非婚禮禮品及非葬禮禮品）的價值不得超過 50,000 南韓圓。 在任何情況下，現金禮品及其他於婚禮 / 葬禮提供的禮品不得超過 100,000 南韓圓。 倘禮品與餐膳同時提供，商業禮待的總價值不得超過 50,000 南韓圓。 倘葬禮或婚禮禮品、餐膳及現金禮品同時提供，商業禮待的總價值不得超過 100,000 南韓圓。 僱員同時向同一名政府官員提供禮品，彼等合共不得提供價值超過 50,000 南韓圓（非婚禮及非葬禮），或 100,000 南韓圓（婚禮或葬禮）的禮品。</p>	<p>需要預先批准</p>	<p>需要預先批准</p>	<p>需要預先批准</p>
-----------------------	---	--	---------------	---------------	---------------

⁷在本文未限制「政府官員」此詞之一般定義下，「政府官員」一詞在韓國包括但不限於：公私立學校及媒體公司的主管和員工、其他屬於公務員的人士等，以及根據禁止不當請求及提供／收受金錢與有價物品條例執行公務的人士，及上述人士的配偶。為避免疑慮，判斷某人是否屬於「政府官員」時，員工應查看韓國法律中「政府官員」的定義，以及本政策主文中提出的定義。

⁸若 i) 單一場合中提供兩種禮品以上；ii) 單一場合中同時提供禮品和用餐；或 iii) 兩名或以上 Oracle 員工同時提供禮品給同一位政府官員，則提供禮節性商務款待前，所供總額需經過法務審查。

<p>台灣</p>	<p>根據台灣法律定義為「政府官員」的受贈者：傳統文化節慶場合中（政府官員不應參與場合中任何摸彩活動，僅能接受價值在台幣 500 元以下且提供給所有活動參與者的象徵性禮品）、文定 / 婚禮、生子、喬遷、新任到職、升遷、退休、離職、生病 / 受傷（包含配偶和直系親屬生病 / 受傷）、死亡時，提供（每人）台幣 1,500 元以下的適度用餐，且不可作為該人員採取或未採取其正式職責相關行動的回報。同一位受贈者 / 個人一年內收到的用餐 / 禮品 / 娛樂總額不得超過台幣 10,000 元。</p> <p>根據 FCPA（而非台灣法律）定義為政府官員（公家部門）的受贈者：Oracle 產品或服務之展示或行銷中，提供（每人）台幣 1,500 元以下的適度用餐，且不可作為該人員採取或未採取其正式職責相關行動的回報。</p>	<p>根據台灣法律定義為「政府官員」的受贈者：允許提供台幣 500 元以下的適度禮品，或在其文定 / 婚禮、生子、喬遷、新任到職、升遷、退休、離職、生病 / 受傷（包含配偶和直系親屬生病 / 受傷）、死亡時，提供（每人）台幣 1,500 元以下的適度禮品作為社交禮儀，且不可作為該人員採取或未採取其正式職責相關行動的回報。同一位受贈者 / 個人一年內收到的禮品 / 用餐 / 娛樂總額不得超過台幣 10,000 元。</p> <p>根據 FCPA（而非台灣法律）定義為政府官員（公家部門）的受贈者：台幣 1,500 元以下，帶有「Oracle」標誌的適度禮品，且不可作為該人員採取或未採取其正式職責相關行動的回報。</p>	<p>除非在法定程序之內，否則一般不允許</p>	<p>需要預先批准</p>	<p>根據台灣法律定義為「政府官員」的受贈者：需要預先批准（不是用餐 / 頻率欄中規定允許之用餐所伴隨的娛樂將不予核准，因為這在政府官員合規與道德準則中通常不允許）。</p> <p>根據 FCPA（而非台灣法律）定義為政府官員（公家部門）的受贈者：提供台幣 1,500 元以下的娛樂為社交禮儀，且不可作為該人員採取或未採取其正式職責相關行動的回報。</p>
-----------	---	---	--------------------------	---------------	--

<p>泰國</p>	<p>早餐 1500 泰銖 午餐 1500 泰銖 晚餐 1500 泰銖</p> <p>提供餐膳不得與客戶的內部合規政策有所抵觸。</p>	<p>禮品價值每年合共不得超過 3000 泰銖</p>	<p>需要預先批准</p>	<p>需要預先批准</p>	<p>需要預先批准</p>
<p>貨幣轉換器</p>					
		<p>若要獲得預先批准，擬定禮品的價值必須為 500,000 越南盾或以下，且向政府官員贈禮的前提條件僅為該名官員患病、哀悼逝者、遭遇意外事故，或者因婚禮或農曆新年而贈禮，但贈送禮品不得構成腐敗行為，亦不得在該名官員擁有事務決定權的情況下送禮。凡要求預先批准者，均應滿足區域合規與道德官或其指定人員的這些條件。</p>			

[貨幣轉換器](#)

表 2

JAPAC 地區	用餐 / 頻率 (不包括稅款和合理金額的小費)	單次贈禮 / 頻率	差旅及 / 或住宿	參加活動的免費或優惠入場券 (即參加 OOW 的免費入場券、展會折扣優惠等)	企業招待
所有其他 JAPAC 國家	未獲准許	未獲准許	未獲准許	未獲准許	未獲准許

[貨幣轉換器](#)

詳情請參閱全球反貪腐政策及禮節商務款待指引。

附件 C

Oracle 拉丁美洲分部 (「LAD」) 禮節性商務款待支出及頻率限制

下表 1 中按字母順序排列的圖表規定，適用於提供給指定國家政府官員的禮節性商務款待的特定國家限制。對於下表 1 中未列明的任何 LAD 國家，請遵循下表 2 中的指引。

向同一政府官員提供多次禮節性商務款待，可產生累積效果，促使不正當行為出現。您有責任監督向與您合作業務的政府官員提供禮節性商務款待的頻率。Oracle 員工不得故意超出適用頻率或支出限制，亦不得與任何第三方作出超出該等限制的任何類型的安排。即便有關活動是在 Oracle 指示下及 / 或費用由 Oracle 承擔的情況下，與第三方聯合舉辦或由第三方開展，支出及頻率限制仍適用。

根據擬議禮節性商務款待和國別，下述結果中有一項將出現在下表中。請遵循提供的指引。

- (i) **未獲准許**：如擬議禮節性商務款待「未獲准許」，則表示該禮節性商務款待在所涉國家的適用法律和法規下被禁止，且不會獲得批准。
- (ii) **需要預先批准**：如擬議禮節性商務款待「需要預先批准」，則表示您必須在提供、承諾或給予擬議禮節性商務款待之前，取得 EMEA 合規與道德組織成員的書面預先批准。請使用 [禮節商務款待申請表](#) 請求預先批准。

如擬議禮節性商務款待並未列在表上，則您必須在提供、承諾或給予擬議禮節性商務款待之前，取得 LAD 合規與道德組織成員的書面預先批准。請就此目的使用 [禮節商務款待申請表](#)。

請注意，支出及頻率限制可能會發生變化。在向政府官員提供任何禮節性商務款待之前，您必須查看現行限制。

表 1

拉丁美洲分部	用餐 / 頻率 (不包括稅款和合理金額的小費)	單次贈禮 / 頻率	差旅及 / 或住宿	參加活動的免費或優惠入場券 (即參加 Oracle OpenWorld 的免費入場券、展會折扣優惠等)	企業招待
波多黎各	未獲准許	未獲准許	未獲准許	未獲准許	未獲准許

[貨幣轉換器](#)

表 2

拉丁美洲分部	用餐 / 頻率 (不包括稅款和合理金額的小費)	單次贈禮 / 頻率	差旅及 / 或住宿	參加活動的免費或優惠入場券 (即參加 Oracle OpenWorld 的免費入場券、展會折扣優惠等)	企業招待
所有其他 LAD 國家	需要預先批准	需要預先批准	未獲准許	需要預先批准 注意：如免費或優惠入場券已獲得區域合規與道德官或其指定人員的書面預先批准，則入場券須發放給政府機構，而非個人。	未獲准許

[貨幣轉換器](#)

詳情請參閱全球反貪腐政策及禮節商務款待指引。

附件 D

Oracle 北美 (「NA」) 地區 禮節性商務款待 / 禮品支出及頻率限制

下表規定，適用於提供給美國及加拿大政府官員的禮節性商務款待的特定國家限制。有關與美國或加拿大政府官員進行業務往來的重要詳情，請參閱[與政府訂約及與政府官員及僱員交易的補充政策](#)。

向同一政府官員提供多次禮節性商務款待，可產生累積效果，促使不正當行為出現。您有責任監督向與您合作業務的政府官員提供禮節性商務款待的頻率。Oracle 員工不得故意超出適用頻率或支出限制，亦不得與其他任何員工或任何第三方作出超出該等限制的任何類型的安排。即便有關活動是在 Oracle 指示下及 / 或費用由 Oracle 承擔的情況下，與第三方聯合舉辦或由第三方開展，支出及頻率限制仍適用。

根據擬議禮節性商務款待和國別，下述結果中有一項將出現在下表中。請遵循提供的指引。

- (i) **未獲准許**：如擬議禮節性商務款待「未獲准許」，則表示該禮節性商務款待在所涉國家的適用法律和法規下被禁止，且不會獲得批准。
- (ii) **需要預先批准**：如擬議禮節性商務款待「需要預先批准」，則表示您必須在提供、承諾或給予擬議禮節性商務款待之前，取得政治合規主任的書面預先批准。請就此目的使用[禮節商務款待申請表](#)，並送交政治合規主任，以供預先批准。
- (iii) **已預先批准**：如擬議禮節性商務款待在其他方面滿足反腐敗政策及有關與政府官員及員工訂立政府合同及交易的補充政策的規定，且未超過所涉國家列明的支出及頻率限制，則表示已獲預先批准。您可向該國政府官員提供該特定禮節性商務款待，而無需取得政治合規主任的進一步批准。就提供的每項禮節性商務款待而言，您必須遵守 Oracle 的開支付還政策，包括有關與政府官員及員工訂立政府合同及交易的補充政策訂明者，其規定提供與提供給政府官員的禮節性商務款待有關的詳情，以便 Oracle 可履行其可能必須識別或向政府匯報該等禮節性商務款待的任何義務。

如擬議禮節性商務款待並未列在表上，或超出適用國家的支出及 / 或頻率限制，則您必須在提供、承諾或給予擬議禮節性商務款待之前，取得政治合規主任的書面預先批准。請就此目的使用[禮節商務款待申請表](#)，並送交政治合規主任，請求批准。

如在美國或加拿大政府官員受邀或出席的某項活動中提供擬議禮節性商務款待，Oracle 要求標準格式的道德披露聲明隨邀請函一併發出，並張貼在活動顯眼的地方，而該免責聲明將披露活動中提供的所有物品的價值。透過提前告知（如發出邀請函），政府官員可在瞭解情況下決定是否出席，及確定該活動是否符合適用的饋贈規定，是否須經進一步的內部批准，或是向 Oracle 付還費用。只要活動中提供的禮節性商務款待滿足下表規定招待每人次的頻率及支出限制，則披露聲明不經進一步批准即可使用。標準格式的道德披露聲明如有任何變更，必須經過政治合規主任的批准。

北美分部	用餐 / 頻率	單次贈禮 / 頻率	差旅及 / 或 住宿	參加活動的免費或優惠入場券 (即參加 Oracle OpenWorld 的免費入場券、展會折扣優惠等)	企業招待
加拿大	早餐每人 30 加元 午餐每人 35 加元 晚餐需要預先批准 允許提供備用非正餐點心或不含酒精的飲料。	需要預先批准 允許提供價值小於等於 10 加元的帶有 Oracle 標誌的備用物品	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准
美國	需要預先批准，除非： 1) 為非委任的美國聯邦行政部門 (U.S. Federal Executive Branch) 政府官員，如食物為非用餐時間享用的餐點，或提供的食物 / 物品的人均總價值低於或等於 20 美元 (包含稅款和/或小費)，但前提是，向個體政府官員提供的食物 / 物品的累積總價值每年不超過 50 美元 或者 2) 州 / 地方政府官員參加教育 / 培訓活動 (如演示或研討會)，前提是：a) 僅提供一次簡單的非正餐膳食及 / 或一個標誌性小物品 (10 美元或以下)；及 b) 受邀人或出席者不在政治合規部內部「不贈禮」名單上的機構	需要預先批准 如果接受者不在 Oracle 不贈禮名單上，允許提供價值小於等於 10 美元的帶有 Oracle 標誌的備用物品	需要預先批准	需要預先批准	需要預先批准，通常不允許

[貨幣轉換器](#)

詳情請參閱全球反腐敗政策及禮節商務款待指引。

最近一次政策更新是在 2014 年 1 月；合規與道德組織特例更新是在 2016 年 11 月

政策門檻限制更新是在2016年11月