	PepsiCo, Inc.	Fecha de vigencia: 01/11/2012 Modificación: 1 de septiembre de 2018
	Título: POLÍTICA GLOBAL DE CUMPLIMIENTO ANTI-SOBORNO	Página 1 de 6
Departamento y autor: Cumplimiento y Ética Global		

POLÍTICA GLOBAL DE CUMPLIMIENTO ANTI-SOBORNO

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA POLÍTICA

Junto con el Código de Conducta Global de PepsiCo, esta política hace hincapié en la obligación de PepsiCo de actuar con ética y responsabilidad en todas las operaciones comerciales estableciendo un marco claro que:

- Prohíbe tanto el soborno comercial como en el sector público
- Explica las normas que deben cumplirse en materia de regalos, comidas, viajes y entretenimiento en relación con clientes, proveedores y Funcionarios del Gobierno
- Identifica los procesos obligatorios de diligencia debida en materia de anticorrupción al que deberán someterse los terceros
- Indica los requisitos en materia de donaciones, patrocinios y actividades de responsabilidad social corporativa (CSR) que tengan un punto de contacto con el Estado
- Hace hincapié en la importancia de mantener libros y registros precisos de todas las transacciones de PepsiCo.

El **Manual de Procedimientos de Cumplimiento Global Anti-soborno** (Manual Anti-soborno) de PepsiCo contiene orientaciones más detalladas sobre estos temas centrales. El Manual Anti-soborno está disponible aquí y en la página de inicio de Cumplimiento y Ética Global en myPepsiCo.com. Todo el Personal de PepsiCo tiene la responsabilidad de actuar conforme a los principios anti-soborno detallados en esta política.

APLICABILIDAD DE LA POLÍTICA

Esta política se aplica a todos el Personal de PepsiCo, incluidos:

- Todos los empleados de PepsiCo a nivel global (incluidos los empleados de nuestras sucursales);

¿A quién se considera Funcionario del Gobierno?


- Todos los empleados públicos, incluidos los empleados de las agencias reguladoras, ministerios u otros organismos públicos, como las universidades
- Cualquier candidato a un cargo político
- Cualquier partido político o funcionario de un partido político
- Los representantes de organizaciones internacionales públicas
- Los alcaldes u otros funcionarios municipales locales
- Los miembros de organismos de aplicación de la ley
- Empleados de empresas estatales
- Los miembros de familias reales
- Los empleados de organizaciones públicas internacionales de beneficencia
- Los esposos o familiares cercanos de las personas mencionadas anteriormente

¿Qué es un soborno?

Soborno lo constituye cualquier pago u oferta de pago de cualquier cosa de valor (a favor de un funcionario del gobierno u cualquier persona o entidad del sector privado o comercial) si con el pago se pretende inducir al destinatario al mal uso de su cargo u obtener una ventaja comercial desleal.

¿Qué significa cualquier Cosa de Valor?

Cualquier Cosa de Valor podría incluir el dinero en efectivo, las tarjetas de obsequio, los regalos, los vales, la hospitalidad, las comidas, los bienes, los servicios o las mercancías, las entradas para eventos, los certificados de venta al por menor, el entretenimiento, los beneficios de viajes, el uso de casas de vacaciones, los billetes de avión o el alojamiento, los favores especiales, como oportunidades educativas o laborales para amigos y familiares, las opciones sobre acciones, las donaciones a organizaciones de beneficencia designadas, los descuentos, los servicios personales, los préstamos, la firma conjunta de un préstamo o la promesa de un futuro empleo.

	PepsiCo, Inc.	Fecha de vigencia: 01/11/2012 Modificación: 1 de septiembre de 2018
	Título: POLÍTICA GLOBAL DE CUMPLIMIENTO ANTI-SOBORNO	Página 2 de 6
Departamento y autor: Cumplimiento y Ética Global		

- Los miembros del Consejo de Administración de PepsiCo cuando actúan en su carácter de directores.
- Los empleados, los funcionarios y los directores de las empresas conjuntas (*joint-venture*) o afiliadas de PepsiCo sobre las cuales PepsiCo tiene poder de administración.

Las disposiciones de esta política también se aplican, *cuando corresponda*, a todos los terceros obligados por el Código de Conducta del Proveedor de PepsiCo.

1.0 SOBORNOS Y PAGOS DE FACILITACIÓN

Ningún miembro del Personal de PepsiCo puede dar ni ofrecer un soborno o un pago de facilitación. Si bien conforme a las leyes de ciertos países un pago de facilitación puede ser legal, PepsiCo no permite los pagos de facilitación y los considera una violación de esta política. En consecuencia, todas las referencias que se realicen en esta política a un soborno también incluyen los pagos de facilitación.

¿Qué es un pago de facilitación?

Un pago de facilitación es un pago realizado a un Funcionario del Gobierno para acelerar actividades o servicios no discrecionales, como la protección policial o el servicio postal, la tramitación de solicitudes de visados, permisos o licencias, o el suministro de servicios públicos, como teléfono, agua y energía; estos pagos no están permitidos en PepsiCo.

Si algún miembro del Personal de PepsiCo recibe una exigencia de soborno, debe rehusarse a hacer el pago (salvo que ello suponga el riesgo que se detalla más adelante) y debe denunciar dicha exigencia ante el funcionario de Cumplimiento y Ética local o ante el Departamento Legal local. El miembro del Personal de PepsiCo podrá hacer el pago *únicamente* cuando crea razonablemente de buena fe que la negativa a pagar pondría en peligro su salud y seguridad. Si un empleado de PepsiCo es obligado a pagar un soborno a fin de evitar una situación peligrosa, el pago y las circunstancias que lo rodean deben denunciarse inmediatamente al Funcionario de Cumplimiento y Ética local o al Director del Departamento Legal local una vez desaparecido el peligro. Como se indica más adelante en la **Sección 5.0**, todos los pagos deben registrarse con precisión.

2.0 RIESGOS DE SOBORNO RELACIONADOS CON TERCEROS


La Empresa podría ser responsable de las actividades de los terceros de PepsiCo que ofrezcan o paguen un soborno a un Funcionario del Gobierno. Por lo tanto, esta política prohíbe el pago todo soborno a través de los terceros de PepsiCo. Asimismo, es una violación de esta política hacer caso omiso de las señales de advertencia que sugieren que las actividades de un tercero pueden implicar el pago o la oferta de un soborno.

¿Qué es un tercero?

Conforme a esta política, un tercero es cualquier persona física o jurídica que PepsiCo contrata para actuar en su nombre, como los proveedores, los agentes, los consultores o los prestadores de servicios. Los distribuidores que compran productos a PepsiCo a precios negociados, adquieren su titularidad y los revenden a usuarios finales también son considerados terceros.

Diligencia Debida para Terceros (TPDD)

Para proteger a PepsiCo y promover el cumplimiento, PepsiCo tiene un programa de debida diligencia de terceros en materia de anticorrupción, conocido como el Programa TPDD (por sus siglas en inglés).

	PepsiCo, Inc.	Fecha de vigencia: 01/11/2012 Modificación: 1 de septiembre de 2018
	Título: POLÍTICA GLOBAL DE CUMPLIMIENTO ANTI-SOBORNO	Página 3 de 6
Departamento y autor: Cumplimiento y Ética Global		

Pueden encontrarse detalles adicionales sobre el Programa TPDD, incluida una explicación del proceso TPDD de cinco pasos en el [Manual Global de Procedimientos de Cumplimiento y Anti-soborno](#), o comuníquese con el Departamento de Cumplimiento y Ética Global para obtener más información.

Nota: Ningún miembro del Personal de PepsiCo podrá contratar a un Tercero hasta que los procesos de debida diligencia de terceros en materia de anticorrupción hayan sido completados. Al Personal de PepsiCo se le solicitará durante el alta del proveedor proporcionar los documentos que demuestran la finalización satisfactoria del TPDD aplicable.

3.0 REGALOS, COMIDAS, VIAJES Y ENTRETENIMIENTO

No está permitido proporcionar regalos, comidas, viajes o entretenimiento para influir sobre los clientes, los proveedores, los terceros o los Funcionarios del Gobierno. Asimismo, no está permitido ofrecer a los clientes, los proveedores, los terceros o los Funcionarios del Gobierno ni aceptar de ellos un obsequio de dinero en efectivo (o equivalentes de efectivo, como tarjetas de regalo que podrían canjearse por efectivo).


Cientes, Proveedores y Terceros

Dado que un regalo o la hospitalidad ofrecidos a un miembro del Personal de PepsiCo (o aceptados por éste) constituyen algo de valor, tienen el potencial de ser un soborno. Antes de ofrecer o aceptar un regalo o una hospitalidad, ratifique que, como mínimo, sean:

- Dados de buena fe, sin esperar a cambio ningún tipo de favor, ni ventaja comercial o beneficio indebidos
- Razonables y habituales, es decir, estar de acuerdo con las normas generalmente aceptadas de cortesía profesional
- Proporcionados de manera abierta y transparente
- Dados ocasionalmente sin crear la apariencia de impropiedad
- Permitidos por la normativa y las leyes locales

<u>Todo regalo también debe cumplir con los siguientes criterios adicionales:</u>	<u>Toda hospitalidad también debe cumplir con los siguientes criterios adicionales:</u>
<ul style="list-style-type: none"> • debe tener un valor nominal (por lo general, menor a 75,00 USD). • debe darse en nombre de PepsiCo y no en nombre de persona alguna. 	<ul style="list-style-type: none"> • debe tener fines comerciales legítimos y basados en el principio de buena fe. • debe relacionarse directamente o asociarse a la realización efectiva de la actividad de la Empresa.

Funcionarios del Gobierno

	PepsiCo, Inc.	Fecha de vigencia: 01/11/2012 Modificación: 1 de septiembre de 2018
	Título: POLÍTICA GLOBAL DE CUMPLIMIENTO ANTI-SOBORNO	Página 4 de 6
Departamento y autor: Cumplimiento y Ética Global		

Conforme a esta política, generalmente se prohíbe a los miembros del Personal de PepsiCo entregar a un Funcionario de Gobierno cualquier Cosa de Valor, como los regalos o la hospitalidad, debido a que tales actos podrían infringir las leyes anticorrupción locales. Sin embargo, en circunstancias limitadas, es posible que se permita dar un regalo u hospitalidad de manera razonable involucrando un Funcionario del Gobierno, siempre que el miembro del Personal de PepsiCo **reciba la aprobación previa por escrito del funcionario de Cumplimiento y Ética local o del Departamento Legal local**, y que el gasto cumpla con la lista de requisitos detallados anteriormente.¹

Todas las solicitudes de aprobación previa de regalos, comidas, viajes y entretenimiento para Funcionarios del Gobierno deben presentarse completando el formulario en línea disponible aquí o en la página de inicio de Cumplimiento y Ética Global en myPepsiCo.com (el Formulario de Aprobación Previa). El miembro del Personal de de PepsiCo recibirá una indicación para completar un breve formulario en línea.


A la hora de solicitar el reembolso de cualquier regalo, comida, viaje o entretenimiento que se proporcione a Funcionarios del Gobierno, los miembros del Personal de PepsiCo deben especificar claramente en su informe de reembolso el nombre, el cargo y la relación del Funcionario del Gobierno con el Estado y el destino del gasto, además de presentar un comprobante del gasto, independientemente del valor. También debe presentarse la aprobación previa por escrito que autoriza el gasto.

Exenciones al requisito de la aprobación previa

Sujeto a las leyes y la normativa locales, la aprobación previa no es necesaria para regalos, comidas, viajes o gastos relacionados con Funcionarios del Gobierno **únicamente** en las siguientes situaciones limitadas:

- Entrega (o, en el caso de una entidad gubernamental, donación, consulta la Sección 4.0 más adelante) de artículos promocionales o publicitarios con el logotipo de PepsiCo, por un valor máximo de USD 75,00 por Funcionario del Gobierno (sin superar USD 200,00 por Funcionario del Gobierno por año, y en el caso de una Entidad Gubernamental, sin superar USD 1.000,00 por año).
- Hospitalidad *mínima* para con los Funcionarios del Gobierno, como un sándwich, una bebida, un bocadillo, etc., ya sea que se consuman dentro o fuera de las instalaciones de PepsiCo, por un valor total máximo de 10,00 USD, siempre que la hospitalidad guarde relación con la realización efectiva de la actividad de la Empresa.

¹ Puede que sea necesario obtener aprobaciones individuales relacionadas con la financiación de campañas, ética pública, lobismo y leyes de divulgación, ya que es posible que las leyes y las reglamentaciones nacionales impongan restricciones y exenciones distintas de las detalladas en esta política.

	PepsiCo, Inc.	Fecha de vigencia: 01/11/2012 Modificación: 1 de septiembre de 2018
	Título: POLÍTICA GLOBAL DE CUMPLIMIENTO ANTI-SOBORNO	Página 5 de 6
Departamento y autor: Cumplimiento y Ética Global		

Nota: Ninguna de estas exenciones permite brindar hospitalidad recurrente/repetitiva a un Funcionario del Gobierno, incluso por un valor máximo de 10,00 USD, a partir de una única fuente de PepsiCo.

Aun cuando la legislación lo permita, los empleados no deben dar, ofrecer ni aceptar Cosas de Valor, incluyendo regalos ni hospitalidad si hacerlo implica violar alguna política de PepsiCo. Hay algunas políticas globales que también tratan los regalos, las comidas, los viajes y el entretenimiento, como el Código de Conducta Global de PepsiCo, la Política Global de Gastos Inteligentes en Eventos y Patrocinios, así como la Política Global de Gastos Inteligentes en Viajes y Entretenimiento. Consulte estas políticas globales y cualquier política sectorial o nacional correspondiente.

4.0 DONACIONES BENÉFICAS Y PATROCINIOS CON PUNTOS DE CONTACTO CON EL ESTADO (INCLUIDAS LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA)


Bajo ninguna circunstancia está permitido realizar donaciones benéficas (de dinero en efectivo o productos) ni patrocinios directamente a un Funcionario del Gobierno. Sin embargo, podrán realizarse donaciones o patrocinios a favor de entidades públicas o *relacionadas* con Funcionarios del Gobierno en determinados supuestos. A los efectos de esta política, la entidad beneficiaria de una donación o un patrocinio se considera “relacionada con” un Funcionario del Gobierno si dicha entidad es propiedad o está sometida a la administración o el control directo de una entidad pública o un Funcionario del Gobierno (por ejemplo, cuando el Funcionario del Gobierno ocupa un cargo en la junta directiva).

Dado que las actividades de responsabilidad social corporativa (CSR por sus siglas en inglés) frecuentemente implican interacciones con municipios locales, toda iniciativa en la materia que tenga un punto de contacto con el Estado también está cubierta por esta política. Sin embargo, esta política no trata sobre donaciones benéficas, patrocinios ni actividades de CSR que PepsiCo realiza a favor de entidades no gubernamentales (comerciales) o personas particulares.

Todas las donaciones deben ser realizadas únicamente con fines puramente benéficos, sin esperar recibir a cambio ningún tipo de ventaja comercial indebida. Por su parte, todos los patrocinios deben hacerse para promover intereses empresariales legítimos.

Requisito de aprobación previa

Si la donación o el patrocinio involucran a una entidad pública o se relacionan con un Funcionario del Gobierno y *no estuvieren ya sujetos a revisión legal*, debe obtenerse la **aprobación previa por escrito del funcionario de Cumplimiento y Ética local o del Departamento Legal local**. Todas las solicitudes de aprobación previa deben presentarse por escrito completando el formulario en línea de la manera detallada anteriormente en la Sección 3.0.

	PepsiCo, Inc.	Fecha de vigencia: 01/11/2012 Modificación: 1 de septiembre de 2018
	Título: POLÍTICA GLOBAL DE CUMPLIMIENTO ANTI-SOBORNO	Página 6 de 6
Departamento y autor: Cumplimiento y Ética Global		

Consulte con el funcionario de Cumplimiento y Ética local o el Departamento Legal local para conocer los **requisitos obligatorios adicionales** en materia de donaciones benéficas, patrocinios y actividades de CSR con puntos de contacto con el Estado.

5.0 LIBROS Y REGISTROS CONTABLES PRECISOS

Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los EE. UU. (Foreign Corrupt Practices Act, FCPA) obliga a PepsiCo a llevar libros y registros precisos y a establecer controles internos apropiados sobre todas las transacciones empresariales, entre otros motivos, para evitar la ocultación de pagos indebidos. La política de PepsiCo es que nuestros libros y registros deben reflejar de manera fiel y precisa los datos de una transacción, y dar información suficiente para proporcionar una comprensión completa de la transacción. Las transacciones nunca deben realizarse sin la debida autorización de la gerencia y deben registrarse de una manera transparente que permita la elaboración precisa de los estados financieros.

Es responsabilidad de todo empleado de PepsiCo asegurarse de cumplir los requisitos de mantenimiento de libros y registros aplicables a las funciones y responsabilidades que les sean propias del puesto que ocupen.

6.0 INFORMES DE SUPUESTAS VIOLACIONES

Todos los miembros del Personal de PepsiCo tienen la obligación de denunciar las supuestas violaciones de esta política o cualquier ley anticorrupción. Las denuncias de supuestas violaciones deben realizarse ante un supervisor y el Funcionario de Cumplimiento y Ética local o el Director del Departamento Legal local. Otra posibilidad es denunciar las supuestas violaciones mediante la línea Speak Up de PepsiCo. Las denuncias pueden realizarse en la línea Speak Up de forma anónima en los países donde lo permita la ley. Nuestra Política Mundial de Prohibición de Represalias prohíbe represalias contra una persona que, de buena fe, informa de lo que cree que constituye una violación de nuestro Código, de nuestras políticas o de la ley.

7.0 MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN CASO DE VIOLACIÓN DE LA POLÍTICA

Cualquier miembro del Personal de PepsiCo que viole la presente política estará sujeto a medidas disciplinarias, según lo determinado por la Empresa, incluyendo el despido.