	<b>PepsiCo, Inc.</b>	<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 01/11/2012 Revisado el 1 de septiembre de 2020
	<b>Título:</b> <b>POLÍTICA GLOBAL DE CUMPLIMIENTO ANTI-SOBORNO</b>	<b>Página 1 de 7</b>
<b>Departamento/Autor: Cumplimiento Global y Ética</b>		

## POLÍTICA GLOBAL DE CUMPLIMIENTO ANTI-SOBORNO


### DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA POLÍTICA

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 del sector público.
- Identifica los procesos obligatorios de debida diligencia en materia de anticorrupción al que deberán someterse los terceros.
- Explica las normas que deben cumplirse en materia de regalos, comidas, viajes y entretenimiento con relación a los Funcionarios de Gobierno.
- Establece los requisitos para las donaciones, patrocinios y actividades de responsabilidad social corporativa (CSR) con un punto de contacto del Gobierno.
- Enfatiza la importancia de mantener libros y registros precisos de todas las transacciones de PepsiCo.

#### ¿A quién se considera Funcionario del Gobierno?

- Todos los empleados públicos, incluidos los empleados de agencias reguladoras, departamentos, ministerios y otros organismos públicos, como universidades, empleados del estado como los funcionarios y empleados de aduanas, e inspectores.
- Un candidato para un cargo político (incluso si nunca se desempeñó en cargos políticos).
- Un partido político o funcionario de un partido político.
- Funcionarios electos en cualquier nivel del gobierno, incluidos los alcaldes, comisionados y miembros de la junta municipal.
- Los representantes de organizaciones públicas internacionales, tales como la Organización Mundial de la Salud y el Banco Mundial.
- Miembros de organismos de aplicación de la ley/policia y las fuerzas armadas.
- Empleados de empresas estatales, como ferrocarriles, líneas aéreas, hospitales, laboratorios, estaciones de servicio o prisiones de propiedad del gobierno.
- Los miembros de familias reales.
- Empleados de organizaciones públicas internacionales de beneficencia.
- Cónyuges o familiares directos de cualquiera de los anteriores.

	<b>PepsiCo, Inc.</b>	<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 01/11/2012 Revisado el 1 de septiembre de 2020
	<b>Título:</b> <b>POLÍTICA GLOBAL DE CUMPLIMIENTO ANTI-SOBORNO</b>	Página 2 de 7
<b>Departamento/Autor:</b> Cumplimiento Global y Ética		

Las preguntas frecuentes sobre la Política de Cumplimiento Global Anti-soborno de PepsiCo contienen una guía más detallada sobre cada uno de estos importantes temas. Las preguntas más frecuentes están disponibles [aquí](#) y en la página principal de Cumplimiento y Ética en myPepsiCo.com (la página principal de CyE).

### APLICABILIDAD DE LA POLÍTICA

Esta política se aplica a todos los Colaboradores de PepsiCo. A los efectos de esta política, los Colaboradores de PepsiCo incluyen:

- Todos los colaboradores de PepsiCo en el mundo (incluidos los empleados de nuestras subsidiarias).
- Los miembros de la Junta Directiva de PepsiCo cuando actúan en su carácter de directores.
- Los empleados, funcionarios y directores de cualquier empresa conjunta (*joint venture*) o afiliada sobre la cual PepsiCo tiene participación mayoritaria o control de gestión.

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

### 1.0 SOBORNOS Y PAGOS DE FACILITACIÓN

Ningún Colaborador de PepsiCo puede dar ni ofrecer un soborno o un pago de facilitación. PepsiCo no permite los pagos de facilitación y los considera una violación de esta política, aun si estuvieran permitidos por ley. En consecuencia, todas las referencias que se realicen en esta política a un soborno también incluyen los pagos de facilitación.

Los colaboradores de PepsiCo nunca deben pagar un soborno, excepto cuando la negativa a hacerlo creara una amenaza inmediata a su salud o seguridad personal. Todos los pagos de sobornos realizados para evitar una situación peligrosa y todas las exigencias de soborno (aunque el pago se hubiera realizado efectivamente o no) deben denunciarse de inmediato ante el funcionario de Cumplimiento y Ética local o ante el Departamento Legal local. Como se indica en la **Sección 5.0** más adelante, todos los pagos deben registrarse con precisión.

#### ¿Qué es un soborno?


Un soborno es cualquier pago u oferta de pago de cualquier cosa de valor a un Funcionario del Gobierno o a cualquier persona o entidad del sector privado o comercial, con el propósito de inducir al destinatario al uso indebido de su cargo o para brindar una ventaja comercial desleal.

#### ¿Qué significa Cualquier Cosa de Valor?

Cualquier Cosa de Valor podría incluir dinero en efectivo o su equivalente como tarjetas de regalo que pueden canjearse por productos o efectivo, vales, regalos, hospitalidad, comidas, bienes, servicios o mercancías, entradas para eventos, certificados de venta al por menor, entretenimiento, beneficios de viajes, el uso de casas de vacaciones, pasajes de avión o alojamiento, favores especiales como oportunidades educativas, laborales o pasantías para amigos y familiares, opciones sobre acciones, donaciones a

#### ¿Qué es un pago de facilitación?

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

	<b>PepsiCo, Inc.</b>	<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 01/11/2012 Revisado el 1 de septiembre de 2020
	<b>Título:</b> <b>POLÍTICA GLOBAL DE CUMPLIMIENTO ANTI-SOBORNO</b>	Página 3 de 7
<b>Departamento/Autor:</b> Cumplimiento Global y Ética		

## 2.0 RIESGOS DE SOBORNO RELACIONADOS CON TERCEROS

PepsiCo podría ser responsable de las acciones de terceros que ofrezcan o paguen un soborno a un Funcionario de Gobierno en nombre de PepsiCo. Se prohíbe el pago de cualquier tipo de soborno por medio de los terceros de PepsiCo. También es una violación de esta política ignorar las señales de advertencia que sugieren que las actividades de un tercero pueden implicar el pago o la oferta de un soborno.

### Debida Diligencia de Terceros (TPDD)

PepsiCo tiene un programa de debida diligencia de terceros en materia de anticorrupción basado en el nivel de riesgo, conocido como Programa de Debida Diligencia de Terceros (Third Party Due Diligence, TPDD). Puede encontrar información adicional sobre el Programa TPDD, incluida una explicación del proceso TPDD de cinco pasos en la [Descripción general del proceso TPDD de PepsiCo](#), disponible [aquí](#) y en la página principal de CyE, o puede comunicarse con el Departamento de Cumplimiento y Ética Global para obtener más información.

**Nota:** Ningún Colaborador de PepsiCo podrá contratar a un tercero hasta que se hayan completado todos los procesos de debida diligencia exigidos en materia de anticorrupción. Los Colaboradores de PepsiCo deben proporcionar en la configuración del punto del proveedor, los documentos de respaldo que demuestren la realización satisfactoria de la TPDD correspondiente.

## 3.0 REGALOS, COMIDAS, VIAJES Y ENTRETENIMIENTO PARA FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO\*


*\*Para conocer los requisitos detallados sobre regalos comerciales para o de clientes, proveedores y otros terceros, consulte la [Política Global de Regalos Comerciales](#).*

Los regalos, las comidas, viajes y entretenimiento ofrecen la posibilidad de influir indebidamente a los Funcionarios del Gobierno. Por lo tanto, en general, se desalienta que los Colaboradores de PepsiCo ofrezcan regalos u hospitalidad a un Funcionario del Gobierno. Sin embargo, en limitadas circunstancias, se puede permitir un regalo o una hospitalidad razonable que involucre a un Funcionario del Gobierno, siempre que:

- (1) el gasto cumpla con una serie de requisitos mínimos establecidos a continuación; y
- (2) el Colaborador de PepsiCo reciba la **aprobación previa por escrito del funcionario local de Cumplimiento y Ética o del Departamento Legal local.**

### **¿Qué es un tercero?**

Conforme a esta política, un tercero es alguien que PepsiCo contrata, como los proveedores, agentes, consultores, abastecedores o prestadores de servicios. Los distribuidores que compran productos a PepsiCo a precios negociados, adquieren su titularidad y los revenden a usuarios finales, de conformidad con los términos y condiciones negociados de PepsiCo, también son considerados terceros.

	<b>PepsiCo, Inc.</b>	<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 01/11/2012 Revisado el 1 de septiembre de 2020
	<b>Título:</b> <b>POLÍTICA GLOBAL DE CUMPLIMIENTO ANTI-SOBORNO</b>	Página 4 de 7
<b>Departamento/Autor:</b> Cumplimiento Global y Ética		

### Requisitos mínimos para gastos que involucren a Funcionarios del Gobierno<sup>1</sup>

Antes de ofrecer un regalo u hospitalidad a un Funcionario del Gobierno o para este, ratifique que, como mínimo sea:

- Otorgado de buena fe, sin esperar a cambio ningún tipo de favor, ventaja comercial ni beneficio indebido.
- Razonable\* y habitual, es decir, que esté de acuerdo con las normas generalmente aceptadas para la cortesía profesional.
- Entregado de manera abierta y transparente.
- Otorgado con poca frecuencia, sin crear la apariencia de incorrección.
- Permitido por la normativa y las leyes locales.

\* Al determinar un gasto razonable por hospitalidad, deben tenerse en cuenta los límites máximos globales establecidos en la Sección 4.5.1 y los apéndices de la [Política Global de Viajes y Entretenimiento de PepsiCo](#).


<u>Todo regalo para un Funcionario del Gobierno también debe cumplir con los siguientes criterios adicionales:</u>	<u>Toda hospitalidad para un Funcionario del Gobierno también debe cumplir con los siguientes criterios adicionales:</u>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• debe tener un valor nominal (por lo general, menor a 75,00 USD);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• debe tener fines comerciales legítimos y honestos;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• debe entregarse en nombre de PepsiCo y no en nombre de una persona en particular;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• debe relacionarse o asociarse directamente con la realización efectiva de la actividad de PepsiCo.</li> </ul>

### Aprobación previa por escrito

Todas las solicitudes de aprobación previa de regalos, comidas, viajes y entretenimiento para Funcionarios del Gobierno deberán presentarse completando un breve formulario en línea (el Formulario de Aprobación Previa) disponible [aquí](#) o en la página principal de CyE.

### Exenciones al requisito de aprobación previa

<sup>1</sup> Podría resultar necesario obtener aprobaciones individuales relacionadas con leyes sobre financiación de campañas, ética pública, cabildeo y divulgación, ya que es posible que las leyes y normativas nacionales locales impongan restricciones y exenciones distintas de las detalladas en esta política.

	<b>PepsiCo, Inc.</b>	<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 01/11/2012 Revisado el 1 de septiembre de 2020
	<b>Título:</b> <b>POLÍTICA GLOBAL DE CUMPLIMIENTO ANTI-SOBORNO</b>	Página 5 de 7
<b>Departamento/Autor:</b> Cumplimiento Global y Ética		

Sujeto a las leyes y normativa locales aplicables, la aprobación previa no es necesaria para los gastos relacionados con Funcionarios del Gobierno únicamente en las siguientes situaciones limitadas:

- Entregar (o, en el caso de una Entidad Gubernamental, donar, véase la Sección 4.0 más adelante) artículos promocionales o publicitarios con el logotipo de PepsiCo (como pelotas de golf, camisetas o artículos similares con el logotipo), por un valor máximo de 75,00 USD por Funcionario del Gobierno (sin superar 200,00 USD por Funcionario del Gobierno por año y, con respecto a una Entidad Gubernamental, sin superar 1000,00 USD por año).
- Hospitalidad mínima para 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 se brinde con respecto a la realización efectiva de la actividad de PepsiCo.

Estas exenciones NO permiten brindar hospitalidad recurrente/repetitiva a un Funcionario del Gobierno, incluso por un valor máximo de 10,00 USD cada vez, proveniente de una única fuente de PepsiCo.

#### Documentación necesaria para solicitar un reembolso


Al solicitar el reembolso por cualquier Cosa de Valor entregada a un Funcionario del Gobierno, los Colaboradores de PepsiCo deben especificar claramente en su informe de reembolso el nombre, cargo y la relación del Funcionario del Gobierno con el Estado, como también el propósito del gasto, además de presentar un comprobante del gasto, independientemente del valor. Además, debe presentarse la aprobación previa por escrito que autoriza el gasto. Los Colaboradores de PepsiCo deben seleccionar una categoría de gastos para “Funcionario del Gobierno”, si está disponible en el sistema local de informes de gastos (por ejemplo, Concur).

Ningún gerente de PepsiCo podrá aprobar una solicitud de reembolso de un subordinado directo para gastos contraídos en nombre de un Funcionario del Gobierno sin la prueba de la aprobación previa por escrito. Los gerentes de PepsiCo deberán confirmar la aprobación previa válida antes de autorizar el reembolso.

#### **¿Qué es una Entidad Gubernamental?**

- Cualquier gobierno, organismo regulador, departamento o ministerio, como inspectores de seguridad o salud; agencias fiscales, de licencias y aduaneras; departamentos de policía o bomberos y las fuerzas armadas.
- Organismos públicos o entidades estatales (State-Owned Entities, SOE), como universidades, laboratorios, estaciones de televisión u hospitales públicos.
- Las empresas comerciales controladas por el estado, incluso si no son de propiedad mayoritaria, como una participación minoritaria en aerolíneas públicas o compañías de servicios públicos administradas por el gobierno.
- Organizaciones internacionales públicas, como la Organización Mundial de la Salud, el Banco Mundial, organizaciones internacionales del trabajo o instituciones benéficas internacionales.
- Partidos políticos

## **4.0 DONACIONES BENÉFICAS, PATROCINIOS Y ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA CON PUNTOS DE CONTACTO DEL GOBIERNO**

	<b>PepsiCo, Inc.</b>	<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 01/11/2012 Revisado el 1 de septiembre de 2020
	<b>Título:</b> <b>POLÍTICA GLOBAL DE CUMPLIMIENTO ANTI-SOBORNO</b>	Página 6 de 7
<b>Departamento/Autor:</b> Cumplimiento Global y Ética		

En ninguna circunstancia está permitido realizar donaciones benéficas (de dinero en efectivo o productos) ni patrocinios de forma directa o indirecta a un Funcionario del Gobierno. Sin embargo, podrán realizarse donaciones o patrocinios a favor de Entidades Gubernamentales o *relacionadas* con un Funcionario del Gobierno en limitadas circunstancias. 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 al control directo de un Funcionario del Gobierno, incluso si el Funcionario del Gobierno ocupa un cargo en la junta directiva.

Todas las donaciones deben ser realizadas solo con fines puramente benéficos, sin intención de influir en una decisión comercial específica. Todos los patrocinios deben realizarse para promover intereses empresariales legítimos.

Dado que las actividades de responsabilidad social corporativa (Corporate Social Responsibility, CSR) frecuentemente implican interacciones con municipios locales, toda iniciativa de CRS que involucre una Entidad Gubernamental o se relacione con un Funcionario del Gobierno también está cubierta por esta política. Sin embargo, esta política no trata sobre donaciones benéficas, patrocinios o actividades de CSR que PepsiCo realiza a favor de Entidades no Gubernamentales. Para conocer los requisitos detallados sobre donaciones a Entidades no Gubernamentales, consulte la [Política Global de Donaciones](#).

#### [Requisito de aprobación previa](#)


Si la donación, el patrocinio o una actividad de CSR involucran a una Entidad Gubernamental 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 de Aprobación Previa en línea de la manera detallada anteriormente en la Sección 3.0.

Consulte con el funcionario local de Cumplimiento y Ética 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 gobierno.

#### **5.0 [LIBROS Y REGISTROS CONTABLES PRECISOS](#)**

PepsiCo debe llevar libros y registros precisos que reflejen de manera fiel y exacta los datos de una transacción, y brindar información suficiente para proporcionar una comprensión completa de cada 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. Todos los Colaboradores de PepsiCo deben garantizar que cumplen los requisitos exigidos para llevar los libros y registros contables correspondientes a sus funciones y responsabilidades.

#### **6.0 [DENUNCIA DE PRESUNTAS VIOLACIONES](#)**

	<b>PepsiCo, Inc.</b>	<b>Fecha de entrada en vigencia:</b> 01/11/2012 Revisado el 1 de septiembre de 2020
	<b>Título:</b> <b>POLÍTICA GLOBAL DE CUMPLIMIENTO ANTI-SOBORNO</b>	Página 7 de 7
<b>Departamento/Autor: Cumplimiento Global y Ética</b>		

Todos los Colaboradores de PepsiCo tienen la obligación de denunciar presuntas violaciones de esta política o de las leyes anticorrupción aplicables, ante el funcionario de Cumplimiento y Ética local o el Departamento Legal local. También se pueden denunciar las presuntas violaciones mediante la línea Speak Up de PepsiCo. Las denuncias pueden realizarse en la línea Speak Up de forma anónima en los países donde la ley lo permita. La Política Global de Prohibición de Represalias de PepsiCo prohíbe represalias contra una persona que, de buena fe, denuncia lo que considera que constituye una violación del Código de Conducta Global, de las políticas de PepsiCo o de la ley.

## **7.0 MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN CASO DE VIOLACIÓN DE LA POLÍTICA**

Los Colaboradores de PepsiCo que violen esta política quedarán sujetos a medidas disciplinarias, según lo determine la Compañía, incluida su desvinculación laboral.