	PepsiCo, Inc.	Yürürlük Tarihi: 11.01.2012 Revize tarihi – 01 Eylül 2018
	Konu: GLOBAL RÜŞVETLE MÜCADELE UYUM POLİTİKASI	Sayfa 1 / 5
Departman / Hazırlayan: Global Uyum ve Etik		

GLOBAL RÜŞVETLE MÜCADELE UYUM POLİTİKASI

POLİTİKAYA GENEL BAKIŞ

Bu politika PepsiCo'nun **Global Davranış Yasası** ile birlikte, aşağıda belirtilen durumlar hakkında net bir çerçeve sunarak PepsiCo'nun tüm iş ilişkilerinde etik ve sorumlu davranma yükümlülüğünü vurgulamaktadır:

- Kamu ve ticari sektörlerde rüşveti yasaklar
- Müşteriler, tedarikçiler, üçüncü taraflar ve Devlet Görevlilerine yönelik hediye, yemek, seyahat ve eğlence konularına ilişkin riayet edilmesi gereken kuralları açıklar,
- Üçüncü şahıslar üzerinde yapılacak gerekliliyle mücadele durum tespiti sürecini tanımlar
- Devlet bağlantılı bağışlar, sponsorluklar ve kurumsal sosyal sorumluluk (CSR) faaliyetleri için gereklilikleri özetlemektedir
- PepsiCo tüm satın alma işlemleri için kayıt ve defterlerin doğru şekilde tutulmasının önemini vurgular.

PepsiCo **Rüşvetle Mücadele Uyum Prosedürleri Kılavuzu** (Rüşvetle Mücadele Kılavuzu) bu temel konuların her biri hakkında daha ayrıntılı yönergeler içerir. Rüşvetle Mücadele Kılavuzunu burada ve myPepsiCo.com web adresindeki Uyum ve Etik sayfasında mevcuttur. Tüm PepsiCo Personelinin bu politikada belirtildiği üzere rüşvetle mücadele kılavuzundaki talimatlara uyma sorumluluğu vardır.

POLİTİKA UYGULAMASI

Bu politika, aşağıdakiler dahil olmak üzere tüm PepsiCo personeli için geçerlidir:

- Dünyadaki tüm PepsiCo ortakları (iştiraklerimizin çalışanları da dahil olmak üzere)
- Yönetim kurulu üyesi sıfatıyla hareket ettikleri sürece PepsiCo Yönetim Kurulu üyeleri,
- PepsiCo'nun yönetim kontrolünü elinde bulundurduğu ortak girişim veya iştiraklerinin çalışanları, yöneticileri ve müdürleri

Bu politikadaki hükümler, *uygun olduğunda* PepsiCo'nun Tedarikçi Davranış Kuralları'na bağlı olan tüm üçüncü taraflara da uygulanır.

Devlet Görevlisi kimdir?


- Düzenleyici kurumlar, bölümler veya üniversiteler gibi diğer kamu kurumları çalışanları da dahil olmak üzere tüm devlet çalışanları
- Siyasi makama aday olanlar
- Herhangi bir siyasi parti veya siyasi parti yetkilisi
- Genel uluslararası kuruluşların temsilcileri
- Belediye başkanları veya diğer yerel yetkililer
- Kolluk kuvveti mensupları
- Kamu İktisadi Teşebbüslerinin çalışanları
- Kraliyet ailesinin fertleri
- Uluslararası yardım kuruluşu çalışanları
- Yukarıda bahsedilenlerin eşleri veya yakın aile üyeleri

Rüşvet nedir?

Rüşvet, alanın mevkiini kötüye kullanmasını sağlayacak veya adil olmayan ticari bir avantaj elde edilmesini veya avantajın devamının sağlanması için (bir devlet görevlisine veya özel/ticari sektördeki herhangi bir kuruluşa/kişiyeye) değerli herhangi bir şeyin ödenmesi veya ödenmesinin teklif edilmesidir.

“Değerli Herhangi Şey” ne anlama gelmektedir?

“Değerli Herhangi Şey” aşağıdakilerden herhangi birini içerebilir: Nakit, nakit benzerleri (hediye kartları veya çekleri), hediyeler, ağırlama, yemekler, eşya, hizmet veya emtia, etkinlik biletleri, perakende sertifikaları, eğlence, seyahat ekstraları, yazlık kullanımları, ücretsiz uçak biletleri veya konaklamalar, özel iltimas geçme (arkadaş ve akrabalar için eğitim veya iş fırsatları), hisse senedi opsiyon imkanı, belirtilen hayır kurumlarına bağışlar, indirimler, ücretsiz kişisel hizmetler, krediler, kredileri müteselsil olarak çekme veya ilerive dönük iş sözü verme

	PepsiCo, Inc.	Yürürlük Tarihi: 11.01.2012 Revize tarihi – 01 Eylül 2018
	Konu: GLOBAL RÜŞVETLE MÜCADELE UYUM POLİTİKASI	Sayfa 2 / 5
Departman / Hazırlayan: Global Uyum ve Etik		

1.0 RÜŞVET VE KOLAYLAŞTIRICI ÖDEMELER

Hiç bir PepsiCo çalışanı Rüşvet veremez veya Kolaylaştırıcı Ödeme yapamaz ya da teklif edemez. Bazı ülkelerin kanunlarına göre kolaylaştırıcı ödemeler yasal olsa da, PepsiCo kolaylaştırıcı ödemelere izin vermez ve politikanın ihlali olarak görmektedir. Bu kapsamda, Rüşvete ilişkin yapılan tüm göndermeler, aynı zamanda Kolaylaştırıcı Ödemeleri de kapsamaktadır.

Herhangi bir PepsiCo Personeline Rüşvet talebinde bulunulursa bu ödemeyi (aşağıda belirtilen şekilde aksini yapmak sakıncalı olacaksa) yapmayı reddetmeli ve bu talebi derhal yerel Uyum & Etik çalışanına veya yerel Hukuk Departmanına bildirmelidir. PepsiCo personeli *sadece* ödemeyi reddettiğinde sağlığının ve güvenliğinin riske gireceğine yönelik makul iyi niyet ölçülerinde inanca sahipse bu ödemeyi yapabilir. Tehlikenin bertaraf edilebilmesi maksadıyla rüşvet verdiği bu tür zorunlu hallerin ardından, tehlikenin geçtiği ilk fırsatta yapılan ödeme ve içinde bulunulan durum ivedilikle yerel Uyum ve Etik yöneticisine ya da yerel Hukuk Departmanı rapor edilmelidir. Aşağıda **Bölüm 5.0'de** bahsedildiği üzere tüm ödemeler hassas bir şekilde kayıt altına alınmalıdır.

Kolaylaştırıcı Ödeme nedir?

Kolaylaştırıcı ödemeler, polis koruması veya posta hizmeti, vize, izin veya lisans başvurusu işlemleri veya telefon, su ve elektrik gibi hizmetlerin sağlanması gibi zorunlu işlemleri veya hizmetleri hızlandırmak için Devlet Görevlilerine yapılan küçük ödemelerdir; PepsiCo'da buna izin verilmez

2.0 ÜÇÜNCÜ TARAF LARA İLİŞKİN RÜŞVET RİSKLERİ

Şirket, PepsiCo adına hareket eden Üçüncü Tarafların, Devlet Görevlilerine rüşvet ödemesi yapmasından ya da teklif etmesinden dolayı sorumlu tutulabilir. Bu nedenle bu politika, PepsiCo adına hareket eden Üçüncü Taraflar üzerinden verilebilecek herhangi bir rüşvet ödemesini de yasaklamaktadır. Üçüncü Tarafın Rüşvet verebileceği veya teklif edebileceğine yönelik uyarıların dikkate alınmaması da bu politikanın ihlali demektir.

Üçüncü Tarafları Soruşturma Programı (TPDD)

PepsiCo'yu korumak ve uyumu arttırmak için PepsiCo, TPDD Programı olarak bilinen risk temelli Üçüncü Şahıs yolsuzlukla mücadele programına (TPDD) sahiptir. TPDD sürecinin beş adımı hakkında açıklamayla beraber TPDD Programı hakkında daha fazla detayı PepsiCo Küresel Rüşvetle Mücadele Uyum Prosedür El Kitabı'nda bulabilir veya daha fazla bilgi için Küresel Uyum & Etik ile iletişime geçebilirsiniz.


Üçüncü Taraf Nedir?

Bu politika kapsamında Üçüncü bir Taraf; PepsiCo tarafından kendi yararına iş ilişkileri yürütmesi için tutulan tedarikçi, acente, danışman, satıcı veya hizmet sağlayıcı gibi herhangi bir tüzel veya özel kişilik anlamına gelir. PepsiCo'dan kararlaştırılmış fiyatlar üzerinden ürün satın alan, bunların mülkiyetine sahip olan ve bunları nihai müşteriye tekrar satan dağıtıcılar da Üçüncü Taraf olarak ele alınır.

Not: Yolsuzlukla ilgili durum tespiti işlemleri tamamlanana kadar hiç bir PepsiCo personeli Üçüncü bir Taraf la iş yapamaz. PepsiCo personelinden, satıcıların belirlenmesinde için uygulanabilir TPDD 'yi başarıyla geçtiğini gösteren belgeleri ibraz etmeleri istenecektir.

3.0 HEDİYELER, YEMEKLER, SEYAHAT VE EĞLENCE

Devlet yetkililerini, müşteriyi, tedarikçiyi, veya diğer Üçüncü Tarafları menfaat dahilinde etki altına almak maksadıyla onlara hediye verilmesine, yemek yedirilmesine, seyahat ve eğlence olanakları sağlamasına asla izin verilmez. Ayrıca; Devlet görevlisi, müşteri, tedarikçi ve Üçüncü Taraflara hediye olarak nakit ödeme (ya da hediye kartı/çeki gibi nakde çevrilebilecek şeyler) yapılmasına ya da bu kişilerden bu tür ödemeler alınmasına asla izin verilmez.

	PepsiCo, Inc.	Yürürlük Tarihi: 11.01.2012 Revize tarihi – 01 Eylül 2018
	Konu: GLOBAL RÜŞVETLE MÜCADELE UYUM POLİTİKASI	Sayfa 3 / 5
Departman / Hazırlayan: Global Uyum ve Etik		

Müşteriler, Tedarikçiler ve Diğer Üçüncü Taraflar

PepsiCo personelinin vereceği veya kabul edeceği bir hediye veya ağırlama, değeri nedeniyle rüşvet olarak kabul edilme ihtimali bulunmaktadır. Böyle bir hediye veya ağırlama hususunu teklif etmeden veya kabul etmeden önce, mutlaka aşağıdaki asgari şartlar sağlanmalıdır:

- Kendi lehine herhangi bir beklenti veya uygun olmayan bir fayda ya da iş avantajı beklemeden iyi niyetle verilmelidir
- Makul ve genel kurallar çerçevesinde kabul edilebilir standartlara uygun olmalıdır
- Açık ve şeffaf bir şekilde sunulmalıdır
- İrtikap görünümü oluşturmadan nadiren yapılmalıdır
- yerel yasa ve yönetmeliklere uygun olmalıdır

<u>Ayrıca her hangi bir hediye aşağıdaki şartları karşılamalıdır</u> <u>ek kriterler:</u>	<u>Ayrıca her hangi bir ağırlama aşağıdaki ek kriterleri karşılamalıdır:</u>
<ul style="list-style-type: none">• Cüzi bir değere sahip (genel olarak 75 ABD dolarının altında) olmalıdır	<ul style="list-style-type: none">• iyi niyetli ve meşru iş amacı taşınmalıdır
<ul style="list-style-type: none">• herhangi bir şahıs yerine PepsiCo adına verilmelidir	<ul style="list-style-type: none">• Şirketin iş yapma yöntemleri ile ilgili veya bağlantılı olmalıdır

Devlet Görevlileri


Bu politika kapsamında, PepsiCo personelinin, hediye veya ağırlama dahil değerli herhangi bir şeyi Devlet Görevlilerine vermesi, yerel yolsuzlukla mücadele yasalarına aykırı olabileceği göz önüne alındığında genellikle yasaktır. Ancak, sınırlı durumlarda Devlet Memur'una yönelik makul bir hediye veya ikram PepsiCo Personelinin **önceden yerel Uyum & Etik çalışanının veya yerel Hukuk Departmanının yazılı iznini almasıyla**, ve masrafın yukarıda maddeler halinde belirtilen gerekliliklere uymasıyla mümkün olabilir.¹

Devlet Memurlarına yönelik tüm hediye, yemek, seyahat ve eğlence ön-onay talepleri buradan veya myPepsiCo.com sitesinde bulunan Uyum & Etik ana sayfasından ulaşabileceğiniz online formun (Ön-Onay Formu) doldurulmasıyla yapılmalıdır. PepsiCo Personelinden çevrimiçi kısa bir formu doldurması istenecektir. PepsiCo Personeli, Devlet Görevlilerine sağlanan hediye, yemek, seyahat ve eğlence hususlarını ait masrafları karşılarken; Devlet Görevlisinin adını, unvanını ve devletteki görevini, yapılan harcamanın maksadını, geri ödeme raporlarında özellikle belirtmeli ve değerine bakılmaksızın tüm harcamaların makbuzlarını ibraz etmelidirler. Harcama yetkisinin verildiği yazılı ön onay da sunulmalıdır.

Ön Onay Alınması Şartına Getirilen İstisnalar

İlgili yerel yasa ve yönetmeliklere tabi olarak, hediye, yemek, seyahat veya diğer harcamaların yapılmasında **sadece** aşağıdaki sınırlı kapsamdaki durumlarda ön onay alınmasına ihtiyaç yoktur.

¹ Ülkeye özel kanunlar ve düzenlemeler bu politikada belirtilenden farklı sınırlamalar ve istisnalar öngörüyorsa kampanya ekonomisi, devlet etikleri, lobcilik ve gizlilik yasalarıyla ilgili ayrı onaylar zorunlu olabilir.

	PepsiCo, Inc.	Yürürlük Tarihi: 11.01.2012 Revize tarihi – 01 Eylül 2018
	Konu: GLOBAL RÜŞVETLE MÜCADELE UYUM POLİTİKASI	Sayfa 4 / 5
Departman / Hazırlayan: Global Uyum ve Etik		

- Her bir devlet görevlisi için 75 ABD doları veya altında bir değerde (bir yıl içinde her bir Devlet Görevlisi için 200 ABD dolarını ve Devlet Kurumu için 1.000 ABD dolarını geçmeyecek şekilde) PepsiCo'nun logosunun bulunduğu promosyon veya reklam içeren malzemelerin verilmesi (veya Devlet Kuruluşları ile ilgili bağış yapma durumları için Bölüm 4.0'e bakınız)
- Devlet Memurlarına sandviç, içecek, atıştırmalık vs. gibi *önemsiz* ikramlar, PepsiCo mülkü içerisinde olsun veya olmasın ve toplam tutarı 10,00 Amerikan Doları olanlar, ikram olmak koşuluyla Şirket işlerinin aktif yönetimiyle alakalı olarak temin edilir.

Not: İkrâm konusundaki istisnalar tek seferlik durumları tanımlamaktadır. Devlet Memurlarına 10,00 Amerikan Dolarının altında tutarlarda fakat birçok defa hediye ve ikramda bulunulmasına izin verilmez.


Yasal olarak izin verilmiş olsa dahi, PepsiCo'nun politikalarından birini ihlal etme durumu söz konusuysa, çalışanlar hediye veya ağırlama gibi değerli herhangi bir şey vermemeli, verme teklifinde bulunmamalı veya kabul etmemelidirler. Hediye, yemek, seyahat ve eğlence hususlarını ele alan PepsiCo'nun Global Davranış Yasası, Akıllı Harcama Küresel Etkinlikler ve Sponsorluklar Politikası ve Global Seyahat ve Eğlence Politikası gibi bir kaç global politika bulunmaktadır. Lütfen bu Global politikalara ve ilgili sektöre veya ülkeye özel politikalara bakın

4.0 DEVLET BAĞLANTILI HAYIR BAĞIŞLARI, SPONSORLUKLAR (SOSYAL SORUMLULUK FAALİYETLERİDE DAHİL)

Devlet Memuruna doğrudan yapılacak hayır bağışlarına (nakit veya ürün) veya sponsorluklara asla izin verilmez. Ancak, devlet kuruluşlarına veya Devlet Memurlarına *yapılacak* bağışlar veya sponsorluklar sınırlı durumlarda yapılabilir. Bu politikanın amaçları için bağış veya sponsorluk alıcısı, bir devlet tüzel kişiliği veya bir Devlet Çalışanı tarafından sahipleniliyor, yönetiliyor veya doğrudan kontrol ediliyorsa alıcı kişilik Devlet Çalışanı ile "ilgili" olarak değerlendirilir (örneğin Devlet Memurunun yönetiminde olduğu durumlar).

Kurumsal Sosyal Sorumluluk (CSR) yerel belediyeler ile sıkı ilişkiler yürüttüğünde devlet ile bağlantısı olan her CSR girişimi önceden onaylanmış olmalıdır. Ancak bu politika PepsiCo tarafından resmi olmayan (ticari) tüzel veya özel kişiliklere yapılacak hayır bağışlarını, sponsorlukları veya CSR faaliyetlerini kapsamaz.

Tüm bu gibi bağışlar karşılığında uygun olmayan iş avantajı elde etme beklentisi olmaksızın sadece hayır amaçlı yapılmalıdır. Tüm bu gibi sponsorluklar meşru iş menfaatlerini geliştirmek için yapılmalıdır.

	PepsiCo, Inc.	Yürürlük Tarihi: 11.01.2012 Revize tarihi – 01 Eylül 2018
	Konu: GLOBAL RÜŞVETLE MÜCADELE UYUM POLİTİKASI	Sayfa 5 / 5
Departman / Hazırlayan: Global Uyum ve Etik		

Ön-Onay Gereklilikleri

Şayet bağış veya sponsorluk devlet tüzel kişiliğini veya Devlet Çalışanını ilgilendirmesine *rağmen resmi bir incelemeye konu olmamışsa öncesinden yerel Uyum ve Etik çalışanının ya da yerel Hukuk Departmanının* yazılı onayı alınmalıdır. Tüm ön-onay talepleri Bölüm 3.0'te tarif edildiği şekilde online form doldurularak yazılı yapılır.

Hayır bağışları, sponsorluklar ve resmi nitelikli CSR faaliyetleri için **ek zorunlu gereklilikler** için lütfen yerel Uyum & Etik çalışanına veya yerel Hukuk Departmanına danışınız.

5.0 DEFTER VE KAYITLARIN DOĞRU TUTULMASI

A.B.D. Yurt dışı Yolsuzluk Faaliyetleri Yasası diğer sebeplerle birlikte uygun olmayan ödemelerin gizlenmesinin önlenmesi için PepsiCo'yu doğru defterler ve kayıtlar tutma ve tüm işler için uygun iç denetimler tesis etme konusunda zorunlu tutar. Bu kapsamda PepsiCo, defter ve kayıtların yapılan işlemleri açık ve doğru bir şekilde yansıtmasını ve işlemin tamamıyla anlaşılabilmesi için yeterli bilgilerin verilmesini zorunlu kılmaktadır. İşlemler uygun bir yönetici tarafından onaylanmadan yapılmamalı ve mali tabloların doğru hazırlanmasına olanak verecek şeffaf bir şekilde kaydedilmelidir.

Her PepsiCo Çalışanı, görev ve sorumluluğu çerçevesinde geçerli olan defter ve kayıt tutma gereksinimlerini yerine getirmekle yükümlüdür.

6.0 ŞÜPHELİ İHLALLERİN RAPOR EDİLMESİ

Tüm PepsiCo Personeli, bu politikayı veya herhangi bir yolsuzlukla mücadele yasasını ihlal eden şüpheli durumları rapor etmelidir. Şüpheli ihlal raporları yerel Uyum ve Etik yöneticisi veya yerel Hukuk Departmanı yapılmalıdır. Alternatif olarak, şüphelenilen ihlaller PepsiCo Speak Up hattından da rapor edilebilir. Yasalar tarafından izin verilen ülkelerde Speak Up hattından anonim bildirimde bulunulabilir. Küresel Kıyas Yasağı Politikamız, Küresel İş Ahlakı Kuralımızın, politikalarımızın veya kanunların ihlaline yönelik iyi niyetle ihbarda bulunan herhangi bir kişiye karşı kısas yapılmasını yasaklar.

7.0 POLİTİKA İHLALLERİNDE DİSİPLİN CEZALARI

Bu politikayı ihlal eden herhangi bir PepsiCo Personeli, Şirket tarafından belirlenecek ve iş akdinin sona erdirilmesi de dahil olmak üzere belirli bir disiplin cezası alabilir.