

O Nosso Código. A Nossa Ligação. O Nosso Sucesso.

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA
PROFISSIONAL DA ORACLE



ORACLE®

Índice

01 Código de Ética e Conduta Profissional 02

Uma Mensagem dos Nossos Principais Dirigentes 03

Os Nossos Valores Fundamentais 05

O Nosso Código 06

A Sua Função 07

Falar Abertamente 09

02 Regras do Código 11

Legislação Antitrust e da Livre Concorrência 12

Legislação Global Anticorrupção e Antissuborno 15

Proibição de Pagamentos Impróprios 15

Presentes, Refeições e Entretenimento 17

Cortêsias Empresariais que Podem ser Oferecidas 18

Cortêsias Empresariais que Pode ser Recebidas 19

Contratação de Funcionários Públicos e de Trabalhadores do Setor Empresarial do Estado 24

Contratos com o Governo 24

Integridade em Contratos Públicos 25

Conflitos de Interesses Organizacionais (OCI) 26

Restrições de Emprego após o Desempenho de Cargos Públicos 26

Lobbying de Oficiais do Governo 27

Contribuições Políticas 27

Atividade Política Pessoal 28

Influência Sobre Terceiros 29

Legislação e Regulamentação Sobre Conformidade com as Regras do Comércio 34

Proibição de Boicotes Económicos 37

Mercado de Capitais e Uso de Informações Privilegiadas 39

Propriedade Intelectual 42

Proteção de Informação Confidencial 44

Políticas e Práticas de Segurança 45

Políticas de Privacidade 45

Redes Sociais 46

Conflitos de interesses 47

Recolha de Informações sobre os Nossos Concorrentes ou Outros Terceiros 50

Contratos 52

Autoridade Responsável por Despesas e Assinaturas 52

Utilização dos Recursos da Oracle 54

Integridade Financeira 55

Divulgação Pública 56

Manutenção de Registos 58

Donativos para Caridade 60

Responsabilidade Social Empresarial 62

03 Relações da Oracle 63

A Oracle e os Nossos Funcionários 64

Leis de Imigração 64

Diversidade 65

Assédio 66

Segurança e Proteção 67

Ambiente, Saúde e Segurança 67

Impostos 67

A Oracle e os Nossos Clientes 68

A Oracle e os Nossos Parceiros 69

A Oracle e os Nossos Fornecedores 70

04 Fiscalização 71

Investigation Process 72

05 Políticas e Sítios Web Correspondentes 74

06 Recursos 77

Uma Mensagem dos Nossos Principais Dirigentes



Lawrence J. Ellison
Fundador, Presidente Executivo
do Conselho de Administração
e Diretor de Tecnologia (Chief
Technology Officer, CTO)



Safra Catz
Diretora Executiva
(Chief Executive Officer, CEO)

Caros Colegas,

Enquanto funcionários da Oracle, cada um de vós tem um papel influente numa organização com uma presença internacional e na confiança dos acionistas, clientes, parceiros e governos em todo o mundo. Somos líderes no nosso setor por procuramos continuamente criar e vender os melhores produtos e serviços defendendo, em simultâneo, valores de ética profissional que vão muito além dos requisitos legais mínimos.

O Código de Conduta e Ética Profissional da Oracle define e implementa estes valores fundamentais e é um dos documentos mais importantes da Empresa. Este Código estabelece regras essenciais e fornece ligações para políticas e recursos, no sentido de o ajudar a compreender os valores empresariais da Oracle e as suas próprias responsabilidades. Leia o Código atentamente e na íntegra e consulte-o com frequência, como documento orientador para que sejam tomadas as melhores decisões na Oracle.

Queremos ajudá-lo a tomar decisões que dão sempre prioridade a fazer o que está correto. Embora o Código lhe permita conhecer as suas obrigações facilmente, não é possível prever todos os dilemas éticos que poderá ter de enfrentar. Sempre que tiver dúvidas quanto ao caminho certo a seguir, procure aconselhar-se. Se lhe surgir alguma dúvida, questão ou preocupação, recomendamos que fale com o seu superior direto, o seu Diretor Regional de Conformidade e Ética, o Diretor de Conformidade, o seu parceiro de Recursos Humanos ou que utilize a nossa Linha de Apoio à Integridade. A Oracle proíbe retaliações contra qualquer funcionário que, de boa-fé, comunique um problema ou uma preocupação relacionada com conformidade.

A nossa reputação e o nosso sucesso dependem do compromisso pessoal assumido por cada um de nós, de compreender e preservar os valores da Oracle e agir com integridade em todas as nossas atividades profissionais. Todos nós, independentemente do nível profissional, cargo ou localização geográfica, devemos assumir diariamente este compromisso de manter os padrões de conduta profissional descritos neste Código. Agradecemos o vosso apoio em manter o sucesso desta grande empresa.

Handwritten signature of Lawrence J. Ellison in black ink.

Lawrence J. Ellison

Handwritten signature of Safra Catz in black ink.

Safra Catz

Código de Ética e Conduta Profissional

Os Nossos Valores Fundamentais

O Código de Ética e Conduta Profissional da Oracle (o “Código da Oracle” ou o “Código”) tem por base e estabelece os valores empresariais fundamentais, essenciais para o nosso sucesso como empresa. Os nossos valores são os alicerces de tudo o que fazemos; todos devemos aplicar estes valores diariamente. O nosso sucesso de longo prazo reside em nos guiarmos por estes valores, consolidando uma empresa que conquistou e merece a confiança de acionistas, clientes, governos e parceiros do mundo inteiro.

Os nossos valores fundamentais são

Integridade

Somos honestos e escolhemos o caminho da integridade em todas as operações comerciais e relações com terceiros

Ética

Agimos de forma ética em todos os contextos profissionais

Conformidade

Cumprimos todas as leis, regulamentos e políticas da Oracle, que norteiam a nossa atividade e as ações realizadas por funcionários em nome da empresa.

Respeito Mútuo

Tratamos as pessoas com respeito e dignidade

Trabalho em Equipa

Trabalhamos em conjunto, em equipa, em benefício da Oracle

Comunicação

Partilhamos informações eficazmente entre nós, e também know-how, para proteger a confidencialidade das nossas informações

Inovação

Inovamos e procuramos abordagens novas e criativas para a resolução de problemas

Satisfação do Cliente

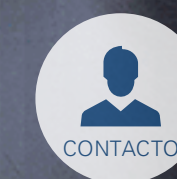
Damos prioridade absoluta à satisfação do cliente

Qualidade

Incorporamos a excelência e a qualidade no nosso trabalho e esforçamo-nos por melhorar continuamente

Probidade

Tratamos os clientes, fornecedores, parceiros e colegas de forma justa

O Nosso Código

O Código da Oracle consiste num conjunto de regras fundamentais que definem como conduzimos a nossa atividade de acordo com os mais elevados padrões de integridade e ética. O Código, que se aplica a todas as entidades da Oracle, complementa e, em muitos casos, vai muito mais além do necessário para cumprir as leis e regulamentos. O Código foi concebido com o objetivo de o ajudar a ser bem-sucedido no trabalho. O sucesso contínuo da Oracle junto de acionistas, clientes, governos e parceiros de todo o mundo depende da sua capacidade de compreender e cumprir o Código em todas as suas operações comerciais.

Ocasionalmente, a Oracle irá proceder a uma revisão do Código. A Oracle notificá-lo-á, nestes casos, cabendo-lhe a si a responsabilidade de garantir que compreende o novo Código. Para obter a versão mais atual, consulte sempre o Código online que se encontra disponível no sítio Web de Conformidade e Ética da Oracle. Caso tenha dúvidas sobre o modo como deve interpretar ou cumprir este Código, as políticas da Oracle ou a legislação aplicável, deve contactar um membro da Equipa de Conformidade e Ética da Oracle ou do Departamento Jurídico da Oracle.

O Código da Oracle aplica-se a todos os funcionários empregados ou contratados para prestar serviços à Oracle, incluindo, entre outros, funcionários, diretores, funcionários temporários, trabalhadores (incluindo trabalhadores contratados através de agências), pessoal provisório e subcontratados independentes (para facilidade de referência, todos serão referidos como “funcionários” ao longo deste Código). As contratações, pela Oracle, estão sujeitas aos termos e condições estabelecidos pela sua organização local. Como parte desses termos e condições, o funcionário também está obrigado a cumprir as normas globais estabelecidas neste Código. Em caso de conflito entre qualquer disposição deste Código e a legislação local, deverá ser cumprida a legislação local.

Por outro lado, se a prática comercial local contrariar o disposto no nosso Código, deve cumprir o nosso Código. Nos casos em que o Código da Oracle é mais rigoroso do que a legislação local, deve cumprir o nosso Código. Se, em qualquer momento, uma autoridade governamental competente determinar, ao abrigo da legislação local, que uma disposição do Código é inválida, a aplicabilidade das restantes disposições não é afetada. A Oracle pode interpretar o Código de acordo com os seus próprios critérios.

Apenas o Conselho de Administração pode derrogar uma disposição do Código. Qualquer derrogação e o motivo que lhe subjaz devem ser comunicados imediatamente aos acionistas da Oracle.



A Sua Função

Funcionários

A Oracle exige que todos os funcionários deem prioridade à conformidade e à ética. Todos os funcionários devem

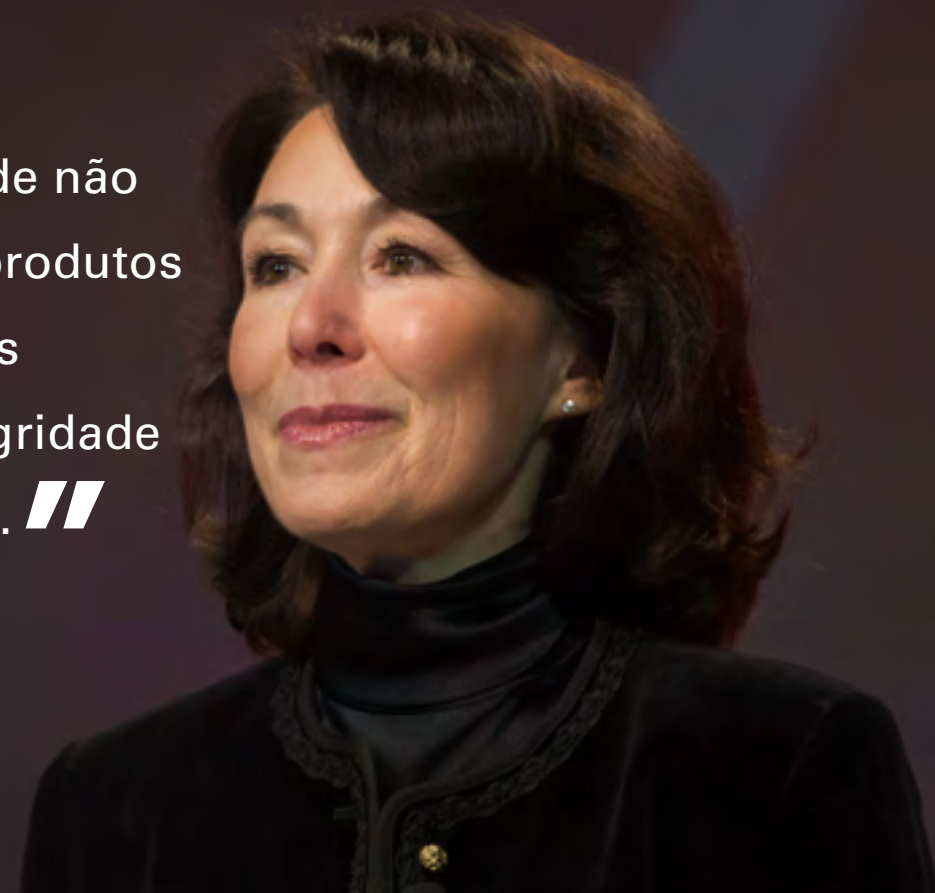
- ➔ Agir de forma ética e com integridade em todas as operações comerciais
- ➔ Conhecer e seguir o Código e as políticas da Oracle, e cumprir a lei
- ➔ Comunicar todas as alegadas, potenciais ou efetivas violações do Código ou das políticas da Oracle, ou da lei, utilizando os canais de comunicação disponíveis
- ➔ Cooperar plenamente em investigações relacionadas com conformidade, por ex., disponibilizar os seus dispositivos para inspeção (nos casos legalmente permitidos) e responder a questões de acordo com a verdade, durante uma investigação
- ➔ Realizar todos os cursos de formação obrigatórios sobre conformidade e cumprir os demais requisitos estabelecidos no Programa de Conformidade e Ética da Oracle, em tempo útil.

“ O sucesso da Oracle reside não só na excelência dos nossos produtos e serviços que fornecemos aos clientes, mas também na integridade e em práticas comerciais leais. ”

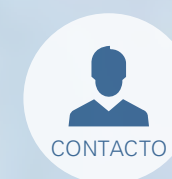
Safra Catz
CEO, Oracle



Ver o vídeo



COMUNICAR



CONTACTO



POLÍTICAS

Gestores

Os gestores da Oracle devem ser líderes em conformidade e ética. Devem servir de modelos para compreender e explicar as regras, demonstrando sempre integridade. Devem incentivar a comunicação de questões de conformidade e criar ambientes nos quais os funcionários estejam cientes de que podem e devem manifestar preocupações sem receio de retaliações. Os gestores devem

- ➔ Conhecer o Código e utilizá-lo para informar novos funcionários e explicar a equipas, regularmente, o modo como se aplica aos seus ramos de atividade
- ➔ Demonstrar pelos seus atos que privilegiam sempre a integridade
- ➔ Assegurar que os funcionários, direta ou indiretamente sob a sua responsabilidade, realizam todos os cursos de formação obrigatórios sobre conformidade e cumprem outras exigências do Programa de Conformidade e Ética, em tempo útil
- ➔ Assegurar que todos os funcionários, direta ou indiretamente sob a sua responsabilidade, compreendem onde e como comunicar preocupações de conformidade
- ➔ Manter uma política de “porta aberta” que incentive os funcionários a colocar questões, incluindo aquelas que se relacionam com conduta e ética profissional
- ➔ Incentivar os funcionários a contestar e comunicar condutas questionáveis
- ➔ Criar um ambiente em que os funcionários compreendem e acreditam que podem manifestar e comunicar preocupações de conformidade sem receio de retaliações
- ➔ Ponderar a participação dos funcionários em cursos de formação sobre conformidade e comportamento ético e/ou violações, ao decidir se devem promover ou alterar a remuneração dos funcionários sob a sua responsabilidade
- ➔ Os gestores que aprovam as despesas de refeições, bebidas ou entretenimento devem proceder com cautela e discrição de modo a garantir que os custos destes eventos são razoáveis e modestos, não são excessivos ou extravagantes, se encontram justificados por um objetivo comercial legítimo e não são indevidamente oferecidos no sentido de influenciar o discernimento profissional dos beneficiários



Falar Abertamente

Questões ou Preocupações Relacionadas com o Código

A Oracle está empenhada em ser uma empresa mundial que beneficia da confiança de milhares de entidades e pessoas de todo o mundo. Para podermos continuar a fazê-lo, precisamos de compreender se existem problemas com o nosso pessoal, a nossa atividade ou as nossas operações, para podermos resolver as questões de imediato, adotar medidas de correção ou proceder às melhorias necessárias. Disponibilizamos vários recursos para a comunicação de alegações de má conduta, as quais a Oracle analisará ou investigará, consoante o caso e, caso se justifique, implementaremos medidas disciplinares ou outras medidas de reparação. Enquanto funcionário da Oracle, esperamos que comunique de imediato qualquer conduta que acredite, de boa-fé, constituir uma violação do Código, bem como quaisquer outras atividades que indiciem um incumprimento das obrigações legais ou éticas da Oracle ou dos nossos funcionários. A Oracle não tolerará retaliações contra qualquer funcionário que, de boa-fé, comunique uma preocupação ou colabore no âmbito de investigação de conformidade, ainda que as alegações não se encontrem devidamente fundamentadas.

As opções para comunicar preocupações ou alegações de má conduta incluem

- ➔ O seu superior
- ➔ O Departamento de Recursos Humanos da Oracle
- ➔ Um membro da equipa Jurídica
- ➔ O seu Diretor Regional de Conformidade e Ética
- ➔ O Diretor Executivo de Conformidade e Ética
- ➔ O seu representante dos funcionários (se for o caso)
- ➔ A Linha de Apoio à Integridade, da Oracle

Caso deseje permanecer anónimo, se sinta desconfortável em comunicar uma preocupação ao seu superior, ao Departamento de Recursos Humanos da Oracle, a um membro da equipa Jurídica, a um membro da equipa de Conformidade e Ética da Oracle, ou sinta que a sua preocupação não foi devidamente tratada, deve contactar a Linha de Apoio à Integridade da Oracle. A Linha de Apoio é operada por um prestador de serviços terceiro e permite efetuar uma denúncia online ou por telefone. A Linha de Apoio é confidencial e encontra-se disponível para todos os funcionários que pretendam manifestar preocupações ou pedir orientações sobre questões de ética e conduta profissional.



A Linha de Apoio é um serviço gratuito para todos os funcionários e encontra-se disponível 24 horas por dia, sete dias por semana. A Linha de Apoio dispõe de intérpretes para autores de chamadas que pretendam comunicar noutra língua que não o inglês.

Para fazer uma denúncia por telefone, ligue para a Linha de Apoio através do número 800-679-7417. Para fazer uma denúncia a respeito de uma instalação ou de um funcionário sediado na União Europeia, contacte a Linha de Apoio da UE através do número 866-455-1215. Para qualquer dos casos, os autores de chamadas a partir de fora dos Estados Unidos da América devem primeiro marcar o código do país e, quando solicitado, introduzir o número da linha de apoio que pretendem contactar.

A Linha de Apoio à Integridade não regista ou procura identificar a origem das chamadas, ou utiliza qualquer tecnologia de deteção de identidade. Pode permanecer anónimo sempre que permitido pela legislação local, independentemente de utilizar a Linha de Apoio ou de fazer a denúncia online. Determinadas jurisdições limitam os assuntos que podem ser comunicados anonimamente através da Linha de Apoio. Os processos da Oracle preveem eventuais limitações locais e estão configurados de modo a alertar os funcionários, se e sempre que se lhes apliquem regras especiais.



Linha de Apoio nos EUA: 800-679-7417

Linha de Apoio na UE: 866-455-1215

Quando comunicar incidentes através da Linha de Apoio, por telefone, um operador fará perguntas para obter os detalhes das suas preocupações e, em seguida, registará a chamada. O funcionário receberá um número de relatório, o qual poderá utilizar mais tarde para adicionar detalhes ou verificar o ponto da situação da sua comunicação. Ao manifestar uma preocupação, deve fornecer o maior número de detalhes possível, incluindo as partes envolvidas, datas relevantes e a conduta específica em questão. Por razões de confidencialidade e outras, a Oracle não divulga, por norma, os pormenores de uma investigação interna, embora seja dada a possibilidade, ao funcionário, de contactar a Linha de Apoio para saber se a investigação já se encontra concluída.

Todas as comunicações são tratadas de acordo com a Política de Privacidade Interna da Oracle, disponível no site do Departamento Jurídico da Oracle.



Regras do Código

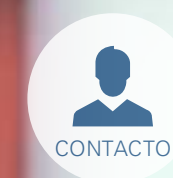


Legislação Antitrust e da Livre Concorrência

Regra geral, os países em que a Oracle opera possuem leis e regulamentos que proíbem a imposição de restrições ilegais ao comércio, normalmente designados como legislação antitrust e da livre concorrência. Estas leis foram criadas para proteger os consumidores e mercados de práticas comerciais desleais, bem como para promover e proteger a concorrência saudável. A Oracle está empenhada em cumprir a legislação antitrust e da livre concorrência aplicável, em todo o mundo.

A legislação antitrust e da livre concorrência varia de acordo com o país mas, no geral, proíbe acordos ou ações que reduzem a concorrência sem beneficiar os consumidores. Entre as atividades que geralmente se considera serem incompatíveis com a legislação antitrust e da livre concorrência estão acordos e entendimentos entre concorrentes para

- ➔ Fixar ou controlar preços, incluindo os preços aplicados por um revendedor junto dos seus clientes
- ➔ Estruturar ou orquestrar ofertas de modo a direcionar contratos para um determinado concorrente ou revendedor, ou influenciar os preços de forma anticoncorrencial (concertação prévia de propostas)
- ➔ Boicote a fornecedores ou clientes
- ➔ Dividir ou repartir mercados ou clientes
- ➔ Limitar a produção ou venda de produtos ou linhas de produtos com objetivos desfavoráveis à concorrência

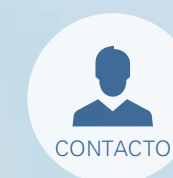


Fazer acordos como os enunciados supra é contrário ao interesse público e à política da Oracle. Nunca nos devemos envolver em discussões sobre esses assuntos com representantes de outras empresas, incluindo parceiros da Oracle. Deve comunicar, de imediato, ao Departamento Jurídico da Oracle qualquer ocorrência em que funcionários ou terceiros dão início a estas discussões. Contratos ou outros acordos que envolvem negociações exclusivas, vendas conjuntas, discriminação de preços ou outras condições de venda podem ser ilegais ao abrigo da legislação antitrust e da livre concorrência aplicável. Não deve celebrar tais acordos sem a aprovação do Departamento Jurídico da Oracle. Os pedidos de emissão de certificados de exclusividade ou o envolvimento de funcionários na elaboração de documentos de concursos públicos são geralmente proibidos e devem ser também remetidos para o departamento Jurídico da Oracle para uma análise mais aprofundada e aprovação.

A Oracle também procura garantir que as suas práticas globais cumprem a legislação antitrust dos EUA. Além da legislação local, a legislação antitrust dos EUA também se aplica às nossas operações e transações comerciais internacionais, incluindo importações e exportações para e dos EUA.

A Oracle desenvolveu uma importante rede de parceiros, através dos quais alargamos a nossa presença, de modo a abranger setores industriais e clientes de todo o mundo. A Oracle está empenhada em garantir que os nossos parceiros cumprem toda a legislação aplicável. Para cumprir este objetivo, a Oracle procede a um reforço das análises de determinadas operações em áreas geográficas específicas, podendo obter a documentação e informação do utilizador final, necessárias para efeitos de cumprimento da legislação antissuborno, no pleno respeito da legislação antitrust. Apenas o pessoal autorizado, exceto da área de vendas, que esteja obrigado a proteger as informações de uma divulgação não autorizada ulterior, poderá recolher e aceder a estes documentos e informações.

A legislação antitrust e da livre concorrência é complexa, pelo que, em caso de dúvidas nesta matéria, deve procurar aconselhar-se junto do Departamento Jurídico da Oracle.



Perguntas e Respostas:

Legislação Antitrust e da Livre Concorrência

1 Pergunta: Numa reunião da associação comercial, ouviu por acaso um grupo informal de concorrentes da Oracle discutir preços futuros de produtos. Pode entrar na conversa para obter informações excelentes da concorrência?

Resposta: Não. A Oracle concorre de forma honesta e leal. Deve evitar todas as discussões e trocas de informações com concorrentes, envolvendo tópicos como preços, relações com fornecedores ou clientes, ou repartição de mercado, porque são ilegais. Demarque-se imediatamente desse tipo de conversa e comunique o incidente ao Departamento Jurídico da Oracle.

2 Pergunta: Um parceiro com quem interage frequentemente aborda-o em relação a um processo de apresentação de propostas, em que são exigidas três propostas concorrentes, e pergunta-lhe se estaria disposto a apresentar uma “proposta de cortesia” para atingir o número exigido. Pode apresentar uma proposta para ajudar o parceiro?

Resposta: Não. Os parceiros da Oracle também são frequentemente nossos concorrentes e os funcionários da Oracle não deverão, em nenhuma circunstância, participar na manipulação do resultado de processos de apresentação de propostas, ao coordenar as suas propostas com proponentes concorrentes. O comportamento proibido inclui a rotação de propostas ou a apresentação de propostas não competitivas para benefício de outro concorrente. Demarque-se imediatamente desse tipo de conversa e comunique o incidente ao Departamento Jurídico da Oracle.



COMUNICAR



CONTACTO



POLÍTICAS

Legislação Global Anticorrupção e Antissuborno

A Oracle acredita que deve desenvolver a atividade de forma honesta e pugna pela transparência das nossas práticas comerciais. Não toleramos a corrupção e o suborno no âmbito da nossa atividade. O funcionário deve cumprir a legislação anticorrupção, tal como a US Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) [Legislação dos EUA relativa às Práticas de Corrupção de Estrangeiros] e a UK Bribery Act (Lei Antissuborno, do Reino Unido), em todos os países em que operamos.

A Oracle está também empenhada em garantir que os nossos parceiros cumprem toda a legislação aplicável, incluindo a legislação antissuborno e anticorrupção. Para cumprir este objetivo, a Oracle procede a um reforço das análises de determinadas operações em áreas geográficas específicas, podendo obter a documentação e informação do utilizador final, necessárias para efeitos de cumprimento da legislação antissuborno, no pleno respeito da legislação antitrust. Apenas o pessoal autorizado, exceto da área de vendas, que esteja obrigado a proteger as informações de uma divulgação não autorizada ulterior, poderá recolher e aceder a estes documentos e informações.

Proibição de Pagamentos Impróprios

Não oferecemos ou pagamos subornos. É proibido oferecer, prometer, autorizar, direcionar, pagar, efetuar ou receber subornos, “luvas” ou pagamentos de quantias em dinheiro ou algo de valor (direta ou indiretamente) para obter indevidamente negócios ou vantagens, para a Oracle ou para si próprio. A FCPA e outras leis internacionais anticorrupção semelhantes proíbem o suborno.

As sanções pela violação destas leis são severas e podem incluir a aplicação, a si, de uma pena de prisão e multas elevadas.

A proibição supra aplica-se a

- ➔ O governo e o setor público, os quais incluem serviços públicos, ensino superior, entidades públicas prestadoras de cuidados de saúde e organizações públicas internacionais, bem como os respetivos funcionários e agentes
- ➔ Partidos Políticos ou Candidatos a Cargos Políticos
- ➔ Entidades empresariais parcial ou totalmente detidas ou controladas por participações do Estado (frequentemente referidas como empresas estatais) e respetivos funcionários e agentes
- ➔ Empresas comerciais privadas e respetivos funcionários
- ➔ Funcionários da Oracle
- ➔ Qualquer outro terceiro

Além disso, a Oracle proíbe todas as formas de branqueamento de capitais, o que inclui dissimular ou canalizar quantias obtidas de forma ilícita ou transformar tais quantias em fundos legítimos



A Oracle proíbe a oferta de dinheiro ou algo de valor, direta ou indiretamente a oficiais do governo ou funcionários de empresas estatais, ou aos respectivos cônjuges, companheiros ou filhos, ou a outros familiares destas pessoas, com vista a influenciar ou recompensar uma ação ou decisão do funcionário ou oficial do governo ou do setor público, ou para conseguir uma vantagem indevida para a Oracle. “Algo de valor” tem um alcance lato e abrange não apenas dinheiro, como também presentes, entretenimento extravagante ou excessivo, financiamento de viagens pessoais, tal como de turismo, contribuições para caridade e oportunidades de emprego. A Oracle também proíbe pagamentos facilitadores ou de facilitação, que consistem em pagamentos a um oficial para acelerar ou agilizar ações governamentais de rotina, incluindo o processamento e a aprovação de pedidos e licenças.

Para mais informações, consulte a Política Global Anticorrupção e as Diretrizes sobre Cortesias Empresariais (a “Política Anticorrupção”) e a Política Complementar de Relações com o Governo, disponíveis no sítio Web de Conformidade e Ética.



Presentes, Refeições e Entretenimento

A Oracle pode pagar os custos efetivos das despesas profissionais e certos presentes destinados a terceiros, embora apenas quando efetuados sem intenção de corrupção e de acordo com a Política Anticorrupção da Oracle. A Política Anticorrupção da Oracle fornece linhas de orientação específicas para assegurar que todos os funcionários cumprem a legislação anticorrupção aplicável, incluindo a FCPA e a UK Bribery Act.

As entidades públicas e empresas estatais são normalmente reguladas por leis e regulamentos rigorosos no que diz respeito à possibilidade de os seus funcionários aceitarem ofertas de entretenimento, refeições, presentes, gratificações e outros artigos de valor, de empresas como a Oracle. É política da Oracle que, nas suas relações com funcionários destas entidades, nada de valor seja oferecido. As exceções limitadas que se podem aplicar encontram-se previstas na Política Anticorrupção e na Política Complementar sobre Contratos com o Governo e Relações com Oficiais e Funcionários do Governo. Consulte a secção “Cortesias Profissionais que Pode Oferecer” deste Código para informações sobre entidades não governamentais. Em caso de dúvida, contacte um membro da equipa de Conformidade e Ética.



Cortesias Profissionais que Pode Oferecer

Poderá ser apropriado oferecer refeições, bebidas, entretenimento e acesso a eventos no âmbito de conversações comerciais com funcionários não governamentais, desde que a oferta destas cortesias não constitua uma violação das políticas da organização do beneficiário, de qualquer acordo com um cliente, da Política Global de Viagens e Despesas ou da Política Anticorrupção, da Oracle. O funcionário é responsável por se familiarizar com estas normas, acordos e políticas e pelo respetivo cumprimento.

A Oracle proíbe a oferta de qualquer artigo de valor (incluindo donativos para caridade ou o patrocínio de eventos), direta ou indiretamente, a qualquer particular, empresa ou entidade como meio de induzir a um negócio de forma imprópria.

Os funcionários que solicitam aprovação ou aprovam despesas de refeições, bebidas ou entretenimento devem proceder com cautela e discrição, de modo a garantir que os custos destes eventos são razoáveis e modestos, não são excessivos ou extravagantes, se encontram justificados por um objetivo comercial legítimo e não são indevidamente oferecidos no sentido de influenciar o discernimento profissional dos beneficiários.

As normas da Oracle e a legislação aplicável a negociações com funcionários do governo e funcionários de empresas estatais são mais severas do que as normas para os funcionários de empresas privadas. É nossa política geral que, nas negociações com funcionários e oficiais do governo, nada de valor lhes seja oferecido. As exceções limitadas que se podem aplicar encontram-se previstas na Política Anticorrupção e na Política Complementar sobre Contratos com o Governo e Relações com Oficiais e Funcionários do Governo. O funcionário é responsável por se familiarizar com as regras e regulamentos das entidades governamentais com as quais interage. Em caso de dúvida sobre suas atividades e interações com o governo, contacte o Departamento de Conformidade da Oracle.

Em qualquer caso, as cortesias empresariais devem ter um caráter suficientemente simbólico de modo a não aparentarem ter como objetivo influenciar o discernimento do beneficiário, garantir um tratamento preferencial injusto ou obter uma vantagem indevida. A prova final da natureza apropriada das cortesias empresariais, ainda que permitidas por lei, consiste em avaliar se a divulgação pública causaria constrangimento à Oracle ou ao beneficiário.



COMUNICAR



CONTACTO



POLÍTICAS

Cortesias Empresariais que Pode Receber

Podemos aceitar presentes ou outras cortesias empresariais não solicitadas de efetivos ou potenciais clientes, fornecedores ou outros parceiros comerciais, desde que a sua natureza e o seu valor sejam razoáveis e modestos, se encontrem justificados por um objetivo empresarial claro e legítimo ou não sejam oferecidos com vista a influenciar uma decisão comercial. Além disso, a aceitação destas cortesias não deve impor um sentido de obrigação ou criar a expectativa de que outro terceiro irá receber algo em troca. Nunca é apropriado solicitar estas cortesias, diretamente ou indiretamente. Antes de aceitar um presente ou outra cortesia empresarial, deve também confirmar que a legislação local lhe permite fazê-lo. Muitos países impõem limitações no que diz respeito aos presentes que podem ser trocados, mesmo entre funcionários de empresas do setor privado. Para mais informações sobre a legislação nesta matéria em países específicos, contacte o Departamento de Conformidade e Ética.

A Oracle reconhece que em algumas partes do mundo, a oferta de presentes é uma prática comum e que recusar um presente poderia ter repercussões negativas na Oracle. Contudo, mesmo nestes casos, deverá cumprir este Código, a Política Anticorrupção da Oracle e toda a legislação local nesta matéria. Para mais informações, consulte a Política Anticorrupção da Oracle, incluindo para saber em que circunstâncias é necessária uma aprovação por escrito.

Ocasionalmente, o funcionário poderá aceitar refeições, bebidas ou outro entretenimento adequados às circunstâncias, no âmbito de conversações comerciais normais. Mais uma vez, não é correto aceitar estes favores quando são oferecidos unicamente para influenciar a sua decisão comercial. Deverá obter uma aprovação por escrito, sempre que uma pessoa ou empresa que mantém ou procura manter relações comerciais com a Oracle lhe fizer uma oferta de entretenimento de um valor superior ao modesto ou habitual, ou que ultrapassa o âmbito das linhas de orientação previstas na Política Anticorrupção e nas Diretrizes sobre Cortesias Empresariais, da Oracle. Consulte a Política Anticorrupção e as Diretrizes sobre Cortesias Empresariais da Oracle para compreender os processos e aprovações que são necessários antes de poder aceitar estas ofertas de entretenimento. Somos todos individualmente responsáveis por garantir que a aceitação de qualquer cortesia empresarial, presente ou oferta de entretenimento é apropriada e que, na medida do razoável, não aparenta ser uma tentativa de assegurar um tratamento preferencial.



Perguntas e Respostas:

Legislação Global Anticorrupção e Antissuborno – Proibição de Pagamentos

1 Pergunta: Um parceiro da Oracle concorda em utilizar uma parte de um desconto extra que eu solicito para enviar funcionários de um cliente governamental responsáveis pela aquisição numa viagem turística ao estrangeiro. Posso solicitar o desconto?

Resposta: Não. O pagamento desta viagem não seria uma utilização adequada dos fundos da Oracle. Também é igualmente indevido que um parceiro o faça usando “margem” criada através de um desconto. Dependendo da viagem, dos participantes e do facto de a Oracle ter conservado ou obtido negócios em resultado da viagem, a conduta pode ser entendida como um suborno, punível a nível penal e civil para as empresas e as pessoas envolvidas.

2 Pergunta: Um parceiro da Oracle oferece-me uma percentagem da sua margem de lucro em troca de eu incentivar um cliente importante a adquirir os seus produtos e serviços. Posso aceitar esse pagamento?

Resposta: Não. Isto constitui um suborno, proibido pelo Código de Conduta e pela Política Anticorrupção da Oracle, bem como pela legislação local e internacional. O Código de Conduta e a Política Anticorrupção da Oracle aplicam-se a negócios realizados com entidades públicas e privadas.

3 Pergunta: Um “consultor” governamental oferece-se para ajudar um vendedor da Oracle a assegurar um negócio importante com o governo em troca de uma comissão de 10% do valor do contrato com o governo. O funcionário pode concordar com esse pagamento?

Resposta: Não. Os funcionários da Oracle estão proibidos de oferecer ou dar dinheiro, ou qualquer item de valor, aos funcionários ou responsáveis governamentais ou do setor público, tanto direta como indiretamente por intermédio de terceiros. Regra geral, esta proibição inclui o uso de comissões ou a utilização de consultores não aprovados ou “ad hoc”. Deve consultar o Departamento de Conformidade e Ética antes de contratar qualquer consultor de vendas externo para obter, alcançar ou fechar negócios com o governo.



COMUNICAR



CONTACTO



POLÍTICAS

Perguntas e Respostas:

Legislação Global Anticorrupção e Antissuborno – Presentes, Refeições e Entretenimento

1 Pergunta: Um grupo de alto nível de responsáveis governamentais vai fazer uma visita de cortesia às instalações da Oracle. Durante a visita, quero oferecer-lhes uma lembrança com um logótipo da Oracle, como uma chávena de café, caneta, t-shirt, etc. Isto é contra a política da Oracle?

Resposta: Depende do valor e de terem ou não sido oferecidas outras lembranças a este cliente no último ano. A política da Oracle proíbe fornecer qualquer item de valor a responsáveis governamentais, a menos que a lei e a política da Oracle assim o permitam. Consulte as secções “Cortesias empresariais que pode oferecer” deste Código e da Política Anticorrupção da Oracle e consulte o departamento de Ética e Conformidade para determinar a conduta adequada.

2 Pergunta: Quero convidar o reitor de uma universidade pública para jantar, para conversar sobre a forma como as tecnologias da Oracle podem ajudar a universidade. Posso pagar-lhe o jantar?

Resposta: Depende do valor e de terem ou não sido oferecidos outros itens de valor a este potencial cliente no último ano. Os funcionários de universidades públicas são funcionários públicos e a política da Oracle proíbe fornecer qualquer item de valor a funcionários públicos, a menos que a lei aplicável e a política da Oracle assim o permitam. Consulte as secções “Cortesias empresariais que pode oferecer” deste Código e da Política Anticorrupção da Oracle e consulte o departamento de Ética e Conformidade para determinar a conduta adequada.



COMUNICAR



CONTACTO



POLÍTICAS

Perguntas e Respostas:

Legislação Global Anticorrupção e Antissuborno – Cortesias Empresariais Que Pode Oferecer

1 Pergunta: Planeia convidar um cliente do setor privado para fazer parte de um painel integrado num evento de três dias, para descrever a utilização da tecnologia da Oracle na sua empresa e responder a perguntas de potenciais clientes e de outros clientes presentes na plateia. O painel faz parte da agenda do segundo dia da conferência. Pode oferecer ao cliente alojamento num hotel para os três dias da conferência?

Resposta: Talvez. Pode oferecer ao cliente alojamento num hotel para os três dias da conferência se: (a) O cliente participar nos três dias da conferência; (b) toda a conferência for dedicada à promoção, demonstração e/ou explicação dos produtos e serviços da Oracle; (c) a cortesia profissional cumprir de outro modo os requisitos obrigatórios indicados a negrito sob o título “Cortesias empresariais que pode oferecer” acima; e (d) terá de consultar a Política Anticorrupção e as Diretrizes sobre Cortesias Empresariais para conhecer os processos e requisitos específicos de aprovação.

2 Pergunta: Um grande negócio no setor privado está em vias de conclusão há várias semanas, mas o cliente continua a negociar alguns pontos importantes do negócio. Uma vez que se aproxima o final do trimestre, gostaria de convidar toda a equipa encarregue da negociação por parte do cliente para jantar no melhor restaurante da cidade, e regar o jantar com várias garrafas de vinho caras, para finalizar as discussões e “fechar o negócio”. Isto é adequado?

Resposta: Não. Um observador poderia concluir razoavelmente que a oferta de uma refeição extravagante a toda a equipa do cliente encarregue do negócio quando o mesmo estava prestes a ser fechado se destinava a influenciar a posição negocial da equipa, o que constitui uma violação da Política Anticorrupção. Caso deseje oferecer entretenimento a um cliente enquanto decorrem negociações com vista a um negócio, terá de obter aprovação prévia.

Pergunta: Um cliente solicita bilhetes para um jogo da fase final do campeonato de basquetebol, para si e para a sua família. Estamos envolvidos em negociações tensas, por isso gostaria de lhe oferecer os bilhetes. Posso fazê-lo?

3 Resposta: Os clientes não devem solicitar presentes ou entretenimento à Oracle. Se lhe tiverem pedido isto e gostaria de explorar a possibilidade de fazer a vontade ao seu cliente, contacte a equipa de Conformidade e Ética da Oracle para determinar o que poderá oferecer – se é que poderá fazê-lo.



COMUNICAR



CONTACTO



POLÍTICAS

Perguntas e Respostas:

Legislação Global Anticorrupção e Antissuborno – Cortesias Empresariais Que Pode Receber

1 Pergunta: Posso aceitar despesas de viagem para participar ou dar uma palestra numa reunião profissional ou de grupos de utilizadores?

Resposta: Depende. A política da Oracle exige que todos os fornecedores sejam tratados de forma justa e imparcial. Portanto, não deve aceitar nada de um fornecedor que possa dar até mesmo a aparência de favorecimento. No entanto, pode mais facilmente aceitar o reembolso de despesas de associações e grupos profissionais, porque por norma essas organizações não são compostas por fornecedores, que poderiam usar um convite para dar uma palestra como uma forma de assegurar um tratamento favorável. Em qualquer caso, é obrigatória a aprovação por escrito do seu Vice-Presidente Sénior e do Diretor Regional de Conformidade e Ética.

2 Pergunta: Se o representante de um fornecedor ou cliente me oferecer um conjunto de caneta e lápis com o logótipo do fornecedor como sinal de apreço, posso aceitá-lo?

Resposta: Sim. Desde que o item não tenha valor material e esteja amplamente disponível para outras pessoas em circunstâncias semelhantes, pode ficar como mesmo para seu uso pessoal. Se o item não cumprir estes critérios e não tiver recebido de outro modo a aprovação necessária, devolva-o educadamente ao doador.

3 Pergunta: Estamos na época natalícia e acabo de receber um vale-brinde de um fornecedor, em casa, de valor equivalente a 500 USD (dólares americanos), para usar num grande estabelecimento comercial local. Posso aceitar o vale-brinde?

Resposta: Não. Apenas pode receber presentes sem valor material. Se receber um presente que ultrapasse os limiares estabelecidos na Política Anticorrupção, terá de obter a aprovação da equipa de Conformidade e Ética da Oracle.

4 Pergunta: Um parceiro ajudou recentemente a minha equipa de vendas a fechar uma transação significativa. Posso sugerir que o parceiro organize um jantar ou um evento de celebração para as equipas da Oracle e do parceiro?

Resposta: Não. Nunca é adequado solicitar este tipo de entretenimento.

5 Pergunta: Tenho um cliente de longa data que tem acesso a bilhetes para o torneio de golfe do circuito PGA na minha zona. O torneio irá proporcionar imensas oportunidades para fazer contactos com vista à realização de potenciais negócios. Posso pedir ao meu cliente para me dar um bilhete?

Resposta: Não. Nunca é adequado solicitar presentes, refeições, entretenimento ou algo de valor a fornecedores, clientes ou parceiros, tanto atuais como potenciais.



COMUNICAR



CONTACTO



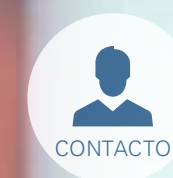
POLÍTICAS

Contratação de Oficiais do Governo e Funcionários do Setor Público

Contratos com o Governo

A Oracle cumpre rigorosamente as leis, normas e regulamentos que regem a aquisição de produtos e serviços, bem como a celebração de contratos com o governo, por entidades governamentais. As atividades consideradas apropriadas durante negociações com clientes não governamentais podem ser consideradas impróprias e até ilegais durante negociações com o governo. As penalizações pelo incumprimento da legislação em matéria de contratos públicos são severas e incluem coimas elevadas e sanções penais e civis, pena de prisão e a exclusão da Oracle de negociações com o governo. Os funcionários da Oracle que negociam com órgãos governamentais, incluindo organizações internacionais, são responsáveis por conhecer e respeitar todas as regras que se aplicam aos contratos governamentais e interações entre oficiais e funcionários do governo, incluindo as regras previstas na Política Complementar da Oracle sobre Contratos com o Governo e Relações com Oficiais e Funcionários do Governo.

Se negociar com oficiais do Governo ou funcionários do setor público, deverá realizar o curso de formação sobre: Negociações com o Governo, Contratos com o Governo e Conformidade Política. Tanto a política complementar como o curso de formação encontram-se disponíveis no sítio Web de Conformidade e Ética.



Integridade dos Contratos Públicos

O nosso compromisso em cumprir as regras dos contratos públicos estende-se ao modo como obtemos informações relevantes. Não deverá procurar obtê-las de qualquer fonte

- ➔ Informações governamentais confidenciais sobre contratos públicos
- ➔ Informações internas confidenciais do governo, tal como informações prévias de adjudicação, seleção de fonte
- ➔ Informações proprietárias de um concorrente, incluindo, por exemplo, informações sobre ofertas ou propostas, no decurso de um processo de adjudicação ou em qualquer outra circunstância em que há motivos para acreditar que a divulgação das informações não está autorizada.

Se estas informações lhe forem comunicadas inadvertidamente por outro fornecedor, consultor ou funcionário do governo, contacte imediatamente o Departamento Jurídico da Oracle.



COMUNICAR



CONTACTO



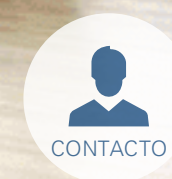
POLÍTICAS

Conflito de Interesses Organizacionais (OCI)

Ao executar contratos com o governo deve garantir que não existe qualquer conflito de interesse (OCI), efetivo ou potencial, que propicie à Oracle um acesso desigual a informação que não seja do domínio público, uma vantagem desleal em contratos concorrenciais, ou comprometa a sua objetividade na prestação de assistência ou aconselhamento ao governo, ou ainda no cumprimento do objeto do contrato com o governo. Todos os OCI devem ser divulgados, mediante consulta ao Departamento Jurídico da Oracle.

Restrições de Emprego após o Desempenho de Cargos Públicos

Várias leis impõem exigências e restrições a funcionários do governo, relacionadas com emprego no setor privado, após o exercício de cargos públicos. Estas leis restringem as atividades de ex-funcionários do governo que aceitem um emprego numa empresa privada, depois de abandonarem um cargo público. Antes de se envolver em qualquer discussão relacionada com um possível emprego ou oportunidade de negócio com um funcionário ou ex-funcionário do governo, deve obter as aprovações adequadas, consultando o Departamento Jurídico da Oracle.



Lobbying de Oficiais do Governo

Regra geral, as nossas interações com o governo estão sujeitas às leis e normas em matéria de lobbying. Lobbying é qualquer atividade que procura influenciar leis, regulamentos, políticas e regras, embora em determinadas jurisdições também poderá abranger atividades de vendas e de desenvolvimento empresarial. Estas leis podem aplicar-se a funcionários eleitos, bem como a funcionários nomeados e a funcionários públicos. A empresa poderá ser obrigada, pela legislação aplicável, a registar e/ou comunicar as atividades de lobbying da empresa, incluindo as atividades dos funcionários e de consultores ou conselheiros externos, no âmbito de relações governamentais. O funcionário é responsável por saber em que circunstâncias é que a sua atividade ou a atividade de qualquer terceiro com quem interage no âmbito de assuntos governamentais para a Oracle pode ser considerada lobbying, devendo pedir orientações junto do Departamento Jurídico da Oracle. Para mais informações, consulte a Política Complementar da Oracle sobre Contratos com o Governo e Relações com Oficiais e Funcionários do Governo, bem como o Processo de Aprovação de Representantes Eleitos, Legislação e Política Pública, ambos disponíveis no sítio Web de Conformidade e Ética.

Contribuições Políticas

A Oracle leva muito a sério as nossas obrigações de cumprir a legislação relacionada com contribuições políticas. Estas leis variam muito, de acordo com as jurisdições e os países. Todas as contribuições políticas efetuadas pela Oracle, incluindo a presença, participação e/ou o patrocínio de candidatos políticos, partidos, campanhas e eventos associados, devem ser aprovados antecipadamente pelo Departamento de Assuntos Governamentais e o Departamento Jurídico da Oracle. Além disso, as empresas estão, em muitos casos, proibidas de contribuírem para campanhas políticas. Algumas leis sobre campanhas interpretam a utilização de recursos empresariais (por exemplo, equipamentos, e-mails, material de escritório ou recursos humanos) como donativos empresariais. O funcionário deve obter aprovação do Departamento Jurídico da Oracle antes de utilizar qualquer recurso da empresa em campanhas políticas ou angariação de fundos. Para mais informações sobre as atividades políticas da Oracle nos EUA, consulte a Política Complementar da Oracle sobre Contratos com o Governo e Relações com Oficiais e Funcionários do Governo, disponível no sítio Web de Conformidade e Ética.



Atividade Política Pessoal

A Oracle incentiva os seus funcionários a participarem, a título pessoal, em questões cívicas e no processo político. Para fazê-lo, deve

- ➔ Utilizar o seu próprio dinheiro ao efetuar contribuições políticas pessoais
- ➔ Utilizar o seu próprio tempo ao desenvolver qualquer atividade política pessoal
- ➔ Desenvolver todas as atividades políticas pessoais de acordo com a legislação aplicável
- ➔ Cumprir as políticas da Oracle

Diretrizes relativas à atividade política pessoal:

- ➔ As suas contribuições pessoais para um candidato a cargo político ou um partido político não podem ser – nem aparentar ser - realizadas, reembolsadas ou facilitadas através de recursos ou ativos da empresa.
- ➔ O funcionário não será reembolsado pela Oracle, pelo tempo despendido na candidatura a um cargo público, em que atua como representante eleito, faz campanha para candidatos políticos, ou comparece a eventos para angariar fundos políticos, exceto quando exigido por lei e/ou aprovado pelo Departamento Jurídico da Oracle.
- ➔ O funcionário pode reservar um tempo livre, não remunerado, para desenvolver atividades políticas pessoais, desde que as suas obrigações para com a Oracle o permitam e sejam aprovadas pelo seu superior, de acordo com as políticas atuais do Departamento de Recursos Humanos da Oracle. Também pode utilizar as suas férias para desenvolver atividades políticas pessoais.
- ➔ O funcionário não poderá utilizar ou permitir que qualquer campanha, candidato ou partido político utilize as instalações ou os recursos da empresa, incluindo marcas registadas da empresa, sem a aprovação, por escrito, do Departamento de Assuntos Governamentais e o Departamento Jurídico da Oracle.
- ➔ Deverá esclarecer que as suas atividades políticas refletem apenas as suas próprias opiniões pessoais. Qualquer atividade política manifesta, visível e partidária, que possa levar alguém a acreditar que as suas ações refletem as opiniões ou a posição da Oracle, requer a prévia aprovação do Departamento de Assuntos Governamentais e o Departamento Jurídico da Oracle.

Influência sobre Terceiros

Em certos casos, a Oracle poderá incentivar os funcionários a apoiar ou a opor-se a questões legislativas que afetam a atividade da empresa. Contudo, em circunstância alguma poderá o funcionário utilizar os poderes que o seu cargo lhe confere para fazer com que outro funcionário se sinta forçado ou pressionado a

- ➔ Trabalhar para, ou em nome de, qualquer legislação, candidato, partido político ou comissão
- ➔ Fazer contribuições para qualquer finalidade política
- ➔ Apoiar candidatos ou determinadas causas políticas
- ➔ Votar de uma forma ou outra

Nos Estados Unidos da América, a Federal Election Campaign Act (FECA), [Lei Federal de Campanhas Eleitorais] permite que a empresa estabeleça um comité de ação política. A Oracle estabeleceu o seu Comité de Ação Política (o PAC da Oracle) para permitir que os funcionários angariem fundos pessoais para apoiar candidatos a cargos federais, estatais e locais. A angariação de fundos através do PAC da Oracle deve cumprir toda a legislação aplicável e deve ser direcionada apenas aos funcionários elegíveis para contribuir. As contribuições para o PAC da Oracle são voluntárias. A angariação de fundos através do PAC da Oracle não pode ocorrer de forma coerciva, devendo todas as comunicações de angariações através do PAC incluir uma declaração de que se trata de contribuições voluntárias e que os funcionários não serão favorecidos ou prejudicados nas suas funções por motivo do valor da contribuição ou da decisão de não contribuírem. A participação de um funcionário no PAC da Oracle é mantida confidencial pelo administrador do PAC da Oracle, exceto quando a lei determine o contrário.



COMUNICAR



CONTACTO



POLÍTICAS

Perguntas e Respostas:

Contratação de Funcionários Públicos e de Trabalhadores do Setor Empresarial do Estado – Contratos com o Governo

1 Pergunta: Os regulamentos relativos à interação de funcionários públicos com empresas particulares, como a Oracle, são os mesmos para todas as agências do governo?

Resposta: Não. Os regulamentos variam dependendo da agência do governo. Uma vez que esses regulamentos variam consideravelmente, aconselhe-se junto do Departamento Jurídico da Oracle, caso tenha dúvidas sobre os regulamentos aplicáveis.

2 Pergunta: Um dos nossos contratos governamentais exige a realização de um teste que parece reproduzir parte de outro teste que devemos executar durante uma fase posterior da produção. É evidentemente um desperdício de tempo e dinheiro. Devemos continuar com a execução do teste extra?

Resposta: Sim. Uma vez que o contrato exige a realização dos dois testes, nenhuma alteração das exigências ou controlos de qualidade do teste deve ser feita sem primeiro informar e obter a aprovação do nível adequado da administração e a aprovação de um executivo contratante. Entregar conscientemente ao governo um produto que não cumpre as especificações do contrato, sem aprovação prévia do cliente em relação a qualquer alteração nas especificações, pode ser considerado fraude e violação da lei.

Perguntas e Respostas:

Contratação de Funcionários Públicos e de Trabalhadores do Setor Empresarial do Estado – Integridade dos Contratos Públicos

1 Pergunta: Os funcionários ou subcontratados da Oracle podem obter informações sobre os preços que um concorrente planeia oferecer ou ofereceu num processo de adjudicação do governo?

Resposta: Não. Não é permitido à Oracle obter quaisquer informações que outra parte considere exclusivas ou confidenciais em relação a concursos públicos de adjudicação, incluindo informações sobre preços. No entanto, a Oracle pode levar em consideração as informações sobre os preços do concorrente obtidas através de fontes disponíveis ao público.



COMUNICAR



CONTACTO



POLÍTICAS

Perguntas e Respostas:

Contratação de Funcionários Públicos e de Trabalhadores do Setor Empresarial do Estado – Conflitos de Interesses Organizacionais (OCI)

- 1** Pergunta: Um funcionário de um cliente governamental pediu-me ajuda para desenvolver uma especificação a incluir num Pedido de Proposta. Posso ajudá-lo?
- Resposta: Não. Não deve fazer esse tipo de trabalho, a menos que obtenha aprovação do Departamento Jurídico da Oracle e outras aprovações internas adequadas.

Perguntas e Respostas:

Contratação de Funcionários Públicos e de Trabalhadores do Setor Empresarial do Estado – Restrições de Emprego após o Desempenho de Cargos Públicos

- 1** Pergunta: Está a pensar em contratar uma ex-engenheira do governo dos EUA para trabalhar na Oracle. Ela é muito qualificada para o cargo. Pode contratá-la?
- Resposta: Depende. As leis dos Estados Unidos (EUA) impõem várias restrições sobre a possibilidade de a Oracle contratar funcionários públicos dos EUA. As leis estaduais e locais podem impor restrições semelhantes. Antes mesmo de conversar com qualquer funcionário público sobre uma oportunidade de emprego na Oracle, consulte o Departamento Jurídico da Oracle para garantir o cumprimento das leis aplicáveis.



Perguntas e Respostas:

Contratação de Funcionários Públicos e de Trabalhadores do Setor Empresarial do Estad – “Lobbying” de Responsáveis Governamentais

- 1** Pergunta: Um cliente pediu para acompanhá-lo a um jantar de arrecadação de fundos para um representante eleito. Posso comparecer e cobrar os custos à Oracle?

Resposta: Depende. As atividades de vendas devem ser mantidas em separado de qualquer atividade política. Além disso, as doações – incluindo a participação em eventos de arrecadação de fundos para fins políticos – nunca devem ser cobradas como despesas. Em casos especiais de atividades aprovadas pelo Departamento Jurídico da Oracle, deve enviar uma solicitação de cheque.

Perguntas e Respostas:

Contratação de Funcionários Públicos e de Trabalhadores do Setor Empresarial do Estado – Atividade Política Pessoal

- 1** Pergunta: Estou a trabalhar numa campanha política e preciso de marcar presença num evento para angariar fundos, que será realizado fora da cidade, durante o horário de trabalho. Se o meu gerente permitir, poderei marcar presença?

Resposta: Sim. No entanto, não poderá cobrar o dia de trabalho à Oracle. Terá de usar os seus dias de férias ou tempo livre não remunerado para marcar presença no evento.



Perguntas e Respostas:

Contratação de Funcionários Públicos e de Trabalhadores do Setor Empresarial do Estado – Influência sobre Terceiros

1 Pergunta: A minha gerente pediu-me para fazer uma contribuição para a campanha da sua filha no âmbito das eleições autárquicas. Isso é adequado?

Resposta: Não. Mesmo que a sua gerente não o pressione, o pedido é inadequado. Não há problema em relação a um evento patrocinado pela Oracle, mas os gerentes nunca devem solicitar donativos para causas caritativas pessoais ou patrocínios pessoais aos funcionários que estão sob a alçada de responsabilidade. Se não se sentir à vontade para falar sobre isto com o seu gerente, deve falar com o respetivo superior hierárquico, o Departamento de Recursos Humanos da Oracle ou com o seu responsável regional de Conformidade e Ética da Oracle. Também pode comunicar a sua preocupação à Linha de Apoio à Integridade da Oracle.



Legislação e Regulamentação de Conformidade com as Regras do Comércio

A Oracle está empenhada em cumprir toda a legislação aplicável em matéria de exportação, importação global e todas as leis e regulamentações em matéria de sanções económicas. O cumprimento da legislação e regulamentação global em matéria de comércio protege a capacidade de a Oracle exercer a atividade ao nível internacional. O incumprimento da referida legislação e regulamentação pode resultar em ação disciplinar para a empresa, em perturbações graves na cadeia de fornecimento, perdas nas vendas e de oportunidades de serviços, sanções pecuniárias, coimas e em pena de prisão para funcionários individuais e os seus superiores hierárquicos, bem como uma possível revogação dos nossos privilégios comerciais. O funcionário é responsável por compreender o modo como a legislação e a regulamentação de conformidade com as regras do comércio se aplica às suas funções, sendo obrigatório o cumprimento rigoroso desta legislação.

A legislação e regulamentação dos EUA em matéria de conformidade com as regras do comércio regula todas as exportações e importações de produtos e dados técnicos para e dos Estados Unidos da América, os quais incluem

- ➔ Bens físicos (hardware, computadores portáteis, software e outros semelhantes)
- ➔ A distribuição eletrónica ou física de software e códigos fonte
- ➔ A divulgação verbal de dados escritos, eletrónicos ou técnicos a um visitante de fora dos Estados Unidos da América, ou a um trabalhador titular de um visto H1-B, nos EUA ou no estrangeiro.

Qualquer divulgação verbal ou por escrito de dados técnicos a um visitante de fora dos Estados Unidos da América deve obedecer às mesmas restrições de controlo de exportação aplicadas à exportação de bens físicos destes dados.

O funcionário não pode enviar produtos da Oracle, incluindo, entre outros, hardware, software, documentação, códigos fonte, dados técnicos ou tecnologia, sem processar a operação através de processos autorizados da Oracle, designadamente, de entrada do pedido, distribuição, pedido de exportação e apoio e/ou através de canais autorizados de subsidiárias da Oracle.

Como parte do seu programa de Conformidade com as Regras do Comércio Global, a Oracle mantém uma Política de Conformidade com o Regulamento sobre o Comércio Internacional de Armas (International Traffic in Arms Regulations, IATR), para garantir que todas as operações da Oracle que envolvem a exportação ou reexportação de instrumentos de defesa de origem norte-americana, serviços de defesa e dados técnicos associados cumprem a política em matéria do ITAR. Esta política também estabelece normas e procedimentos para garantir que não ocorre qualquer transferência dos instrumentos de defesa, serviços de defesa e dados técnicos associados abrangidos, além do autorizado pelo ITAR ou pelos termos de qualquer licença de exportação ou outra autorização concedida pela Directorate of Defense Trade Controls [Direção de Controlo do Comércio de Instrumentos de Defesa] do Departamento de Estado dos EUA.

As questões relativas a assuntos de conformidade com as regras do comércio ou qualquer potencial violação desta legislação ou regulamentação devem ser dirigidas ao Departamento de Conformidade com as Regras do Comércio Global, da Oracle. Encontra mais informações no sítio Web de Conformidade com as Regras do Comércio Global.



Perguntas e Respostas:

Legislação e Regulamentação de Conformidade com as Regras do Comércio

1 Pergunta: Entendo que existem restrições à exportação de certos dados técnicos e produtos estratégicos, a menos que seja obtida uma licença adequada para a exportação. Existem algumas restrições semelhantes à divulgação de informações técnicas a cidadãos estrangeiros que visitam a Oracle nos EUA? Afinal de contas, as informações não atravessam efetivamente qualquer fronteira.

Resposta: Sim. Qualquer divulgação oral ou por escrito de dados técnicos a um visitante estrangeiro deve obedecer às mesmas restrições de controlo da exportação que se aplicam às exportações físicas desses dados.

2 Pergunta: É verdade que um software deve atravessar fisicamente a fronteira de um país para que tenha ocorrido uma exportação?

Resposta: Não. Uma exportação pode ocorrer em qualquer lugar quando dados técnicos ou software são disponibilizados a qualquer pessoa que seja um cidadão estrangeiro. Deve obter autorização adequada para exportar antes de partilhar dados técnicos ou software de qualquer forma com um cidadão estrangeiro.

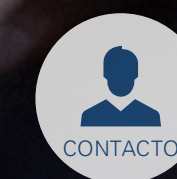


Proibição de boicotes económicos

A Oracle não participa em boicotes económicos não permitidos pelo Governo dos Estados Unidos da América. A Oracle e os seus funcionários estão proibidos de discriminar ou de se recusar a fazer negócios com países, cidadãos ou empresas que são objeto de um boicote não permitido.

Além disso, a Oracle e seus funcionários não podem fornecer informações referentes a relações comerciais da Oracle ou de qualquer outro terceiro, com um país boicotado ou uma empresa que integra a “lista negra”.

Caso seja solicitado a fornecer qualquer informação, a atuar ou abster-se de atuar no sentido de promover ou apoiar o boicote a um país, deve contactar imediatamente o Departamento Jurídico da Oracle. Para mais informações sobre como identificar e lidar com pedidos de boicote, consulte a Política de Boicote Económico Externo da Oracle, disponível no sítio Web de Conformidade e Ética, da Oracle. Esta política destina-se a assegurar o cumprimento da legislação dos Estados Unidos da América sobre boicote económico externo. Deve dirigir as perguntas ou pedidos de informações relacionados com a Política de Boicote Económico Externo ou a legislação antiboicote ao Departamento Jurídico da Oracle.



Perguntas e Respostas:

Proibição de Boicotes Económicos

1 Pergunta: A Oracle recebeu uma encomenda de uma empresa cujo país impôs um boicote económico patrocinado pelo respetivo governo, mas não aprovado pelo governo dos EUA. O pedido de compra do cliente declara que o fornecedor (neste caso, a Oracle) concorda em não realizar negócios com uma empresa ou país incluído numa lista negra. A encomenda pode ser aceite?

Resposta: Não. Aceitar esta encomenda pode sujeitar a Oracle a sanções penais e fiscais. A Oracle cumpre as disposições antiboicote da legislação dos EUA. O departamento que recebeu este pedido deve solicitar imediatamente orientação junto do Departamento Jurídico e do Departamento Fiscal Empresarial da Oracle sobre como proceder.



Mercado de Capitais e Uso de Informações Privilegiadas

A Oracle espera que todos os funcionários cumpram plenamente a legislação aplicável sobre o mercado de capitais e uso de informações privilegiadas. A Oracle mantém uma política de uso de informações privilegiadas, aplicável a todos os funcionários de todo o mundo, a administradores externos e aos familiares próximos de funcionários e administradores. A Política de Uso de Informações Privilegiadas, disponível no sítio Web do Departamento Jurídico da Oracle, estabelece as suas obrigações, previstas na lei e exigidas pela Oracle, no que diz respeito a negociação de ações da Oracle e de outras empresas. É exigido que compreenda cumpra a política.

Ao negociar ações da Oracle ou de qualquer outra empresa cotada numa bolsa de valores dos EUA, o funcionário está sujeito à legislação do mercado de capitais dos EUA e a qualquer outra legislação de mercado de capitais ou uso de informações privilegiadas que se lhe apliquem a si, ao nível local, incluindo a Política de Uso de Informações Privilegiadas da Oracle. O incumprimento da legislação do mercado de capitais e de uso de informações privilegiadas pode resultar em sanções civis e penais severas.

De acordo com a Política de Uso de Informações Privilegiadas da Oracle, se o funcionário possuir materiais, informações não públicas (também designadas como “informações privilegiadas”) que obteve através do seu trabalho na Oracle, não pode negociar em ações da Oracle ou de outra empresa às quais a informação diga respeito. Também não poderá transmitir materiais ou informações não públicas (por exemplo, “dar uma dica”) a terceiros. Estas restrições também se aplicam aos seus familiares mais próximos.

Informação material é qualquer informação que um investidor razoável consideraria importante para uma decisão de comprar, manter ou vender ações. Inclui qualquer informação que razoavelmente se pode esperar que dê origem a uma alteração no preço das ações da Oracle ou das ações de outras empresas com quais as informações estão relacionadas.



COMUNICAR



CONTACTO



POLÍTICAS

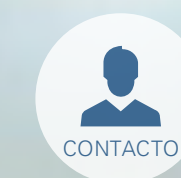
Exemplos de Informação Material

- ➔ Desempenho financeiro e indicadores operacionais (nomeadamente resultados trimestrais e anuais) ou alterações significativas no desempenho financeiro, indicadores operacionais ou liquidez (incluindo previsões)
- ➔ Grandes fusões, aquisições, empreendimentos conjuntos, alienações ou outras operações estratégicas, potenciais ou em curso
- ➔ Adjudicação ou cancelamento de um importante contrato ou parceria estratégica
- ➔ Importantes mudanças na gestão
- ➔ Alterações nos planos de dividendos ou de reacquirição de ações, ofertas de ações ou operações de crédito
- ➔ Alterações em auditores, conhecimento de uma qualificação através da opinião ou do relatório de um auditor, ou qualquer alteração na capacidade de confiar em relatórios anteriores do auditor
- ➔ A ameaça ou realização efetiva processos de litígio ou investigações importantes
- ➔ Conquistar ou perder um cliente ou fornecedor importante

Informação não pública (ou informação privilegiada) consiste em informação material que não se encontra disponível ao público em geral. É normalmente dada a conhecer ao público através de um comunicado de imprensa ou de um pedido apresentado à Comissão do Mercado de Valores Mobiliários dos EUA. Por norma, o funcionário deve evitar encetar negociações desde o momento em que toma conhecimento de informações privilegiadas e até ao primeiro dia completo de negociações depois da divulgação da informação ao público pela Oracle.

Valores Mobiliários incluem ações ordinárias, obrigações, opção de compra de ações para funcionários, produtos derivados, futuros e outros instrumentos financeiros. Consulte a Política de Uso de Informações Privilegiadas da Oracle para mais informações sobre o modo como a política se aplica a opções de ações, unidades de ações restritas e ao Plano de Aquisição de Ações pelos Trabalhadores.

A Oracle estabeleceu períodos trimestrais “sem negociação” para determinados grupos de funcionários da Oracle e administradores externos. Além disso, as pessoas com conhecimento de propostas de operações estratégicas devem obter uma pré-aprovação antes de negociarem ações da Oracle. Todos os funcionários e administradores externos estão proibidos de se envolverem em operações especulativas com ações da Oracle. Para mais informações sobre estas restrições, consulte a Política de Uso de Informações Privilegiadas. Em caso de dúvida sobre a conformidade com a legislação sobre o uso de informações privilegiadas ou a Política da Oracle de Uso de Informações Privilegiadas, consulte o Departamento Jurídico da Oracle.



Perguntas e Respostas:

Valores Mobiliários e Abuso de Informações Privilegiadas

1 Pergunta: Tomei conhecimento de que as nossas receitas trimestrais irão provavelmente superar as estimativas, mas ainda não fizemos uma divulgação pública. Certamente vou ganhar muito dinheiro assim que isso for divulgado. Posso comprar mais ações da Oracle?

Resposta: Não. Aquilo que pensa fazer constitui abuso de informações privilegiadas. Isso é uma violação da Política da Oracle e das leis aplicáveis relativas aos valores mobiliários e ao abuso de informações privilegiadas. Pode comprar ou vender ações da Oracle apenas após uma divulgação pública e depois de decorrido um certo período, para permitir que os mercados financeiros absorvam esta informação. Consulte a Política sobre o Abuso de Informações Privilegiadas da Oracle para obter orientações pormenorizadas.



Propriedade Intelectual

Para além das nossas pessoas, o ativo mais importante da Oracle consiste nos seus direitos de propriedade intelectual, os quais incluem

- ➔ Direitos de autor
- ➔ Patentes
- ➔ Marcas registadas
- ➔ Segredos comerciais

Cada um de nós é responsável por proteger os direitos de propriedade intelectual da Oracle, cumprindo as políticas e os procedimentos da Oracle para a respetiva proteção. Manter a confidencialidade dos segredos comerciais e das informações proprietárias da Oracle é um elemento importante dessa proteção. Esta obrigação continua a aplicar-se ainda que o funcionário abandone a Oracle.

Também respeitamos a propriedade intelectual de terceiros. A Oracle fornecerá todo o software necessário para que os funcionários desempenhem adequadamente as suas funções, de acordo com o disposto no contrato de licenciamento celebrado com os fornecedores. É contrário à política da Oracle utilizar, copiar, apresentar ou distribuir software, documentação ou outro material protegido por direitos de autor de terceiros, sem autorização ou aprovação do Departamento Jurídico da Oracle. Por exemplo, o funcionário não pode publicar conteúdo de outra entidade, que se encontre protegido por direitos de autor, em qualquer sítio Web interno ou externo ou fórum eletrónico, sem primeiro obter as aprovações necessárias. O funcionário não está autorizado a utilizar ou copiar software ou documentos, exceto na medida do permitido pelos contratos de licenciamento em questão.

Consulte as políticas e diretrizes relevantes, disponíveis no sítio Web do Departamento Jurídico da Oracle, incluindo:

- ➔ Política de Proteção da Informação
- ➔ Contrato de Informação Proprietária para Funcionários
- ➔ Política de Conformidade com Direitos de Autor
- ➔ Política de Comunicação e Pesquisa de Patentes



Perguntas e Respostas:

Propriedade Intelectual

- 1** Pergunta: Trabalho com um consultor externo num projeto da Oracle e ele precisa de aceder à rede da Oracle para concluir o seu trabalho. Posso partilhar a minha ID e palavra-passe de utilizador com ele?

Resposta: Não. Os funcionários da Oracle não podem permitir o acesso de terceiros aos sistemas informáticos da Oracle sem a devida autorização. Além disso, deve proteger as suas palavras-passe para os sistemas da Oracle, alterá-las regularmente e não as divulgar a outras pessoas. Siga a Política de Acesso à Rede da Oracle para obter a autorização destinada a esse consultor e certifique-se de preencher toda a documentação e obter todas as aprovações necessárias para a contratação de um consultor externo.

- 2** Pergunta: Trabalho frequentemente a partir de casa ou nas instalações de um cliente e preciso de aceder ao meu e-mail da Oracle. Posso encaminhar automaticamente os e-mails da Oracle para a minha conta de e-mail pessoal com um ISP (Prestador de Serviços de Internet) de terceiros, para aceder aos meus e-mails em casa?

Resposta: Não. Não pode encaminhar automaticamente os seus e-mails da Oracle para uma conta de e-mail pessoal externa ao domínio da Oracle, sem a aprovação do departamento de Segurança da Informação Global. Encaminhar automaticamente o seu e-mail permitiria que as informações confidenciais da Oracle saíssem da nossa rede e pudessem ser acedidas por terceiros.



COMUNICAR



CONTACTO



POLÍTICAS

Proteção de Informação Confidencial

A Oracle está empenhada em proteger todas as informações confidenciais, sendo o funcionário obrigado a proteger todas aquelas a que tem acesso no âmbito do seu contrato com a Oracle. A Política de Proteção da Informação da Oracle, disponível no sítio Web do nosso Departamento Jurídico, define os requisitos para o tratamento de informações confidenciais. Também disponibiliza uma descrição das diferentes categorias de informação confidencial, designadamente

- ➔ Pública
- ➔ Confidencial – Interna da Oracle
- ➔ Confidencial – Reservada à Oracle
- ➔ Confidencial – Altamente Reservada à Oracle

A Política de Proteção da Informação fornece orientações quanto ao modo adequado de tratar cada categoria de informação, incluindo restrições à utilização, divulgação, armazenamento, transmissão e exclusão. Devem ser consideradas confidenciais todas as informações relacionadas com a atividade da Oracle que não se destinem a ser divulgadas ao público ou as informações identificadas como confidenciais por clientes, parceiros, potenciais clientes e fornecedores.

As informações confidenciais incluem

- ➔ Informações que os clientes facultam à Oracle para a prestação de serviços de nuvem, apoio técnico, consultoria e outros
- ➔ Código fonte
- ➔ Invenções ou desenvolvimentos (em qualquer fase de desenvolvimento)
- ➔ Planos de marketing e vendas
- ➔ Análises da competitividade
- ➔ Planos de desenvolvimento de produtos
- ➔ Fixação de preços
- ➔ Potenciais contratos, fusões ou aquisições
- ➔ Planos ou previsões financeiros
- ➔ Informações pessoais dos funcionários e clientes da Oracle



COMUNICAR



CONTACTO



POLÍTICAS

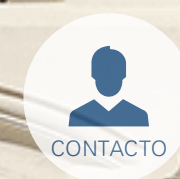
Políticas e Práticas de Segurança

A Oracle dispõe das políticas de segurança necessárias concebidas para proteger as nossas informações confidenciais, bem como os sistemas e recursos da Oracle. Estas políticas de segurança encontram-se disponíveis no sítio Web de Segurança Empresarial. Cada setor de atividade e organização pode ter implementadas práticas de segurança adicionais para regular as suas operações. O funcionário é obrigado a comunicar qualquer acesso não autorizado a uma instalação da Oracle ao Departamento de Segurança Física Global da Oracle, bem como qualquer acesso não autorizado ou utilização de redes, sistemas ou informações da Oracle.

A sua obrigação de proteger as informações confidenciais da Oracle e informações pessoais mantém-se ainda que abandone a Oracle. Do mesmo modo, esperamos que cumpra as suas obrigações de modo a proteger as informações confidenciais das suas antigas entidades patronais. Nenhuma informação confidencial obtida durante ou em resultado do trabalho com antigas entidades patronais deve ser trazida para as instalações da Oracle ou utilizada de alguma forma no decurso do seu trabalho na Oracle.

Políticas de Privacidade

As políticas externas de privacidade da Oracle, disponíveis em oracle.com, regulam a recolha, utilização, transferência e segurança de informações pessoais, de clientes e potenciais clientes, bem como as informações a que a Oracle poderá aceder ou receber no âmbito da execução dos serviços. A política interna de privacidade da Oracle, disponível em my.oracle.com, regula o tratamento, pela Oracle, das informações pessoais dos seus funcionários e contratados. O funcionário é obrigado a cumprir estas políticas sempre que recolher, processar ou tratar estas informações.



Redes Sociais

Como empresa, incentivamos a comunicação entre os nossos funcionários, clientes, parceiros e outros, sendo que os blogues, as redes sociais, fóruns de discussão, wikis, vídeos e outras redes sociais também podem ser uma excelente forma de estimular conversas e debates. A Política de Participação em Redes Sociais da Oracle, disponível no sítio Web do nosso Departamento Jurídico, define os requisitos para a participação dos funcionários em redes sociais.

É particularmente importante ter presente o seguinte:

- ➔ O Código de Conduta e Ética Profissional e as políticas empresariais e legais da Oracle aplicam-se à sua conduta online (participação em blogues, seleção de “gosto”, envio de tweets, comentários e em todas as formas de atividade online) do mesmo modo que se aplicam ao seu comportamento offline.
- ➔ Não utilize as redes sociais para comunicações profissionais confidenciais, importantes ou diretas da Oracle com clientes.
- ➔ De acordo com a Política de Participação em Redes Sociais, não deve discutir atividades de fusões ou aquisições, planos de produtos e futuras ofertas de produtos, políticas públicas ou legislação e comentários jurídicos ou certas comunicações, durante Períodos do Fecho de Comunicações (“Períodos de Espera”).

- ➔ Respeite os direitos de propriedade intelectual de terceiros, incluindo direitos de autor e direitos de privacidade/publicidade, designadamente quando utilizar fotografias ou conteúdo de vídeo.
- ➔ A menos que seja um porta-voz oficial da Oracle, devidamente formado pelo Departamento de Relações Públicas ou de Relações com Analistas da Oracle, o funcionário não está autorizado a falar em nome da Oracle, ou a declarar que fala em nome da Oracle. As linhas de orientação para as comunicações externas encontram-se disponíveis na Política da Oracle sobre Comunicações com a Imprensa e Analistas.
- ➔ Quando utilizar as suas contas pessoais em redes sociais para discutir assuntos relacionados com a Oracle, deve identificar-se como sendo funcionário da Oracle e deixar claro que as suas opiniões refletem o seu ponto de vista pessoal e não refletem necessariamente os pontos de vista da Oracle.
- ➔ Divulgue quaisquer ligações materiais que tenha com a Oracle ou com o fornecedor de qualquer produto ou serviço que se encontre sob sua análise.
- ➔ Não divulgue informações confidenciais através da plataforma de uma rede social.
- ➔ Não publique conteúdo de teor abusivo, censurável ou provocador.



Conflitos de Interesses

A expressão “conflito de interesses” descreve qualquer circunstância que pode suscitar dúvidas sobre a sua capacidade de agir em defesa dos melhores interesses da Oracle e de usar de um sólido discernimento profissional, livre de interesses pessoais ou lealdades divididas. Esta expressão também se refere a situações em que o seu discernimento profissional parece estar comprometido. A Política de Conflito de Interesses explica como evitar relações financeiras, comerciais e outras que dão origem a problemas de conflitos de interesses e como lidar com estas situações. Deve ler e compreender esta política.

As situações de conflitos de interesses podem surgir de várias formas. Algumas ações que podem dar origem a um conflito incluem, entre outras

- ➔ Família, amigos e relações amorosas - Por exemplo, um gestor continua a supervisionar um funcionário com quem mantém uma relação amorosa, ou aprova descontos para um parceiro detido pelo irmão do gestor, ou contrata um fornecedor ou uma organização fornecedora detida por um amigo pessoal próximo ou uma pessoa com quem mantém uma relação amorosa.
- ➔ Interesses financeiros pessoais - Por exemplo, um funcionário encaminha um negócio da Oracle para um fornecedor no qual detém um interesse financeiro.

- ➔ Oportunidades comerciais empresariais - Por exemplo, um funcionário compra uma propriedade estando ciente de que a Oracle pretende construir umas instalações nesse local.
- ➔ Atividades profissionais externas - Por exemplo, um funcionário começa a exercer funções no conselho de administração de uma empresa recente, a qual se prevê razoavelmente que irá competir com a Oracle ou é sócia de um revendedor que vende produtos e serviços.
- ➔ Serviço ou cargo público - Por exemplo, um funcionário assume um cargo na câmara municipal de uma cidade na qual a Oracle tem escritório.
- ➔ Falar em público, livros e outras publicações - Por exemplo, um funcionário aceita realizar uma série de conferências sobre o futuro da segurança da nuvem.



COMUNICAR



CONTACTO



POLÍTICAS

A Política de Conflitos de Interesses descreve outros potenciais cenários de conflito de interesses. A presença de um conflito não significa necessariamente que a atividade será proibida. Se considerar que se encontra perante um conflito de interesses, deve primeiro abster-se da atividade que dá origem ao conflito e, em seguida, deve divulgar imediatamente o conflito de interesses ou potencial conflito de interesses, por escrito, através do Formulário de Divulgação de Conflito de Interesses e enviá-lo para um membro da equipa de Conformidade e Ética da Oracle. Se observar qualquer situação que envolve outro funcionário e acreditar, de boa-fé, tratar-se de um conflito de interesses, deve comunicar a situação ao seu superior, ao seu gestor de Recursos Humanos, ao seu Diretor Regional de Conformidade e Ética ou à Linha de Apoio à Integridade. As comunicações dos funcionários serão tratadas, tanto quanto possível, com caráter de confidencialidade.

Os quadros superiores da Oracle - diretor executivo, diretor de tecnologia, presidente, diretor operacional, diretor financeiro, diretor de contabilidade, vice-presidente executivo e vice-presidente sénior - estão sujeitos a obrigações adicionais de comunicação, as quais se encontram descritas em pormenor na Política de Conflitos de Interesses. Os membros externos do Conselho de Administração da Oracle estão sujeitos às disposições sobre conflitos de interesses previstos nas Diretrizes de Governança Empresarial da Oracle, e não às disposições sobre conflitos de interesses previstas neste Código. Os quadros superiores e membros do Conselho de Administração da Oracle que tenham dúvidas relacionadas com este Código ou outras políticas importantes devem contactar o Consultor Jurídico da Oracle.



Perguntas e Respostas:

Conflitos de Interesses

1 Pergunta: Fui abordado por amigos para investir numa empresa que lançará um produto que, eventualmente, poderá ser vendido à Oracle. Caso este se trate unicamente de um interesse de investimento e eu não participar na administração da empresa nem fornecer qualquer aconselhamento, isto constituirá um conflito de interesses?

Resposta: Depende. Para a atividade constituir ou não um conflito de interesses depende dos aspetos seguintes:

- O cargo que ocupa na Oracle
- A influência que outras pessoas possam acreditar que tem na seleção de fornecedores da Oracle
- O valor do seu investimento
- A importância da Oracle enquanto cliente potencial

Deve divulgar integralmente a situação, ao apresentar um Formulário de Divulgação de Conflito de Interesses ao departamento de Conformidade e Ética da Oracle, para obter as aprovações adequadas.

2 Pergunta: Um funcionário da Oracle pode dar aulas remuneradas numa universidade local?

Resposta: Sim. É permitido ensinar numa instituição de ensino mediante a aprovação por escrito, através da utilização do Formulário de Divulgação de Conflitos de Interesses.

3 Pergunta: Um cliente atual da Oracle pediu-me para ser o seu consultor no desenvolvimento de um produto que não será do interesse da Oracle. Costumo lidar com este cliente no trabalho. Isto poderia representar um conflito de interesses?

Resposta: Sim. Isto pode criar um conflito de interesses porque outros prestadores de serviços, fornecedores ou clientes da Oracle podem suspeitar de que esteja a favorecer essa empresa em particular, mesmo que isso não ocorra de todo. A objetividade das suas decisões comerciais pode ser questionada. Para além disso, isto também poderá criar um conflito de interesses se prestar ao cliente serviços a título pessoal, que de outro modo a Oracle poderia ter sido contratada para prestar.

4 Pergunta: Fui convidado a integrar o conselho de administração de uma empresa recém-criada. Posso aceitar?

Resposta: Não sem aprovação. Se desejar exercer funções num conselho de administração, deve receber a aprovação escrita para o efeito, mediante a utilização do Formulário de Divulgação de Conflitos de Interesses. A empresa na qual exerce essas funções não deve concorrer com a Oracle nem deve ser um cliente, parceiro ou fornecedor da Oracle e o tempo exigido para exercer funções no conselho de administração não deve ser substancial. Pode receber remuneração quando detiver um cargo aprovado.



COMUNICAR



CONTACTO



POLÍTICAS

Recolha de Informações sobre os Nossos Concorrentes ou Outros Terceiros

Não é permitido procurar obter informações proprietárias sobre concorrentes da Oracle e não é permitido procurar obter informações sobre concorrentes da Oracle ou outros terceiros de forma ilícita ou que envolva falta de integridade ou a violação de um contrato de trabalho ou de confidencialidade. Ao tentar recolher informação da concorrência, deve divulgar sempre a sua relação laboral com a Oracle e nunca deve deturpar a sua identidade. Na eventualidade de, inadvertidamente, obter uma informação confidencial ou proprietária de terceiros sem autorização, não deve divulgar a informação no seio da Oracle e deve contactar imediatamente o Departamento Jurídico da Oracle, através do endereço de e-mail legal_us@oracle.com. Salvo indicação em contrário do Departamento Jurídico da Oracle, deve destruir todas as cópias de tal informação que esteja em seu poder.

Podemos fazer observações adequadas sobre produtos e atividades de concorrentes, desde que baseadas em informações públicas disponíveis, como apresentações públicas e documentos de marketing, artigos de jornais e revistas, anúncios e outras informações publicadas.



Perguntas e Respostas:

Recolha de Informações Sobre os Nossos Concorrentes ou Outros Terceiros

1 Pergunta: Acabei de receber uma cópia de informações exclusivas da concorrência através do correio. Posso utilizá-las?

Resposta: Não. Ao invés disso, não envie ou reencaminhe as informações a quaisquer outros funcionários e contacte imediatamente o Departamento Jurídico da Oracle. Salvo indicação em contrário do Departamento Jurídico da Oracle, deve destruir imediatamente todas as cópias de tais informações que estejam em seu poder. A obtenção adequada de informações é uma estratégia legítima de mercado, mas a Oracle nunca aprovará o uso de informações aparentemente exclusivas recebidas de fontes desconhecidas.

2 Pergunta: Eu costumava trabalhar para o cliente de um concorrente da Oracle. Nessas funções, aprendi muito sobre a forma como o concorrente trabalha. Ainda tenho até uma cópia de um dos seus contratos no meu computador pessoal. Posso partilhar esta informação com a Oracle?

Resposta: Não. É tentador usar informações sobre um concorrente obtidas no seu emprego anterior em proveito da Oracle, mas neste caso, isso não é permitido. Esperamos que proteja os conhecimentos confidenciais obtidos em função da sua relação laboral com empregadores anteriores.



COMUNICAR



CONTACTO



POLÍTICAS

Contratos

O funcionário deve competir de forma justa e ética em todas as oportunidades comerciais. Caso esteja envolvido na compra, venda ou licenciamento de produtos e/ou serviços, negociação de contratos ou prestação de serviços a clientes, deve compreender e honrar os termos dos acordos contratuais da Oracle. Do mesmo modo, deve garantir que todas as afirmações, comunicações e declarações a clientes, fornecedores e responsáveis por aprovações, ao nível interno, são exatas e verdadeiras.

A Oracle está empenhada em cumprir todas as nossas obrigações contratuais. O funcionário deve obter todas as aprovações necessárias antes de assinar, corrigir ou alterar qualquer contrato. A Oracle proíbe contratos não autorizados ou modificações contratuais, incluindo “cartas de acompanhamento” ou acordos verbais. Um “acordo lateral” ou “carta de acompanhamento” consiste em qualquer acordo, promessa ou compromisso (escrito ou verbal), por ou em nome da Oracle, assumido perante um cliente ou parceiro cuja receita tenha sido ou será reconhecida, e que se encontra em situação irregular ou regularizada em acordos separados do contrato principal. Estes acordos são proibidos ao abrigo da política da Oracle.

Autoridade Responsável pelas Despesas e Assinatura

Antes de adquirir produtos ou serviços, assinar qualquer documento, ou assumir qualquer outro compromisso em nome da Oracle, o funcionário deve garantir que dispõe da autoridade para aprovar despesas de valor igual ou superior ao total dos pagamentos ou outras concessões, que lhe permitam vincular a Oracle. Deve agregar o custo total da compra ao tomar essa decisão. Não é permitido, por exemplo, abrir várias requisições de compra para um único vendedor no mesmo projeto, para evitar ultrapassar os limites dos valores. Caso não possua a autoridade adequada para aprovar determinadas despesas, deve obter aprovação do seu superior hierárquico com a devida autoridade. Em caso de dúvidas em relação à sua autoridade em termos de aprovação de despesas, consulte o seu superior. Deve também familiarizar-se com a Política Global de Aprovação de Despesas, a Política Global de Fornecimento até à Liquidação e a Política de Autoridade para Assinatura de Documentos.



COMUNICAR



CONTACTO



POLÍTICAS

Perguntas e Respostas:

Contratos

1 Pergunta: O cliente está pronto para assinar o contrato, mas é necessária a aprovação do conselho de administração. O cliente assegura-lhe que o seu conselho de administração aprovará a transação quando se reunir, dentro de 10 dias, e pede-lhe para conceder um prazo de 15 dias para devolver o software, no caso improvável de o conselho de administração não aprovar o contrato. Pode enviar uma carta a confirmar que o cliente dispõe de 15 dias para devolver o software?

Resposta: Não. Isso constituiria uma carta complementar não autorizada, alterando os termos do contrato. A assinatura de cartas complementares não aprovadas constitui motivo para a aplicação de medidas disciplinares.

2 Pergunta: Um cliente pediu-lhe para escrever uma carta a confirmar que tem direito a usar o seu software, de uma forma que não é expressamente autorizada pelo contrato de licença da Oracle. Verifica que o contrato de licença da Oracle não proíbe expressamente o uso pretendido pelo cliente e tem a certeza de que não haverá objeção por parte da Oracle. Pode escrever a carta?

Resposta: Não. A Oracle pode estar disposta a alterar o contrato para permitir o uso desejado pelo seu cliente, mas essa alteração do contrato exige a análise e aprovação comercial necessária. Trate o pedido como se fosse relativo a um aditamento formal do contrato e processe o mesmo de acordo com as diretrizes de práticas comerciais da Oracle.



COMUNICAR



CONTACTO



POLÍTICAS

Utilização dos recursos da Oracle

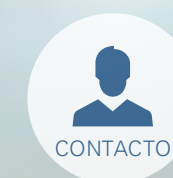
Utilizamos vários ativos e recursos, da empresa e pessoais, no exercício da nossa atividade. Estes recursos incluem instalações da Oracle, computadores, telefones e e-mail, bem como determinados dispositivos pessoais. É essencial que cada um de nós compreenda plenamente os requisitos para a utilização adequada destes recursos.

O funcionário deve cumprir a Política de Uso Aceitável de Recursos da Empresa, disponível no sítio Web do Departamento Jurídico da Oracle. Os tópicos abrangidos incluem

- ➔ Utilização pessoal de recursos da Oracle e conduta adequada
- ➔ Comunicação de perda de dados e incidentes de segurança
- ➔ Utilização de mensagens instantâneas, e-mail, voicemail, telemóveis, suportes móveis e aplicações da Oracle
- ➔ Utilização de palavras-passe e medidas de proteção contra vírus
- ➔ Proteção de informação confidencial
- ➔ Emitir declarações públicas
- ➔ Comunicações de marketing e clientes
- ➔ Investigações e acesso a recursos e instalações

A Oracle pode utilizar procedimentos de segurança nas suas instalações com vista a monitorizar e manter a segurança, incluindo circuitos fechados de televisão. Do mesmo modo e na medida do permitido por lei aplicável, a utilização de computadores da Oracle, sistemas, recursos e dispositivos pessoais dos funcionários para fins profissionais poderá ser monitorizada ou registada em imagens para efeitos de conservação por motivos legais.

Além disso, a Oracle exige que os seus funcionários cumpram as políticas de Informação e Segurança Física, da Oracle. Os bens da Oracle não podem ser vendidos, emprestados, doados ou alienados sem a autorização adequada. Ao cessar funções na Oracle, todos os bens da Oracle – incluindo chaves, cartões magnéticos de segurança, equipamento informático, software, manuais e documentos internos – devem ser devolvidos à Oracle.



Integridade Financeira

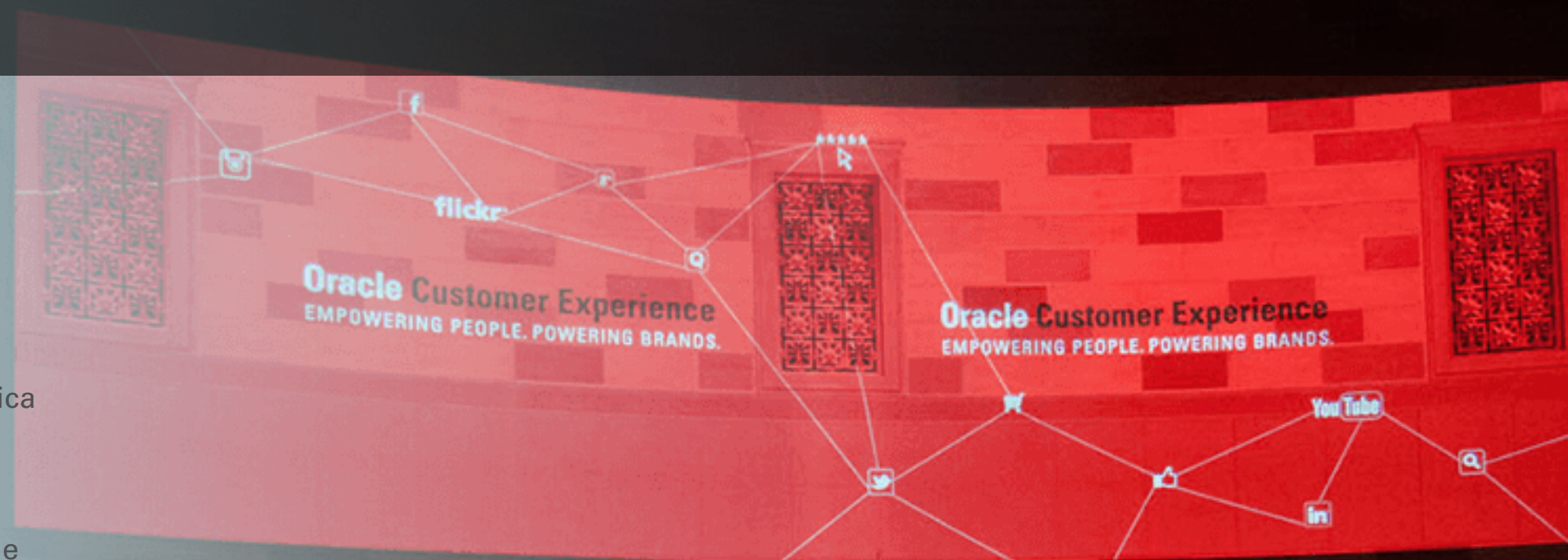
A existência de registos comerciais e financeiros corretos e fiáveis é de importância crucial para o cumprimento das obrigações financeiras, legais e comerciais da Oracle. Os livros, registos e demonstrações financeiras da Oracle devem documentar adequadamente todos os ativos e passivos e refletir com exatidão todas as operações da empresa. Não é permitida, em circunstância alguma, a introdução de registos falsos nos livros ou registos da Oracle, não obstante o motivo. Seguem-se algumas linhas de orientação úteis relacionadas com a manutenção de registos financeiros.

- ➔ A faturação de tempo ou despesas por consultores, o envio de cartões de ponto da Oracle, o registo de pedidos por administradores de vendas e o envio de relatórios de despesas e viagens devem ser realizados em tempo útil, com rigor e em conformidade com a política da Oracle, as normas profissionais, os regulamentos e leis.
- ➔ Nenhum documento deve ser indevidamente alterado ou assinado por pessoas sem autoridade competente. Para mais informações, consulte a Política de Autoridade para Assinatura de Documentos da Oracle, disponível no sítio Web do Departamento Jurídico da Oracle.
- ➔ Os recursos ou ativos da Oracle não devem ser utilizados para qualquer objetivo contrário à ética, impróprio e ilegal.
- ➔ A utilização e o desembolso de recursos relacionados com uma transação devem ocorrer no âmbito de um contrato escrito da Oracle, devidamente autorizado e com procedimentos claramente definidos.
- ➔ Não podem ser criados ou mantidos, independentemente da finalidade, recursos ou ativos não divulgados ou não registados relacionados com qualquer operação da Oracle.
- ➔ Não podem ser efetuados ou aprovados pagamentos, em nome da Oracle, com base no princípio de que serão ou poderão ser utilizados para outros fins que não os declarados.
- ➔ Os pedidos de aprovação de descontos não habituais devem ser precisos e comercialmente justificados. As margens decorrentes de descontos não habituais enganosos e/ou injustificados não são aceitáveis, não podendo ser utilizadas para pagar, ou de outro modo compensar, um cliente ou funcionário da Oracle, ou outro terceiro.
- ➔ A apresentação de um pedido de encomenda sem a existência de um acordo com o utilizador final correspondente (também designada “pre-loading” [pré-carregamento] ou “channel stuffing” [sobrecarga de canal]) não é uma prática comercial aceitável para a Oracle, e é proibida. Os acordos com parceiros da Oracle obrigam a que os parceiros disponibilizem, a pedido da Oracle, uma cópia da documentação relativa ao acordo com o utilizador final (Comprovativo de Utilizador Final - [Proof of End User, POEU]), sendo esta documentação necessária para que determinados pedidos de encomenda sejam registados, conforme descrito na Política de Reconhecimento de Receitas da Oracle.
- ➔ Ao trabalhar com parceiros da Oracle (Distribuidores de Valor Acrescentado [Value-Added Distributors, VAD], revendedores e afins), o funcionário deve manter uma posição neutra e tomar todas as medidas razoáveis para garantir o cumprimento, pelo parceiro, das políticas e obrigações contratuais da Oracle. Os parceiros ou outros terceiros nunca devem ser contratados com o objetivo de efetuar ou facilitar pagamentos indevidos, deturpar a natureza ou substância de uma operação, ou estruturar negócios de um modo que se destine a contornar deliberadamente os pressupostos e a intenção das políticas e controlos da Oracle. Para mais informações, consulte as Diretrizes para a Contratação de Parceiros e Diretrizes para o Trabalho com Parceiros, da Oracle.

Divulgação Pública

Como sociedade anónima, a Oracle deve divulgar informações completas e exatas sobre a empresa e os resultados das nossas operações. É nossa política divulgar os resultados financeiros e outros desenvolvimentos importantes da Oracle de forma completa, justa, precisa, oportuna e compreensível. A Oracle não tolerará “fugas de informação” ou a divulgação não autorizada de informações empresariais a terceiros, incluindo a imprensa ou a comunidade financeira.

Todas as comunicações à imprensa e à comunidade financeira devem ser autorizadas pelos departamentos de Relações Públicas ou Relações com o Investidor, da Oracle. Apenas estes departamentos, sob a responsabilidade da direção executiva, são responsáveis pela escolha dos porta-vozes adequados para comunicações com a imprensa e analistas. O funcionário deve encaminhar, de imediato, qualquer questão da imprensa ou da comunidade financeira para o Departamento de Relações Públicas ou o Departamento de Relações com o Investidor, da Oracle. Para mais informações, consulte a Política da Oracle sobre Comunicações com a Imprensa e Analistas, disponível no sítio Web do Departamento Jurídico da Oracle.



Perguntas e Respostas:

Divulgações Públicas

1 Pergunta: Recebe um telefonema de um analista de investimentos que ouviu dizer que a Oracle está a ter um mau trimestre. Como acabou de participar numa reunião interna de previsão, sabe que na verdade, passa-se o contrário – a Oracle está prestes a ter um trimestre excelente. Pode corrigir a visão errada do analista de investimentos? Afinal de contas, não seria boa ideia corrigir essa informação errónea?

Resposta: Não. Não deve conversar com este analista. Apenas os porta-vozes autorizados pelo departamento de Relações com os Investidores da Oracle, conforme instruções da direção executiva, estão autorizados a falar com a comunidade financeira sobre a Oracle ou as suas perspetivas financeiras. A Oracle está empenhada em fornecer informações públicas completas, justas, compreensíveis, oportunas e exatas sobre as suas perspetivas financeiras e fá-lo de maneira aberta, e não seletiva. Reencaminhe quaisquer pedidos de informação dessa ordem para o departamento de Relações com os Investidores da Oracle. Não faça quaisquer comentários adicionais.

2 Pergunta: Recebe um telefonema de um jornalista que deseja mais informações sobre o anúncio recente de um produto da Oracle. Conhece muito bem o produto. Pode conversar com este jornalista?

Resposta: Não, pelo menos até obter permissão do departamento de Relações Públicas da Oracle. O departamento de Relações Públicas da Oracle deve aprovar antecipadamente todas as comunicações com a imprensa. O departamento de Relações Públicas da Oracle pode concluir que é o melhor porta-voz da empresa em relação a este assunto, mas deve ser este departamento – e não você – a tomar essa decisão.



Manutenção de Registos

A Política da Oracle sobre Manutenção de Registos (“Política de Manutenção”) define as linhas de orientação que regulam a manutenção e eliminação de registos comerciais da Oracle. A Política de Manutenção prevê que o funcionário mantenha os registos de acordo com o Calendário de Manutenção de Registos Empresariais (“Calendário de Manutenção”). O Calendário de Manutenção enuncia os registos da empresa que devemos manter e o período de manutenção para cada tipo de registo. O funcionário não deve manter registos que não se encontrem enunciados no Calendário de Manutenção, a menos que os registos possuam uma finalidade comercial atual ou o Departamento Jurídico da Oracle tenha dado instruções para que os registos sejam mantidos ou conservados. O funcionário é responsável por ler e cumprir a Política de Manutenção e o Calendário de Manutenção. Fica informado de que caso receba uma Ordem Judicial de Retenção de Documentos, os processos referidos na Política de Manutenção devem ser suspensos no que diz respeito a determinados ou todos os documentos da Oracle que se encontrem em seu poder. Em caso de dúvidas sobre a Ordem Judicial de Retenção de Documentos, consulte as nossas FAQ sobre a Retenção Legal de Documentos ou contacte um membro do Departamento Jurídico da Oracle.

A Política de Manutenção e o Calendário de Manutenção abrangem material eletrónico (cópias digitais) e impresso. Ambos se aplicam a todos os tipos de registos, independentemente do formato em que se encontram, incluindo em

- ➔ Papel
- ➔ E-mails
- ➔ Vídeo
- ➔ Discos rígidos
- ➔ CD ou outros dispositivos de suporte eletrónico.

O funcionário deve ter um cuidado especial para garantir que os registos que contêm informações confidenciais são mantidos e eliminados de acordo com a Política de Manutenção e a Política de Proteção da Informação.

Se se verificar que as circunstâncias locais obrigam a que um registo seja mantido por um período mais longo, contacte o Departamento Jurídico da Oracle ou envie um e-mail para dcretention@oracle.com. Em caso de dúvidas relativamente à Política de Manutenção ou ao Calendário de Manutenção, contacte o Departamento Jurídico da Oracle.



Perguntas e Respostas:

Manutenção de Registos

1 Pergunta: No âmbito do exercício das suas funções, encontra algumas faturas originais com data de há dois meses atrás. Todas estão marcadas como tendo sido pagas e os ficheiros ocupam espaço valioso. Pode triturá-las para abrir espaço para informações mais recentes?

Resposta: Não. Os registos como faturas originais representam despesas, que eventualmente terão de ser comunicadas, analisadas e auditadas no âmbito da comunicação periódica da empresa à Securities and Exchange Commission (Comissão de Valores Mobiliários dos EUA) e aos investidores da Oracle. Consulte o Calendário de Manutenção para obter orientações sobre o período durante o qual deverá manter as faturas.

2 Pergunta: O departamento de contabilidade recebeu uma carta do advogado de um cliente, exigindo que a Oracle cumprisse certas promessas verbais que a Oracle supostamente fez. O seu gerente pede-lhe para analisar o seu e-mail, para determinar se tem quaisquer mensagens de e-mail que sustentariam essa promessa. Identifica um e-mail que poderia ser interpretado como uma promessa a uma pessoa que não conhecia a relação com o cliente, mas acredita, de boa-fé, que essa promessa nunca foi feita ao cliente. Deve eliminar o e-mail?

Resposta: Não. A Política de Manutenção de Registos da Oracle exige que preserve todos os registos que possam ser relevantes para um assunto em que a Oracle tenha motivos para prever um contencioso. O gerente deve reencaminhar imediatamente esta carta de exigência para a equipa jurídica e de contencioso.



COMUNICAR



CONTACTO



POLÍTICAS

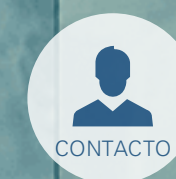
Donativos para Caridade

A Oracle está empenhada em utilizar os nossos recursos para contribuir para o avanço da educação, proteger o meio ambiente e enriquecer a vida das comunidades. A Oracle contribui anualmente com milhões de dólares para organizações sem fins lucrativos de todo o mundo. Através de subvenções e patrocínios, bem como do apoio dos Voluntários da Oracle, trabalhamos no sentido de melhorar a qualidade de vida nas comunidades em que operamos. Além disso, os nossos programas educativos - a Academia da Oracle e a Fundação da Oracle para a Educação - preparam os nossos alunos para o sucesso na vida e no trabalho.

A Oracle não faz contribuições para caridade com o objetivo de concretizar um negócio ou obter favores dos responsáveis pelas tomadas de decisão. É possível, porém, que as unidades comerciais apoiem organizações sem fins lucrativos, desde que o façam enquanto parte de um relacionamento comercial contínuo e positivo e não com o objetivo de concretizar um negócio ou de outro modo assegurar um tratamento preferencial no que diz respeito a decisões que afetam a Oracle. Todos os donativos devem ocorrer em conformidade com o disposto na Política de Donativos em Dinheiro. As dúvidas sobre qualquer potencial conflito de interesses que pode ocorrer no âmbito de donativos para caridade devem ser apresentadas ao Departamento de Conformidade e Ética.



COMUNICAR



CONTACTO



POLÍTICAS

Perguntas e Respostas:

Donativos para Caridade

1 Pergunta: Exerço funções no conselho de administração/direção de uma organização sem fins lucrativos. Posso garantir ao conselho de administração que a Oracle fará donativos à organização?

Resposta: Não. Deve deixar claro para a organização sem fins lucrativos que a sua participação no conselho de administração é feita a título pessoal, que representa apenas a si mesmo e é improvável que consiga assegurar donativos da Oracle. Se a organização sem fins lucrativos tiver recebido historicamente donativos da Oracle ou possuir qualquer relacionamento formal com a Oracle, é necessária a aprovação do departamento de Conformidade e Ética da Oracle antes de poder exercer funções no conselho de administração. Consulte também a secção “Conflitos de Interesses” deste Código.

2 Pergunta: A Oracle patrocinaria um evento de angariação de fundos para uma organização sem fins lucrativos na qual estou pessoalmente envolvido?

Resposta: Não. A Oracle Giving (Doações da Oracle) patrocina eventos especiais apenas em relação a organizações sem fins lucrativos com as quais temos relações fortes em vigor. Adicionalmente, por vezes fornecemos patrocínios para eventos nos quais os nossos altos quadros estão envolvidos (por exemplo, quando exercem funções no comité organizador que está a ser reconhecido).

3 Pergunta: Posso organizar um evento (por exemplo, um evento desportivo, eventos de desenvolvimento de redes de contactos, eventos de angariação de fundos, etc.) para angariar fundos para uma organização sem fins lucrativos em nome da Oracle?

Resposta: Não, apenas o departamento de Cidadania Empresarial pode organizar eventos para apoiar organizações sem fins lucrativos em nome da Oracle. Os funcionários da Oracle podem apoiar organizações sem fins lucrativos através do programa de Voluntários da Oracle e do portal MyCitizenship.



COMUNICAR



CONTACTO



POLÍTICAS

Responsabilidade Social Empresarial

A Oracle reconhece a nossa grande responsabilidade de respeitar os Direitos Humanos universalmente reconhecidos, no âmbito de todas as nossas operações e dos produtos e serviços que oferecemos. Como empresa global, deparamo-nos diariamente com questões importantes de direitos humanos, incluindo privacidade online, tráfico de seres humanos, minerais de conflito e direitos laborais, liberdade de expressão e privacidade de dados.

Apoiamos e respeitamos a proteção dos direitos humanos e garantimos que os nossos parceiros comerciais e fornecedores agem do mesmo modo. Evitamos envolver-nos em violações dos direitos humanos que pudessem ocorrer através das ações das nossas empresas. Proibimos em absoluto o trabalho infantil, trabalho prisional ou trabalhos forçados e castigos físicos em qualquer operação da Oracle. Do mesmo modo, exigimos que os nossos parceiros comerciais ou fornecedores não se envolvam nestas práticas. Respeitamos o direito de o funcionário aderir a sindicatos e de negociação coletiva, nos termos da legislação local e das práticas estabelecidas.

A Oracle está empenhada em utilizar a nossa tecnologia e os nossos recursos para contribuir para o avanço da educação de forma inovadora, promover a diversidade, enriquecer a vida das comunidades e proteger o meio ambiente. Ao equilibrar as necessidades da nossa empresa e as necessidades do meio ambiente, é política da Oracle manter as nossas instalações e executar as nossas operações comerciais de modo a minimizar impactos negativos no meio ambiente. A título de exemplo, procuramos reduzir, reutilizar e reciclar o maior número de recursos possível.

Devemos cumprir todas as leis e regulamentos ambientais aplicáveis. Para mais informações sobre a posição da Oracle relativamente à gestão ambiental, consulte a Política Ambiental da Oracle.



Relações da Oracle



A Oracle e os Nossos Funcionários

A Oracle disponibiliza manuais a funcionários regionais ou sítios Web de Recursos Humanos regionais que podem ser utilizados para esclarecer questões habituais no âmbito de políticas, práticas e programas relacionados com funcionários. Incentivamo-lo a apresentar sugestões para melhorar o local de trabalho e quaisquer preocupações que possa ter sobre o local de trabalho ou problemas específicos relacionados com o trabalho. Não retaliaremos nem toleraremos retaliações contra funcionários, que de boa-fé, apresentem questões, queixas ou preocupações. O nosso objetivo é tratar todos os funcionários de forma justa e equitativa.

Leis de Imigração

O funcionário deve garantir que cumpre, e que os funcionários sob a sua responsabilidade cumprem todas as leis de imigração aplicáveis e/ou as orientações dos prestadores de serviços de imigração designados pela Oracle. Os funcionários da Oracle devem possuir sempre a devida licença para trabalhar no país no qual exercem a sua atividade. Os funcionários da Oracle que viajam em negócios para o estrangeiro são responsáveis por obter os vistos de trabalho adequados, antes de tentarem entrar noutro país. As obrigações de visto aplicam-se a todos os funcionários da Oracle que viajam em negócios para fora do seu país de residência ou que trabalham em projetos ou missões internacionais fora do seu país de residência durante um determinado período de tempo. A Oracle proíbe também que os seus funcionários permitam que contratados ou outros funcionários trabalhem em projetos sem a devida autorização ou documentação.

Para mais informações sobre questões de imigração, contacte os serviços de imigração dos EUA no que diz respeito a questões específicas dos EUA ou o Grupo de Mobilidade relativamente a outros países que não os EUA, através do sítio Web de Gestão Global de Recursos Humanos.

Para questões de Imigração dos EUA, incluindo todos os assuntos relacionados com vistos dos EUA, contacte a equipa de Imigração dos EUA, da Oracle.

Para questões de Imigração Global (excluindo entrada nos EUA), contacte o grupo de Mobilidade Global da Oracle. Pode também consultar o sítio Web Working Worldwide [Trabalhar no Mundo] da Oracle para informações relacionadas com o programa de Mobilidade Global e de Imigração Global da Oracle, incluindo:

- ➔ Política e Diretrizes sobre o Programa de Imigração Global
- ➔ Perguntas Frequentes (FAQs) sobre o Programa de Imigração Global



COMUNICAR



CONTACTO



POLÍTICAS

Diversidade

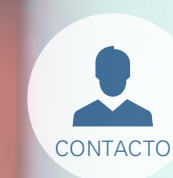
A Oracle defende o princípio da igualdade de oportunidades de emprego, sem prejuízo de qualquer característica protegida, incluindo, entre outras:

- ➔ Raça
- ➔ Religião
- ➔ Nacionalidade
- ➔ Cor
- ➔ Sexo ou género
- ➔ Identidade ou expressão de género
- ➔ Idade
- ➔ Deficiência mental ou física ou condição médica
- ➔ Gravidez
- ➔ Estado civil
- ➔ Nacionalidade/ascendência
- ➔ Informação genética
- ➔ Filiação política

- ➔ Estatuto militar e estatuto protegido de veterano
- ➔ Orientação sexual
- ➔ Qualquer outra característica protegida ao abrigo da legislação federal ou estadual ou por regulamento local

Aplicamos e promovemos estas políticas em todos os locais, conforme adequado de acordo com a lei. Defendemos este princípio de não discriminação em todos os aspetos da relação laboral, do recrutamento à contratação, nas avaliações do desempenho, remunerações e promoções, até à cessação da sua relação laboral com a Oracle.

Baseamos as ações pessoais exclusivamente na capacidade individual, desempenho, experiência e necessidades da empresa. Evitamos ações influenciadas por relações pessoais e práticas discriminatórias de qualquer natureza. O nosso objetivo é compensar os funcionários – com remunerações, salários e outros benefícios – de acordo com suas responsabilidades, desempenho e serviço. A Oracle também está empenhada em respeitar as orientações previstas na legislação aplicável em matéria de remunerações, horários e idade mínima. Procuramos estruturar o conteúdo do trabalho de modo a que proporcione satisfação pessoal e constitua um desafio.



Assédio

O funcionário deve tratar os seus colegas e/ou funcionários com respeito mútuo e dignidade. É política da Oracle proporcionar um ambiente de trabalho livre de assédio. É proibida qualquer forma de assédio: físico, verbal e não verbal. O assédio é proibido por lei e a política da Oracle proíbe a humilhação ou o abuso verbal a funcionários. Pode consultar a nossa política em maior detalhe acedendo à Política Contra o Assédio.

Embora “assédio” se refira mais frequentemente a assédio sexual, o assédio no local de trabalho pode também incluir o assédio com base na raça de uma pessoa, na sua religião, nacionalidade, cor, sexo ou género, orientação sexual, identidade ou expressão de género, idade, deficiência mental ou física ou condição médica, gravidez, estado civil, nacionalidade/ascendência, informação genética, filiação política, estado de militar ou estado protegido de veterano, ou qualquer outra característica protegida ao abrigo da legislação federal ou estatal, ou por regulamento local.

Comunique as situações de assédio ao seu superior, ao gestor de Recursos Humanos da Oracle, à sua equipa regional de Conformidade e Ética ou à Linha de Apoio à Integridade da Oracle. A sua denúncia será mantida confidencial, na medida do possível, e não será tolerada a retaliação por motivo de qualquer denúncia apresentada de boa-fé.



COMUNICAR



CONTACTO



POLÍTICAS

Segurança e Proteção

Não serão tolerados ameaças ou atos de violência contra si, contra funcionários temporários, contratados independentes, clientes, fregueses, parceiros, fornecedores ou outras pessoas e/ou património da Oracle. Comunique de imediato potenciais ameaças ou atos de violência, ao Departamento Global de Segurança Física, responsável por definir, desenvolver, implementar e gerir todos os aspetos de segurança física com vista a garantir a sua segurança, bem como a segurança da empresa e do respetivo património. Em caso de emergência, contacte a polícia local.

O funcionário é obrigado a fornecer informações corretas e completas solicitadas pelo Departamento Global de Segurança Física da Oracle. Estas informações incluem investigações no âmbito de ameaças a pessoas ou bens, o roubo de património da Oracle, e o roubo de bens pessoais (quando o roubo tenha ocorrido em instalações da Oracle). É proibido proceder a registos fotográficos ou em vídeo do património da Oracle, sem a análise prévia e aprovação do Departamento de Segurança Física da Oracle ou do seu VP Regional dos Bens Imóveis e Instalações da Oracle.

O funcionário deve consultar e compreender a Política Global de Credenciais, a Política de Visitas, e o Plano de Resposta a Emergências em Bens Imóveis e Instalações.

Meio ambiente, Saúde e Segurança

A Oracle está empenhada em exercer as suas operações comerciais de forma a proteger a saúde e segurança dos seus funcionários, visitantes, contratados e do público, minimizando, simultaneamente, o impacto ambiental das nossas operações e dos nossos produtos. O Departamento Global do Meio Ambiente, Saúde e Segurança da Oracle (EHS) trabalha com todos os setores de atividade e funcionários de todo o mundo, no sentido de cumprir os requisitos aplicáveis em matéria de EHS. Enquanto entidade patronal, a Oracle tem responsabilidades e obrigações na prevenção de acidentes e lesões no local de trabalho e na promoção de locais de trabalho seguros e saudáveis. Comunique imediatamente qualquer caso de não conformidade com as leis e normas ambientais ao seu Gerente de instalações locais, ao seu Diretor Regional de Conformidade e Ética ou, sempre que permitido por lei, à Linha de Apoio à Integridade, da Oracle.

Oracle Global EHS

 [Visualizar o vídeo de formação](#)

Impostos

Todos os funcionários devem pagar todos os impostos aplicáveis aos rendimentos recebidos da Oracle, incluindo os impostos sobre rendimentos obtidos no exercício de opções de compras de ações.



A Oracle e os Nossos Clientes

Prosperamos na medida – e apenas na medida – em que prestamos um bom serviço aos nossos clientes. O fator que nos distingue no mercado deve basear-se na qualidade de nossos produtos e serviços, na percepção de que os nossos produtos e serviços têm preços justos de modo a ser vantajosos para os nossos clientes e na competência e honestidade das nossas apresentações de produtos e vendas. Por conseguinte, damos prioridade a agradar aos nossos clientes, antecipando e satisfazendo as suas necessidades.



A Oracle e os Nossos Parceiros

Juntos, a Oracle e os seus parceiros oferecem soluções e serviços líderes no setor, a clientes de todo o mundo. Esses padrões apenas podem ser cumpridos com a colaboração dos nossos parceiros. A Oracle espera que os seus parceiros desenvolvam a sua atividade de forma justa e ética, que cumpram as leis anticorrupção de todo o mundo, colaborem no âmbito de pedidos de informações da Oracle e evitem envolver-se em qualquer atividade que suscite qualquer suspeita de irregularidade. Exigimos que os nossos parceiros cumpram as normas do Código de Conduta e Ética Profissional para Parceiros da Oracle. Também esperamos que os nossos parceiros cumpram todas as leis e normas aplicáveis. Incentivamos os nossos parceiros a comunicarem as suas preocupações à Linha de Apoio à Integridade.



A Oracle e os Nossos Fornecedores

Mantemos negociações comerciais abertas e honestas com nossos fornecedores e esforçamo-nos por desenvolver relações mutuamente vantajosas. A Oracle espera que os seus fornecedores desenvolvam a sua atividade de forma justa e ética, que cumpram as leis anticorrupção de todo o mundo, colaborem no âmbito de pedidos de informações da Oracle e evitem envolver-se em qualquer atividade que suscitem qualquer suspeita de irregularidade. Exigimos que os nossos fornecedores cumpram o Código de Conduta e Ética Profissional para Fornecedores da Oracle. Também esperamos que os nossos fornecedores cumpram todas as leis e normas aplicáveis e assegurem que todos os produtos e serviços que disponibilizam estão em conformidade com todas as normas legais aplicáveis. Incentivamos os nossos fornecedores a comunicarem as suas preocupações à Linha de Apoio à Integridade.



Fiscalização



O Processo de Investigação

A Oracle está empenhada em manter um processo interno de investigações centrado no rigor, na precisão, na justiça e no respeito por todas as partes envolvidas. O seu Diretor Regional de Conformidade e Ética é responsável por solucionar preocupações com questões de ética e conduta profissional e por investigar e solucionar alegações de má conduta. As investigações são realizadas no cumprimento da legislação aplicável e das políticas da Oracle, de modo a que todas as partes sejam tratadas de forma ética e justa.

A Oracle cumpre a legislação aplicável à realização de investigações. Na medida do permitido pela lei aplicável, os métodos de investigação podem incluir entrevistas com as partes e testemunhas, análise de registos financeiros, eletrónicos e outros registos relevantes, a análise de informações disponíveis ao público e a monitorização e/ou análise de computadores, sistemas, escritórios e outros recursos.



COMUNICAR



CONTACTO



POLÍTICAS



O funcionário tem o dever de cooperar totalmente com as investigações e de atender de forma imediata, completa e verdadeira, todos os pedidos de informações, entrevistas ou documentos, no decurso de uma investigação. A Oracle trata como confidenciais todas as comunicações de alegada má conduta e apenas as pessoas que precisam de tomar conhecimento do facto serão informadas e envolvidas numa investigação. Apenas o Assessor Jurídico Geral da Oracle Corporation, o Diretor Executivo de Conformidade e Ética, um diretor regional de Conformidade e Ética ou um mandatário do Diretor de Conformidade podem dar início a uma investigação no âmbito do Código de Conduta relativa a uma violação deste código. Todos os relatórios de má conduta e registos de investigação associados são tratados de acordo com a Política Interna de Privacidade e a Política de Proteção da Informação, ambas disponíveis no sítio Web do Departamento Jurídico.

As alegações não fundamentadas não terão qualquer efeito no funcionário acusado de um ato ilícito, não sendo tolerada qualquer retaliação contra o funcionário que comunique, de boa-fé, uma preocupação ou coopere com investigações de conformidade. No que diz respeito a investigações em que se verificou um ato ilícito, a Oracle pondera a aplicação de medidas disciplinares e corretivas à conduta estabelecida durante o processo de investigações. Além disso, a Oracle poderá comunicar violações de âmbito civil ou penal às autoridades competentes.



COMUNICAR



CONTACTO



POLÍTICAS

Políticas e Sites Relacionados

Segue-se uma lista das políticas abrangidas no Código de Conduta e outros recursos que podem ser úteis

Donativos para Caridade

[Política de Donativos em Dinheiro](#)

Conflitos de Interesses

[Política Global de Conflitos de Interesses](#)

[Formulário de Divulgação de Conflito de Interesses](#)

Contratos

[Política de Autoridade para Assinatura de Documentos](#)

[Política Global da Oracle de Fornecimento até à Liquidação](#)

[Política Global da Oracle de Aprovação de Despesas](#)

Responsabilidade Social Empresarial

[Relatório de Cidadania Empresarial](#)

[Academia da Oracle](#)

[Fundação da Oracle para a Educação](#)

[Política Ambiental da Oracle](#)

[Política da Oracle de Combate ao Tráfego de Pessoas e Escravatura](#)

[Declaração da Oracle de Contratação Sustentável](#)

[Voluntários da Oracle](#)

[Declaração sobre os Direitos Humanos](#)

[Sustentabilidade](#)

Boicotes Económicos

Política de Boicote Económico Externo

Integridade Financeira

Períodos de Fecho de Comunicações

Política da Oracle de Reconhecimento de Receitas

Governo e Setor Público

Política Anticorrupção e Diretrizes sobre Cortesias Comerciais

Sítio Web de Assuntos Governamentais da Oracle

Política Complementar de Relações com o Governo

Propriedade Intelectual

Política de Conformidade com Direitos de Autor

Contrato de Informação Proprietária para Funcionários

Política de Proteção da Informação

Política de Comunicação e Pesquisa de Patentes

A Oracle e os Nossos Funcionários

Política de Combate ao Assédio

Sítio Web de Conformidade e Ética

Política Global de Credenciais

Sítio Web de Gestão Global de Recursos Humanos

Diretrizes para o Trabalho com Parceiros

Diretrizes para a Pré-Aprovação de Encontros e Eventos

Diretrizes de Governança Empresarial da Oracle

Segurança Física Global da Oracle

Política Global da Oracle de Viagens e Despesas

Diretrizes da Oracle para a Contratação de Parceiros

Bens Imóveis e Instalações

Plano de Resposta a Emergências em Bens Imóveis e Instalações

Imigração dos EUA

Política de Visitantes

Proteção de Informação Confidencial

Política de Uso Adicional de Informações Pessoais

Política de Monitorização e Gravação de Chamadas

Sítio Web de Segurança Empresarial

Política de Marketing Eletrónico e Comunicação com o Cliente

Segurança de Informações Globais

Segurança Física Global

Política Interna de Privacidade

Política da Oracle sobre Comunicações com a Imprensa e Analistas

Manutenção de Registos

Calendário de Manutenção de Registos Empresariais

Ordem Judicial de Retenção de Documentos

Política da Oracle de Manutenção de Registos

Mercado de Capitais e Uso de Informações Privilegiadas

Política de Uso de Informações Privilegiadas

Redes Sociais

Política de Participação em Redes Sociais

Código Complementar de Ética

Código de Ética e Conduta Profissional para Parceiros

Código de Ética e Conduta Profissional para Fornecedores

Conformidade com as Regras do Comércio

Sítio Web de Conformidade do Comércio Global

Política de Conformidade com o Regulamento sobre o Tráfego Internacional de Armas (ITAR)

Utilização dos Recursos da Oracle

Política da Oracle de Uso Aceitável de Recursos da Empresa

Recursos

A Oracle disponibiliza vários recursos para o auxiliar em situações de conformidade e ética.

Conformidade e Ética

Equipa do Departamento de Conformidade e Ética

Recursos Humanos

Linha de Apoio à Integridade

Membros do Departamento Jurídico

Oracle Corporation

Worldwide Headquarters

2300 Oracle Way

Austin, TX

78741

EAU

Informações a Nível Mundial

Telefone

+1.650.506.7000

+1.800.ORACLE1

Fax

+1.650.506.7200

[oracle.com](https://www.oracle.com)

Copyright © 2024, Oracle e/ou suas afiliadas. Todos os direitos reservados.
Publicado nos EUA. Este documento é fornecido apenas para fins de informação e o seu conteúdo está sujeito a alterações sem aviso prévio. Especificamente, declinamos toda a responsabilidade no que diz respeito a este documento, o qual não constitui, direta ou indiretamente, a criação de qualquer obrigação contratual. Este documento não pode ser reproduzido nem transmitido sob qualquer forma ou por qualquer meio, eletrônico ou mecânico, para qualquer finalidade, sem a nossa autorização prévia, por escrito. A Oracle é uma marca registrada da Oracle Corporation e/ou das suas afiliadas. Os outros nomes podem ser marcas comerciais dos respectivos proprietários.