


| | | |
|---|---|---|
|  | PepsiCo, Inc. | Data di validità: 11/01/2012 Revisione - sabato 1 settembre 2018 |
| | Titolo: POLITICA GLOBALE PER LA CONFORMITA' ANTI-TANGENTI | Pagina 1 di 5 |
| Dipartimento / Autore: Etica e conformità globale | | |

POLITICA GLOBALE PER LA CONFORMITA' ANTI-TANGENTI

PANORAMICA GENERALE DELLA POLITICA

Unitamente al Codice di Condotta Globale di PepsiCo, questa politica sottolinea l'obbligo di PepsiCo di agire in modo etico e responsabile in tutte le contrattazioni commerciali, fornendo un quadro chiaro che:

- vieta la corruzione sia verso il settore pubblico che quello commerciale,
- spiega le regole che devono essere rispettate per quanto riguarda i regali, i pasti, i viaggi e le spese di rappresentanza relativi a funzionari della pubblica amministrazione, clienti, fornitori e altre terze parti,
- Identifica processi obbligatori di due diligence anticorruzione da condurre su terze parti
- Delinea i requisiti per le donazioni, le sponsorizzazioni e le attività di responsabilità sociale d'impresa (CSR) con un punto di contatto governativo
- Sottolinea l'importanza di mantenere libri e registri accurati per tutte le transazioni PepsiCo

Il **Manuale delle Procedure per la Conformità Globale Anti-corruzione** di PepsiCo (Manuale Anti-corruzione) contiene una guida più dettagliata su ciascuno di questi importanti argomenti. Il Manuale Anti-corruzione è disponibile qui e sulla home page Etica e Conformità su myPepsiCo.com. Tutto il personale PepsiCo ha la responsabilità di agire in conformità con i principi anti-corruzione delineati in questa politica.

APPLICABILITA' DELLA POLITICA

Questa politica si applica a tutto il personale PepsiCo, inclusi:

- Tutti i collaboratori della PepsiCo nel mondo (inclusi i dipendenti delle sue controllate)
- I Membri del Consiglio di Amministrazione della PepsiCo nell'esecuzione delle loro funzioni come amministratori
- I Dipendenti, i funzionari e i dirigenti di qualsiasi joint venture sulla quale PepsiCo ha il controllo manageriale

Le disposizioni di questa politica si applicano anche, *ove appropriato*, a tutte le terze parti che sono vincolate dal Codice di Condotta dei fornitori di PepsiCo.

Chi è un Pubblico Ufficiale?


- Tutti i dipendenti governativi, inclusi i dipendenti delle agenzie di regolamentazione, i dipartimenti o altri enti pubblici come le università
- Qualsiasi candidato a un ruolo politico
- Qualsiasi partito politico o funzionario di un partito politico
- Rappresentanti di organizzazioni pubbliche internazionali
- Sindaci o altri funzionari cittadini locali
- Membri delle forze dell'ordine
- Dipendenti di un'impresa di proprietà statale
- Membri delle famiglie reali
- Dipendenti di enti di beneficenza pubblici internazionali
- Coniugi o parenti stretti della famiglia di uno dei suddetti

Che cos'è una Tangente?

una "Tangente" indica qualsiasi pagamento o promessa di pagamento di qualsiasi cosa di valore (a un funzionario della pubblica amministrazione o a qualsiasi persona o entità nel settore privato o commerciale), se tale pagamento ha lo scopo di indurre il ricevente ad abusare della propria posizione o altrimenti ad ottenere un vantaggio commerciale scorretto

Cosa si intende per "qualsiasi cosa di valore"?

L'espressione "qualsiasi cosa di valore" può includere denaro, buoni regalo, doni, ospitalità, cene, beni, servizi o merci, biglietti, certificati di vendita al dettaglio, intrattenimento, benefici di viaggio, utilizzo di case di vacanze, voli o alloggi, favori speciali come le opportunità di studio o impiego per amici e parenti, stock option, donazioni a enti di beneficenza indicati, sconti, servizi personali gratuiti, prestiti, co-firma di un prestito o di un mutuo, o una promessa di futuro impiego

| | | |
|---|---|---|
|  | PepsiCo, Inc. | Data di validità: 11/01/2012 Revisione - sabato 1 settembre 2018 |
| | Titolo: POLITICA GLOBALE PER LA CONFORMITA' ANTI-TANGENTI | Pagina 2 di 5 |
| Dipartimento / Autore: Etica e conformità globale | | |

1.0 TANGENTI E PAGAMENTI AGEVOLANTI

Nessun Collaboratore di PepsiCo può dare o offrire una tangente o un pagamento agevolante. Anche se in base alle leggi di determinati paesi un pagamento agevolante può essere legale, PepsiCo non permette tali pagamenti e li considera una violazione di questa politica. Di conseguenza, tutti i riferimenti alle tangenti all'interno di questa politica comprenderanno anche i pagamenti agevolanti.

Se un collaboratore di PepsiCo riceve una richiesta di tangente, deve rifiutarsi di effettuare il pagamento (a meno che non sia pericoloso farlo come descritto di seguito) e deve prontamente segnalare la richiesta al responsabile locale Etica e Conformità o all'ufficio legale locale. Il personale PepsiCo può effettuare il pagamento *solo* se ha una ragionevole convinzione in buona fede che un rifiuto di pagamento comprometterebbe la loro salute e sicurezza. Se un si è costretti a dare una tangente per evitare una situazione di pericolo, il pagamento e le circostanze devono essere segnalati immediatamente al responsabile locale del Dipartimento Etica e Conformità o al responsabile dell'Ufficio Legale locale una volta fuori pericolo. Come discusso nella successiva **Sezione 5.0**, tutti i pagamenti devono essere accuratamente registrati.

Che cos'è un pagamento agevolante?

Un pagamento agevolante è un pagamento effettuato a un funzionario della pubblica amministrazione per accelerare azioni o servizi non discrezionali, come la protezione della polizia o il servizio di posta, la concessione di visti, l'autorizzazione o la concessione di licenze, o la fornitura di servizi come il servizio telefonico, l'acqua e l'elettricità; tali pagamenti non sono permessi in PepsiCo

2.0 RISCHI DI TANGENTI RELATIVE A TERZE PARTI

La Società può essere responsabile per le azioni delle Terze Parti di PepsiCo che offrono o pagano una tangente a un funzionario della pubblica amministrazione. Pertanto, questa politica vieta tutte le tangenti pagate attraverso le Terze Parti di PepsiCo. È anche una violazione di questa politica ignorare i segnali di avvertimento che suggeriscono che un'attività di una Terza Parte può comportare il pagamento o l'offerta di una tangente.


Due Diligence di Terze Parti (TPDD)

Per proteggere PepsiCo e promuovere la conformità, PepsiCo applica un programma di due diligence anticorruzione verso terze parti, denominato programma TPDD. Ulteriori dettagli riguardo al programma TPDD, inclusa una spiegazione della relativa procedura in cinque fasi è disponibile nel **Manuale delle Procedure per la Conformità Globale Anti-corruzione** di PepsiCo, oppure è possibile contattare il Dipartimento Etica e Conformità Globale per chiarimenti.

Nota: Nessun membro del personale di PepsiCo può contattare una terza parte fino a quando le necessarie procedure di due diligence non sono state completate. Al personale di PepsiCo sarà chiesta, al momento di predisporre un fornitore, la documentazione di supporto che dimostri il completamento con successo della procedura TPDD prevista.

Che cos'è una Terza Parte?

Secondo questa politica, una Terza Parte è qualsiasi entità o individuo che PepsiCo assume per condurre affari per suo conto, come fornitori, agenti, consulenti, venditori o fornitori di servizi. I distributori che acquistano un prodotto da PepsiCo a prezzi negoziati, ne acquisiscono la titolarità e lo rivendono agli utenti finali sono considerati anche loro Terze Parti

| | | |
|---|---|---|
|  | PepsiCo, Inc. | Data di validità: 11/01/2012 Revisione - sabato 1 settembre 2018 |
| | Titolo: POLITICA GLOBALE PER LA CONFORMITA' ANTI-TANGENTI | Pagina 3 di 5 |
| Dipartimento / Autore: Etica e conformità globale | | |

3.0 REGALI, PASTI, VIAGGI E SPESE DI RAPPRESENTANZA

Non è mai consentito elargire un regalo, un pasto, un viaggio o un'occasione di rappresentanza per influenzare in modo improprio clienti, fornitori, terze parti o funzionari della pubblica amministrazione. Inoltre, non è mai consentito fornire o accettare da funzionari della pubblica amministrazione, clienti, fornitori o terze parti un dono in denaro (o equivalente, come le carte regalo che possono essere rimborsate con contanti).

Clienti, fornitori e terze parti

Poiché un dono o un'offerta di ospitalità da o al personale di PepsiCo è una cosa di valore, ha il potenziale per essere una tangente. Prima di offrire o accettare un regalo o un'offerta di ospitalità, occorre accertarsi che, come minimo devono:

- dato in buona fede, senza aspettarsi alcun favore in cambio o alcun beneficio o vantaggio commerciale improprio
- ragionevole e consueto, ossia coerente con le norme di cortesia professionale generalmente accettate
- Forniti in maniera aperta e trasparente
- non essere elargiti frequentemente e senza creare l'apparenza di scorrettezza
- consentito dalle leggi e dai regolamenti locali


| <u>Qualsiasi dono deve anche soddisfare i seguenti criteri aggiuntivi:</u> | <u>Qualsiasi ospitalità deve soddisfare anche i seguenti criteri aggiuntivi:</u> |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • avere un valore soltanto simbolico (in genere inferiore a 75,00 dollari USA) | <ul style="list-style-type: none"> • avere uno scopo di business legittimo e in buona fede |
| <ul style="list-style-type: none"> • essere fornita per conto di PepsiCo e non per conto di alcun individuo | <ul style="list-style-type: none"> • essere direttamente collegata o associata alla condotta attiva dell'attività aziendale |

Funzionari della pubblica amministrazione.

In base a questa politica, al personale di PepsiCo è generalmente vietato di fornire qualsiasi cosa di valore, inclusi doni od ospitalità, a un funzionario della pubblica amministrazione perché tali atti potrebbero violare le leggi anticorruzione locali. Tuttavia, in circostanze limitate, possono essere consentiti un regalo o un'ospitalità di entità ragionevole che coinvolga un pubblico funzionario, a condizione che il personale PepsiCo riceva una **previa approvazione scritta da parte del responsabile locale Etica e Conformità o del dipartimento legale locale** e che la spesa soddisfi i requisiti sopra elencati.¹

Tutte le richieste di pre-approvazione di regali, pasti, viaggi e intrattenimenti per pubblici funzionari devono essere inviate compilando il modulo online disponibile qui o nella home page di Etica e Conformità su myPepsiCo.com (modulo di pre-approvazione). Al personale PepsiCo verrà richiesto di completare un breve modulo online. Quando richiede il rimborso di regali, pasti, viaggi e intrattenimenti forniti ai funzionari della pubblica amministrazione, il personale di PepsiCo deve specificare chiaramente nelle note di rimborso il nome, il titolo e il

¹ Possono essere necessarie approvazioni separate relative al finanziamento delle campagne elettorali, all'etica del governo, alle leggi su lobbying e divulgazione, poiché le leggi e i regolamenti specifici di un paese possono imporre restrizioni ed esenzioni diverse da quelle delineate in questa politica.

| | | |
|---|---|---|
|  | PepsiCo, Inc. | Data di validità: 11/01/2012 Revisione - sabato 1 settembre 2018 |
| | Titolo: POLITICA GLOBALE PER LA CONFORMITA' ANTI-TANGENTI | Pagina 4 di 5 |
| Dipartimento / Autore: Etica e conformità globale | | |

ruolo governativo del funzionario, nonché lo scopo della spesa, e deve presentare una ricevuta per la spesa medesima, indipendentemente dal suo valore. Deve essere presentata anche la pre-approvazione scritta che autorizza le spese.

Esenzioni dal requisito di approvazione preventiva

In base alle leggi e ai regolamenti locali applicabili, la pre-approvazione non è necessaria per regali, pasti, viaggi o spese relative a pubblici funzionari solo nelle seguenti situazioni ristrette:

- distribuzione (o in relazione a un'entità governativa, donazione, vedere la Sezione 4.0 più avanti) di articoli promozionali o pubblicitari con logo PepsiCo, con un valore di 75,00 dollari USA o inferiore per funzionario della pubblica amministrazione (non oltre 200,00 dollari USA per funzionario della pubblica amministrazione all'anno e rispetto a un'entità governativa, non oltre 1.000,00 dollari USA all'anno)
- ospitalità *de minimis* per pubblici funzionari come sandwich, bevande, snack, ecc., sia all'interno sia all'esterno di PepsiCo e per un totale di \$ 10,00 USD, purché l'ospitalità sia fornita in connessione con la condotta attiva dell'attività aziendale

Nota: nessuna di queste esenzioni consente un'ospitalità ricorrente/ripetitiva per un pubblico funzionario, anche a \$10,00 USD o meno ogni volta, da qualsiasi fonte PepsiCo.


Anche quando legalmente possibile, i dipendenti non devono dare, offrire o accettare qualsiasi cosa di valore, inclusi doni od ospitalità, se ciò viola qualsiasi politica di PepsiCo. Vi sono una serie di politiche globali che considerano regali, pasti, viaggi e intrattenimenti, inclusi il Codice Globale di Condotta di PepsiCo, la Politica di Spesa intelligente per Eventi e Sponsorizzazioni e la Politica PepsiCo Globale relativa ai Viaggi e alle Spese di Rappresentanza. Si prega di fare riferimento a queste politiche globali e qualsiasi settore pertinente o politiche specifiche per paese.

4.0 DONAZIONI E SPONSORIZZAZIONI INERENTI A PUNTI DI CONTATTO GOVERNATIVI (COMPRESSE LE ATTIVITÀ DI RESPONSABILITÀ SOCIALE DELL'AZIENDA)

Le donazioni di beneficenza (in denaro o prodotti) o le sponsorizzazioni fatte direttamente a un pubblico funzionario non sono mai consentite. Tuttavia, le donazioni a, o sponsorizzazioni di enti governativi o *relativa* pubblici Funzionari possono essere fatte in circostanze limitate. Ai fini di questa politica, un beneficiario di una donazione o di una sponsorizzazione è considerato "relativo a" un pubblico funzionario se l'entità ricevente è di proprietà, gestita o direttamente controllata da un ente governativo o un pubblico funzionario (ad esempio, dove un pubblico funzionario fa parte del CdA).

Poiché le attività di responsabilità sociale delle imprese (CSR) implicano spesso interazioni con i comuni locali, anche qualsiasi iniziativa di CSR con un punto di contatto governativo è coperta da questa politica. Questa politica, tuttavia, non riguarda le donazioni di beneficenza, le sponsorizzazioni o le attività di CSR di PepsiCo verso entità non governative (commerciali) o privati.

Tutte queste donazioni devono essere elargite solo per fini puramente caritatevoli, senza alcuna attesa di ricevere in cambio un vantaggio commerciale improprio. Tutte queste sponsorizzazioni devono essere fatte per promuovere interessi commerciali legittimi.

| | | |
|---|---|---|
|  | PepsiCo, Inc. | Data di validità: 11/01/2012 Revisione - sabato 1 settembre 2018 |
| | Titolo: POLITICA GLOBALE PER LA CONFORMITA' ANTI-TANGENTI | Pagina 5 di 5 |
| Dipartimento / Autore: Etica e conformità globale | | |

Requisito di Pre-Approvazione

Se una donazione o sponsorizzazione riguarda un'entità governativa o si riferisce a un pubblico funzionario e *non è già soggetta a revisione legale*, deve essere ottenuta **la previa approvazione scritta del responsabile locale di Etica e Conformità o del dipartimento legale locale**. Tutte le richieste di pre-approvazione devono essere inviate per iscritto completando il modulo online nel modo descritto nella precedente Sezione 3.0.

Per **ulteriori requisiti obbligatori** relativi a donazioni di beneficenza, sponsorizzazioni e attività di responsabilità sociale con punti di contatto governativi, si prega di consultare il responsabile locale di Etica e la Conformità o l'ufficio legale locale.

5.0 TENUTA ACCURATA DELLA CONTABILITA' AZIENDALE

Il US Foreign Corrupt Practices Act impone a PepsiCo di tenere libri e registri accurati e di stabilire adeguati controlli interni per tutte le transazioni commerciali al fine, tra l'altro, di impedire l'occultamento di pagamenti impropri. PepsiCo richiede che la propria contabilità rifletta in maniera accurata e veritiera i fatti di una transazione e che dia abbastanza informazioni da fornire una completa conoscenza della transazione. Le transazioni non vanno mai effettuate senza l'approvazione del responsabile e devono essere registrate in modo da consentire la preparazione precisa dei rendiconti finanziari.

E' responsabilità di ogni membro del personale di PepsiCo garantire il rispetto dei requisiti per la gestione della contabilità applicabili al proprio ruolo e alle proprie responsabilità.

6.0 SEGNALAZIONE DI SOSPETTE VIOLAZIONI

Tutto il personale di PepsiCo è tenuto a segnalare le sospette violazioni di questa politica o di qualsiasi legge anti-corrruzione. Le segnalazioni di sospette violazioni vanno comunicate a un supervisore e al responsabile locale del Dipartimento Etica e Conformità, o al responsabile locale dell'Ufficio Legale. In alternativa, le sospette violazioni possono essere segnalate attraverso la linea Speak Up di PepsiCo. Le segnalazioni fatte alla linea Speak Up possono essere anonime nei paesi dove ciò è consentito dalla legge. La nostra Politica Globale di Non Ritorsione proibisce la ritorsione nei confronti di qualsiasi individuo che segnali in buona fede ciò che ritiene essere una violazione del nostro Codice di Condotta globale, delle nostre politiche o della legge.

7.0 SANZIONI IN CASO DI VIOLAZIONE DELLA POLITICA

Qualsiasi membro del personale di PepsiCo che violi questa politica deve essere soggetto a sanzioni, come determinato dalla Società, fino al licenziamento.