	<b>PepsiCo, Inc.</b>	<b>วันที่มีผล:</b> 11/01/2012 แก่ในวันที่ 1 กันยายน 2018
	<b>ชื่อเรื่อง:</b> <b>นโยบายการต่อต้านการให้สินบนระดับสากล</b>	<b>หน้า 1 จาก 7</b>
<b>แผนก/ผู้เขียน: ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายและจริยธรรมระดับสากล</b>		

## นโยบายการต่อต้านการให้สินบนระดับสากล

### ภาพรวมของนโยบาย

ร่วมกับหลักจรรยาบรรณสากลของ PepsiCo แล้ว นโยบายนี้จะมุ่งเน้นภาระหน้าที่ของ PepsiCo ในการดูแลธุรกิจทั้งหมดอย่างมีจรรยาบรรณและมีความรับผิดชอบ โดยให้กรอบการทำงานอย่างชัดเจนว่า:

- ห้ามทั้งการให้สินบนในภาครัฐและทางการค้า
- อธิบายข้อบังคับว่าต้องปฏิบัติตามในเรื่องของกำนัล มี้ออาหาร การท่องเที่ยว และสิ่งบันเทิงที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่รัฐและลูกค้า

ผู้จัดหา และบุคคลที่สามอื่น ๆ

- ระบุกระบวนการบังคับตรวจสอบวิเคราะห์สถานะต่อต้านการทุจริตที่จำเป็นต้องดำเนินการกับบุคคลที่สาม
- ร่างข้อกำหนดสำหรับการบริจาค การสนับสนุน และการแสดงความรับผิดชอบทางสังคมขององค์กร (Corporate Social Responsibility - CSR) กับจุดสัมผัสกับรัฐบาล
- เน้นย้ำความสำคัญของการรักษาบัญชีและบันทึกที่แม่นยำสำหรับทุกธุรกรรมของ PepsiCo

### เจ้าหน้าที่รัฐคือใคร

- พนักงานทั้งหมดของรัฐ รวมถึงพนักงานของหน่วยงานกำกับดูแลกรมต่าง ๆ หรือองค์กรอิสระเช่นมหาวิทยาลัยต่าง ๆ
- ผู้สมัครดำรงตำแหน่งทางการเมืองใด ๆ
- พรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมืองใด ๆ
- ผู้แทนขององค์การมหาชนระหว่างประเทศ
- นายกเทศมนตรีหรือเจ้าหน้าที่ของเมืองในท้องถิ่น
- บุคคลผู้บังคับใช้กฎหมาย
- พนักงานรัฐวิสาหกิจ
- สมาชิกของราชวงศ์
- พนักงานขององค์กรการกุศลมหาชนระหว่างประเทศ
- คสมรสหรือสมาชิกในครอบครัวใกล้ชิดของของบุคคลใด ๆ ดังกล่าว

### สินบนคืออะไร


"สินบน" หมายถึง การชำระเงินใด ๆ หรือข้อเสนอชำระเงิน สำหรับสิ่งของมีค่า (ให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐ หรือบุคคลหรือนิติบุคคลใด ๆ ในภาคเอกชนหรือบริษัทเพื่อการพาณิชย์) หากการชำระเงินดังกล่าวมีขึ้นเพื่อลงใจให้ผู้รับกระทำผิดในตำแหน่งหน้าที่ของตนเอง หรือเพื่อให้มีข้อได้เปรียบที่ไม่ยุติธรรม

### "สิ่งของมีค่า" คืออะไร

"สิ่งของมีค่า" อาจเป็นเงินสด บัตรของกำนัล หรือคูปองเงินสด ของกำนัล ความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ มี้ออาหาร สินค้า บริการ หรือสิ่งของเชิงพาณิชย์ บัตรชมการแสดง ใบรับรองการขายปลีก สิ่งบันเทิง ผลประโยชน์จากการเดินทาง การใช้บ้านพักตากอากาศ ค่าโดยสารทางอากาศหรือที่พัก ของขวัญพิเศษ เช่น โอกาสในการศึกษาหรือโอกาสในการจ้างงานสำหรับเพื่อนหรือญาติ ตัวเลือกคลังสินค้า การบริจาคไปยังมูลนิธิที่กำหนดไว้ การบริการส่วนตัว การยืม การลงนามร่วมของการยืม หรือสัญญาว่าจะจ้างงานในอนาคต

### คู่มือขั้นตอนปฏิบัติตามข้อกำหนดว่าด้วยการต่อต้านการให้สินบนระดับสากล

(คู่มือต่อต้านการให้สินบน) ของ PepsiCo มีข้อแนะนำเกี่ยวกับหัวข้อหลักเหล่านี้แต่ละหัวข้อที่จะละเอียดกว่าสามารถรับคู่มือต่อต้านการให้สินบนได้ที่นี่และบนโฮมเพจการปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรมบน myPepsiCo.com บุคลากรของ PepsiCo ทั้งหมดมีหน้าที่ปฏิบัติตามหลักการต่อต้านการให้สินบนที่สรุปไว้ในนโยบายนี้

	<b>PepsiCo, Inc.</b>	<b>วันที่มีผล:</b> 11/01/2012 แก่ไข่วันที่ 1 กันยายน 2018
	<b>ชื่อเรื่อง:</b> <b>นโยบายการต่อต้านการให้สินบนระดับสากล</b>	<b>หน้า 2 จาก 7</b>
<b>แผนก/ผู้เขียน: ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายและจริยธรรมระดับสากล</b>		

## การใช้นโยบาย

นโยบายนี้ใช้กับบุคลากรของ PepsiCo ทั้งหมด ซึ่งประกอบด้วย:

- ผู้ที่ร่วมงานกับ PepsiCo ระดับสากล (ซึ่งรวมถึงพนักงานของบริษัทสาขาของเรา)
- สมาชิกของคณะกรรมการบริษัท PepsiCo  
เมื่อคณะกรรมการเหล่านั้นดำเนินการตามความสามารถของตนในฐานะเป็นกรรมการ
- พนักงาน เจ้าหน้าที่และผู้อำนวยความสะดวกของกิจการร่วมค้า (Joint Venture) หรือกิจการในเครือใด ๆ ที่ PepsiCo มีอำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการ

บทบัญญัติภายในนโยบายนี้ยังใช้กับบุคคลที่สามทั้งหมดที่ถูกผูกมัดโดยหลักจรรยาบรรณของผู้จัดหาของ PepsiCo *ตามสมควร*

### 1.0 สินบนและการจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก

ห้ามมิให้บุคลากรของ PepsiCo

ผู้ใดให้หรือรับสินบนหรือการจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก

ถึงแม้ว่าในกฎหมายของบางประเทศ

การจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวกจะเป็นสิ่งถูกกฎหมาย แต่ PepsiCo

ไม่อนุญาตให้จ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก

และจะถือว่าการฝ่าฝืนนโยบายนี้ ดังนั้น

#### การชำระเงินเพื่ออำนวยความสะดวกคืออะไร

\*การจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวกคือการจ่ายเงินแก่เจ้าหน้าที่รัฐเพื่อเร่งรัดการดำเนินการหรือบริการที่ไม่เป็นไปตามกระบวนการ เช่น การรับการคุ้มครองโดยเจ้าหน้าที่ตำรวจหรือการบริการไปรษณีย์ การดำเนินการขอวีซ่า ใบอนุญาต หรือการออกใบอนุญาต หรือการให้บริการสาธารณูปโภค เช่น การบริการโทรศัพท์ น้ำ และไฟฟ้า เหล่านี้ไม่ได้รับอนุญาตที่ PepsiCo

เอกสารอ้างอิงทั้งหมดในนโยบายนี้จะรวมการจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวกไว้กับการติดสินบน

หากบุคลากรคนใดของ PepsiCo ได้รับความเรียกให้ติดสินบนจะต้องปฏิเสธที่จะจ่ายเงินนั้น

(เว้นแต่การกระทำดังกล่าวจะไม่ปลอดภัยตามที่ลงรายละเอียดไว้ด้านล่าง)


และจะต้องรายงานการเรียกสินบนกับเจ้าหน้าที่การปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรมในท้องถิ่น

หรือแผนกกฎหมายในท้องถิ่นทันที บุคลากรของ PepsiCo

อาจจ่ายสินบนได้ *ก็ต่อเมื่อ*ตนเชื่อโดยสุจริตใจว่าการปฏิเสธที่จะจ่ายเงินจะไม่ปลอดภัยกับสุขภาพและสวัสดิภาพของตน หากถูกบังคับให้ติดสินบนเพื่อหลีกเลี่ยงสถานการณ์อันตราย

ต้องรายงานการจ่ายเงินและสถานการณ์แวดล้อมแก่เจ้าหน้าที่ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรมในท้องถิ่นหรือแผนกกฎหมายในท้องถิ่นโดยทันทีที่ปลอดภัยแล้ว ตามที่ได้อภิปรายไว้ใน **ส่วนที่ 5.0** ด้านล่าง

การจ่ายเงินทั้งหมดจะต้องบันทึกอย่างแม่นยำ

	<b>PepsiCo, Inc.</b>	<b>วันที่มีผล:</b> 11/01/2012 แก่ไข่วันที่ 1 กันยายน 2018
	<b>ชื่อเรื่อง:</b> <b>นโยบายการต่อต้านการให้สินบนระดับสากล</b>	<b>หน้า 3 จาก 7</b>
<b>แผนก/ผู้เขียน: ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายและจริยธรรมระดับสากล</b>		

## 2.0 ความเสี่ยงเรื่องการให้สินบนที่เกี่ยวข้องกับบุคคลที่สาม

บริษัทอาจต้องรับผิดชอบการกระทำของบุคคลที่สามของ PepsiCo ที่เสนอหรือจ่ายรับสินบนให้เจ้าหน้าที่รัฐ ดังนั้น นโยบายนี้จึงห้ามการให้หรือรับสินบนผ่านทางบุคคลที่สามของ PepsiCo อย่างสิ้นเชิง การละเลยสัญญาณเตือนที่บ่งบอกว่ากิจกรรมของบุคคลที่สามอาจส่งผลถึงการให้หรือรับสินบนก็เป็นการฝ่าฝืนนโยบายนี้เช่นกัน

### การตรวจสอบวิเคราะห์สถานะบุคคลที่สาม (TPDD)

เพื่อป้องกัน PepsiCo และสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎระเบียบ PepsiCo มีแผนงานการตรวจสอบวิเคราะห์สถานะต่อต้านการทุจริตบนพื้นฐานของความเสี่ยงของตน ซึ่งเรียกว่าแผนงาน TPDD สามารถพบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับแผนงาน TPDD รวมถึงกระบวนการ TPDD ห้าขั้นตอนได้ในคู่มือขั้นตอนปฏิบัติตามข้อกำหนดว่าด้วยการต่อต้านการให้สินบนระดับสากลของ **PepsiCo** หรือโปรดติดต่อฝ่ายการปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรมทั่วโลกเพื่อรับข้อมูลเพิ่มเติม

**หมายเหตุ:** ห้ามมิให้บุคลากรของ PepsiCo คนใดๆ

เข้ามีส่วนเกี่ยวข้องกับบุคคลที่สามจนกว่าจะเสร็จสิ้นกระบวนการตรวจสอบวิเคราะห์สถานะต่อต้านการทุจริต บุคลากรของ PepsiCo จะได้รับคำถามเมื่อถึงจุดของการจัดเรียงผู้ให้บริการสำหรับการสนับสนุนการเตรียมเอกสารที่แสดงการเสร็จสมบูรณ์ของ TPDD ที่เกี่ยวข้อง

## 3.0 ของกำนัล มีอาหาร การท่องเที่ยว และสิ่งบันเทิง

ไม่อนุญาตให้มอบของกำนัล มีอาหาร การท่องเที่ยว หรือสิ่งบันเทิงเพื่อสร้างอิทธิพลต่อเจ้าหน้าที่รัฐหรือลูกค้า ผู้จัดหา หรือบุคคลที่สามอื่น ๆ โดยมีข้อยกเว้น นอกจากนั้น ยังไม่อนุญาตให้มอบหรือรับของกำนัลหรือเงินสดจากเจ้าหน้าที่รัฐ ลูกค้า ผู้จัดหา หรือบุคคลที่สามอื่น ๆ (หรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด เช่น บัตรกำนัล ซึ่งอาจแลกเป็นเงินสดได้)


### ลูกค้า ผู้จัดหา และบุคคลที่สามอื่น ๆ

เนื่องจากของกำนัลหรือความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่หรือจากบุคลากรของ PepsiCo เป็นสิ่งของมีค่า จึงอาจเป็นสินบนได้ ก่อนจะให้หรือรับของกำนัลหรือความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ให้ตรวจให้แน่ใจว่าอย่างน้อยสิ่งนั้น:

- ใดให้ไว้โดยสุจริต โดยมีได้คาดหวังความช่วยเหลือตอบแทนหรือผลประโยชน์ที่มีขอบหรือข้อได้เปรียบทางธุรกิจใด ๆ

### บุคคลที่สามคืออะไร

ภายใต้นโยบายนี้ บุคคลที่สามคือองค์กรหรือบุคคลธรรมดาใดๆ ที่ PepsiCo จ้างให้ดำเนินการธุรกิจในนามของตน เช่น ผู้จัดหา ตัวแทน ที่ปรึกษา คู่ค้า หรือผู้ให้บริการ ผู้จัดจำหน่ายที่ซื้อผลิตภัณฑ์จาก PepsiCo ที่ราคาต่อรองไว้ นำชื่อไปใช้ และขายต่อให้กับผู้ใช้ปลายทางก็นับว่าเป็นบุคคลที่สามด้วยเช่นกัน


	<b>PepsiCo, Inc.</b>	<b>วันที่มีผล:</b> 11/01/2012 แก่ในวันที่ 1 กันยายน 2018
	<b>ชื่อเรื่อง:</b> <b>นโยบายการต่อต้านการให้สินบนระดับสากล</b>	<b>หน้า 4 จาก 7</b>
<b>แผนก/ผู้เขียน: ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายและจริยธรรมระดับสากล</b>		

- สมเหตุสมผลและถูกต้องตามธรรมเนียม หมายถึงสอดคล้องกับมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับโดยทั่วไปในแง่ของการแสดงความเชื่อเพื่อเพื่อแผ่อย่างมืออาชีพ
- ให้โดยเปิดเผยและโปร่งใส
- ให้ไว้ไม่บ่อยครั้งเกินโดยไม่ก่อให้เกิดความไม่เหมาะสม
- ได้รับอนุญาตภายใต้กฎหมายและข้อบังคับในท้องถิ่น

<u>ของกำนัลใด ๆ จะต้องเป็นไปตาม</u>  <u>หลักเกณฑ์เพิ่มเติมดังต่อไปนี้ด้วย:</u>	<u>ความเชื่อเพื่อเพื่อแผ่ใด ๆ จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์เพิ่มเติมดังต่อไปนี้ด้วย:</u>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• จะต้องอยู่ในค่าที่ตั้งไว้ (โดยปกติจะน้อยกว่า 75.00 ดอลลาร์สหรัฐ)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• มีวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่สุจริตและชอบด้วยกฎหมาย</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ให้ไว้ในนามของ PepsiCo และมีใช้ในนามของบุคคลธรรมดาใด ๆ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องโดยตรงกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่ดำเนินอยู่</li> </ul>

### เจ้าหน้าที่รัฐ

ภายใต้นโยบายนี้ บุคลากรของ PepsiCo จะห้ามมิให้มอบสิ่งของมีค่า รวมไปถึงของกำนัลและความเชื่อเพื่อเพื่อแผ่แก่เจ้าหน้าที่รัฐ เนื่องจากการกระทำดังกล่าวอาจฝ่าฝืนกฎหมายต่อต้านการทุจริตของท้องถิ่น อย่างไรก็ตาม ภายใต้สภาพแวดล้อมที่จำกัด อาจอนุญาตให้มอบของกำนัลหรือความเชื่อเพื่อเพื่อแผ่ตามสมควรที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่รัฐได้ในกรณีที่บุคลากรของ PepsiCo

	<b>PepsiCo, Inc.</b>	<b>วันที่มีผล:</b> 11/01/2012 แก่ไขววันที่ 1 กันยายน 2018
	<b>ชื่อเรื่อง:</b> <b>นโยบายการต่อต้านการให้สินบนระดับสากล</b>	<b>หน้า 5 จาก 7</b>
<b>แผนก/ผู้เขียน: ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายและจริยธรรมระดับสากล</b>		

**ได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากเจ้าหน้าที่การปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรมในท้องถิ่นหรือแผนกกฎหมายในท้องถิ่นล่วงหน้า และค่าใช้จ่ายเป็นไปตามข้อกำหนดที่ประกาศไว้ด้านบน<sup>1</sup>**

ต้องยื่นคำร้องขออนุมัติล่วงหน้าสำหรับเจ้าหน้าที่รัฐสำหรับของกำนัล มื้ออาหาร การท่องเที่ยวและสิ่งบันเทิงทั้งหมดโดยกรอกแบบฟอร์มออนไลน์ที่สามารถรับได้ที่นี้หรือบนโฮมเพจการปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรมบน myPepsiCo.com myPepsiCo.com (แบบฟอร์มอนุมัติล่วงหน้า) บุคลากรของ PepsiCo จะได้รับการพร้อมที่ให้กรอกแบบฟอร์มออนไลน์สั้น ๆ

เมื่อสืบหาการชำระเงินคืนสำหรับของกำนัล มื้ออาหาร การท่องเที่ยว และสิ่งบันเทิงใด ๆ ที่ได้ให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐ บุคลากรของ PepsiCo ต้องระบุชื่อ ตำแหน่ง และความเกี่ยวข้องกับรัฐบาลของเจ้าหน้าที่รัฐนั้น จุดมุ่งหมายของการใช้จ่ายอย่างชัดเจน และต้องสงบเรียบร้อยสำหรับการดำเนินการ ไม่ว่าจะมีความเท่าใดก็ตาม จะต้องยื่นการอนุมัติล่วงหน้าที่อนุญาตการใช้จ่ายเป็นลายลักษณ์อักษรด้วย


#### **ข้อยกเว้นจากข้อกำหนดการอนุมัติล่วงหน้า**

*โดยอยู่ภายใต้กฎหมายและข้อบังคับในท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง* การอนุมัติล่วงหน้าจะไม่จำเป็นสำหรับของกำนัล มื้ออาหาร การท่องเที่ยว หรือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่รัฐ**เฉพาะ** ในสถานการณ์แคบ ๆ ดังต่อไปนี้เท่านั้น:

- การมอบ (ส่วนหน่วยงานของรัฐ การบริจาค ให้ดูส่วนที่ 4.0 ด้านล่างนี้) สินค้าส่งเสริมการขายหรือสินค้าโฆษณาที่มีตราสัญลักษณ์ของ PepsiCo ที่มีมูลค่าไม่เกิน 75.00 ดอลลาร์สหรัฐต่อเจ้าหน้าที่รัฐแต่ละคน (ไม่เกิน 200.00 ดอลลาร์สหรัฐต่อเจ้าหน้าที่รัฐต่อปี ส่วนหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน 1,000.00 ดอลลาร์สหรัฐต่อปี)
- ความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ *ส่วนตัว* สำหรับเจ้าหน้าที่รัฐ เช่น แชนด์วิช เครื่องดื่ม ขนม ฯลฯ ไม่ว่าจะอยู่ในหลักฐานของ PepsiCo หรือไม่ และอยู่ในมูลค่า 10.00 เหรียญสหรัฐ ตราบเท่าที่ให้ความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ดังกล่าวโดยเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่กำลังดำเนินอยู่

หมายเหตุ: ข้อยกเว้นเหล่านี้มิได้อนุญาตให้มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ซ้ำ/เป็นประจำให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐ แม้แต่ครั้งจะอยู่ที่ 10.00 เหรียญสหรัฐหรือต่ำกว่า จากแหล่งใดแหล่งหนึ่งของ PepsiCo

<sup>1</sup> อาจจำเป็นต้องมีการอนุมัติต่างหากที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายการเงินเพื่อหาเสียง จริยธรรมรัฐบาล การโน้มน้าวและเปิดเผยเนื่องจากกฎหมายและกฎระเบียบเฉพาะประเทศอาจทำให้เกิดข้อจำกัดและข้อยกเว้นที่แตกต่างจากที่สรุปไว้ในนโยบายนี้

	<b>PepsiCo, Inc.</b>	<b>วันที่มีผล:</b> 11/01/2012 แก่ไข่วันที่ 1 กันยายน 2018
	<b>ชื่อเรื่อง:</b> <b>นโยบายการต่อต้านการให้สินบนระดับสากล</b>	<b>หน้า 6 จาก 7</b>
<b>แผนก/ผู้เขียน: ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายและจริยธรรมระดับสากล</b>		

แม้เมื่อได้รับอนุญาตตามกฎหมาย พนักงานจะต้องไม่เสนอที่จะให้หรือยอมรับสิ่งมีค่าใดก็ตาม รวมถึงของกำนัลหรือความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่หากการทำเช่นนั้นเป็นการฝ่าฝืนนโยบายของ PepsiCo มีนโยบายระดับสากลที่กล่าวถึงของกำนัล มีอาหาร การท่องเที่ยว และสิ่งบันเทิง รวมถึงไปถึงหลักจรรยาบรรณของ PepsiCo อีเวนต์การใช้จ่ายอย่างชาญฉลาดระดับสากล และนโยบายการให้การสนับสนุน และนโยบายการใช้จ่ายอย่างชาญฉลาดสำหรับสิ่งบันเทิงและท่องเที่ยวระดับสากล โปรดดูนโยบายระดับสากลเหล่านี้และส่วนใด ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือนโยบายเฉพาะประเทศ

#### **4.0 การบริจาดการกุศลและการสนับสนุนโดยมีจุดสัมผัสกับรัฐบาล (รวมถึงการแสดงความรับผิดชอบทางสังคมขององค์กร)**

ไม่อนุญาตให้บริจาด (เงินสดหรือผลิตภัณฑ์) การกุศลหรือสนับสนุนเจ้าหน้าที่รัฐโดยตรง อย่างไรก็ตาม อาจบริจาดหรือสนับสนุนองค์กรของรัฐหรือ *ที่เกี่ยวข้อง* กับเจ้าหน้าที่รัฐได้ในสภาพแวดล้อมที่จำกัด ในนโยบายนี้ ให้ถือว่าผู้บริจาดหรือการสนับสนุน “เกี่ยวข้องกับ” เจ้าหน้าที่รัฐหากองค์กรผู้รับเป็นของ บริหารโดย หรือถูกควบคุมโดยองค์กรของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ (เช่น มีเจ้าหน้าที่รัฐเป็นผู้บริหาร) โดยตรง

เนื่องจากการแสดงความรับผิดชอบทางสังคมขององค์กร (CSR) มักเกี่ยวข้องกับ การปฏิสัมพันธ์กับเทศบาลท้องถิ่น การริเริ่ม CSR ใด ๆ ที่มีจุดสัมผัสกับรัฐบาลก็ครอบคลุมอยู่ในนโยบายนี้ด้วย อย่างไรก็ตาม นโยบายนี้ไม่ได้ระบุถึงการบริจาดการกุศล การสนับสนุน หรือกิจการ CSR ใด ๆ ที่ PepsiCo ดำเนินการกับองค์กร (พาณิชย์) นอกรัฐบาล หรือบุคคลธรรมดา


การบริจาดดังกล่าวทั้งหมดจะต้องทำเพื่อวัตถุประสงค์ทางการกุศลเท่านั้น โดยไม่คาดหวังข้อได้เปรียบทางธุรกิจใด ๆ ในทางมิชอบตอบแทน การสนับสนุนดังกล่าวทั้งหมดจะต้องทำเพื่ออุปถัมภ์ผลประโยชน์ทางธุรกิจที่ชอบด้วยกฎหมาย

#### **ข้อกำหนดการอนุมัติล่วงหน้า**

หากการบริจาดหรือการสนับสนุนเกี่ยวข้องกับองค์กรของรัฐหรือเกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่รัฐและ *ยังไม่ได้รับการตรวจสอบทางกฎหมาย*

จะต้องได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรของเจ้าหน้าที่การปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรม **ในท้องถิ่นหรือแผนกกฎหมายในท้องถิ่นล่วงหน้า**

ต้องยื่นคำร้องขออนุมัติล่วงหน้าทั้งหมดเป็นลายลักษณ์อักษรโดยการกรอกแบบฟอร์มออนไลน์ในลักษณะที่อธิบายไว้ในส่วน 3.0 ด้านบน

	<b>PepsiCo, Inc.</b>	<b>วันที่มีผล:</b> 11/01/2012 แก้ไขวันที่ 1 กันยายน 2018
	<b>ชื่อเรื่อง:</b> <b>นโยบายการต่อต้านการให้สินบนระดับสากล</b>	<b>หน้า 7 จาก 7</b>
<b>แผนก/ผู้เขียน: ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายและจริยธรรมระดับสากล</b>		

โปรดปรึกษากับเจ้าหน้าที่การปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรมในท้องถิ่นหรือแผนกกฎหมายในท้องถิ่นสำหรับข้อกำหนดบังคับเพิ่มเติมสำหรับการบริจาคการกุศล การสนับสนุน และกิจการ CSR ที่มีจุดสัมผัสกับรัฐบาล

## **5.0 สมดบัญชีและสิ่งบันทึกของธุรกิจที่ถูกต้องแม่นยำ**

กฎหมายการทุจริตต่างชาติของสหรัฐกำหนดให้ PepsiCo เก็บรักษาบัญชีและบันทึกที่แม่นยำและตั้งการควบคุมภายในที่เหมาะสมสำหรับธุรกรรมของธุรกิจทั้งหมดเพื่อป้องกันการฉ้อโกงการจ่ายเงินโดยมิชอบ รวมถึงเหตุผลอื่น ๆ PepsiCo ต้องการให้สมดบัญชีและสิ่งบันทึกของธุรกิจต้องสะท้อนถึงข้อเท็จจริงของธุรกรรมต่าง ๆ และนำเสนอข้อมูลที่เพียงพอได้อย่างยุติธรรมและถูกต้องแม่นยำ เพื่อก่อให้เกิดความเข้าใจในธุรกรรมนั้น ๆ ได้อย่างสมบูรณ์ ไม่ควรทำธุรกรรมโดยปราศจากการอนุมัติการจัดการและหมดสม และต้องได้รับการบันทึกในลักษณะที่โปร่งใสที่ให้การเตรียมข้อความทางการเงินที่แม่นยำ

ถือเป็นความรับผิดชอบของบุคลากรของ PepsiCo ทุกคนที่จะรับประกันว่าตนเองได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดว่าด้วยการเก็บสมดบัญชีและสิ่งบันทึกของธุรกิจที่ปรับใช้กับตนเองและความรับผิดชอบของตนเอง

## **6.0 การรายงานถึงข้อสงสัยเรื่องการละเมิด**

บุคลากรของ PepsiCo ทุกคนต้องรายงานการฝ่าฝืนที่ต้องสงสัยของนโยบายนี้ หรือการฝ่าฝืนกฎหมายต่อต้านการทุจริตใด ๆ การรายงานการฝ่าฝืนที่ต้องสงสัยนั้นต้องทำต่อเจ้าหน้าที่ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรมในท้องถิ่นหรือแผนกกฎหมายท้องถิ่น ในอีกทางหนึ่ง อาจรายงานการฝ่าฝืนที่ต้องสงสัยผ่านสาย PepsiCo Speak Up ได้ รายงานผ่านสาย Speak Up อาจไม่ระบุตัวตนในประเทศที่กฎหมายอนุญาต นโยบายการไม่ตอบโต้ของเราระดับสากลห้ามการตอบโต้บุคคลใด ๆ ที่รายงานสิ่งที่ตนเชื่อว่าเป็นการฝ่าฝืนหลักจรรยาบรรณระดับสากลของเรา นโยบายของเรา หรือกฎหมายโดยสุจริตใจ

## **7.0 โทษทางวินัยสำหรับการฝ่าฝืนนโยบาย**

พนักงานคนใดของ PepsiCo ที่ฝ่าฝืนนโยบายนี้จะต้องได้รับโทษทางวินัยตามที่บริษัทกำหนด ซึ่งอาจมากถึงและรวมถึงการพ้นสภาพการเป็นพนักงาน