	<b>PepsiCo, Inc.</b>	วันที่มีผล: <b>11/01/2012</b> แก่ในวันที่ 1 กันยายน 2019
	ชื่อเรื่อง: <b>นโยบายการต่อต้านการให้สินบนระดับสากล</b>	<b>หน้า 1 จาก 8</b>
แผนก/ผู้เขียน: ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรมระดับสากล		

## นโยบายการต่อต้านการให้สินบนระดับสากล

### ภาพรวมของนโยบาย

เมื่อพิจารณาร่วมกับหลักจรรยาบรรณสากลของ PepsiCo แล้ว นโยบายนี้จะมุ่งเน้นภาระหน้าที่ของ PepsiCo ในการดูแลธุรกิจทั้งหมดอย่างมีจรรยาบรรณและมีความรับผิดชอบ โดยให้กรอบการทำงานอย่างชัดเจนว่า:

- ห้ามการให้สินบนทั้งในภาครัฐและภาคเอกชน
- ให้คำอธิบายข้อบังคับว่าต้องปฏิบัติตามในเรื่องของ กำนัล มืออาหาร การท่องเที่ยว และการบันเทิงที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่รัฐ ลูกค้า ผู้จัดหา และบุคคลที่สามอื่น ๆ
- ระบุกระบวนการตรวจสอบวิเคราะห์สถานะต่อต้านการทุจริตที่จำเป็นต้องดำเนินการกับบุคคลที่สาม
- สรุปข้อกำหนดสำหรับการบริจาค การให้การสนับสนุน และการแสดงความรับผิดชอบทางสังคมขององค์กร (Corporate Social Responsibility - CSR) ที่มีความเชื่อมโยงกับหน่วยงานรัฐ
- เน้นย้ำความสำคัญของการเก็บรักษาบัญชีและการบันทึกที่แม่นยำสำหรับทุกธุรกรรมของ PepsiCo

### เจ้าหน้าที่รัฐคือใคร

- พนักงานทั้งหมดของรัฐ รวมถึงพนักงานของหน่วยงานกำกับดูแลกรมต่าง ๆ หรือองค์กรอิสระเช่นมหาวิทยาลัยต่าง ๆ
- ผู้สมัครดำรงตำแหน่งทางการเมืองใด ๆ
- พรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมืองใด ๆ
- ผู้แทนขององค์การมหาชนระหว่างประเทศ
- นายกเทศมนตรีหรือเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
- บุคคลผู้บังคับใช้กฎหมาย
- พนักงานรัฐวิสาหกิจ
- สมาชิกของราชวงศ์
- พนักงานขององค์การการกุศลมหาชนระหว่างประเทศ
- คู่สมรสหรือสมาชิกในครอบครัวใกล้ชิดของบุคคลใด ๆ ดังกล่าว

### สินบนคืออะไร

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

### "สิ่งของมีค่า" คืออะไร

"สิ่งของมีค่า" อาจเป็นเงินสด บัตรกำนัล หรือคูปองเงินสด ของกำนัล ความความมีมิตรไมตรีจิต มืออาหาร สินค้า บริการ หรือสิ่งของเชิงการค้า บัตรชมการแสดง ใบรับรองการขายปลีก การบันเทิง ผลประโยชน์จากการเดินทาง การใช้บริการที่พักตากอากาศ ค่าโดยสารทางอากาศหรือที่พัก ของขวัญพิเศษ เช่น โอกาสในการศึกษาหรือโอกาสในการจ้างงานสำหรับเพื่อนหรือญาติ ตัวเลือกคลังสินค้า การบริจาคไปยังมูลนิธิที่กำหนดไว้ การบริการส่วนตัว การยืม การลงนามร่วมของการยืม หรือสัญญาว่าจะจ้างงานในอนาคต


**คำถาม คำตอบที่เกี่ยวกับการต่อต้านการให้สินบนระดับสากล** ของ PepsiCo

จะมีข้อแนะนำที่เกี่ยวกับหัวข้อหลักเหล่านี้ ซึ่งแต่ละหัวข้อจะมีรายละเอียดมากกว่า

ซึ่งสามารถหาข้อมูลคำถาม คำตอบได้ที่นี้และบนโฮมเพจการปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรมที่

myPepsiCo.com ทั้งนี้บุคลากรทั้งหมดของ PepsiCo

มีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติตามหลักการการต่อต้านการให้สินบนที่สรุปไว้ในนโยบายนี้

	<b>PepsiCo, Inc.</b>	วันที่มีผล: <b>11/01/2012</b> แก่ในวันที่ 1 กันยายน 2019
	ชื่อเรื่อง: <b>นโยบายการต่อต้านการให้สินบนระดับสากล</b>	หน้า 2 จาก 8
แผนก/ผู้เขียน: ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรมระดับสากล		

## การใช้นโยบาย

นโยบายนี้ใช้กับบุคลากรทั้งหมดของ PepsiCo ซึ่งตามวัตถุประสงค์ของนโยบายนี้ให้บุคลากรของเป๊ปซี่โคนั้น หมายความว่ารวมถึง:

- ผู้ที่ร่วมงานกับ PepsiCo ทั่วโลก (ซึ่งรวมถึงพนักงานของบริษัทย่อยของเรา)
- สมาชิกของคณะกรรมการบริษัท PepsiCo
- เมื่อคณะกรรมการเหล่านั้นดำเนินการตามความสามารถของตนในฐานะเป็นกรรมการ
- พนักงาน เจ้าหน้าที่และผู้อำนวยความสะดวกของกิจการร่วมค้า (Joint Venture) หรือกิจการในเครือใด ๆ ที่ PepsiCo มีอำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการ

บทบัญญัติภายในนโยบายนี้ยังใช้กับบุคคลที่สามทั้งหมดที่มีพันธสัญญาในหน้าที่การปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณสำหรับซัพพลายเออร์ของ PepsiCo *ตามความเหมาะสม*

### 1.0 สินบนและการจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก

ห้ามมิให้บุคลากรของ PepsiCo

ให้หรือรับสินบนหรือจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก

ถึงแม้ว่าในกฎหมายของบางประเทศที่กำหนดไว้ว่า

การจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวกนั้นอาจจะเป็นการกระทำที่ถูกต้องตามกฎหมาย

แต่ PepsiCo ไม่อนุญาตให้จ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก

และจะถือว่าการกระทำดังกล่าวเป็นการกระทำที่ฝ่าฝืนนโยบายนี้ ดังนั้น

#### การชำระเงินเพื่ออำนวยความสะดวกคืออะไร

\*การจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวกคือการจ่ายเงินแก่เจ้าหน้าที่รัฐเพื่อเร่งรัดการดำเนินการหรือการให้บริการที่ไม่เป็นไปตามกระบวนการ เช่น การได้รับการคุ้มครองโดยเจ้าหน้าที่ตำรวจหรือการบริการพิเศษ การดำเนินการการขอวีซ่า ใบอนุญาต หรือการออกใบอนุญาต หรือการให้บริการสาธารณสุขโลก เช่น การให้บริการโทรศัพท์ น้ำ และไฟฟ้า เหล่านี้ ซึ่ง PepsiCo ไม่อนุญาตให้มีการกระทำดังกล่าวทั้งสิ้น

เอกสารอ้างอิงทั้งหมดในนโยบายนี้เกี่ยวกับการติดสินบนนั้นให้รวมถึงการจ่ายเงินเพื่ออำนวยความสะดวก


หากบุคลากรคนใดของ PepsiCo ได้รับการเรียกให้ติดสินบน บุคคลนั้นจะต้องปฏิเสธที่จะจ่ายดังกล่าว (เว้นแต่กรณีที่สามารถทำให้ความไม่ปลอดภัยตามที่ได้รับรายละเอียดไว้ด้านล่าง)

และจะต้องรายงานการเรียกสินบนต่อเจ้าหน้าที่แผนกปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรมในท้องถิ่น หรือแผนกกฎหมายในท้องถิ่นทันที บุคลากรของ PepsiCo

อาจจ่ายสินบนได้ *ก็ต่อเมื่อ*ตนเชื่อโดยสุจริตใจว่าการปฏิเสธที่จะจ่ายเงินนั้นจะก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยกับสุขภาพและสวัสดิภาพของตน หากถูกบังคับให้ติดสินบนเพื่อหลีกเลี่ยงสถานการณ์อันตราย

จะต้องรายงานการจ่ายเงินรวมถึงสถานการณ์แวดล้อมที่เกิดขึ้นแก่เจ้าหน้าที่แผนกปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรมในท้องถิ่นหรือแผนกกฎหมายในท้องถิ่นโดยทันทีที่ปลอดภัยแล้ว ตามที่ได้อธิบายไว้ใน **ส่วนข้อ**

**5.0** ด้านล่างนี้ ทั้งนี้การจ่ายเงินทั้งหมดจะต้องมีการบันทึกไว้อย่างถูกต้องแม่นยำ

	<b>PepsiCo, Inc.</b>	วันที่มีผล: <b>11/01/2012</b> แก่ในวันที่ 1 กันยายน 2019
	ชื่อเรื่อง: <b>นโยบายการต่อต้านการให้สินบนระดับสากล</b>	<b>หน้า 3 จาก 8</b>
แผนก/ผู้เขียน: ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรมระดับสากล		

## 2.0 ความเสี่ยงเรื่องการให้สินบนที่เกี่ยวข้องกับบุคคลที่สาม

บริษัทอาจต้องรับผิดชอบการกระทำของบุคคลที่สามของ PepsiCo ที่เสนอหรือจ่ายค่าสินบนให้เจ้าหน้าที่รัฐ ดังนั้น นโยบายนี้จึงห้ามการติดสินบนผ่านบุคคลที่สามของ PepsiCo ทั้งหมด การละเลยสัญญาณเตือนที่บ่งบอกว่ากิจกรรมของบุคคลที่สามอาจส่งผลถึงการให้หรือเสนอว่าจะให้สินบนก็เป็นการฝ่าฝืนนโยบายนี้เช่นกัน

### **การตรวจสอบวิเคราะห์สถานะบุคคลที่สาม (TPDD)**

เพื่อปกป้องPepsiCo และสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎระเบียบ PepsiCo มีโปรแกรมการตรวจสอบวิเคราะห์สถานะต่อต้านการทุจริตบนที่วิเคราะห์จากระดับความเสี่ยงของของบุคคลที่สาม ซึ่งเรียกว่าโปรแกรม TPDD ท่านสามารถหารายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับโปรแกรม TPDD และขั้นตอนการทำ TPDD

ห้าขั้นตอนได้ในภาพรวมของขั้นตอนปฏิบัติตามข้อกำหนดว่าด้วยการต่อต้านการให้สินบนระดับสากลของ PepsiCo ได้ที่นี่และบนหน้าโฮมเพจ Compliance & Ethics ในหน้า myPepsiCo.comหรือติดต่อขอรับข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่แผนกการปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรมทั่วโลก

**หมายเหตุ:** ห้ามมิให้บุคลากรของ PepsiCo

ว่าจ้างบุคคลที่สามจนกว่ากระบวนการตรวจสอบวิเคราะห์สถานะต่อต้านการทุจริตจะเสร็จสมบูรณ์ ซึ่งบุคลากรของ PepsiCo จะได้ถูกถามหาเอกสารที่แสดงถึงการผ่านกระบวนการ TPDD ตอนที่จะมีการนำชื่อผู้ให้บริการเข้าระบบบัญชีรายชื่อผู้ให้บริการ

## 3.0 ของกำนัล มีอาหาร การท่องเที่ยว และการบันเทิง


ห้ามมิให้มอบของกำนัล มีอาหาร การท่องเที่ยว หรือการบันเทิงเพื่อสร้างแรงจูงใจให้กับเจ้าหน้าที่รัฐหรือลูกค้า ผู้จัดหา หรือบุคคลที่สามอื่น ๆ อย่างไม่ถูกต้องนอกจากนั้น ยังห้ามมิให้มอบหรือรับของกำนัลหรือเงินสดจากเจ้าหน้าที่รัฐ ลูกค้า ผู้จัดหา หรือบุคคลที่สามอื่น ๆ (หรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด เช่น บัตรกำนัล ซึ่งอาจเปลี่ยนเป็นเงินสดได้)

### ลูกค้า ชัพพลายเออร์ และบุคคลที่สามอื่น ๆ

เนื่องจากของกำนัลหรือการให้สิ่งใด ๆ หรือการทำการใด ๆ ที่สามารถตีเป็นมูลค่าเพื่อเป็นการแสดงถึงมิตรไมตรีจิตแก่หรือจากบุคลากรของ PepsiCo ถือได้ว่าเป็นของที่มีมูลค่า ซึ่งมีโอกาสที่จะเป็นสินบนได้ ดังนั้นก่อนที่จะให้หรือรับของกำนัลหรือการให้สิ่งใด ๆ หรือการทำการใด ๆ ที่สามารถตีเป็นมูลค่าเพื่อเป็นการแสดงถึงมิตรไมตรีจิต ให้ตรวจให้แน่ใจว่าอย่างน้อยสิ่งนั้น:

### บุคคลที่สามคืออะไร

ภายใต้นโยบายนี้ บุคคลที่สามคือองค์กรหรือบุคคลธรรมดาใดๆ ที่ PepsiCo จ้างให้ดำเนินการธุรกิจในนามของPepsiCo เช่นผู้จัดหา ตัวแทน ที่ปรึกษา คู่ค้า หรือผู้ให้บริการ ผู้จัดจำหน่ายที่ซื้อผลิตภัณฑ์จาก PepsiCo ในราคาที่ต้องการไว้ และนำชื่อไปใช้ และขายต่อให้กับผู้ใช้ปลายทางก็นับว่าเป็นบุคคลที่สามด้วยเช่นกัน


	<b>PepsiCo, Inc.</b>	วันที่มีผล: <b>11/01/2012</b> แก่ในวันที่ 1 กันยายน 2019
	ชื่อเรื่อง: <b>นโยบายการต่อต้านการให้สินบนระดับสากล</b>	<b>หน้า 4 จาก 8</b>
แผนก/ผู้เขียน: ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรมระดับสากล		

- ใต้ให้ไว้โดยสุจริต โดยมีได้คาดหวังความช่วยเหลือตอบแทนหรือผลประโยชน์ที่มีขอบหรือข้อได้เปรียบทางธุรกิจใด ๆ
  - สมเหตุสมผลและถูกต้องตามธรรมเนียม  
\*หมายถึงสอดคล้องกับมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับโดยทั่วไปในแง่ของการให้สิ่งใดหรือกระทำการใดๆ ที่สามารถดีเป็นมูลค่าเพื่อเป็นการแสดงถึงมิตรไมตรีจิตอย่างมีอาชีพ
  - ให้โดยเปิดเผยและโปร่งใส
  - ความถี่ในการให้นั้นไม่บ่อยครั้งเกินและไม่ก่อให้เกิดความไม่เหมาะสม
  - ใต้รับอนุญาตภายใต้กฎหมายและข้อบังคับที่กำหนดไว้ในท้องถิ่น
- \*การดูว่าค่าใช้จ่ายนั้นเหมาะสมหรือไม่สำหรับการให้สิ่งใด ๆ ให้พิจารณาจากอัตราที่ระบุไว้ในข้อ 4.5.1 และเอกสารแนบท้ายนโยบายการเดินทาง และ สันทนการระดับสากล

<b>ของกำนัลใด ๆ จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์เพิ่มเติมดังต่อไปนี้ด้วย:</b>	การให้สิ่งใดหรือกระทำการใดๆ ที่สามารถดีเป็นมูลค่าเพื่อเป็นการแสดงถึง <b>มิตรไมตรีจิตใด ๆ จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์เพิ่มเติม ดังต่อไปนี้ด้วย:</b>
<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 และมีใช้ให้ในนามของบุคคลธรรมดาใด ๆ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องโดยตรงกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่ดำเนินอยู่</li> </ul>

### เจ้าหน้าที่รัฐ

ภายใต้นโยบายนี้ ห้ามบุคลากรของ PepsiCo ให้สิ่งของมีค่า รวมไปถึงของกำนัลและการให้สิ่งใดหรือกระทำการใดๆ ที่สามารถดีเป็นมูลค่าเพื่อเป็นการแสดงถึงมิตรไมตรีแก่เจ้าหน้าที่รัฐ เนื่องจากการกระทำดังกล่าวอาจฝ่าฝืนกฎหมายต่อต้านการทุจริตของท้องถิ่น อย่างไรก็ตาม ภายใต้สภาพแวดล้อมที่จำกัด อาจอนุญาตให้มอบของกำนัลหรือความการให้สิ่งใดหรือกระทำการใดๆ ที่สามารถดีเป็นมูลค่าเพื่อเป็นการแสดงถึงมิตรไมตรีตามสมควรที่แก่เจ้าหน้าที่รัฐได้ ในกรณีที่บุคลากรของ

	<b>PepsiCo, Inc.</b>	วันที่มีผล: <b>11/01/2012</b> แก่ในวันที่ 1 กันยายน 2019
	ชื่อเรื่อง: <b>นโยบายการต่อต้านการให้สินบนระดับสากล</b>	หน้า 5 จาก 8
แผนก/ผู้เขียน: ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรมระดับสากล		

PepsiCo

**ได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากเจ้าหน้าที่แผนกการปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรมในท้องถิ่นหรือแผนกกฎหมายในท้องถิ่นล่วงหน้า และค่าใช้จ่ายต้องเป็นไปตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ข้างต้น**

### เอกสารการขอคืนเงิน

การขออนุมัติจะต้องยื่นคำร้องขออนุมัติล่วงหน้าสำหรับเจ้าหน้าที่รัฐสำหรับของกำนัล มีอาหาร การท่องเที่ยวและการบันเทิงทั้งหมดโดยเข้าไปกรอกแบบฟอร์มออนไลน์ได้ [ที่นี่](#) หรือบนโฮมเพจการปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรมบน myPepsiCo.com myPepsiCo.com (แบบฟอร์มการขออนุมัติล่วงหน้า) ซึ่งบุคลากรของ PepsiCo นั้นจะได้รับแจ้งให้กรอกแบบฟอร์มออนไลน์แบบสั้น ๆ


เมื่อต้องเบิกเงินคืนสำหรับค่าของกำนัล มีอาหาร การท่องเที่ยว และการบันเทิงใด ๆ ที่ได้ให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐ บุคลากรของ PepsiCo จะต้องระบุชื่อเจ้าหน้าที่ ตำแหน่ง และชื่อหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่รัฐนั้นสังกัด รวมถึงวัตถุประสงค์ของการใช้จ่ายอย่างชัดเจน พร้อมทั้งแนบใบเสร็จสำหรับการขอเบิกคืนเงิน โดยไม่คำนึงว่าจะมีจำนวนมากน้อยเท่าใด ทั้งนี้จะต้องแนบเอกสารที่เป็นลายลักษณ์อักษรว่าได้มีการอนุมัติก่อนเกิดค่าใช้จ่ายดังกล่าว

### ข้อยกเว้นจากข้อกำหนดการขออนุมัติล่วงหน้า

การอนุมัติล่วงหน้าจะไม่จำเป็นสำหรับค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่รัฐ เฉพาะ ในสถานการณ์แคบ ๆ ดังต่อไปนี้เท่านั้น *ซึ่งจะต้องอยู่ภายใต้กรอบกฎหมายและข้อบังคับในท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง:*

- การให้ (หรือ การบริจาค) ให้หน่วยงานรัฐ ให้ดูส่วนที่ 4.0 ด้านล่างนี้) สินค้าส่งเสริมการขายหรือสินค้าโฆษณาที่มีตราสัญลักษณ์ของ PepsiCo (เช่น ลูกกอล์ฟที่มีโลโก้เป๊ปซี่โค, เสื้อยืด หรือ สินค้าอื่นๆในลักษณะเดียวกัน) ที่มีมูลค่าไม่เกิน 75.00 ดอลลาร์สหรัฐต่อเจ้าหน้าที่รัฐแต่ละคน (ไม่เกิน 200.00 ดอลลาร์สหรัฐต่อเจ้าหน้าที่รัฐแต่ละคนต่อปี และสำหรับส่วนองค์กรภาครัฐแต่ละองค์กร ไม่เกิน 1,000.00 ดอลลาร์สหรัฐต่อปี)
- การให้สิ่งใดหรือกระทำการใดๆ ที่สามารถตีเป็นมูลค่าเพื่อเป็นการแสดงถึงมิตรไมตรี *ขั้นต่ำ* สำหรับเจ้าหน้าที่รัฐ เช่น แชนด์วิช เครื่องดื่ม ขนม ฯลฯ ไม่ว่าจะอยู่ในสถานประกอบการของ PepsiCo หรือไม่ และอยู่ในมูลค่า 10.00 เหรียญสหรัฐ ตราบเท่าที่การให้สิ่งใดหรือกระทำการใดๆ

<sup>1</sup> อาจจำเป็นต้องมีการอนุมัติต่างหากที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายการเงินเพื่อหาเสียง จริยธรรมรัฐบาล การโน้มน้าวและเปิดเผยเนื่องจากกฎหมายและกฎระเบียบเฉพาะประเทศอาจทำให้เกิดข้อจำกัดและข้อยกเว้นที่แตกต่างจากที่สรุปไว้ในนโยบายนี้

	<b>PepsiCo, Inc.</b>	วันที่มีผล: <b>11/01/2012</b> แก่ในวันที่ 1 กันยายน 2019
	ชื่อเรื่อง: <b>นโยบายการต่อต้านการให้สินบนระดับสากล</b>	<b>หน้า 6 จาก 8</b>
แผนก/ผู้เขียน: <b>ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรมระดับสากล</b>		

ที่สามารถตีเป็นมูลค่าเพื่อเป็นการแสดงถึงมิตรไมตรีดังกล่าวโดยเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่กำลังดำเนินอยู่


หมายเหตุ: ข้อยกเว้นเหล่านี้ไม่ได้อนุญาตให้มีการให้สิ่งใดๆหรือกระทำการใดๆที่สามารถตีเป็นมูลค่าเพื่อเป็นการแสดงถึงมิตรไมตรีซ้ำ/เป็นประจำให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐ แม้แต่ครั้งจะอยู่ที่ 10.00 เหรียญสหรัฐหรือต่ำกว่า โดยไม่คำนึงว่าจะเป็นการให้โดยแผนกใดๆแผนกหนึ่งของ PepsiCo

ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นกรณีที่สามารถกระทำได้ภายใต้กฎหมายก็ตาม พนักงานจะต้องไม่เสนอที่จะให้หรือยอมรับสิ่งมีค่าใดก็ตาม รวมไปถึงของกำนัลหรือการให้สิ่งใดๆหรือกระทำการใดๆที่สามารถตีเป็นมูลค่าเพื่อเป็นการแสดงถึงมิตรไมตรีหากพนักงานได้มีการให้เสนอให้หรือยอมรับไปแล้วก็อาจจะถือได้ว่าพนักงานได้กระทำการฝ่าฝืนนโยบายใดนโยบายหนึ่งของ PepsiCo ซึ่งนโยบายระดับสากลต่างๆนั้นมีหลายนโยบายที่ได้กล่าวถึงเรื่องของกำนัล มีอาหาร การท่องเที่ยว และการบันเทิง รวมไปถึงหลักการดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณของ PepsiCo การใช้จ่ายอย่างชาญฉลาดระดับสากล (Smart Spending) และนโยบายการให้การสนับสนุน และนโยบายการใช้จ่ายอย่างชาญฉลาดสำหรับการบันเทิงและท่องเที่ยวระดับสากล (Smart Spending Global Travel & Entertainment Policy) โปรดดูนโยบายระดับสากลเหล่านี้และนโยบายเฉพาะส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องหรือนโยบายเฉพาะประเทศ

#### **4.0 การบริจาดการกุศลและการสนับสนุนที่มีส่วนเชื่อมโยงกับรัฐบาล (รวมถึงการแสดงความรับผิดชอบทางสังคมขององค์กร [CSR])**

ห้ามมิให้บริจาด (เงินสดหรือผลิตภัณฑ์) การกุศลหรือให้สปอนเซอร์แก่เจ้าหน้าที่รัฐโดยตรงหรือโดยอ้อมอย่างไรก็ตามการบริจาดหรือการสปอนเซอร์ให้องค์กรของรัฐหรือ *ที่มีส่วนเชื่อมโยงกับเจ้าหน้าที่รัฐ* ใดในภายใต้ขอบเขตที่จำกัด ซึ่งวัตถุประสงค์ของนโยบายฉบับนี้ให้ถือว่าผู้รับบริจาดหรือผู้ที่ได้รับการสนับสนุน (Sponsorship) "ที่เกี่ยวข้องกับ" เจ้าหน้าที่รัฐ ในกรณีที่องค์กรผู้รับนั้น รัฐเป็นเจ้าของ หรือ บริหารโดย หรือถูกควบคุมโดยองค์กรของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐโดยตรง รวมถึง มีเจ้าหน้าที่รัฐเป็นผู้บริหาร

ซึ่งการบริจาดดังกล่าวทั้งหมดนั้นจะต้องทำเพื่อวัตถุประสงค์ทางการกุศลเท่านั้น โดยไม่ได้คาดหวังการได้เปรียบทางธุรกิจใด ๆ หรือหวังผลตอบแทนที่ไม่เหมาะสม การสนับสนุน(sponsorships) ดังกล่าวทั้งหมดจะต้องเป็นการทำเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจที่ชอบด้วยกฎหมาย

	<b>PepsiCo, Inc.</b>	วันที่มีผล: <b>11/01/2012</b> แก่ในวันที่ 1 กันยายน 2019
	ชื่อเรื่อง: <b>นโยบายการต่อต้านการให้สินบนระดับสากล</b>	หน้า 7 จาก 8
แผนก/ผู้เขียน: ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรมระดับสากล		

ทั้งนี้การแสดงความรักความรับผิดชอบทางสังคมขององค์กร (CSR) มักเกี่ยวข้องกับการปฏิสัมพันธ์กับเทศบาลท้องถิ่น ดังนั้นการริเริ่มทำ CSR ใด ๆ ที่มีส่วนเชื่อมโยงกับรัฐก็จัดอยู่ภายใต้นโยบายนี้ด้วย อย่างไรก็ตามนโยบายนี้ไม่ได้อำนาจการบริจจาคการกุศล การสนับสนุน หรือกิจกรรม CSR ใด ๆ ที่ PepsiCo เป็นผู้ดำเนินการกับหน่วยงานเอกชน (เชิงพาณิชย์) หรือบุคคลธรรมดา

### ข้อกำหนดการขออนุมัติล่วงหน้า

การบริจจาคหรือการสนับสนุนเกี่ยวข้องกับองค์กรของรัฐหรือเกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่รัฐและหาก*ยังไม่ได้รับการตรวจสอบทางกฎหมาย*

จะต้องขอรับ*การอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรของเจ้าหน้าที่แผนกการปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรมในท้องถิ่นหรือแผนกกฎหมายในท้องถิ่นก่อนล่วงหน้า*

ซึ่งการยื่นคำร้องขออนุมัติล่วงหน้าทั้งหมดต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษรโดยการกรอกแบบฟอร์มการขออนุมัติล่วงหน้าทางออนไลน์ตามที่ได้อธิบายไว้ในส่วน 3.0 ด้านบน

โปรดปรึกษากับเจ้าหน้าที่แผนกการปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรมในท้องถิ่นหรือแผนกกฎหมายในท้องถิ่นสำหรับ*ข้อกำหนดเพิ่มเติมที่ใช้บังคับ*สำหรับการบริจจาคการกุศล การสนับสนุน และกิจกรรม CSR ที่มีส่วนเชื่อมโยงกับหน่วยงานรัฐ


### 5.0 สมดบัญชีและการลงบันทึกรายละเอียดของธุรกิจที่ถูกต้องแม่นยำ

กฎหมายการทุจริตต่างชาติของสหรัฐ (The U.S. Foreign Corrupt Practice Act) กำหนดให้ PepsiCo มีหน้าที่เก็บรักษาบัญชีและลงบันทึกให้ถูกต้องแม่นยำรวมถึงการมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมสำหรับธุรกรรมของธุรกิจทั้งหมดเพื่อป้องกันการปกปิดการจ่ายเงินที่ไม่ถูกต้อง ซึ่งเป็นเหตุผลหนึ่งในหลายๆเหตุผล ทั้งนี้ PepsiCo ต้องการให้สมดบัญชีและการลงบันทึกรายละเอียดต่างๆได้อย่างถูกต้อง และสามารถสะท้อนให้เห็นถึงข้อเท็จจริงของธุรกรรมต่าง ๆ เพื่อก่อให้เกิดความเข้าใจในธุรกรรมนั้น ๆ ได้อย่างสมบูรณ์

ซึ่งการทำธุรกรรมนั้นไม่ควรมีการทำธุรกรรมโดยไม่ได้รับการอนุมัติจากผู้จัดการตามความเหมาะสม และการทำธุรกรรมนั้นจะต้องมีความโปร่งใสในการบันทึกการรายการนั้นเพื่อให้การมีจัดเตรียมบันทึกบัญชีทางการเงินได้อย่างถูกต้อง

การดำเนินการดังกล่าวนี้ถือเป็นความรับผิดชอบของบุคลากรของ PepsiCo ทุกคนที่จะต้องรับรองว่าตนเองได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวกับการเก็บสมดบัญชีและการลงบันทึกรายละเอียดของธุรกิจที่ตนเองมีส่วนความรับผิดชอบในตำแหน่งหน้าที่ของตนเอง

### 6.0 การรายงานถึงข้อสงสัยเรื่องการละเมิด

	<b>PepsiCo, Inc.</b>	วันที่มีผล: <b>11/01/2012</b> แก่ในวันที่ 1 กันยายน 2019
	ชื่อเรื่อง: <b>นโยบายการต่อต้านการให้สินบนระดับสากล</b>	<b>หน้า 8 จาก 8</b>
แผนก/ผู้เขียน: ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรมระดับสากล		

บุคลากรของ PepsiCo ทุกคนมีหน้าที่ที่จะต้องรายงานการฝ่าฝืนนโยบายนี้ หรือการฝ่าฝืนกฎหมายต่อต้านการทุจริตใดๆ การรายงานการฝ่าฝืนที่ต้องสงสัยนั้นต้องรายงานต่อเจ้าหน้าที่แผนกการปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรมในท้องถิ่นหรือแผนกกฎหมายท้องถิ่น และช่องทางอีกช่องทางหนึ่งที่สามารถรายงานการฝ่าฝืนผ่านสาย PepsiCo Speak Up ได้ ซึ่งการรายงานผ่านสาย Speak Up อาจรายงานโดยไม่ระบุตัวตนได้สำหรับประเทศที่กฎหมายอนุญาต นโยบายการไม่ตอบโต้ของเราระดับสากลห้ามการตอบโต้บุคคลใด ที่รายงานสิ่งที่ตนเชื่อว่าจะได้มีการฝ่าฝืนหลักจรรยาบรรณระดับสากลของเรา นโยบายของเป๊ปซี่โค หรือกฎหมายโดยสุจริต

## **7.0 โทษทางวินัยสำหรับการฝ่าฝืนนโยบาย**

พนักงานคนใดของ PepsiCo ที่ฝ่าฝืนนโยบายนี้จะต้องได้รับโทษทางวินัยตามที่บริษัทกำหนด ซึ่งโทษนั้นอาจร้ายแรงถึงการเลิกจ้าง