


تاريخ السريان: 11/01/2012 تاريخ المراجعة: 1 سبتمبر 2021	PepsiCo, Inc.	
صفحة 1 من 5	العنوان: سياسة الامتثال العالمي لمكافحة الرشوة	القسم / الكاتب: الامتثال العالمي والأخلاقيات

سياسة الامتثال العالمي لمكافحة الرشوة

نظرة عامة على السياسة

تؤكد هذه السياسة التزام شركة PepsiCo بالتصرف بشكل أخلاقي ومسؤول في جميع التعاملات التجارية حيث توفر إطار عمل:

- يمنع الرشوة في القطاعين العام والتجاري على حد سواء
- يعالج عمليات العناية الواجبة لمكافحة الفساد التي يتعين إجراؤها على الأطراف الثالثة
- يوضح القواعد التي يجب اتباعها فيما يتعلق بالهدايا، والوجبات، والسفر، والترفيه للمسؤولين الحكوميين
- يحدد متطلبات التبرعات، والرعاية، وأنشطة المسؤولية الاجتماعية للشركات (CSR) مع نقطة اتصال حكومية
- التأكيد على أهمية الاحتفاظ بدفاتر وسجلات دقيقة لجميع معاملات شركة PepsiCo

الأسئلة الشائعة حول سياسة الامتثال لمكافحة الرشوة العالمية في شركة PepsiCo تحتوي على توجيهات أكثر تفصيلاً حول كل من هذه الموضوعات الأساسية. تتوفر الأسئلة الشائعة [هنا](#) وعلى الصفحة الرئيسية للامتثال والأخلاقيات على موقع myPepsiCo.com (الصفحة الرئيسية للامتثال والأخلاقيات).

قابلية تطبيق السياسة

تنطبق هذه السياسة على جميع موظفي PepsiCo. لأغراض هذه السياسة، يشمل موظفو PepsiCo ما يلي:

- جميع موظفي PepsiCo حول العالم (بما في ذلك موظفي الشركات التابعة)
- أعضاء مجلس إدارة PepsiCo عندما يتصرفون بصفقتهم مدراء موظفو، ومسؤولو، ومديرو أي مشروع مشترك أو شركة تابعة تتمتع شركة PepsiCo فيها بملكية الأغلبية أو سيطرة إدارية عليها (مثل، الشركات التابعة المدمجة)

تنطبق الأحكام الواردة في هذه السياسة أيضًا، حسب الاقتضاء، على جميع الأطراف الثالثة التي تلتزم بميثاق سلوك المورد الخاص بشركة PepsiCo.

من هو المسؤول الحكومي؟


- جميع الموظفين الحكوميين، بما في ذلك الموظفين في الهيئات التنظيمية، والإدارات، والوزارات، والهيئات العامة الأخرى مثل الجامعات، وموظفي الخدمة المدنية مثل موظفي الجمارك، والموظفين، والمفتشين
- أي مرشح لمنصب سياسي (حتى لو لم يكن يشغل منصب سياسي أبدًا)
- أي حزب سياسي أو مسؤول في حزب سياسي
- المسؤولون المنتخبون على أي مستوى في الحكومة، بما في ذلك رؤساء البلديات، والمفوضين، وأعضاء مجالس البلديات
- ممثلو المنظمات الدولية العامة، مثل منظمة الصحة العامة والبنك الدولي
- أعضاء قوات إنفاذ القانون/الشرطة والجيش
- موظفو المؤسسات المملوكة للدولة مثل السلك الحديدية المملوكة للحكومة، وشركات الطيران، والمستشفيات، والمختبرات، ومحطات البنزين، أو السجون
- أفراد الأسر الملكية
- موظفو الجمعيات الخيرية الدولية العامة
- أزواج أي مما ورد أعلاه أو أفراد أسرتهم القريبين

ما هي الرشوة؟

الرشوة هي دفع، أو عرض لدفع، أي شيء ذي قيمة إلى مسؤول حكومي أو أي شخص أو كيان في القطاع الخاص أو التجاري إذا كان القصد من وراءها هو حث متلقيها على إساءة استخدام منصبه أو للحصول أو الإبقاء على ميزة تجارية غير عادلة

ما المقصود "بأي شيء ذي قيمة"؟

أي شيء ذي قيمة قد يكون نقود أو ما يُعادلها مثل بطاقات هدايا التي يمكن استبدالها بمنتجات، أو نقود، أو قسائم، أو هدايا، أو ضيافة، أو وجبات، أو سلع، أو خدمات، أو بضائع، أو تذاكر فعاليات، أو شهادات بيع تجزئة، أو ترفيه، أو امتيازات سفر، أو استخدام منازل العطلات، أو تذاكر سفر، أو أماكن إقامة، أو محابة خاصة مثل فرص التعليم أو العمل للأصدقاء والأقارب، أو خيارات الأسهم، أو التبرعات لجمعيات خيرية معينة، أو الخصومات، أو الخدمات الشخصية، أو القروض، أو التوقيع المشترك على قرض، أو الوعد بالتوظيف في المستقبل

تاريخ السريان: 11/01/2012 تاريخ المراجعة: 1 سبتمبر 2021	PepsiCo, Inc.	
صفحة 2 من 5	العنوان: سياسة الامتثال العالمي لمكافحة الرشوة	القسم / الكاتب: الامتثال العالمي والأخلاقيات

1.0 الرشوة ومدفوعات التسهيل

ما هي دفعة التسهيل؟

دفعة التسهيل هي دفعة مقدّمة إلى مسؤول حكومي لتسهيل الإجراءات أو الخدمات غير الاختيارية، مثل توفير حماية الشرطة، أو خدمة البريد، أو معالجة طلبات التأشيرة، أو التصريح أو الترخيص، أو تخليص البضائع عبر الجمارك، أو توفير المرافق مثل خدمات الهاتف، والمياه والكهرباء؛ غير مسموح بها في شركة PepsiCo

يُحظر على أي من موظفي شركة PepsiCo تقديم أو عرض رشوة أو دفعة تسهيل. لا تسمح شركة PepsiCo بمدفوعات التسهيل، وهذه المدفوعات تُمثّل انتهاكاً لهذه السياسة، حتى وإن كان القانون يسمح بذلك. وطبقاً لذلك، تشمل جميع حالات الإشارة إلى الرشوة في هذه السياسة مدفوعات التسهيل أيضاً.

يجب على موظفي PepsiCo عدم دفع رشوة، إلا إذا كان رفض دفع طلب رشوة سيشكل تهديداً فورياً لصحتهم أو لسلامتهم. يجب الإبلاغ عن جميع مدفوعات الرشوة التي يتم دفعها لتجنب موقف خطير، وجميع طلبات الرشوة (بغض النظر عما إذا كان المبلغ المدفوع بالفعل) على الفور إلى مسؤول الامتثال والأخلاقيات المحلي أو قسم الشؤون القانونية المحلية. وعلى النحو الذي جرت مناقشته في القسم 5.0 أدناه، يجب تسجيل جميع المدفوعات بدقة.

2.0 مخاطر الرشوة المتعلقة بالأطراف الثالثة

ما هو الطرف الثالث؟

بموجب هذه السياسة، الطرف الثالث هو أي شخص تُعيّنه شركة PepsiCo، مثل مورد، أو الوكيل، أو المستشارين، أو متعهد الخدمات، أو مقدّم الخدمات. يُعتبر الموردون الذين يشترطون منتجاً من شركة PepsiCo بأسعار يتم التفاوض عليها، ويمتلكون المنتج ويُعيدون بيعه للمستخدمين النهائيين وفقاً للشروط والأحكام التي تفاوضت عليها شركة PepsiCo، هم أيضاً أطراف ثالثة

قد تتحمل شركة PepsiCo المسؤولية عن تصرفات الأطراف الثالثة التي تُقدّم أو تعرض رشوة على مسؤول حكومي نيابةً عن شركة PepsiCo. يُحظر تقديم الرشوى التي تُقدّم من خلال الأطراف الثالثة التابعة لشركة PepsiCo. كما أن تجاهل العلامات التحذيرية بأن تصرفات طرف ثالث قد تتسبب في تقديم أو عرض رشوة يُعد خرقاً لهذه السياسة أيضاً.

العناية الواجبة بشأن الأطراف الثالثة

تمتلك شركة PepsiCo برنامج العناية الواجبة لمكافحة الفساد القائم على المخاطر والمعروف باسم العناية الواجبة للأطراف الثالثة (TPDD). يمكن العثور على مزيد من التفاصيل بشأن العناية الواجبة للأطراف الثالثة، بما في ذلك شرح لعملية العناية الواجبة للأطراف الثالثة المكوّنة من خمس خطوات في [نظرة عامة على عملية العناية الواجبة للأطراف الثالثة في PepsiCo](#)، متوفرة [هنا](#) وعلى الصفحة الرئيسية للامتثال والأخلاقيات أو يُرجى الاتصال بقسم الامتثال والأخلاقيات العالمي لمزيد من المعلومات.

ملاحظة: لا يجوز لأي موظف في PepsiCo إشراك طرف ثالث حتى يتم استكمال جميع عمليات العناية الواجبة اللازمة لمكافحة الفساد. يجب أن يُقدّم موظفي شركة PepsiCo عند نقطة إعداد البائع وثائق داعمة تُوضّح الانتهاء بنجاح من العناية الواجبة للأطراف الثالثة المعمول به.


3.0 الهدايا، والوجبات، والسفر، والترفيه للمسؤولين الحكوميين*

*للإطلاع على المتطلبات التفصيلية المتعلقة بتقديم هدايا العمل إلى العملاء، أو مورد، أو الأطراف الثالثة الأخرى أو تلقّيها منهم، يُرجى الرجوع إلى [سياسة هدايا العمل العالمية](#).

يمكن أن تؤثر الهدايا، والوجبات، والسفر، والترفيه على المسؤولين الحكوميين بشكل غير لائق. لذلك، لا يُنصح موظفو شركة PepsiCo بوجه عام بتقديم الهدايا أو الضيافة إلى مسؤول حكومي. ومع ذلك، في ظل ظروف محدودة، يجوز السماح بهدية أو ضيافة معقولة تتضمن مسؤول حكومي، شريطة أن:

(1) تستوفي النفقات سلسلة من الحد الأدنى للمتطلبات المنصوص عليها أدناه؛ و

(2) يتلقى موظف PepsiCo موافقة كتابية مسبقة من مسؤول الامتثال والأخلاقيات المحلي أو قسم الشؤون القانونية المحلي

تاريخ السريان: 11/01/2012 تاريخ المراجعة: 1 سبتمبر 2021	PepsiCo, Inc.	
صفحة 3 من 5	العنوان: سياسة الامتثال العالمي لمكافحة الرشوة	القسم / الكاتب: الامتثال العالمي والأخلاقيات

الحد الأدنى من متطلبات النفقات التي تنطوي على مسؤولين حكوميين¹

قبل تقديم هدية أو ضيافة إلى مسؤول حكومي أو لصالحه، تأكد من أنه، على الأقل:

- تكون مقدّمة بحسن نية دون توقع أي عائد أو منفعة غير ملائمة أو ميزة تجارية
- تكون معقولة* ومألوفة، بمعنى تتماشى مع المعايير المقبولة عموماً للمعاملة المهنية
- تكون مقدّمة بشكل منفتح وبشفافية
- تكون مقدّمة بشكل غير متكرر دون خلق مظهر غير لائق
- تكون مسموح بها بموجب القوانين واللوائح المحلية

* عند تحديد نفقات معقولة للضيافة، يجب الأخذ في الاعتبار حدود الأسعار العالمية المبينة في القسم 4.5.1 من سياسة السفر والترفيه العالمية لشركة PepsiCo والملاحق ذات الصلة.

<u>يجب أيضاً أن تستوفى أي سبل ضيافة مقدّمة لمسؤول حكومي المعايير الإضافية التالية:</u>	<u>يجب أيضاً أن تستوفى أي هدية مقدّمة للمسؤولين الحكوميين المعايير الإضافية التالية:</u>
• أن يكون لها غرض أعمال أمينة/شعرية	• يجب أن تكون ذات قيمة اسمية (أقل بوجه عام من 75.00 دولاراً أمريكياً)
• أن تكون ذات صلة مباشرة بميثاق سلوك أعمال PepsiCo النشط أو ترتبط به	• أن تُقدّم بالنيابة عن شركة PepsiCo وليس بالنيابة عن أي شخص

الموافقة الكتابية المسبقة

يجب تقديم طلبات الموافقة المسبقة على الهدايا، والوجبات، والسفر، والترفيه المقدّمة للمسؤولين الحكوميين من خلال استكمال نموذج موجز عبر الإنترنت (نموذج الموافقة المسبقة) متاح [هنا](#) أو على صفحة الامتثال والأخلاقيات الرئيسية.

الحالات المستثناة من شرط الموافقة المسبقة


وفقاً للقوانين واللوائح المحلية المعمول بها، لا تكون الموافقة المسبقة ضرورية للنفقات المتعلقة بالمسؤولين الحكوميين فقط في المواقف المحدودة التالية:

- تقديم (أو فيما يتعلق بكيان حكومي، التبرع، انظر القسم 4.0 أدناه) عناصر ترويجية أو إعلانية تحمل شعار PepsiCo (مثل كرات جولف حاملة للشعار، أو قمصان، أو عناصر مشابهة) بقيمة 75.00 دولاراً أمريكياً أو أقل لكل مسؤول حكومي (على ألا تتعدى 200.00 دولار أمريكي لكل مسؤول حكومي في العام، ولا تتعدى 1,000.00 دولار أمريكي في العام، فيما يتعلق بكيان حكومي)

ما هو الكيان الحكومي؟

- أي حكومات، أو وكالات تنظيمية، أو إدارات، أو وزارات مثل مفتشي السلامة أو الصحة، أو وكالات الضرائب، أو التراخيص، أو الجمارك، أو الشرطة أو إدارات الإطفاء، والجيش؛
- أي هيئات عامة أو كيانات مملوكة للدولة، مثل الجامعات العامة، أو المختبرات، أو محطات التلفزيون، أو المستشفيات؛
- أي مؤسسات تجارية تحت إشراف الدولة حتى وإن لم تكن تملك غالبية الأسهم، مثل حصة الأقلية في شركات الطيران العامة أو شركات المرافق التي تديرها الحكومة؛
- المنظمات الدولية العامة، مثل منظمة الصحة العالمية، أو البنك الدولي، أو منظمات العمل الدولية، أو المؤسسات الخيرية الدولية الأحزاب السياسية

¹ قد تكون الموافقات المنفصلة المتعلقة بتمويل الحملات، وأخلاقيات الحكومة، وقوانين كسب التأييد والإفصاح ضرورية نظراً لأن القوانين واللوائح الخاصة بكل بلد قد تفرض قيوداً وإعفاءات تختلف عن تلك الموضحة في هذه السياسة.

تاريخ السريان: 11/01/2012 تاريخ المراجعة: 1 سبتمبر 2021	PepsiCo, Inc.	
صفحة 4 من 5	العنوان: سياسة الامتثال العالمي لمكافحة الرشوة	
القسم / الكاتب: الامتثال العالمي والأخلاقيات		

- سبل الضيافة البسيطة للمسؤولين الحكوميين مثل سندويتش، أو مشروبات، أو وجبات خفيفة، وما إلى ذلك، سواءً داخل مباني PepsiCo أو خارجها وتبلغ قيمتها الإجمالية 10.00 دولارات أمريكية، طالما تم تقديم الضيافة فيما يتعلق بميثاق سلوك أعمال PepsiCo النشاط
- لا تسمح هذه الاستثناءات للضيافة المتكررة لمسؤول حكومي، حتى قيمة 10.00 دولارات أمريكية أو أقل في كل مرة، من أي مصدر واحد لشركة PepsiCo.

وثائق التعويض

عند طلب التعويض نظير تقديم أي شيء ذي قيمة لمسؤول حكومي، يجب على موظفي PepsiCo أن يُحدّوا، في تقارير السداد، بوضوح اسم المسؤول الحكومي، ووظيفته، وانتمائه الحكومي، والغرض من النفقات، كما يجب تقديم إيصال بالنفقات بصرف النظر عن قيمتها. بالإضافة إلى ذلك، يجب تقديم الموافقة المسبقة الخطية التي تُصرّح بالإفناق. يجب على موظفي PepsiCo اختيار فئة نفقات "مسؤول حكومي" المناسبة، إذا كان ذلك متاحاً في نظام الإبلاغ عن النفقات المحلي (مثل Concur).

لا يجوز لأي مدير بشركة PepsiCo اعتماد أي طلب تعويض مباشر عن النفقات المتكبدة نيابةً عن مسؤول حكومي دون دليل على موافقة مسبقة كتابية. سيطلب من مديري شركة PepsiCo تأكيد الموافقة المسبقة الصحيحة قبل التصريح بالتعويض.

4.0 التبرعات الخيرية، والرعايات، وأنشطة المسؤولية الاجتماعية للشركات التي تُقدم إلى/الأجل الكيانات الحكومية أو ترتبط بمسؤولين حكوميين


تشمل التبرعات الخيرية التبرع بالمال أو المنتجات أو موارد الشركة (بما فيها وقت الموظفين). لا يُسمح مطلقاً بتبرعات خيرية أو رعاية يتم تقديمها بشكل مباشر أو غير مباشر لمسؤول حكومي. ومع ذلك، يجوز تقديم تبرعات أو رعاية لكيانات حكومية أو مرتبطةً بمسؤول حكومي، في ظل ظروف محدودة. لأغراض هذه السياسة، يُعتبر متلقي التبرع أو الرعاية "مرتبطاً" بمسؤول حكومي إذا كان من المعروف أن الكيان المتلقي يمتلكه مسؤول حكومي، أو يُديره، أو يتحكم فيه بشكل مباشر، بما في ذلك أي مسؤول حكومي يرأس مجلس الإدارة.

يجب تقديم جميع التبرعات لأغراض خيرية بحتة فقط، دون أي نية للتأثير على قرار تجاري معيّن. يجب تقديم جميع الرعاية لتعزيز المصالح التجارية المشروعة.

نظراً لأن أنشطة المسؤولية الاجتماعية للشركات (CSR) تنطوي بشكل متكرر على تعاملات مع البلديات المحلية، فإن أي مبادرة من مبادرات المسؤولية الاجتماعية للشركات التي تتضمن كيان حكومي أو تتعلق بمسؤول حكومي مشمولة أيضاً في هذه السياسة. وعلى الرغم من ذلك، لا تتناول هذه السياسة التبرعات الخيرية، أو الرعاية، أو أنشطة المسؤولية الاجتماعية للشركات التي تقوم بها شركة PepsiCo إلى الكيانات غير الحكومية. للحصول على المتطلبات التفصيلية المتعلقة بالتبرعات إلى الكيانات غير الحكومية، راجع سياسة التبرعات العالمية.

شرط الموافقة المسبقة

إذا كان نشاط التبرع، أو الرعاية، أو المسؤولية الاجتماعية للشركات سيُقدم إلى كيان حكومي أو يتعلق بمسؤول حكومي، ولا تخضع بالفعل للمراجعة القانونية، يجب الحصول على موافقة مسبقة كتابية من مسؤول الامتثال والأخلاقيات المحلي أو إدارة الشؤون

تاريخ السريان: 11/01/2012 تاريخ المراجعة: 1 سبتمبر 2021	PepsiCo, Inc.	
صفحة 5 من 5	العنوان: سياسة الامتثال العالمي لمكافحة الرشوة	
القسم / الكاتب: الامتثال العالمي والأخلاقيات		

القانونية المحلية². يجب تقديم جميع طلبات الموافقة المسبقة كتابياً من خلال استكمال نموذج الموافقة المسبقة على الإنترنت كما هو موضح في القسم 3.0 أعلاه.

يُرجى استشارة مسؤول الامتثال والأخلاقيات المحلي أو إدارة الشؤون القانونية المحلية لأي متطلبات إضافية معمول بها للتبرعات الخيرية، والرعاية، وأنشطة المسؤولية الاجتماعية للشركات التي سيتم تقديمها إلى كيانات حكومية أو ترتبط بمسؤولين حكوميين.

5.0 الدفاتر والسجلات الدقيقة

يتعين على شركة PepsiCo إعداد والاحتفاظ بدفاتر وسجلات دقيقة تعكس بدقة ونزاهة المعاملات وتقديم معلومات كافية لتقديم فهم كامل لكل معاملة. ويُحظر القيام بالمعاملات بدون الحصول على موافقة مناسبة من المدير، وينبغي تسجيلها بطريقة شفافة تسمح بإعداد البيانات المالية بدقة. يحتاج جميع موظفي PepsiCo إلى التأكد من امتثالهم لمتطلبات حفظ السجلات والدفاتر المطبقة على أدوارهم ومسؤولياتهم.

6.0 الإبلاغ عن المخالفات المشتبه فيها

جميع موظفي PepsiCo مُطالبين بالإبلاغ عن المخالفات المشتبه فيها لهذه السياسة أو أي قانون سار لمكافحة الفساد إلى مسؤول الامتثال والأخلاقيات المحلي أو قسم الشؤون القانونية المحلي. وبدلاً من ذلك، يجوز الإبلاغ عن المخالفات المشتبه فيها على من خلال خط الإبلاغ عن الشكاوى بشركة PepsiCo. يمكن أن تكون البلاغات المقدمة عبر خط الإبلاغ عن الشكاوى مجهولة الهوية في البلدان التي يسمح بها القانون. تحظر سياسة عدم الانتقام العالمية لشركة PepsiCo الانتقام من أي فرد يقوم بالإبلاغ بحسن نية عما يرى أنه مخالفة لميثاق السلوك العالمي، أو لسياسات شركة PepsiCo أو للقانون.

7.0 الإجراءات التأديبية لمخالفة السياسة

يجوز أن يخضع أي من موظفي شركة PepsiCo، الذي يُقدم على انتهاك هذه السياسة، للتأديب، على النحو الذي تُحدده الشركة، بما في ذلك إنهاء العمل.

² في حالة عدم التأكد مما إذا كانت النفقات تستلزم الحصول على موافقة مسبقة، التمس المشورة من مسؤول الامتثال والأخلاقيات المحلي أو إدارة الشؤون القانونية المحلية، أو ارسل طلب مباشر للحصول على الموافقة المسبقة.