	PepsiCo, Inc.	Data wdrożenia: 01/11/2012 Aktualizacja – 1 września 2019 r.
	Tytuł: GLOBALNA POLITYKA ZGODNOŚCI W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA ŁAPÓWKARSTWU	Strona 1 z 5
Dział / Autor: Globalny Dział Zgodności i Etyki		

GLOBALNA POLITYKA ZGODNOŚCI W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA ŁAPÓWKARSTWU

ZARYS POLITYKI

Wraz ze „Światowym kodeksem postępowania” firmy PepsiCo, niniejsza polityka podkreśla zobowiązanie PepsiCo do etycznego i odpowiedzialnego postępowania we wszystkich kontaktach biznesowych, określając wyraźne ramy, które:

- zakazują łapówkarstwa zarówno w sektorze publicznym jak i prywatnym,
- określają zasady, których należy przestrzegać, dotyczące upominków, posiłków, podróży i rozrywek odnoszące się do Urzędników państwowych i klientów, dostawców i innych osób trzecich,
- ustanawiają wymóg realizacji procesów antykorupcyjnej weryfikacji w przypadku osób trzecich,
- określają wymagania dotyczące darowizn, sponsoringu i działalności w zakresie społecznej odpowiedzialności biznesu (CSR) powiązanych z rządem,
- podkreślają znaczenie prowadzenia rzetelnych ksiąg rachunkowych i dokumentacji dla wszystkich transakcji PepsiCo.

Bardziej szczegółowe wytyczne dotyczące podstawowych zagadnień „Globalnej polityki zgodności w zakresie przeciwdziałania łapówkarstwu” zawarte są w [Najczęściej zadawanych pytaniach \(FAQ\)](#). Najczęściej zadawane pytania (FAQ) są dostępne tutaj oraz na stronie głównej Działu Zgodności i Etyki w witrynie myPepsiCo.com. Wszyscy Pracownicy firmy PepsiCo mają obowiązek postępować zgodnie z zasadami dotyczącymi przeciwdziałania łapówkarstwu opisanymi w niniejszej polityce.

ZASTOSOWANIE POLITYKI

Niniejsza polityka dotyczy wszystkich Pracowników firmy PepsiCo. W rozumieniu niniejszej polityki pojęcie „Pracownicy” PepsiCo obejmuje, m.in.:

- wszystkich pracowników PepsiCo na całym świecie (także pracowników podmiotów zależnych),
- Członków Zarządu PepsiCo, kiedy wypełniają swoje obowiązki na tym stanowisku
- Pracowników, członków kierownictwa i członków zarządu wszelkich spółek joint venture, nad którymi PepsiCo sprawuje kontrolę zarządczą

Postanowienia niniejszej polityki dotyczą również, w *stosownych przypadkach*, wszystkich osób trzecich, które podlegają postanowieniom „Kodeksu postępowania dostawcy” firmy PepsiCo.

Kto jest „Urzędnikiem państwowym”?


- Wszyscy pracownicy administracji państwowej, m.in. pracownicy organów nadzoru, wydziałów lub innych instytucji publicznych, np. uniwersytetów
- Kandydaci na urzędy polityczne
- Partie polityczne lub funkcjonariusze partii politycznych
- Przedstawiciele publicznych organizacji międzynarodowych
- Burmistrzowie lub inni lokalni urzędnicy miejscy
- Funkcjonariusze organów ochrony porządku publicznego
- Pracownicy przedsiębiorstw państwowych
- Członkowie rodzin królewskich
- Pracownicy publicznych międzynarodowych organizacji charytatywnych
- Małżonkowie lub członkowie najbliższej rodziny każdej z wyżej wymienionych osób

Co to jest „łapówka”?

Łapówka to każda płatność lub propozycja płatności dóbr wartościowych (na rzecz Urzędnika państwowego lub innej osoby bądź podmiotu w sektorze prywatnym lub komercyjnym), jeżeli taka płatność ma na celu skłonienie jej beneficjenta do nadużycia swojego stanowiska, lub uzyskanie bądź zachowanie nieuczciwej korzyści biznesowej

Co to są „Dobra wartościowe”?

Termin „Dobra wartościowe” może obejmować gotówkę, karty upominkowe, vouchery, upominki, przejawy gościnności, posiłki, produkty, usługi lub towary, bilety na imprezy, bony towarowe, rozrywki, świadczenia związane z podróżami, korzystanie z ośrodków wypoczynkowych, przeloty lub zakwaterowanie, specjalne przysługi, np. oferty edukacyjne lub oferty pracy dla znajomych lub członków rodziny, opcje na akcje, darowizny na rzecz wskazanych organizacji charytatywnych, zniżki, świadczenia osobiste, pożyczki, żywanie pożyczek lub obietnice zatrudnienia w przyszłości

	PepsiCo, Inc.	Data wdrożenia: 01/11/2012 Aktualizacja – 1 września 2019 r.
	Tytuł: GLOBALNA POLITYKA ZGODNOŚCI W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA ŁAPÓWKARSTWU	Strona 2 z 5
Dział / Autor: Globalny Dział Zgodności i Etyki		

1.0 ŁAPÓWKI I OPŁATY PRZYŚPIESZAJĄCE TOK SPRAW

Żaden Pracownik firmy PepsiCo nie może wręczać ani proponować łapówek ani Opłat przyspieszających tok spraw. Chociaż, na mocy praw niektórych państw, Opłaty przyspieszające tok spraw mogą być legalne, firma PepsiCo nie przyzwala na takie płatności i uznaje je za naruszenie niniejszej polityki. W związku z powyższym wszystkie odniesienia w niniejszej polityce do łapówki dotyczą również Opłat przyspieszających tok spraw.

Jeśli jakikolwiek Pracownik firmy PepsiCo otrzyma żądanie wręczenia łapówki, musi odmówić dokonania płatności (chyba że byłoby to niebezpieczne, jak opisano dalej) i ma obowiązek niezwłocznie zgłosić takie żądanie do lokalnego Specjalisty ds. Zgodności i Etyki lub lokalnego Działu Prawnego. Pracownicy firmy PepsiCo mogą dokonywać takich płatności *tylko* wtedy, gdy mają oni uzasadnione powody, aby uznać w dobrej wierze, że odmowa zapłaty mogłaby skutkować zagrożeniem dla ich zdrowia i bezpieczeństwa. Jeśli Pracownik zostanie zmuszony do wręczenia łapówki w celu uniknięcia niebezpieczeństwa, taką płatność i jej okoliczności należy **bezwzględnie** zgłosić do lokalnego Specjalisty ds. Zgodności i Etyki lub lokalnego Działu Prawnego, gdy niebezpieczeństwo już minie. Zgodnie z poniższym **pkt 5.0** wszystkie płatności muszą być rzetelnie dokumentowane.

Co to jest „Opłata przyspieszająca tok spraw”?

Opłata przyspieszająca tok spraw to płatność na rzecz Urzędnika państwowego dokonana w celu przyspieszenia nieuznaniowych czynności lub usług, takich jak zapewnienie ochrony policyjnej lub usług pocztowych, obsługa wniosków o wydanie wiz, zezwoleń lub koncesji, bądź zapewnienie mediów takich jak usługi telefoniczne, dostawy wody i energii elektrycznej — takie opłaty są zabronione w PepsiCo.

2.0 RYZYKA W ZAKRESIE ŁAPÓWKARSTWA DOTYCZĄCE OSÓB TRZECICH

Spółka może ponosić odpowiedzialność za działania Osób trzecich zatrudnionych przez PepsiCo, które proponują lub płacą łapówki Urzędnikom państwowym. W związku z powyższym niniejsza polityka zakazuje wręczenia łapówek za pośrednictwem Osób trzecich zatrudnionych przez PepsiCo. Także ignorowanie znaków ostrzegawczych wskazujących, że działania Osoby trzeciej mogą skutkować wręczeniem lub zaproponowaniem łapówki, stanowią naruszenie niniejszej polityki.

Kto to jest „Osoba trzecia”?

Zgodnie z niniejszą polityką, Osoba trzecia to każdy podmiot lub osoba, którą firma PepsiCo zatrudnia w celu prowadzenia działalności w jej imieniu, np. dostawcy, przedstawiciele, konsultanci, sprzedawcy lub usługodawcy. Dystrybutorzy, którzy kupują produkt od PepsiCo po negocjowanych cenach, przejmując jego własność i odsprzedają go użytkownikom końcowym, są również uznawani za Osoby trzecie.


Weryfikacja osób trzecich (TPDD)

W celu ochrony firmy PepsiCo i promowania przestrzegania przepisów, PepsiCo stosuje oparty na ryzyku program antykorupcyjnej weryfikacji Osób trzecich, znany jako Program TPDD (Third Party Due Diligence). Więcej szczegółów na temat Programu TPDD, m.in. opis pięciostopniowego procesu TPDD, można znaleźć w „**Przeglądzie procesu weryfikacji osób trzecich (TPDD)**” firmy PepsiCo dostępnym tutaj i na stronie głównej Działu Zgodności i Etyki w witrynie myPepsiCo.com, lub, w celu uzyskania dalszych informacji, należy skontaktować się z Globalnym Działem Zgodności i Etyki.

Uwaga: Żaden Pracownik firmy PepsiCo nie może zatrudnić Osoby trzeciej, dopóki nie zostaną przeprowadzone wymagane procedury weryfikacji antykorupcyjnej. Pracownicy PepsiCo, w momencie zatrudniania Osoby trzeciej, zostaną poproszeni o złożenie dokumentacji potwierdzającej pomyślną weryfikację w ramach właściwego procesu TPDD.

3.0 UPOMINKI, POSIŁKI, PODRÓŻE I ROZRYWKI

Nigdy nie wolno wręczać/oferować upominków, posiłków, podróży i rozrywkę w celu wywarcia niewłaściwego wpływu na Urzędników państwowych lub klientów, dostawców lub na inne Osoby trzecie. Ponadto nigdy nie wolno wręczać Urzędnikom państwowym, klientom, dostawcom lub Osobom trzecim, upominków w gotówce (lub ekwiwalentów pieniężnych, takich jak karty upominkowe, które mogą zostać wymienione na gotówkę), ani przyjmować takich upominków od wyżej wspomnianych osób.

	PepsiCo, Inc.	Data wdrożenia: 01/11/2012 Aktualizacja – 1 września 2019 r.
	Tytuł: GLOBALNA POLITYKA ZGODNOŚCI W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA ŁAPÓWKARSTWU	Strona 3 z 5
Dział / Autor: Globalny Dział Zgodności i Etyki		

Klienci, dostawcy i inne Osoby trzecie

Ponieważ upominek lub przejaw gościnności dla lub od Pracowników firmy PepsiCo stanowi rzecz o pewnej wartości, może on być łapówką. Przed zaproponowaniem lub przyjęciem upominku lub przejawu gościnności, muszą one być co najmniej:

- wręczone w dobrej wierze, nie oczekując w zamian żadnej przysługi, ani niewłaściwej korzyści lub przewagi biznesowej,
- rozsądnej* i zwyczajowej wartości, tzn. zgodne z ogólnie przyjętymi standardami uprzejmości biznesowej,
- wręczone jawnie i w przejrzysty sposób,
- wręczone rzadko, nie sprawiając wrażenia niewłaściwego postępowania,
- dozwolone zgodnie z lokalnymi przepisami i regulacjami.

* W celu ustalenia rozsądnej wartości wydatków na przejawy gościnności, należy uwzględnić globalne limity stawek określone w pkt 4.5.1. „**Globalnej polityki dotyczącej podróży i rozrywek**” firmy PepsiCo i w załącznikach do niej.

<u>Każdy upominek musi również spełniać następujące dodatkowe kryteria:</u>	<u>Każdy przejaw gościnności musi również spełniać następujące dodatkowe kryteria:</u>
• musi mieć niską wartość (na ogół poniżej 75,00 USD)	• musi mieć uzasadniony cel biznesowy w dobrej wierze
• musi być dawany w imieniu PepsiCo, a nie w imieniu jakiegokolwiek osoby fizycznej	• musi być bezpośrednio związany z aktywnym prowadzeniem działalności przez Spółkę

Urzednicy państwowi

W ramach niniejszej polityki Pracownicy firmy PepsiCo mają ogólny zakaz wręczania Dóbr wartościowych, m.in. upominków lub przejawów gościnności Urzędnikom państwowym, ponieważ takie czyny mogą naruszać lokalne przepisy antykorupcyjne. Pracownik firmy PepsiCo **uzyska uprzednią pisemną zgodę lokalnego Specjalisty ds. Zgodności i Etyki lub lokalnego Działu Prawnego, a także** pod warunkiem że wydatek spełnia wymagania określone w powyższej tabeli.¹

Wszystkie wnioski o uprzednie zatwierdzenie upominków, posiłków, podróży i rozrywek dla Urzędników państwowych należy składać wypełniając formularz internetowy dostępny [tutaj](#) lub na stronie głównej Działu Zgodności i Etyki w witrynie myPepsiCo.com („Formularz uprzedniego zatwierdzenia”). Pracownicy PepsiCo zostaną poproszeni o wypełnienie krótkiego formularza internetowego.

Dokumentacja dotycząca zwrotów


W procesie ubiegania się o zwrot kosztów upominków, posiłków, podróży i rozrywek dla Urzędników państwowych, Pracownicy firmy PepsiCo muszą wyraźnie wskazać w swoich wnioskach o zwrot wydatków imię i nazwisko, stanowisko i instytucję państwową Urzędnika państwowego oraz cel dokonania wydatku, a także muszą złożyć pokwitowanie/rachunek na wydatki, niezależnie od ich wartości. Należy także złożyć wstępne zatwierdzenie wydatków na piśmie.

Zwolnienia z wymogu uzyskania wstępnego zatwierdzenia

Z zastrzeżeniem obowiązujących lokalnych przepisów i regulacji, wstępne zatwierdzenie wydatków dotyczących Urzędników państwowych nie jest wymagane **wyłącznie** w następujących nielicznych przypadkach:

- Wręczenie (lub, w przypadku Podmiotu państwowego, przekazanie w ramach darowizny; zobacz poniższy pkt 4.0) artykułów promocyjnych lub reklamowych z logo PepsiCo (np. piłeczek golfowych, podkoszulków lub podobnych

¹ Mogą być wymagane odrębne zgody dotyczące przepisów w zakresie finansowania kampanii, etyki rządowej, lobbingu i ujawniania informacji, ponieważ krajowe przepisy i regulacje mogą nakładać ograniczenia i wyłączenia inne niż te określone w niniejszej polityce.

	PepsiCo, Inc.	Data wdrożenia: 01/11/2012 Aktualizacja – 1 września 2019 r.
	Tytuł: GLOBALNA POLITYKA ZGODNOŚCI W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA ŁAPÓWKARSTWU	Strona 4 z 5
Dział / Autor: Globalny Dział Zgodności i Etyki		

przedmiotów z logo firmy) o wartości 75,00 USD lub niższej w przeliczeniu na Urzędnika państwowego (kwota ta nie może przekroczyć 200,00 USD na Urzędnika państwowego rocznie, a w przypadku Podmiotu państwowego nie może przekroczyć 1000,00 USD rocznie).

- Niewielkie przejawy gościnności wobec Urzędników państwowych, np. kanapka, napój, przekąska itp., w lokalu firmy PepsiCo lub poza nim, o łącznej wartości do 10,00 USD, jeśli przejaw gościnności jest związany z aktywnym prowadzeniem działalności Spółki.

Uwaga: żaden z tych wyjątków nie oznacza przyzwolenia na wielokrotne/powtarzalne przejawy gościnności wobec danego Urzędnika państwowego, nawet gdy za każdym razem ich wartość wynosi 10,00 USD lub mniej, z jednego źródła w PepsiCo.

Nawet jeżeli jest to legalne, Pracownicy PepsiCo nie mogą wręczać, proponować ani przyjmować Dóbr wartościowych, m.in. upominków czy przejawów gościnności, jeżeli naruszałoby to jakiejkolwiek polityki PepsiCo. Jest kilka polityk globalnych, które także dotyczą upominków, posiłków, podróży i rozrywek, m.in. „Światowy kodeks postępowania” PepsiCo, „Globalna polityka dotycząca właściwych wydatków na imprezy i sponsoring” i „Globalna polityka dotycząca właściwych wydatków na podróże i rozrywki”. Prosimy zapoznać się z tymi globalnymi politykami, a także z politykami dotyczącymi poszczególnych sektorów lub krajów.

4.0 DAROWIZNY NA CELE CHARYTATYWNE ORAZ SPONSORING POWIĄZANE Z RZĄDEM (M.IN. DZIAŁALNOŚĆ W ZAKRESIE SPOŁECZNEJ ODPOWIEDZIALNOŚCI BIZNESU)

Darowizny na cele charytatywne (gotówka lub produkty) lub sponsoring dokonywane bezpośrednio lub pośrednio na rzecz Urzędnika państwowego nigdy nie są dozwolone. Jednak darowizny lub sponsoring na rzecz podmiotów państwowych lub powiązane z Urzędnikami państwowymi mogą być dokonywane w ograniczonych okolicznościach. W rozumieniu niniejszej polityki, odbiorca darowizny lub beneficjent sponsoringu jest uznawany za „powiązanego z” Urzędnikiem państwowym, jeżeli podmiot odbiorcy/beneficjenta stanowi własność, jest zarządzany lub bezpośrednio kontrolowany przez podmiot państwowy lub Urzędnika państwowego, włączając sytuację, gdy Urzędnik państwowy zasiada w zarządzie.

Wszystkie takie darowizny mogą być dokonywane wyłącznie w celach czysto charytatywnych, bez oczekiwania w zamian jakiegokolwiek niewłaściwej korzyści biznesowej. Wszystkie takie działania sponsoringowe mogą być podejmowane wyłącznie w celu wspierania realizacji uzasadnionych interesów firmy.


Ponieważ działalność związana ze społeczną odpowiedzialnością biznesu (CSR) często obejmuje kontakty z lokalnymi gminami, każda inicjatywa CSR powiązana z rządem również podlega niniejszej polityce. Jednakże niniejszej polityka nie dotyczy charytatywnych darowizn, sponsoringu ani działalności CSR firmy PepsiCo na rzecz podmiotów niepaństwowych (komercyjnych) lub osób prywatnych.

Wymóg uzyskania wstępnej zgody

Jeśli darowizna lub sponsoring dotyczą podmiotu państwowego lub są powiązane z Urzędnikiem państwowym i *nie jest w trakcie oceny prawnej lub nie będzie jej podlegać w przyszłości*, **należy uzyskać uprzednią pisemną zgodę lokalnego Specjalisty ds. Zgodności i Etyki lub lokalnego Działu Prawnego**. Wszystkie wnioski o wstępne zgody należy składać pisemnie, wypełniając internetowy „Formularz uprzedniego zatwierdzenia” w sposób opisany w powyższym pkt 3.0.

Należy skonsultować się z lokalnym Działem Zgodności i Etyki lub lokalnym Działem Prawnym w celu uzyskania **dotychczas obowiązkowych wymagań** dotyczących darowizn na cele charytatywne, sponsoringu i działalności CSR powiązanych z rządem.

5.0 RZETELNE KSIĘGI I DOKUMENTACJA

	PepsiCo, Inc.	Data wdrożenia: 01/11/2012 Aktualizacja – 1 września 2019 r.
	Tytuł: GLOBALNA POLITYKA ZGODNOŚCI W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA ŁAPÓWKARSTWU	Strona 5 z 5
Dział / Autor: Globalny Dział Zgodności i Etyki		

Zgodnie z amerykańską Ustawą o zagranicznych praktykach korupcyjnych (Foreign Corrupt Practices Act), firma PepsiCo ma obowiązek prowadzenia rzetelnych ksiąg i dokumentacji oraz wdrożenia odpowiednich środków kontroli wewnętrznej w zakresie wszystkich transakcji handlowych, aby, między innymi, zapobiegać ukrywaniu nielegalnych płatności. Firma PepsiCo wymaga, aby jej księgi i dokumentacja prezentowały rzeczywisty stan transakcji w sposób uczciwy i rzetelny, a także zapewniały wystarczającą ilość informacji, pozwalającą na pełne zrozumienie transakcji. Nigdy nie należy realizować transakcji bez zgody właściwego kierownika i należy je dokumentować w sposób przejrzysty, umożliwiając rzetelne sporządzenie sprawozdań finansowych.

Zapewnienie zgodności z wymogami w zakresie prowadzenia ksiąg i dokumentacji dotyczącymi zakresu obowiązków danej osoby stanowi obowiązek każdego Pracownika PepsiCo.

6.0 ZGŁASZANIE PODEJRZEWANYCH NARUSZEŃ

Wszyscy Pracownicy PepsiCo są zobowiązani do zgłaszania podejrzewanych naruszeń niniejszej polityki lub prawa antykorupcyjnego. Zgłoszeń dotyczących podejrzewanych naruszeń należy dokonywać do lokalnego Specjalisty ds. Zgodności i Etyki lub lokalnego Działu Prawnego. Podejrzewane naruszenia można również zgłaszać za pośrednictwem infolinii „Speak Up” firmy PepsiCo. Zgłoszenia dokonywane za pośrednictwem infolinii „Speak Up” mogą być anonimowe w krajach, w których jest to dozwolone przez prawo. „Globalna polityka dotycząca zakazu stosowania działań odwetowych” firmy PepsiCo zabrania odwetu przeciwko osobie, która w dobrej wierze zgłasza potencjalne naruszenie „Światowego kodeksu postępowania”, zasad firmy PepsiCo lub prawa.

7.0 KARY ZA NARUSZENIA POLITYKI

Każdy Pracownik PepsiCo naruszający postanowienia niniejszej polityki, może podlegać karze, która zostanie określona przez Spółkę, włącznie z rozwiązaniem stosunku pracy.