

ORACLE CORPORATION

全球反腐败政策 及礼节性商务款待指引

前言

Oracle 致力于维持高水准的商业道德并合法地开展其全球业务运作。美国和国际法律，以及公共国际组织（如世界银行及地区发展银行）的法规禁止腐败的业务行为，例如在与政府实体进行交易时进行贿赂和伪造账簿与记录。随着 Oracle 开展业务国家的数量逐渐增多，反腐败法律亦经引申而适用于在与私营公司进行交易中的违法的不道德业务行为。

本反腐败政策旨在订立须由 Oracle 员工遵守的标准及程序，以确保 Oracle 遵守不断发展中的全球反腐败法律，并保持其道德的业务行为的声誉。

责任

本反腐败政策为 Oracle 道德标准及业务操守守则的补充，适用于 Oracle Corporation 的所有董事、高级管理人员、员工、其子公司和附属公司（统称为“员工”）。每位 Oracle 员工均有责任阅读、理解并遵守本政策。您将在受雇于 Oracle 的每个年度内填写并交回一份声明您已阅读、理解并遵守本政策的证明书。Oracle 经理负责确保其直接或间接负责的员工遵守本政策，并填写所要求的证明书及完成所要求的培训。如您对本政策有任何问题或疑问，请咨询您的经理、Oracle 法律部以及本政策最后一页所列的合规与道德组织成员。如果您了解到任何您认为可能违反本政策的行为，请立即通过下文题为“报告和非报复”一节中所列的任何方式予以报告。

政策

所有员工均不得营私舞弊地直接或通过第三方向政府官员、私营公司员工或其配偶、重要他人、子女或该人士的其他亲属支付金钱或其他有值物品，以期影响、报偿政府官员或私营公司员工的行为或决策，抑或谋取任何不当利益，也不得授予、提供、承诺或给予相关金钱或有值物品。同样地，任何员工及其直系亲属也不得就 Oracle 的业务而直接地或通过第三方要求及同意收取或收受属于题为“您可收取的礼节性商务款待”一节中授权之外的金钱付款或其他有值物品。

就本政策而言，下列术语具有所指的涵义：

- **“有值物品”**指任何奖励（不论其形式为何），包括但不限于：礼品、礼品卡或礼品券、餐膳、茶点、款待、旅行、住宿、招待、自由出席营销活动（如 Oracle OpenWorld）、体育赛事、高尔夫球赛或赞助商活动的免费票券、免费借用设备或免费使用 Oracle 设施、竞赛或抽奖奖品、雇佣机会或许诺将来雇佣、演讲者薪酬、贷款、贷款担保、个人帮助、政治或慈善捐助。且不论有值物品的资金是否源自 Oracle、第三方，或是源自某雇员自身资金或资源。
- **“第三方”**指任何个人或实体，包括 Oracle 与之进行业务交易，或通过其进行业务交易的中介人，如渠道合伙人、分销商、转销商、代理、顾问、代表、卖方或供应商。但前提条件是该人士或实体按照 Oracle 员工指示，或在 Oracle 员工知悉的范围内行事。如果 Oracle 员工有任何理由怀疑会存在违反本政策而授予、提供、承诺、给予、要求、收受或接受有值物品的情况，则该员工即被视为知悉存在不当行为。
- **“政府官员”**指：
 - a. 任何公职人员，不论属行政、立法或司法公职人员，或经选举或委任而担任该职位，也不论其职衔或职能；

- b. 任何国家、州、省或当地政府或其部门或机构的员工，而不论其职位为何；
 - c. 以官员身份代表任何国家、州、省或当地政府或其部门或机构行事的任何人士；
 - d. 负责为任何国家、州、省或当地政府或其部门或机构编制提案申请或竞标邀请，并审核及 / 或接受竞标而雇佣的任何实体之员工或高级人员；
 - e. 公共国际组织（如世界银行或地区发展银行、联合国、国际奥委会、红十字会或红新月会）的员工或官员；
 - f. 由任何国家、州、省或当地政府或其部门或机构全部或部分控制或拥有之企业的任何员工或高级人员；
 - g. 任何政治团体或其官员；及
 - h. 任何政治职务的候选人。
- “**私营公司**”指不由任何国家、州、省或当地政府或其部门或机构全部或部分控制或拥有之企业。
 - “**私营公司员工**”指私营公司的任何股东、董事、高级人员、主管或员工。
 - “**不当利益**”包括但不限于：在竞争采购中未经授权地接触竞争者的专有信息或定价（此为影响并未向所有竞争者公开的竞标条件的机会），或在公布于众之前提前查看提案申请。

问： 您有一个无薪的实习职位空缺。您一位客户的主管提到他女儿的教育背景和经验阅历正符合您的要求。由于他女儿符合该职位资格且该职位又没有薪酬，您能否将这个实习机会提供给她？

答： 可能会。即便没有薪酬，Oracle 的实习机会也被认为是有价值物品，原因是实习生能够积累必要的经验和业务推介以在其他地方获得一个有酬劳的职位。就如下文所讨论的一般，将没有薪酬的实习职位提供给主管女儿的做法也许属适当，但必须获取您所在地区合规与道德组织成员的事先书面批准，其将考虑诸如该客户是否涉及正在进行之 Oracle 产品或服务的购买流程，或涉及近期对 Oracle 产品或服务的购买；该主管在您客户的 IT 采购决策中是否具有任何作用或对其产生影响；以及提供该职位是否符合客户的政策及适用法律。

问： 您获悉为庆祝完成一桩大型私营公司的交易，一位渠道合伙人计划安排 Oracle 客户的 CIO 及其家人飞往岛屿度假胜地，支付他们的住宿费用和旅行费用。由于此次旅行是由渠道合伙人（非 Oracle）安排并付款，能允许这样做吗？

答： 不能。一位理智的观察者会认为在没有明显商业目的的情况下，一次奢华的家庭度假是为了对该 CIO 在交易中不当地帮助 Oracle 而表示感谢，这显然是本政策禁止的。如果渠道合伙人在 Oracle 员工的指示下或在其知悉范围内行事，Oracle 及其员工都可能需要为合伙人的行为负责。如您了解到或怀疑合伙人或其他第三方中介人将就 Oracle 的业务而提供、承诺或给予不当的商业性款待，您应从速联系您所在地区的合规与道德组织以寻求协助。

您可提供的礼节性商务款待

多数文化均有提供礼节性款待的传统，包括向客户或合伙人提供餐膳、茶点、款待以及适度的馈赠，以便培养关系顺利地促成业务。但在今日，曾经简朴的商务礼仪却包含了重重风险。尤其是在提供礼节性商务款待的情况下，所提供的礼节性款待的性质、价值或频率将会令理智的观察者得出如下结论：礼节性款待旨在影响或回馈接受者的行为或决策，或获得不当好处，因而礼节性商务款待可能不再被视作一种礼貌行为，而被视作贿赂罪。因此，提供、承诺、支付、促成或授予任何类型的礼节性商务款待经费的 Oracle 员工有责任确保每一次的此类礼节性款待（不论提供予私营公司的员工抑或政府官员）均须符合以下强制规定：

- a. 礼节性商务款待的理由是用于单纯且合法的 Oracle 商业目的，譬如 Oracle 产品或服务的宣传、展示或说明，或者合同的订立或履行；
- b. 提供礼节性商务款待并非为影响或回馈接受者的行为或决策，或为获得任何不正当好处；
- c. 礼节性商务款待的性质和价值对于接受者的职位和当时的场合而言合乎情理且适当，且不太

- 可能被接受者合理理解为贿赂，或者被理智的观察者视作贿赂；
- d. 当与之前向接受者提供的礼节性商务款待一同提供时，计划的礼节性商务款待，在性质、价值或频率上不会导致出现不正当行为；
 - e. 礼节性商务款待不会给接受者强加一种义务感，亦不会给人以 Oracle 或任何其他人员将会获得任何回报的任何期望；及
 - f. 根据适用法律，礼节性商务款待获得允许。¹并且接受方不在 Oracle 的「不赠礼」名单上。

A. 私营公司员工的礼节性商务款待

只要符合上文“您可提供的礼节性商务款待”标题下粗体字所列明的强制性规定和 [Oracle's Global Travel and Expense Policy](#)，即允许向私营公司员工提供餐膳、茶点及招待，以及进行适度的馈赠。不得以现金形式进行馈赠。此外，个人馈赠的价值不得超过 100 美元，且一名接受者在六个月内所接受的所有馈赠的价值不得超过 100 美元，除非在每种情况下均已获得合规与道德组织成员的事先书面批准。而且，除非已获得合规与道德组织成员的事先书面批准，否则向每名接受者提供的个人餐膳或招待开支不得超过 150 美元（不包括税与合理合情的小费）。如果礼节性商务款待的价值无法确定，例如进入您母校招生办公室的实习机会（无薪酬）或推荐信，则您必须首先获得合规与道德组织成员的批准后，方可提供或承诺此项款待。如果拟议的礼节性商务款待超出上述所列明的支出及 / 或频率限制，或要求预先批准，请填写 [Business Courtesy Request Form](#) 并提交该表格至 complianceprogram-appr_wv@oracle.com。²

多次向同一名人士提供礼节性商务款待会给人以不正当的感觉。任何 Oracle 员工不得故意超出适用频率或支出限制，任何 Oracle 员工亦不得与任何第三方进行任何形式的安排而超出该等限制。即使与某第三方联合举办事宜或该事宜由 Oracle 指示及 / 或出资而由第三方执行，该等支出和频率限制亦适用。

提供礼节性商务款待的员工有责任获得要求的所有预先批准，并且完全及准确填写任何报销请求、核对请求或请购（如适当），即使该表格由代表拟备亦然。所提供的礼节性商务款待的性质、各接受者的姓名和职衔、各接受者雇主的姓名、参与用餐或会议的接受者人数或接受馈赠者的人数（如适当）和总体及每个人的成本必须完全及准确地予以披露，无论以员工请求报销的开支报告或根据核对请求或请购（如适当）作出。本政策规定的任何书面预先批准必须与报销请求、核对请求或请购（如适当）一并作出。授予或批准任何礼节性商务款待（不论金额大小）的 Oracle 经理负责确保其符合本政策。

除特定情况外，通常不允许支付私营公司员工的差旅和住宿开支。想要破例的员工必须填写一份 [Customer/Partner Travel Process Global Authorization Form](#)，确认差旅人士的姓名、职衔和雇主，表述合法和强制的 Oracle 业务目的，并在向 [Chief Customer Officer](#) 提交表格以供审查和批准之前，获取负责有关事宜的高级副总裁以及合规与道德组织成员的书面批准。在此特例下，只有实际且合理的差旅和住宿开支方才有资格获支付。通常不会批准差旅人士的配偶、重要他人、子女或其他亲属的差旅和住宿开支。

根据第 A 条（“私营公司员工的礼节性款待”）行事的员工应审慎确保与之进行业务往来的实体确为私营公司。世界各地政府在商业企业中存有重大利益关系。如果您对某一实体属于完全还是部分国有或控股企业存有任何疑问，请联系您所在地区的 Oracle 法律部或合规与道德组织成员。

问： 您计划邀请一名私营公司客户参与一项为期三天的会议，以描述其业务中的 Oracle 技术使用状况并回答与会准客户和其他客户的问题。此为会议第二天的议程。三天的会议时间内，您会安排客户在旅馆住宿吗？

¹联系 Oracle 法律部或合规与道德组织成员，了解有关您开展业务所在国家的法律信息。许多国家对礼品施加的限制可能会有所更改，即使是在私营公司的员工之间。例如，在香港，私营公司的员工未获得其雇主的事先书面批准而接收礼品的行为属违法。如该礼品旨在不当影响或回馈员工的行为或决策，则雇主不得予以批准。

²敬请留意，由 Oracle 市场营销部或 Alliances & Channels 团体组织的事宜受限于各自的审批流程；如需更多信息，请联系您所在区域的市场营销业务部主管或 A&C 市场营销部经理或主管。

答：可能会。在下述条件下，您可以安排客户在三天会议时间内的旅馆住宿：(a) 客户全程参与三天的会议；(b) 整个会议专门针对 Oracle 产品和服务的推广、展示及 / 或解释；(c) 礼节性商务款待在其他方面符合上文“您可提供的礼节性商务款待”标题下粗体字所列明的强制性规定；及 (d) 您获取您的 SVP、合规与道德组织成员和客户总监的批准。

问：您想将一瓶价值 80 美元的 2007 年份波特酒佳酿赠予一名私营公司客户，以此纪念长期协商后交易圆满完成。您能送出这份礼品吗？

答：可以，只要客户在过去六个月内没有收到 Oracle 提供的相类礼品。如果客户在过去六个月内收到 Oracle 所提供的礼品价值超过 20 美元，您必须获得您所在地区的合规与道德组织成员的事先书面批准，方可提供或承诺赠予这瓶波特酒。请注意，如果是政府官员，通常禁止在紧接交易完成之后赠予谢礼。

问：一项大型私营公司交易数周便可完成，但客户仍在协商若干主要交易细节。临近季末，您想要邀请客户的整个协商团队在镇上最好的酒店用餐，享用几瓶上好美酒后结束讨论并“完成交易”。这样合适吗？

答：不合适。观察者很容易推断出，在交易完成之前邀请客户的整个交易团队享受盛宴乃是意图影响团队的协商立场，此行为违反本政策。讨论或议决最终条款时在会议桌享用工作餐（三明治或快餐）适于此情况。

B. 政府官员的礼节性商务款待

与私营公司员工往来时可接受的活动通常不适于与政府官员往来的情况或在此情况下属违法。与任何政府实体（包括国际公共组织（例如世界银行或地区发展银行））开展业务的所有员工负责学习和遵守适用于政府订约、政府项目融资和与政府官员往来的**规则**。通常而言，这些规则**严格限制**并且在某些情况下一律禁止向政府官员提供、承诺或给予礼节性商务款待。此外，通常禁止政府官员自身招揽、同意接受或收到礼节性商务款待。

为确保遵守这些规则，向政府官员提供、承诺、给予或授予礼节性商务款待的任何员工必须遵守上文“您可提供的礼节性商务款待”标题下粗体字所列明的强制性规定。为避免出现不正当行为，不得向参与有关 Oracle、其业务或财产的近期或即刻决策的任何政府官员提供、承诺或给予任何形式的礼节性商务款待，除非此项礼节性商务款待已首先经您所在地区的合规与道德组织 (complianceprogram-appur_ww@oracle.com) 成员书面批准，或者，就美国和加拿大而言，经政治合规主任书面批准。此外，赠予政府官员的礼品不包括现金、现金等价物或礼品卡。并且，如果礼节性商务款待的价值无法确定，例如进入您母校招生办公室的实习机会（无薪酬）或推荐信，则您必须首先获得合规与道德组织成员的批准后，或者，就美国和加拿大而言，经政治合规主任批准后，方可提供或承诺此项款待。

如果拟议礼节性商务款待符合前述标准，则允许在政府实体所在地区和国家 ([EMEA](#), [JAPAC](#), [LAD](#), [NA](#)) 向政府官员提供礼节性商务款待支出及频率限制表所列的礼节性商务款待，但前提条件是提供任何前述款待的金额和频率仅限于相关表所列明者。如果拟议礼节性商务款待并未列于适用的表上，超出表中列明的支出及 / 或频率限制，或要求预先批准，请填写 [Business Courtesy Request Form](#) 并提交予您所在地区的合规与道德组织成员以征求事先批准，或者，就美国和加拿大而言，请提交政治合规主任批准。³在某些情况下，您须在提供或给予拟议款待之前通知接受者的组织或获取其许可。

提供礼节性商务款待的员工有责任获得要求的所有预先批准，并且完全及准确填写任何报销请求、核对请求或请购（如适当），即使该表格由代表拟备亦然。所提供的礼节性商务款待的性质、各接受者的姓名和职衔、各接受者雇主的姓名以及政府从属关系、参与用餐或会议的接受者人数或接受馈赠者的人数（如适当）和总体及每个人的成本必须完全及准确地予以披露，无论以员工请求报销的开支报告或根据核对请求或请购（如适当）作出。任何政府官员的开支必须指明上述事项，无论是人工提交报销，或是借由

³敬请留意，由 Oracle 市场营销部或 Alliances & Channels 团体组织的事宜受限于各自的审批流程；如需更多信息，请联系您所在区域的市场营销业务部主管或 A&C 市场营销部经理或主管。

Oracle 互联网开支申请。本政策规定的任何书面预先批准必须与报销请求、核对请求或请购（如适当）一并作出。授予或批准任何礼节性商务款待（不论金额大小）的 Oracle 经理负责确保其符合本政策。

除十分有限的情况外，不允许支付政府官员的差旅和住宿开支。想要破例的员工必须填写一份 [Customer/Partner Travel Process Global Authorization Form](#)，确认差旅人士的姓名、职衔和雇主，表述合法和强制的 Oracle 业务目的，并在向 [Chief Customer Officer](#) 提交表格以供审查和批准之前，获取负责有关事宜的高级副总裁以及合规与道德组织成员的书面批准，或者，就美国和加拿大而言，获取政治合规主任的书面批准。在此特例下，只有实际且合理的差旅和住宿开支方才有资格获支付。在任何情况下均不会批准政府官员的配偶、重要他人、子女或其他亲属的差旅和住宿开支。

问： Oracle 正竞标一项发展中国家的 IT 基础设施项目。一家私营公司现正管理这次竞标流程。您想以合理的场地费邀请该私营公司员工在当地球场打一次非正式的高尔夫球，以便您与他们建立关系。这样是否许可？

答： 不。尽管管理竞标流程的公司是私营公司，但由于该公司员工已被政府实体雇佣进行竞标流程，他们也被视为政府官员。一般而言，政府官员的适用规则严格限制或完全禁止接受礼节性商务款待。

问： 您计划邀请一名政府官员用晚餐，讨论 Oracle 事宜。您已查阅过反腐败政策，这次晚餐符合有关政府实体所在地区和国家的所有强制性规定以及金额限制。除晚餐外，您还想点一瓶上好的葡萄酒，但酒费会超出晚餐的预先批准限制。您想要自己支付酒费，仅报销餐费。这样是否允许？

答： 不。适当礼节性商务款待支出及频率限制表内所列金额限制对于各种情况均为适用，而不论是由 Oracle 经费、第三方经费或您自己付款。如果您想要超出限制，则必须获得您所在地区合规与道德组织成员或（在美国和加拿大）政治合规主任的事先书面批准。

C. 疏通费

疏通费是指向下层政府官员支付少许款项，以加快或确保常规非酌情政府行为的履行，比如清关、邮件提取和投递、房屋检查、处理在某国开展业务所需的许可、特许或其他正式文件以及类似性质的行为。除非经 Oracle 的高级副总裁兼总顾问、全球首席合规与道德官或区域合规与道德官的明确批准，员工不可授予、提供、承诺或给予疏通费，且上述批准仅在必要或应当保护他人健康或安全的紧急情况下方可授出。任何上述疏通费必需准确清楚地录入 Oracle 簿册与记录内。

D. 政治捐款

除非是通过 Oracle 政府事务 (Oracle Government Affairs)，且只有获得高级副总裁或执行副总裁、（如适用）Oracle 政府事务高级副总裁以及法律部副总裁、公共部门助理总顾问或政治合规主任中任一人的事先书面批准，Oracle 或代表 Oracle 行事的任何人方可作出政治捐款。某一政治捐款意图，或合理观察者认为该捐款的用意是影响或回馈官方作为或不作为或者获取有关 Oracle、其业务或财产的不当利益，则该政治捐款将不予批准。任何员工都不可自费作出意图，或合理观察者认为其用意是影响或回馈作为或不作为或者获取有关 Oracle、其业务或财产的不当利益的政治捐款，抑或向第三方招揽此类政治捐款。请参阅 [“Supplemental Policy on Government Contracting and Dealing with Government Officials and Employees”](#)，了解政治捐款和活动的更完整论述。您还可联系政治合规主任，了解更多信息和指引。

E. 慈善捐赠

Oracle 致力于改善其开展业务所在社区的生活品质，公司鼓励员工开展义务劳动，并向非营利组织提供补助金（包括实物补助）以改进教育、保护环境和丰富社区生活。补助金计划仅考虑以邀请方式开展。Oracle 还可根据其业务部门或全球业务单位提出的申请，决定向非盈利组织作出捐赠，但若是对宗教组织的捐赠，则仅在针对有关组织赞助的持续非宗教社区服务计划，且并非提倡或促进任何特定宗教观的情况下才会将捐赠纳入考虑。若要代表您的业务部门或全球业务单位提出申请，您必须填写一份慈善捐赠申请表，并获得您的高级副总裁或执行副总裁（如适用，取决于申请捐赠的金额）的书面批准，之后将表格提

交给企业公民审阅和批准。与公共部门实体或政府官员有联系的慈善团体获益的任何捐赠，必须经过区域合规与道德官或（在美国和加拿大）政治合规主任之批准。与公共部门实体或政府官员无联系的慈善团体获益，但金额超过 1000 美元的任何捐赠，亦必须经过您的区域合规与道德官之批准。某一慈善捐赠意图，或合理观察者认为该捐赠的用意是影响或回馈作为或不作为或者获取有关 Oracle、其业务或财产的不当利益，则该慈善捐赠将不予批准。坚决反对政府官员（包括其配偶、重要他人、子女或亲属）申请的捐赠，或会使任何此类人士直接或间接获益的捐赠，仅在未显示出任何不正当行为的情况下才会批准此类捐赠。最后，任何员工都不可自费作出意图，或合理观察者认为其用意是，影响或回馈作为或不作为或者获取有关 Oracle、其业务或财产的不当利益的慈善捐赠，抑或向第三方招揽此类慈善捐赠。

问： 客户同意在将要进行的系统销售中购买 Oracle 高级客户支持服务，但您必须同意安排让他妻子最喜爱的慈善团体在即将举行的活动中使用 Oracle 的设施。这个理由很充分，是否可以接受？

答： 不。这相当于索要贿赂。您的客户提出向他选定的慈善团体提供益处，以此作为他决定购买 Oracle 服务的交换条件。这明显违背本反腐败政策。

您可以接受的礼节性商务款待

允许接受与 Oracle 存在业务往来的私营公司提供的餐膳、茶点、款待及礼品，但前提条件是此类礼节性商务款待：(a) 并非主动提出的；(b) 有明确合理的正当业务目的，比如推广、展示或说明业务合伙人的产品或服务，或者签订或履行合同；(c) 并非用于影响或回馈员工的行动或决定，或者获取任何不当利益；(d) 其性质和金额属合理范畴并符合当下场合，且合理观察者不会视之为贿赂；(e) 结合同一业务合伙人之前向该员工提供的礼节性商务款待，在性质、价值或频率上而论均不会成为不正当行为；(f) 不会使员工产生义务感，亦不会产生任何人将会获得任何回报的期望，以及 (g) 符合当地法律。⁴ 此外，员工接受的礼节性商务款待如为餐膳、茶点或款待，则其价值不得超过 150 美元（不包括税与合理合情的小费），如为礼品则其价值不得超过 100 美元，员工在任何六个月期间不得从同一业务合伙人接受总价值超过 100 美元的礼品，除非负责高级副总裁以及员工所在地区的合规与道德组织 (complianceprogram-appr_ww@oracle.com) 成员就每一情况给予事先书面批准。

其他标准及程序

为打击腐败，反腐败法禁止直接或间接通过中介人（如渠道合伙人、分销商、转销商、代理、顾问、代表、卖方、供应商及其他第三方）作出不正当付款。为解决通过第三方中介人开展业务的风险，并加强 Oracle 借以开展业务的合伙人网络，Oracle 已制定标准及程序（包括下述内容），以制止不遵守 Oracle 所奉行的业务行为标准的第三方。

反腐败法还规定，公司应合理详细地保留簿册、记录和账目，准确公允地反映公司资产的交易及处置，而不论所涉款项金额或交易性质为何。Oracle 已采纳各种标准及程序（包括下述内容）以确保我从事的交易清晰透明，已悉数记录并录入准确反映其性质的账目中。

A. 与合伙人、代理及其他第三方之间的业务往来

任何员工均不得在无正当理由的情况下认为第三方不会开始或参与腐败活动，从而聘用或聘请该第三方。本指示具有特殊效力，适用于为 Oracle“打开门户”或获取业务而聘用或聘请代理或顾问。Oracle 获授权的协议形式中包含令签署者遵守一般法律以及 Oracle 的合伙人或供应商行为准则（如适用）的条文。Oracle 也实施了一些协议形式，此类协议就合伙人预期会与政府实体开展业务的情况规定了强化的业务行

⁴联系 Oracle 法律部或合规与道德组织成员，了解有关您开展业务所在国家的法律信息。许多国家对礼品施加的限制可能会有所更改，即使是在私营公司的员工之间。例如，在香港，私营公司的员工未获得其雇主的事先书面批准而接收礼品的行为属违法。如该礼品旨在不当影响或回馈员工的行为或决策，则雇主不得予以批准。

为标准。为确保 Oracle 能从所有这些条文中获益，必须采用有关交易的获授权模板清楚地记录每一项业务交易，且必须根据 [Oracle's Global Approval Matrix](#) 中所载的程序妥善审批。禁止采用尚未提交或获得必要审批的协议以及附函和其他非正式协议（书面或口头），因其可能设法规避相关控制或是缺少 Oracle 赖以减轻业务风险的保护条文。

Oracle 的全球联盟和渠道组织 (Worldwide Alliances and Channels Organization) 为分销商、转销商和其他渠道合伙人处理尽职审查事物。该组织基于旨在明显降低与政府实体存在业务往来的第三方业务风险的标准，为新兴和现有的渠道合伙人获取尽职审查报告。如果尽职审查报告中识别出警示标示或是“红旗”，表明合伙人可能并非 Oracle 的合适业务合伙人，则任何聘用或聘请该合伙人的决定都可能需要获得合规与道德组织成员的批准。

必须在与合伙人建立关系的过程中对“红旗”保持警惕，并监测协议下的不当行为和防止此类行为的出现。如若不然，可能令 Oracle 和所涉任何员工蒙受刑事责任。应促使您寻求更多信息及 / 或进一步查询合伙人资格或行为的“红旗”范例包括具有以下情况的合伙人：

- 位于腐败业务行为盛行的国家
- 曾是媒体报道的从事非法活动的对象
- 曾被另一家跨国技术公司终止关系
- 资格不够、人员不足、设备不良或位置不佳，不便于从事合同中订立的业务
- 由一名政府官员拥有或控制
- 拒绝透露所有拥有人、合伙人或主管的身份
- 主管或员工与高级政府官员或对合伙人工作具有决策权的政府官员有关联
- 得到某政府官员的指定或推荐
- 在该行业并无经验，但声称拥有强大的关系网
- 尽职审查流程不真实或不透明
- 所列地址被证实处于闲置状态或不适于业务的开展
- 所做言论透露出贿赂、不道德行为或缺乏对反腐败法律的承诺
- 拒绝签署遵守反腐败法律的协议
- 拒绝同意审计权
- 要求订立附属协议，如免费额外提供一年服务
- 就所提供服务的价值索要一笔异乎寻常的巨额酬金
- 在无充分或可信的书面证明的情况下提交非标准折扣申请
- 要求向另一方或经由另一方，以不同名称或不同货币或在不同国家付款。
- 主动提供非公开投标文件
- 要求错误或不完整文件，例如开具超出实际售价的发票等
- 寻求报销异常高额、界定不清或是无文件记录的开支

当您知道这些或其他令人担忧的信号时，无论是从报纸文章或其他媒体报导中读到，或是从与合伙人或您同事的交谈中知道，您必须立即采取行动，以合理确信合伙人没有且将不会牵涉任何不当业务行为。立即向您所在地区的合规与道德组织成员报告问题，以开展进一步调查和（如果是现有合伙人）采取适当补救措施。

问： 合伙人询问您 Oracle 是否愿意为其公共部门的客户主办一次为期两天的会议。按安排第一天早上举行业务会议并在会上演示 Oracle 产品，会后剩余时间将安排高尔夫球赛、泡温泉和当地观光旅游，且费用全部由合伙人承担。Oracle 可否主办此次会议？

答： 不会。此次会议并没有明确合法的业务目的，议程主要是关于娱乐活动。因而，向出席者提供的礼节性商务款待不符合上文“您可提供的礼节性商务款待”标题下粗体字所列明的强制性规定。Oracle 不能依靠通过第三方间接行事来规避这些规定。

问： 您刚刚会见了一家新成立的公司，这家公司鼓吹能与负责某一价值数百万的项目招标的政府部门取得

深度接触，而 Oracle 计划将投标该项目。公司管理层包含一众显赫的前高级政府官员，并且他们已在短时间内与公共部门达成了多项业务交易。他们向您保证，如果您与他们合作，肯定会“马到成功”。即使公司只是吹嘘其关系网，而其他方面很少提及，您是否不管怎样都会签约他们作为交易的合伙人？

答：不会。合伙人仅鼓吹其关系网，而极少提及其他方面，说明有可能合伙人并不是通过技能或踏实工作赢得业务，而是通过不道德的业务行为赢得业务。当存在这种令人担忧的类似信号时，不管是其直接合伙人抑或该合伙人的分包商，会令您所在地区的合规与道德组织成员提高警惕，他们将开展进一步尽职审查，确定准合伙人是否可能符合 Oracle 道德及业务行为标准。

B. 准确簿册与记录

美国《反海外腐败法》和其他法律规定，Oracle 的簿册、记录和账目应准确、真实且合理详细地反映所有资产的交易和处置（无论数额）。为遵守这些法律，员工概不得在公司簿册、记录或账目中登记任何错误、具误导性、不完整、不准确或虚假的条目，也不得出于任何目的设立或维护任何未披露或未记录的资金或资产。就此而言，每名员工均须遵守 Oracle 政策，并就 Oracle 产品和服务的定价和折扣以及提供其他福利（如市场发展资金）寻求必要批准。获批的任何折扣或福利须仅用于披露授权的目的，而不得用于任何其他目的，譬如设立未记录或未披露的资金（无论于 Oracle 簿册内或第三方簿册内），以支付本无预算的营销开支，或资助政治捐款或慈善捐赠或给予本政策不允许的礼品、招待或差旅。

有关 Oracle 业务交易金额的处理和报销均须依照一份正式认可的书面 Oracle 协议内的明示条款并按条款预期作出。同样，非正式附函或其他未批准协议（书面或口头）一律禁止。

为确保每项交易的性质均可从 Oracle 簿册和记录一目了然，以及避免出现不正当行为，除有记录的小量现金报销外，不可向任何第三方做任何现金付款；公司支票不能注明为“现金”、“无记名”或向收款方的第三方指定人员开出；且未经 Oracle 高级副总裁兼总顾问事先书面批准，付款不能在接受者居住国以外作出。

问：年末将至，合伙人通知您他接到了一笔 Oracle 产品和服务的大订单。但不幸的是，终端用户客户要到年后才能完成文书工作。于是合伙人要求您现在帮他下订单，然后再整理文书工作。您能同意吗？

答：不能。Oracle 规定，必须要有有效的终端用户协议才能下单。一律禁止任何书面或口头附属协议，比如此处提出的要求。您必须从速向 Oracle 法律部或合规与道德组织成员告知此要求。

调查和审计

Oracle 将开展调查和审计，以核实业务开展乃符合本政策。Oracle 员工或 Oracle 开展业务所合作或依赖的第三方需要与 Oracle 的内外部审计师和调查人员充分、及时地合作，并须详尽、真诚地回应他们有关信息和文件的问题和要求。在适用法律的规限下，员工未能充分合作或有任何行动妨碍调查或审计（譬如包括隐藏或销毁任何信息或文件、提供错误答案或信息、删除电子邮件或其他文件或与他人商议秘密面谈）均将构成解雇理由。

报告和非报复

直接向合规与道德组织成员、Oracle 法律部、全球首席合规与道德官或 Oracle 高级副总裁兼总顾问报告任何您认为有违本政策的行为。也可通过 Oracle 诚信热线 (Integrity Helpline) 800-679-7417（欧盟国家：866-455-1215）或 [Oracle Integrity Helpline Website](#) 报告，这两种途径均接受适用法律所准许的匿名报告。正如适用法律所准许，不报告实际或可疑不当行为的员工可被视为违反本政策。

Oracle 决不容忍对真诚报告问题或配合合规调查的员工施加报复，即使没有证据能佐证所作报告。

纪律制裁和其他处罚

在适用法律的规限下，违反本反腐败政策将引致适当纪律制裁，（包括）最大处罚为解雇。违反反腐败法律也可能引致当事人和公司的刑事检控。刑事处罚性质严重，可包括监禁和巨额罚款。此外也可能对公司和个人违法判处民事罚款。美国《反海外腐败法》并无载有任何“重要性”标准。任何违法均可予惩罚，而无论所涉金额大小。在法律上，Oracle 可能不会报销对员工判处的罚款。

公司被发现违反反腐败法也可能被判处其他制裁，譬如包括禁制美国联邦政府合同或世界银行或地区发展银行出资的合同、吊销出口许可证和从证券交易所中除名。违法还可能令公司蒙受巨大声誉损害。

合规与道德组织

执行副总裁、总法律顾问兼秘书：Dorian Daley (dorian.daley@oracle.com)

法律部副总裁兼全球首席合规与道德官：Greg Vamos (greg.vamos@oracle.com)

EMEA：法律部高级主任、区域合规与道德官：David Hudson (david.hudson@oracle.com)

JAPAC：法律部副总裁、区域总顾问兼区域合规与道德官：Michael Wilde (michael.wilde@oracle.com)

LAD：副区域总顾问兼区域合规与道德官：Marcio Silveira (marcio.silveira@oracle.com)

北美：区域合规与道德官：Su Kwak (su.kwak@oracle.com)

北美——公共部门：法律部副总裁兼公共部门助理总顾问：Michael Clancy (michael.clancy@oracle.com)

批准请求：

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

附件

- [Oracle 欧洲、中东和非洲地区\(“EMEA”\)礼节性商务款待支出及频率限制表](#)
- [Oracle 日本、亚太和中国地区\(“JAPAC”\)礼节性商务款待支出及频率限制表](#)
- [Oracle 拉丁美洲分部\(“LAD”\)礼节性商务款待支出及频率限制表](#)
- [Oracle 北美地区\(“NA”\)礼节性商务款待支出及频率限制表](#)

附件 A

Oracle 欧洲、中东及非洲 (“EMEA”) 地区 礼节性商务款待支出及频率限制

下表 1 中按字母顺序排列的图表规定，适用于提供给指定国家政府官员的礼节性商务款待的特定国家限制。对于下表 1 中未列明的任何 EMEA 国家，请遵循下表 2 中的指引。所列全部款项均按每年招待每人次数计算，除非另有注明，否则所有款项均以欧元计值。如适用，应使用等值的当地货币。

向同一政府官员提供多次礼节性商务款待，可产生累积效果，促使不正当行为出现。您有责任监督向与您合作业务的政府官员提供礼节性商务款待的频率。例如，如经所涉国家允许，Oracle 可招待用餐，每人每年最多四次，每次不超过预先批准的金额限制。Oracle 员工不得故意超出适用频率或支出限制，亦不得与任何第三方作出超出该等限制的任何类型的安排。即便有关活动是在 Oracle 指示下及 / 或费用由 Oracle 承担的情况下，与第三方联合举办或由第三方开展，支出及频率限制仍适用。

根据拟议礼节性商务款待和国别，下述结果中有一项将出现在下表中。请遵循提供的指引。

- (i) **未获准许：** 如拟议礼节性商务款待“未获准许”，则表示该礼节性商务款待在所涉国家的适用法律和法规下被禁止，且不会获得批准。
- (ii) **需要预先批准：** 如拟议礼节性商务款待“需要预先批准”，则表示您必须在提供、承诺或给予拟议礼节性商务款待之前，取得 EMEA 合规与道德组织 (Compliance and Ethics Organization) 成员的书面预先批准。请使用 [Business Courtesy Request Form](#) 请求预先批准。
- (iii) **已预先批准：** 如拟议礼节性商务款待在其他方面满足反腐败政策的规定，且未超过所涉国家列明的支出及频率限制，则表示已获预先批准，您可向该国政府官员提供该特定礼节性商务款待，而无需取得合规与道德组织的进一步批准。就所提供的每项礼节性商务款待而言，您必须遵循 Oracle 的开支报销政策。

如拟议礼节性商务款待并未列在表上，或超出表中列明的支出及 / 或频率限制，则您必须在提供、承诺或给予拟议礼节性商务款待之前，取得 EMEA 合规与道德组织成员的书面预先批准。请就此目的使用 [Business Courtesy Request Form](#)。

请注意，支出及频率限制可能会发生变化。在向政府官员提供任何礼节性商务款待之前，您必须查看现行限制。

表 1

EMEA 地区	用餐 / 频率 (不包括税与合理合情的小费)	单次赠礼 / 频率	差旅及 / 或住宿	参加活动的免费或优惠入场券 (即参加 Oracle OpenWorld 的免费入场券、展会折扣优惠等)	企业招待
阿尔及利亚	早餐 3300 第纳尔 午餐 5200 第纳尔 晚餐 7100 第纳尔	每份礼品 3300 第纳尔 / 每年赠礼不得超过 1 次	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
安哥拉	早餐 5580 宽扎 午餐 9300 宽扎 晚餐 12000 宽扎	每份礼品 4600 宽扎 / 每年赠礼不得超过 1 次	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
奥地利	早餐 30 欧元 午餐 50 欧元 晚餐 65 欧元	每份礼品 30 欧元 / 每年赠礼不得超过 1 次	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
巴林	早餐 15 第纳尔 午餐 20 第纳尔 晚餐 30 第纳尔	每份礼品 15 第纳尔 / 每年赠礼不得超过 1 次	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准

EMEA 地区	用餐 / 频率 (不包括税与合理合理的小费)	单次赠礼 / 频率	差旅及 / 或住宿	参加活动的免费或优惠入场券 (即参加 Oracle OpenWorld 的免费入场券、展会折扣优惠等)	企业招待
比利时	早餐 30 欧元 午餐 50 欧元 晚餐 65 欧元	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
波斯尼亚和黑塞哥维那	早餐 20 可兑换马克 午餐 40 可兑换马克 晚餐 60 可兑换马克	每份礼品 200 可兑换马克 / 或每个日历年向同一人赠送价值不超过上述价值的礼品	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
保加利亚	早餐 20 列弗 午餐 40 列弗 晚餐 60 列弗	每份礼品 50 列弗 / 每年赠礼不得超过 1 次	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
克罗地亚	早餐 100 库纳 午餐 200 库纳 晚餐 300 库纳	每个日历年来自同一赠礼者的每份礼品不超过 500 库纳	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
塞浦路斯	早餐 10 欧元 午餐 20 欧元 晚餐 30 欧元	每份礼品 25 欧元 / 每年赠礼不得超过 1 次	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
捷克共和国	早餐 740 捷克克朗 午餐 1230 捷克克朗 晚餐 1600 捷克克朗	每份礼品 740 捷克克朗 / 每年赠礼不得超过 1 次	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
丹麦	早餐 230 丹麦克朗 午餐 370 丹麦克朗 晚餐 480 丹麦克朗	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
埃及	早餐 200 埃及镑 午餐 380 埃及镑 晚餐 575 埃及镑	每份礼品 275 埃及镑 / 每年赠礼不得超过 1 次	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
爱沙尼亚	早餐 30 欧元 午餐 50 欧元 晚餐 65 欧元	每份礼品 30 欧元 / 每年赠礼不得超过 1 次	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
埃塞俄比亚	早餐 730 比尔 午餐 1200 比尔 晚餐 1600 比尔	每份礼品 730 比尔 / 每年赠礼不得超过 1 次	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
芬兰	早餐 30 欧元 午餐 50 欧元 晚餐 70 欧元	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
法国	早餐 30 欧元 午餐 50 欧元 晚餐 65 欧元	每份礼品 30 欧元 / 每年赠礼不得超过 1 次	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准

EMEA 地区	用餐 / 频率 (不包括税与合理合情的小费)	单次赠礼 / 频率	差旅及 / 或住宿	参加活动的免费或优惠入场券 (即参加 Oracle OpenWorld 的免费入场券、展会折扣优惠等)	企业招待
德国	早餐 30 欧元 午餐 40 欧元 晚餐 50 欧元	每份礼品 25 欧元 / 每年赠礼不得超过 1 次	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
加纳	早餐 130 加纳塞地 午餐 220 加纳塞地 晚餐 290 加纳塞地	每份礼品 210 加纳塞地/每年赠礼不得超过 1 次	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
希腊	早餐 20 欧元 午餐 30 欧元 晚餐 50 欧元	每份礼品 50 欧元 / 每年赠礼不得超过 1 次	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
匈牙利	早餐 8300 福林 午餐 13900 福林 晚餐 18000 福林	每份礼品 8300 福林 / 每年赠礼不得超过 1 次	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
爱尔兰	早餐 30 欧元 午餐 60 欧元 晚餐 85 欧元	每份礼品 30 欧元 / 每年赠礼不得超过 1 次	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
以色列	早餐 95 新锡克尔 午餐 145 新锡克尔 晚餐 285 新锡克尔	每份礼品 190 新锡克尔 / 每年赠礼不得超过 1 次	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
意大利	早餐 20 欧元 午餐 50 欧元 晚餐 70 欧元	每份礼品 70 欧元 / 每年赠礼不得超过 1 次	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
科特迪瓦	早餐 19600 西非法郎 午餐 32800 西非法郎 晚餐 42600 西非法郎	每份礼品 19600 西非法郎 / 每年赠礼不得超过 1 次	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
约旦	早餐 25 约旦丁那 午餐 40 约旦丁那 晚餐 55 约旦丁那 需要获得接受者的预先批准	每份礼品 25 约旦丁那 / 每年赠礼不得超过 1 次	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
哈萨克斯坦	早餐 6500 哈萨克斯坦坚戈 午餐 10200 哈萨克斯坦坚戈 晚餐 14000 哈萨克斯坦坚戈	每份礼品 6500 哈萨克斯坦坚戈 / 每年赠礼不得超过 1 次 每次或每个活动的所有礼品累计价值不得超过 18520 哈萨克斯坦坚戈	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准

[货币换算器](#)

EMEA 地区	用餐 / 频率 (不包括税与合理合情的小费)	单次赠礼 / 频率	差旅及 / 或住宿	参加活动的免费或优惠入场券 (即参加 Oracle OpenWorld 的免费入场券、展会折扣优惠等)	企业招待
肯尼亚	早餐 2300 肯尼亚先令 午餐 4600 肯尼亚先令 晚餐 6900 肯尼亚先令	每份礼品 3200 肯尼亚先令 / 每年赠礼不得超过 1 次	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
科威特	早餐 10 科威特第纳尔 午餐 15 科威特第纳尔 晚餐 25 科威特第纳尔 不得提供酒精饮品。 如若可能, 与官员共同进餐的邀请应通过秘书/个人助理发出, 而不是直接发出。	每份礼品 10 科威特第纳尔 / 每年赠礼不得超过 1 次	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
拉脱维亚	早餐 30 欧元 午餐 50 欧元 晚餐 65 欧元	每份礼品 30 欧元 / 每年赠礼不得超过 1 次	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
黎巴嫩	早餐 38000 黎巴嫩镑 午餐 75000 黎巴嫩镑 晚餐 105000 黎巴嫩镑 (需要获得接受者的预先批准。)	每份礼品 53000 黎巴嫩镑 / 每年赠礼不得超过 1 次	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
立陶宛	早餐 30 欧元 午餐 50 欧元 晚餐 65 欧元	每份礼品 30 欧元 / 每年赠礼不得超过 1 次	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
卢森堡	早餐 30 欧元 午餐 50 欧元 晚餐 65 欧元	每份礼品 30 欧元 / 每年赠礼不得超过 1 次	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
毛里求斯	早餐 1200 卢比 午餐 1800 卢比 晚餐 2500 卢比	每份礼品 1200 卢比 / 每年赠礼不得超过 1 次	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
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	每份礼品 340 摩洛哥迪拉姆 / 每年赠礼不得超过 1 次	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准

EMEA 地区	用餐 / 频率 (不包括税与合理合情的小费)	单次赠礼 / 频率	差旅及 / 或住宿	参加活动的免费或优惠入场券 (即参加 Oracle OpenWorld 的免费入场券、展会折扣优惠等)	企业招待
荷兰	早餐 30 欧元 午餐 50 欧元 晚餐 65 欧元	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
尼日利亚	早餐 5000 奈拉 午餐 10000 奈拉 晚餐 15000 奈拉	每份礼品 7000 奈拉 / 每年赠礼不得超过 1 次	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
挪威	早餐 250 挪威克朗 午餐 405 挪威克朗 晚餐 525 挪威克朗	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
阿曼	早餐 15 里亚尔 午餐 20 里亚尔 晚餐 30 里亚尔	每份礼品 15 里亚尔 / 每年赠礼不得超过 1 次	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
波兰	早餐 120 兹罗提 午餐 200 兹罗提 晚餐 255 兹罗提	每份礼品 200 兹罗提 / 每年赠礼不得超过 1 次	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
葡萄牙	早餐 20 欧元 午餐 30 欧元 晚餐 50 欧元	每份礼品 30 欧元 / 每年赠礼不得超过 1 次	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
卡塔尔	早餐 130 里亚尔 午餐 200 里亚尔 晚餐 275 里亚尔 不得提供酒精饮品。	每份礼品 130 里亚尔 / 每年赠礼不得超过 1 次	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
罗马尼亚	早餐 85 列伊 午餐 130 列伊 晚餐 180 列伊	每份礼品 110 列伊 / 每年赠礼不得超过 1 次	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
俄罗斯	早餐 1260 卢布 午餐 2100 卢布 晚餐 2750 卢布	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
沙特阿拉伯	早餐 105 沙特里亚尔 午餐 160 沙特里亚尔 晚餐 210 沙特里亚尔	每份礼品 130 沙特里亚尔 / 每年赠礼不得超过 1 次	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
塞内加尔	早餐 20000 西非法郎 午餐 32000 西非法郎 晚餐 43000 西非法郎	每份礼品 20000 西非法郎 / 每年赠礼不得超过 1 次	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准

[货币换算器](#)

EMEA 地区	用餐 / 频率 (不包括税与合理合情的小费)	单次赠礼 / 频率	差旅及 / 或住宿	参加活动的免费或优惠入场券 (即参加 Oracle OpenWorld 的免费入场券、展会折扣优惠等)	企业招待
塞尔维亚	早餐 1500 塞尔维亚第纳尔 午餐 2500 塞尔维亚第纳尔 晚餐 3700 塞尔维亚第纳尔	每份礼品 2250 塞尔维亚第纳尔 / 每年赠礼不得超过 1 次	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
斯洛伐克	早餐 20 欧元 午餐 40 欧元 晚餐 60 欧元	每份礼品 30 欧元 / 每年赠礼不得超过 1 次	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
斯洛文尼亚	早餐 30 欧元 午餐 40 欧元 晚餐 50 欧元	每份礼品 75 欧元 / 每年从同一人处收到的赠礼价值不得超过 150 欧元	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
南非	早餐 200 兰特 午餐 300 兰特 晚餐 450 兰特	每份礼品 200 兰特 / 每年赠礼不得超过 2 次	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
南苏丹	早餐 25 美元 午餐 50 美元 晚餐 70 美元 (包括了饮酒的费用。如果不饮酒, 应是 50 美元) *由于南苏丹镑当前的波动性, 限值采用美元表示。	每份礼品 25 美元 / 每年赠礼不得超过 1 次	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
西班牙	早餐 20 欧元 午餐 30 欧元 晚餐 50 欧元	每份礼品 30 欧元 / 每年赠礼不得超过 1 次	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
瑞典	早餐 275 瑞典克朗 午餐 475 瑞典克朗 晚餐 595 瑞典克朗	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
瑞士	早餐 40 瑞士法郎 午餐 70 瑞士法郎 晚餐 90 瑞士法郎	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
坦桑尼亚	早餐 73000 坦桑尼亚先令 午餐 122000 坦桑尼亚先令 晚餐 160000 坦桑尼亚先令	每份礼品 50000 坦桑尼亚先令 / 每年赠礼不得超过 1 次	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准

EMEA 地区	用餐 / 频率 (不包括税与合理合情的小费)	单次赠礼 / 频率	差旅及 / 或住宿	参加活动的免费或优惠入场券 (即参加 Oracle OpenWorld 的免费入场券、展会折扣优惠等)	企业招待
土耳其	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
乌干达	早餐 110000 乌干达先令 午餐 180000 乌干达先令 晚餐 245000 乌干达先令	每份礼品 110000 乌干达先令 / 每年赠礼不得超过 1 次	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
乌克兰	早餐 330 格里夫纳 午餐 550 格里夫纳 晚餐 710 格里夫纳	每份礼品 330 格里夫纳 / 每年赠礼不得超过 1 次	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
阿拉伯联合酋长国	早餐 150 迪拉姆 午餐 260 迪拉姆 晚餐 330 迪拉姆	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
英国	早餐 25 英镑 午餐 50 英镑 晚餐 65 英镑	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
欧洲议会成员	每年总计 150 欧元	每年总计 150 欧元。对价值超过 150 欧元的礼品的索取都将遭到拒绝	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
欧盟委员会职员	每年总计 50 欧元。50 到 150 欧元则需要委任机构的明确许可。超过 150 欧元将遭到拒绝。	每年总计 50 欧元。50 到 150 欧元则需要委任机构的明确许可。超过 150 欧元将遭到拒绝。	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准

[货币换算器](#)

详情请参阅 Global Anti-Corruption Policy and Business Courtesy Guidelines

表 2

EMEA 地区	用餐 / 频率 (除非已预先批准, 每名政府官员每年用餐次数不得超过 4 次)	单次赠礼 / 频率	差旅	参加活动的免费或优惠入场券 (即参加 OOW 的免费入场券、展会折扣优惠等)	企业招待
所有其他 EMEA 国家	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准

[货币换算器](#)

附件 B

Oracle 日本、亚太及中国 (“JAPAC”) 地区 礼节性商务款待支出及频率限制

下表 1 中按字母顺序排列的图表规定，适用于提供给指定国家政府官员的礼节性商务款待的特定国家限制。对于下表 1 中未列明的任何 JAPAC 国家，请遵循下表 2 中的指引。所列全部款项均按每年招待每人次数计算，除非另有注明，否则所有款项均以美元计值。如适用，应使用等值的当地货币。

向同一政府官员提供多次礼节性商务款待，可产生累积效果，促使不正当行为出现。您有责任监督向与您合作业务的政府官员提供礼节性商务款待的频率。例如，如经所涉国家允许，Oracle 可招待用餐，每人每年最多四次，每次不超过预先批准的金额限制。Oracle 员工不得故意超出适用频率或支出限制，亦不得与任何第三方作出超出该等限制的任何类型的安排。即便有关活动是在 Oracle 指示下及 / 或费用由 Oracle 承担的情况下，与第三方联合举办或由第三方开展，支出及频率限制仍适用。

根据拟议礼节性商务款待和国别，下述结果中有一项将出现在下表中。请遵循提供的指引。

- (i) 未获准许：如拟议礼节性商务款待“未获准许”，则表示该礼节性商务款待在所涉国家的适用法律和法规下被禁止，且不会获得批准。
- (ii) 需要预先批准：如拟议礼节性商务款待“需要预先批准”，则表示您必须在提供、承诺或给予拟议礼节性商务款待之前，取得 EMEA 合规与道德组织成员的书面预先批准。请使用 [Business Courtesy Request Form](#) 请求预先批准。
- (iii) 已预先批准：如拟议礼节性商务款待在其他方面满足反腐败政策的规定，且未超过所涉国家列明的支出及频率限制，则表示已获预先批准，您可向该国政府官员提供该特定礼节性商务款待，而无需取得合规与道德组织的进一步批准。就所提供的每项礼节性商务款待而言，您必须遵循 Oracle 的开支报销政策。

如拟议礼节性商务款待并未列在表上，或超出表中列明的支出及 / 或频率限制，则您必须在提供、承诺或给予拟议礼节性商务款待之前，取得 JAPAC 合规与道德组织成员的书面预先批准。请就此目的使用 [Business Courtesy Request Form](#)。

请注意，支出及频率限制可能会发生变化。在向政府官员提供任何礼节性商务款待之前，您必须查看现行限制。

[其余页留空]

表 1

JAPAC 地区	用餐 / 频率 (不包括税与合理合情的小费)	单次赠礼 / 频率 ⁵	差旅及 / 或住宿	参加活动的免费或优惠入场券 (即参加 Oracle OpenWorld 的免费入场券、展会折扣优惠等)	企业招待
澳大利亚	允许提供不超过 40 澳币的朴素餐饮, 作为社交礼仪且不得违反《客户内部合规政策》	一份不超过 20 澳币的象征性礼品; 其他情况均未获准许	通常情况下不允许; 任何例外情况需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
香港	允许朴素餐饮 200 港元	于请求批准时, 需向合规与道德部提交政府指定道德审批机关所需的法定批准	于请求批准时, 需向合规与道德部提交政府指定道德审批机关所需的法定批准	需要预先批准	允许陪同食用朴素餐饮 (200 港元以内, 包括餐饮和娱乐)
澳门	官方活动时允许朴素餐饮 200 澳门元	于请求批准时, 需向合规与道德部提交政府指定道德审批机关所需的法定批准	于请求批准时, 需向合规与道德部提交政府指定道德审批机关所需的法定批准	需要预先批准	允许陪同食用朴素餐饮 (200 澳门元以内, 包括餐饮和娱乐)
印度	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
印度尼西亚	早餐 20 美元 午餐 30 美元 晚餐 45 美元	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
日本	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
马来西亚	早餐 20 美元 午餐 30 美元 晚餐 45 美元	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
新西兰	早餐 25 美元 午餐 40 美元 晚餐 80 美元	每份礼品 25 美元 / 每年赠礼不得超过 2 次	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
巴基斯坦	允许提供不超过 15 美元朴素餐饮, 作为社交礼仪, 且不得违反《客户内部合规政策》, 并不得涉及未判决的诉讼或未完成的交易或有关其作为政府官员的职能履行	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
中华人民共和国	朴素餐饮 <人民币 200 元	礼品 <人民币 200 元	通常情况下不允许	需要预先批准	通常情况下不允许
菲律宾	早餐 20 美元 午餐 30 美元 晚餐 45 美元	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准

⁵ 在少数几个国家 (即中国、韩国、日本), 适宜在特殊和相对罕见的正式场合中向政府机构或部门赠送礼品。这些礼品均应赠予政府机构或部门主管, 不得私下赠予个人。赠送任何礼品均须经区域合规与道德官 (Regional Compliance & Ethics Officer) 或其指定人员预先批准。

JAPAC 地区	用餐 / 频率 (不包括税与合理合情的小费)	单次赠礼 / 频率 ⁶	差旅及 / 或住宿	参加活动的免费或优惠入场券 (即参加 Oracle OpenWorld 的免费入场券、展会折扣优惠等)	企业招待
新加坡	早餐 65 新加坡元 午餐 65 新加坡元 晚餐 100 新加坡元 小吃和茶点 35 新加坡元 餐饮招待不得违反《客户内部合规政策》	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准

[货币换算器](#)

⁶在少数几个国家 (即中国、韩国、日本), 适宜在特殊和相对罕见的正式场合中向政府机构或部门赠送礼品。这些礼品均应赠予政府机构或部门主管, 不得私下赠予个人。赠送任何礼品均须经区域合规与道德官 (Regional Compliance & Ethics Officer) 或其指定人员预先批准。

<p>韩国⁷</p> <p>早餐 30,000 韩元 午餐 30,000 韩元 晚餐 30,000 韩元</p> <p>用餐的目的必须在有限的范围内，以有序地履行职责（社会礼仪或社交法则）。</p> <p>如果存在一系列用餐活动，如果它们密切相关或可被认为是连续的，则它们将被认为是一次活动，并且上述的30,000 韩元的限制将适用于此类系列活动的总和。</p> <p>如果两名或更多Oracle 员工同时邀请同一位政府官员用餐，用餐的总费用也不得超过 30,000 韩元。</p>	<p>在任何情况下，均不允许赠送现金礼品、现金等价物及可兑换任何有价物品的媒介（无论是纸质、电子形式还是其他形式），这些有价物品包括礼券、有价证券、礼品卡、购物券、电影票、活动门票、滑雪缆车票等。</p> <p>在所有其他情况下，均需要预先批准，但礼品除外，包括符合下列所有要求的葬礼上的鲜花和花圈：</p> <p>要求 1：目的</p> <p>礼品的目的必须在有限的范围内，以有序地履行职责（社会礼仪或社交法则）或提供社会可接受的援助。</p> <p>要求 2：限值⁸</p> <p>鲜花或花圈的值不得超过 100,000 韩元。</p> <p>如果两名或更多 Oracle 员工同时向葬礼上的同一位政府官员赠送鲜花或花圈，则 Oracle 所有员工一起提供的礼品的总价值不得超过规定的限值（100,000 韩元）。</p>	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
---	---	--------	--------	--------

[货币换算器](#)

⁷在未限制本文所定义的“政府官员”一词的一般性的情况下，韩国的“政府官员”一词包括但不限于公立或私立学校和媒体公司的负责人和雇员，其他构成公职人员的人士等，以及那些根据《禁止不正当请求和提供 / 收受金钱和贵重物品法案》履行公共职责的人员以及他们的配偶。为避免疑问，在确定某人是否属于“政府官员”时，员工应查阅韩国法律对“政府官员”的定义以及本政策正文中给出的定义。

⁸在以下情况下，在提供商务礼仪之前，其总价值需要法务部的审核， i) 在一个活动中赠送的礼品有两种或两种以上； ii) 在一个活动中同时提供礼品和用餐； 或者 iii) 有两名或两名以上 Oracle 员工同时向同一位政府官员赠送礼品。

<p>台湾</p>	<p>对于根据台湾法律被界定为“政府官员”的接受者：在传统文化节日（在活动期间，政府官员不得参加任何幸运抽奖活动，并仅可接受向参加活动的每个人赠送的价值低于 500 新台币的象征性礼品）、订婚 / 结婚、生子、乔迁、入职、升迁、退休、辞职、生病 / 受伤（包括配偶和直系亲属生病 / 受伤）、逝世之际，提供低于 1,500 新台币（/ 人）的适度餐饮，而不得以他 / 她做出与其公职有关的作为或不作为为回报。每年提供给同一接受者 / 个人的用餐 / 礼品 / 招待总额不得超过 10,000 新台币。</p> <p>对于根据 FCPA 而非台湾法律界定为政府官员（公共部门）的接受者：可作为演示或推销 Oracle 产品或服务的一部分提供低于 1,500 新台币（/ 人）的适度餐饮，而不得以他 / 她做出与其公职有关的作为或不作为为回报。</p>	<p>对于根据台湾法律被界定为“政府官员”的接受者：低于 500 新台币的适度礼品，或在他 / 她订婚 / 结婚、生子、乔迁、入职、升迁、退休、辞职、生病 / 受伤（包括配偶和直系亲属生病 / 受伤）、逝世之际，允许出于社交礼仪，赠送低于 1,500 新台币的适度礼品，前提是，不得以他 / 她做出与其公职有关的作为或不作为为回报。每年提供给同一接受者 / 个人的礼品 / 用餐 / 招待总额不得超过 10,000 新台币。</p> <p>对于根据 FCPA 而非台湾法律界定为政府官员（公共部门）的接受者：带有“Oracle”徽标且价值低于 1,500 新台币的适度礼品，不得以他 / 她做出与其公职有关的作为或不作为为回报。）</p>	<p>通常情况下不允许，根据法定程序除外</p>	<p>需要预先批准</p>	<p>对于根据台湾法律被界定为“政府官员”的接受者：需要预先批准（不会批准并非在“用餐 / 频率”一栏中指定的获准用餐附带的招待，因为根据《政府官员合规和道德准则》，通常不允许此类招待）。</p> <p>对于根据 FCPA 而非台湾法律界定为政府官员（公共部门）的接受者：出于社交礼仪提供的低于 1,500 新台币的招待，不得以他 / 她做出与其公职有关的作为或不作为为回报。</p>
<p>泰国</p>	<p>早餐 1500 泰铢 午餐 1500 泰铢 晚餐 1500 泰铢</p> <p>餐饮招待不得违反《客户内部合规政策》</p>	<p>每年赠礼价值总金额不得超过 3000 泰铢</p>	<p>需要预先批准</p>	<p>需要预先批准</p>	<p>需要预先批准</p>

[货币换算器](#)

越南	需要预先批准	需要预先批准 若要获得预先批准，拟定礼品的价值必须为 500,000 越南盾或以下，且向政府官员赠礼的前提条件仅为该名官员患病、哀悼逝者、遭遇意外事故，或者因婚礼或农历新年而赠礼，但赠送礼品不得构成腐败行为，亦不得在该名官员拥有事务决定权的情况下送礼。凡要求预先批准者，均应满足区域合规与道德官或其指定人员的这些条件。	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
----	--------	--	--------	--------	--------

表 2

JAPAC 地区	用餐 / 频率 (不包括税与合理合理的小费)	单次赠礼 / 频率	差旅及 / 或住宿	参加活动的免费或优惠入场券 (即参加 OOW 的免费入场券、展会折扣优惠等)	企业招待
所有其他 JAPAC 国家	未获准许	未获准许	未获准许	未获准许	未获准许

[货币换算器](#)

详情请参阅 Global Anti-Corruption Policy and Business Courtesy Guidelines。

附件 C

Oracle 拉丁美洲分部 (“LAD”) 礼节性商务款待支出及频率限制

下表 1 中按字母顺序排列的图表规定，适用于提供给指定国家政府官员的礼节性商务款待的特定国家限制。对于下表 1 中未列明的任何 LAD 国家，请遵循下表 2 中的指引。

向同一政府官员提供多次礼节性商务款待，可产生累积效果，促使不正当行为出现。您有责任监督向与您合作业务的政府官员提供礼节性商务款待的频率。Oracle 员工不得故意超出适用频率或支出限制，亦不得与任何第三方作出超出该等限制的任何类型的安排。即便有关活动是在 Oracle 指示下及 / 或费用由 Oracle 承担的情况下，与第三方联合举办或由第三方开展，支出及频率限制仍适用。

根据拟议礼节性商务款待和国别，下述结果中有一项将出现在下表中。请遵循提供的指引。

- (i) **未获准许：** 如拟议礼节性商务款待“未获准许”，则表示该礼节性商务款待在所涉国家的适用法律和法规下被禁止，且不会获得批准。
- (ii) **需要预先批准：** 如拟议礼节性商务款待“需要预先批准”，则表示您必须在提供、承诺或给予拟议礼节性商务款待之前，取得 EMEA 合规与道德组织成员的书面预先批准。请使用 [Business Courtesy Request Form](#) 请求预先批准。

如拟议礼节性商务款待并未列在表上，则您必须在提供、承诺或给予拟议礼节性商务款待之前，取得 LAD 合规与道德组织成员的书面预先批准。请就此目的使用 [Business Courtesy Request Form](#)。

请注意，支出及频率限制可能会发生变化。在向政府官员提供任何礼节性商务款待之前，您必须查看现行限制。

表 1

拉丁美洲分部	用餐 / 频率 (不包括税与合理合理的小费)	单次赠礼 / 频率	差旅及 / 或住宿	参加活动的免费或优惠入场券 (即参加 Oracle OpenWorld 的免费入场券、展会折扣优惠等)	企业招待
波多黎各	未获准许	未获准许	未获准许	未获准许	未获准许

[货币换算器](#)

表 2

拉丁美洲分部	用餐 / 频率 (不包括税与合理合理的小费)	单次赠礼 / 频率	差旅及 / 或住宿	参加活动的免费或优惠入场券 (即参加 Oracle OpenWorld 的免费入场券、展会折扣优惠等)	企业招待
所有其他 LAD 国家	需要预先批准	需要预先批准	未获准许	需要预先批准 注意：如免费或优惠入场券已获得区域合规与道德官或其指定人员的书面预先批准，则入场券须发放给政府机构，而非个人。	未获准许

[货币换算器](#)

详情请参阅 Global Anti-Corruption Policy and Business Courtesy Guidelines。

附件 D

Oracle 北美 (“NA”) 地区 礼节性商务款待 / 礼品支出及频率限制

下表规定，适用于提供给美国及加拿大政府官员的礼节性商务款待的特定国家限制。有关与美国或加拿大政府官员进行业务往来的重要详情，请参阅 [Oracle's Supplemental Policy on Government Contracting & Dealing with Government Officials and Employees](#)。

向同一政府官员提供多次礼节性商务款待，可产生累积效果，促使不正当行为出现。您有责任监督向与您合作业务的政府官员提供礼节性商务款待的频率。Oracle 员工不得故意超出适用频率或支出限制，亦不得与任何其他员工或第三方作出超出该等限制的任何类型的安排。即便有关活动是在 Oracle 指示下及 / 或费用由 Oracle 承担的情况下，与第三方联合举办或由第三方开展，支出及频率限制仍适用。

根据拟议礼节性商务款待和国别，下述结果中有一项将出现在下表中。请遵循提供的指引。

- (i) **未获准许：** 如拟议礼节性商务款待“未获准许”，则表示该礼节性商务款待在所涉国家的适用法律和法规下被禁止，且不会获得批准。
- (ii) **需要预先批准：** 如拟议礼节性商务款待“需要预先批准”，则表示您必须在提供、承诺或给予拟议礼节性商务款待之前，取得政治合规主任的书面预先批准。请就此目的使用 [Business Courtesy Request Form](#)，并送交政治合规主任，以供预先批准。
- (iii) **已预先批准：** 如拟议礼节性商务款待在其他方面满足反腐败政策及有关与政府官员及员工订立政府合同及交易的补充政策的规定，且未超过所涉国家列明的支出及频率限制，则表示已获预先批准，您可向该国政府官员提供该特定礼节性商务款待，而无需取得政治合规主任的进一步批准。就提供的每项礼节性商务款待而言，您必须遵守 Oracle 的开支报销政策，包括有关与政府官员及员工订立政府合同及交易的补充政策订明者，其规定提供与提供给政府官员的礼节性商务款待有关的详情，以便 Oracle 可履行其可能必须识别或向政府汇报该等礼节性商务款待的任何义务。

如拟议礼节性商务款待并未列在表上，或超出适用国家的支出及 / 或频率限制，则您必须在提供、承诺或给予拟议礼节性商务款待之前，取得政治合规主任的书面预先批准。请就此目的使用 [Business Courtesy Request Form](#)，并送交政治合规主任，请求批准。

如在美国或加拿大政府官员受邀或出席的某项活动中提供拟议礼节性商务款待，Oracle 要求标准格式的道德披露书随邀请函一并发出，并张贴在活动显眼的地方，而该免责声明将披露活动中提供的所有物品的价值。通过提前告知（如发出邀请函），政府官员可在了解情况下决定是否出席，及确定该活动是否符合适用的馈赠规定，是否须经进一步的内部批准，或是向 Oracle 付还费用。只要活动中提供的礼节性商务款待满足下表规定招待每人次的频率及支出限制，则披露书不经进一步批准即可使用。标准格式的道德披露书如有任何变更，必须经过政治合规主任的批准。

北美分部	用餐 / 频率	单次赠礼 / 频率	差旅及 / 或住宿	参加活动的免费或优惠入场券 (即参加 Oracle OpenWorld 的免费入场券、展会折扣优惠等)	企业招待
加拿大	早餐每人 30 加元 午餐每人 35 加元 晚餐需要预先批准 除非已预先批准, 每名政府官员每年用餐次数不得超过 4 次	需要预先批准 可允许 10 美元或以下的标志性小物品	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准
美国	需要预先批准, 除非: 1) 为非委任的美国联邦行政部门 (U.S. Federal Executive Branch) 政府官员, 如食物为非用餐时间享用的餐点, 或提供的食物 / 物品的人均总价值等于或低于 20 美元, 包括税和/或小费, 但前提是, 向个体政府官员提供的食物 / 物品的累积总价值每年不超过 50 美元 或者 2) 州 / 地方政府官员参加教育 / 培训活动 (如演示或研讨会), 前提是: a) 仅提供一次简单的非正餐膳食及 / 或一个标志性小物品 (10 美元或以下); 及 b) 受邀人或出席者不是来自政治合规部内部“不赠礼”名单上的机构	需要预先批准 如果接受方不在「不赠礼」名单上, 可允许 10 美元或以下的标志性小物品	需要预先批准	需要预先批准	需要预先批准 一般情况下不允许

[货币换算器](#)

详情请参阅《全球反腐政策》(Global Anti-Corruption Policy) 和《商务礼仪准则》(Business Courtesy Guidelines)。政策最近更新于 2014 年 1 月, 例外合规与道德组织: 2016 年 11 月政策阈值限值 (Policy Threshold Limits) 于 2019 年 3 月更新