	<b>PepsiCo, Inc.</b>	<b>Yürürlük Tarihi:</b> 11.01.2012 Revize tarihi – 01 Eylül 2019
	<b>Konu:</b> <b>GLOBAL RÜŞVETLE MÜCADELE UYUM POLİTİKASI</b>	<b>Sayfa 1 / 5</b>
<b>Departman / Hazırlayan: Global Uyum ve Etik</b>		

## GLOBAL RÜŞVETLE MÜCADELE UYUM POLİTİKASI

### POLİTİKAYA GENEL BAKIŞ

Bu politika PepsiCo'nun **Global Davranış Yasası** ile birlikte, aşağıda belirtilen durumlar hakkında net bir çerçeve sunarak PepsiCo'nun tüm iş ilişkilerinde etik ve sorumlu davranma yükümlülüğünü vurgulamaktadır:

- Kamu ve ticari sektörlerde rüşveti yasaklar
- Müşteriler, tedarikçiler, üçüncü taraflar ve Devlet Görevlilerine yönelik hediye, yemek, seyahat ve eğlence konularına ilişkin riayet edilmesi gereken kuralları açıklar,
- Üçüncü şahıslar üzerinde yapılacak gerekli yolsuzlukla mücadele durum tespiti sürecini tanımlar
- Devlet bağlantılı bağışlar, sponsorluklar ve kurumsal sosyal sorumluluk (CSR) faaliyetleri için gereklilikleri özetlemektedir
- PepsiCo tüm satın alma işlemleri için kayıt ve defterlerin doğru şekilde tutulmasının önemini vurgular.

PepsiCo **Rüşvetle Mücadele Uyum Politikası SSS bölümünde** bu temel konuların her biri hakkında daha ayrıntılı yönergeler içerir. SSS kısmında ve myPepsiCo.com web adresindeki Uyum ve Etik sayfasında mevcuttur. Tüm PepsiCo ortaklarının bu politikada belirtildiği üzere rüşvetle mücadele kılavuzundaki talimatlara uyma sorumluluğu vardır.

### POLİTİKA UYGULAMASI

Bu politika, aşağıdakiler dahil olmak üzere tüm PepsiCo ortakları için geçerlidir. Bu politikanın amaçları doğrultusunda, PepsiCo ortakları aşağıdaki gibidir.

- Dünyadaki tüm PepsiCo çalışanları (iştiraklerimizin çalışanları da dahil olmak üzere)
- Yönetim kurulu üyesi sıfatıyla hareket ettikleri sürece PepsiCo Yönetim Kurulu üyeleri,
- PepsiCo'nun yönetim kontrolünü elinde bulundurduğu ortak girişim veya iştiraklerinin çalışanları, yöneticileri ve müdürleri

Bu politikadaki hükümler, *uygun olduğunda* PepsiCo'nun Tedarikçi Davranış Kuralları'na tabi olan tüm üçüncü taraflara da uygulanır.

### Devlet Görevlisi kimdir?


- Düzenleyici kurumlar, bölümler veya üniversiteler gibi diğer kamu kurumları çalışanları da dahil olmak üzere tüm devlet çalışanları
- Siyasi makama aday olanlar
- Herhangi bir siyasi parti veya siyasi parti yetkilisi
- Genel uluslararası kuruluşların temsilcileri
- Belediye başkanları veya diğer yerel yetkililer
- Kolluk kuvveti mensupları
- Kamu İktisadi Teşebbüslerinin çalışanları
- Kraliyet ailesinin fertleri
- Uluslararası yardım kuruluşu çalışanları
- Yukarıda bahsedilenlerin eşleri veya yakın aile üyeleri

### Rüşvet nedir?

Rüşvet, alanın mevkiini kötüye kullanmasını sağlayacak veya adil olmayan ticari bir avantaj elde edilmesini veya avantajın devamının sağlanması için (bir devlet görevlisine veya özel/ticari sektördeki herhangi bir kuruluşa/kişiyeye) değerli herhangi bir şeyin ödenmesi veya ödenmesinin teklif edilmesidir.

### "Değerli Herhangi Şey" ne anlama gelmektedir?

"Değerli Herhangi Şey" aşağıdakilerden herhangi birini içerebilir: Nakit, nakit benzerleri (hediye kartları veya çekleri), hediyeler, ağırlama, yemekler, eşya, hizmet veya emtia, etkinlik biletleri, perakende sertifikaları, eğlence, seyahat ekstraları, yazlık kullanımları, ücretsiz uçak biletleri veya konaklamalar, özel iltimas geçme (arkadaş ve akrabalar için eğitim veya iş fırsatları), hisse senedi opsiyon imkanı, belirtilen hayır kurumlarına bağışlar, indirimler, ücretsiz kişisel hizmetler, krediler, kredileri müteselsil olarak çekme veya ileriye dönük iş sözü verme

	<b>PepsiCo, Inc.</b>	<b>Yürürlük Tarihi:</b> 11.01.2012 Revize tarihi – 01 Eylül 2019
	<b>Konu:</b> <b>GLOBAL RÜŞVETLE MÜCADELE UYUM POLİTİKASI</b>	<b>Sayfa 2 / 5</b>
<b>Departman / Hazırlayan: Global Uyum ve Etik</b>		

## 1.0 RÜŞVET VE KOLAYLAŞTIRICI ÖDEMELER

Hiç bir PepsiCo ortağı Rüşvet veremez veya Kolaylaştırıcı Ödeme yapamaz ya da teklif edemez. Bazı ülkelerin kanunlarına göre kolaylaştırıcı ödemeler yasal olsa da, PepsiCo kolaylaştırıcı ödemelere izin vermez ve politikanın ihlali olarak görmektedir. Bu kapsamda, Rüşvete ilişkin yapılan tüm göndermeler, aynı zamanda Kolaylaştırıcı Ödemeleri de kapsamaktadır.

Herhangi bir PepsiCo ortağına Rüşvet talebinde bulunulursa bu ödemeyi (aşağıda belirtilen şekilde aksini yapmak sakıncalı olacaksa) yapmayı reddetmeli ve bu talebi derhal yerel Uyum & Etik çalışanına veya yerel Hukuk Departmanına bildirmelidir. PepsiCo ortağı *sadece* ödemeyi reddettiğinde sağlığının ve güvenliğinin riske gireceğine yönelik makul iyi niyet ölçülerinde inanca sahipse bu ödemeyi yapabilir. Tehlikenin bertaraf edilebilmesi maksadıyla rüşvet verdiği bu tür zorunlu hallerin ardından, tehlikenin geçtiği ilk fırsatta yapılan ödeme ve içinde bulunulan durum ivedilikle yerel Uyum ve Etik yöneticisine ya da yerel Hukuk Departmanı rapor edilmelidir. Aşağıda **Bölüm 5.0'de** bahsedildiği üzere tüm ödemeler hassas bir şekilde kayıt altına alınmalıdır.

### Kolaylaştırıcı Ödeme nedir?

Kolaylaştırıcı ödemeler, polis koruması veya posta hizmeti, vize, izin veya lisans başvurusu işlemleri veya telefon, su ve elektrik gibi hizmetlerin sağlanması gibi zorunlu işlemleri veya hizmetleri hızlandırmak için Devlet Görevlilerine yapılan küçük ödemelerdir; PepsiCo'da buna izin verilmez

## 2.0 ÜÇÜNCÜ TARAFLARA İLİŞKİN RÜŞVET RİSKLERİ

Şirket, PepsiCo adına hareket eden Üçüncü Tarafların, Devlet Görevlilerine rüşvet ödemesi yapmasından ya da teklif etmesinden dolayı sorumlu tutulabilir. Bu nedenle bu politika, PepsiCo adına hareket eden Üçüncü Taraflar üzerinden verilebilecek herhangi bir rüşvet ödemesini de yasaklamaktadır. Üçüncü Tarafın Rüşvet verebileceği veya teklif edebileceğine yönelik uyarıların dikkate alınmaması da bu politikanın ihlali demektir.

### Üçüncü Tarafları Soruşturma Programı (TPDD)

PepsiCo'yu korumak ve uyumu arttırmak için PepsiCo, TPDD Programı olarak bilinen risk temelli Üçüncü Şahıs yolsuzlukla mücadele programına (TPDD) sahiptir. TPDD sürecinin beş adımı hakkında açıklamayla beraber TPDD Programı hakkında daha fazla detayı PepsiCo burada ve myPepsiCo.com adresindeki Uyumluluk ve Etik ana sayfasında bulunan **TPDD Süreç Dokümanında** bulabilir veya daha fazla bilgi için Küresel Uyum & Etik ile iletişime geçebilirsiniz.


**Not:** Yolsuzlukla mücadele kapsamındaki TPDD kontrolü işlemleri tamamlanana kadar hiç bir PepsiCo ortağı Üçüncü bir Tarafa iş yapamaz. Tedarikçilerin PepsiCo sistemine girişi yapılırken PepsiCo ortağından, satıcıların TPDD onayını gösteren belgeleri ibraz etmeleri istenecektir.

### Üçüncü Taraf Nedir?

Bu politika kapsamında Üçüncü bir Taraf; PepsiCo tarafından kendi yararına iş ilişkileri yürütmesi için tutulan tedarikçi, acente, danışman, satıcı veya hizmet sağlayıcı gibi herhangi bir tüzel veya özel kişilik anlamına gelir. PepsiCo'dan kararlaştırılmış fiyatlar üzerinden ürün satın alan, bunların mülkiyetine sahip olan ve bunları nihai müşteriye tekrar satan dağıtıcılar da Üçüncü Taraf olarak ele alınır.

## 3.0 HEDİYELER, YEMEKLER, SEYAHAT VE EĞLENCE

Devlet yetkililerini, müşteriyi, tedarikçiyi, veya diğer Üçüncü Tarafları menfaat dahilinde etki altına almak maksadıyla onlara hediye verilmesine, yemek yedirilmesine, seyahat ve eğlence olanakları sağlamasına asla izin verilmez. Ayrıca; Devlet görevlisi, müşteri, tedarikçi ve Üçüncü Taraflara hediye olarak nakit ödeme (ya da hediye kartı/çeki gibi nakde çevrilebilecek şeyler) yapılmasına ya da bu kişilerden bu tür ödemeler alınmasına asla izin verilmez.

	<b>PepsiCo, Inc.</b>	<b>Yürürlük Tarihi:</b> 11.01.2012 Revize tarihi – 01 Eylül 2019
	<b>Konu:</b> <b>GLOBAL RÜŞVETLE MÜCADELE UYUM POLİTİKASI</b>	<b>Sayfa 3 / 5</b>
<b>Departman / Hazırlayan: Global Uyum ve Etik</b>		

### Müşteriler, Tedarikçiler ve Diğer Üçüncü Taraflar

PepsiCo ortaklarının vereceği veya kabul edeceği bir hediye veya ağırlama, değeri nedeniyle rüşvet olarak kabul edilme ihtimali bulunmaktadır. Böyle bir hediye veya ağırlama hususunu teklif etmeden veya kabul etmeden önce, mutlaka aşağıdaki asgari şartlar sağlanmalıdır:

- Kendi lehine herhangi bir beklenti veya uygun olmayan bir fayda ya da iş avantajı beklemeden iyi niyetle verilmelidir
- Makul\* ve genel kurallar çerçevesinde kabul edilebilir standartlara uygun olmalıdır
- Açık ve şeffaf bir şekilde sunulmalıdır
- İrtikap görünümü oluşturmadan nadiren yapılmalıdır
- yerel yasa ve yönetmeliklere uygun olmalıdır

\* Konaklama için makul bir masraf tespit ederken, **PepsiCo Küresel Seyahat ve Eğlence Politikası'nın** 4.5.1. Maddesinde açıklanan küresel ücret sınırlarını ve eklerini göz önünde bulundurun.

<u>Ayrıca her hangi bir hediye aşağıdaki ek kriterleri karşılamalıdır:</u>	<u>Ayrıca her hangi bir ağırlama aşağıdaki ek kriterleri karşılamalıdır:</u>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Cüzi bir değere sahip (genel olarak 75 ABD dolarının altında) olmalıdır</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• iyi niyetli ve meşru iş amacı taşınmalıdır</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• herhangi bir şahıs yerine PepsiCo adına verilmelidir</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Şirketin iş yapma yöntemleri ile ilgili veya bağlantılı olmalıdır</li></ul>

### Devlet Görevlileri

Bu politika kapsamında, PepsiCo ortağının, hediye veya ağırlama dahil değerli herhangi bir şeyi Devlet Görevlilerine vermesi, yerel yolsuzlukla mücadele yasalarına aykırı olabileceği göz önüne alındığında genellikle yasaktır. Ancak, sınırlı durumlarda Devlet Memur'una yönelik makul bir hediye veya ikram PepsiCo ortağının **önceden yerel Uyum & Etik çalışanının veya yerel Hukuk Departmanının yazılı izniyle**, ve masrafın yukarıda maddeler halinde belirtilen gerekliliklere uymasıyla mümkün olabilir.<sup>1</sup>


Devlet Memurlarına yönelik tüm hediye, yemek, seyahat ve eğlence ön-onay talepleri [buradan](#) veya myPepsiCo.com sitesinde bulunan Uyum & Etik ana sayfasından ulaşabileceğiniz kısa bir online formun (Ön-Onay Formu) doldurulmasıyla yapılmalıdır.

### **Geri Ödeme Belgeleri**

PepsiCo ortağı, Devlet Görevlilerine sağlanan hediye, yemek, seyahat ve eğlence hususlarını ait masrafları karşılarken; Devlet Görevlisinin adını, unvanını ve devletteki görevini, yapılan harcamanın maksadını, geri ödeme raporlarında özellikle belirtmeli ve değerine bakılmaksızın tüm harcamaların makbuzlarını ibraz etmelidirler. Harcama yetkisinin verildiği yazılı ön onay da masraf formuna eklenmelidir.

### Ön Onay Alınması Şartına Getirilen İstisnalar

<sup>1</sup> Ülkeye özel kanunlar ve düzenlemeler bu politikada belirtilenden farklı sınırlamalar ve istisnalar öngörüyorsa kampanya ekonomisi, devlet etikleri, lobicilik ve gizlilik yasalarıyla ilgili ayrı onaylar zorunlu olabilir.

	<b>PepsiCo, Inc.</b>	<b>Yürürlük Tarihi:</b> 11.01.2012 Revize tarihi – 01 Eylül 2019
	<b>Konu:</b> <b>GLOBAL RÜŞVETLE MÜCADELE UYUM POLİTİKASI</b>	<b>Sayfa 4 / 5</b>
<b>Departman / Hazırlayan: Global Uyum ve Etik</b>		

*İlgili yerel yasa ve yönetmeliklere tabi olarak*, diğer harcamaların yapılmasında **sadece** aşağıdaki sınırlı kapsamdaki durumlarda ön onay alınmasına ihtiyaç yoktur.

- Her bir devlet görevlisi için 75 ABD doları veya altında bir değerde (bir yıl içinde her bir Devlet Görevlisi için 200 ABD dolarını ve Devlet Kurumu için 1.000 ABD dolarını geçmeyecek şekilde) PepsiCo'nun logosunun (ör: (logolu golf topları, tişörtler veya benzeri eşyalar), bulunduğu promosyon veya reklam içeren malzemelerin verilmesi (veya Devlet Kuruluşları ile ilgili bağış yapma durumları için Bölüm 4.0'e bakınız)
- Devlet Memurlarına sandviç, içecek, atıştırmalık vs. gibi *önemsiz* ikramlar, PepsiCo mülkü içerisinde olsun veya olmasın işle ilgili durumlarda ve toplam tutarı 10,00 Amerikan Doları olanlar, ikram olmak koşuluyla temin edilir.

Not: İkrâm konusundaki istisnalar tek seferlik durumları tanımlamaktadır. Devlet Memurlarına 10,00 Amerikan Dolarının altında tutarlarda fakat birçok defa hediye ve ikramda bulunulmasına izin verilmez.

Yasal olarak izin verilmiş olsa dahi, PepsiCo'nun politikalarından birini ihlal etme durumu söz konusuysa, PepsiCo ortakları hediye veya ağırlama gibi değerli herhangi bir şey vermemeli, verme teklifinde bulunmamalı veya kabul etmemelidirler. Hediye, yemek, seyahat ve eğlence hususlarını ele alan PepsiCo'nun Global Davranış Yasası, Akıllı Harcama Küresel Etkinlikler ve Sponsorluklar Politikası ve Global Seyahat ve Eğlence Politikası gibi bir kaç global politika bulunmaktadır. Lütfen bu Global politikalara ve ilgili sektöre veya ülkeye özel politikalara bakın

#### **4.0 DEVLET BAĞLANTILI HAYIR BAĞIŞLARI, SPONSORLUKLAR (SOSYAL SORUMLULUK FAALİYETLERİDE DAHİL)**


Devlet Memuruna doğrudan veya dolaylı yapılacak hayır bağışlarına (nakit veya ürün) veya sponsorluklara asla izin verilmez. Ancak, devlet kuruluşlarına veya bir Devlet Memuruyla ilgili bir yere *yapılacak* bağışlar veya sponsorluklar sınırlı durumlarda yapılabilir. Bağış veya sponsorluk alan kurum, bir devlet tüzel kişiliği veya bir Devlet Çalışanı tarafından sahipleniliyor, yönetiliyor veya doğrudan kontrol ediliyorsa alıcı kişilik Devlet Çalışanı ile "ilgili" olarak değerlendirilir Devlet Memurunun yönetimde olduğu durumları da içerir.

Tüm bu gibi bağışlar karşılığında uygun olmayan iş avantajı elde etme beklentisi olmaksızın sadece hayır amaçlı yapılmalıdır. Tüm bu gibi sponsorluklar meşru iş menfaatlerini geliştirmek için yapılmalıdır.

Kurumsal Sosyal Sorumluluk (CSR) yerel belediyeler ile sıkı ilişkiler yürüttüğünde devlet ile bağlantısı olan her CSR girişimi önceden onaylanmış olmalıdır. Ancak bu politika PepsiCo tarafından resmi olmayan (ticari) tüzel veya özel kişiliklere yapılacak hayır bağışlarını, sponsorlukları veya CSR faaliyetlerini kapsamaz.

#### **Ön-Onay Gereklilikleri**

Sayet bağış veya sponsorluk devlet tüzel kişiliğini veya Devlet Çalışanını ilgilendirmesine *rağmen hukuk ekibi tarafından incelenmemişse Uyum ve Etik ya da Hukuk Departmanının* yazılı onayı alınmalıdır. Tüm ön-onay talepleri Bölüm 3.0'te tarif edildiği şekilde online ön onay formu doldurularak yazılı yapılır.

	<b>PepsiCo, Inc.</b>	<b>Yürürlük Tarihi:</b> 11.01.2012 Revize tarihi – 01 Eylül 2019
	<b>Konu:</b> <b>GLOBAL RÜŞVETLE MÜCADELE UYUM POLİTİKASI</b>	<b>Sayfa 5 / 5</b>
<b>Departman / Hazırlayan: Global Uyum ve Etik</b>		

Hayır bağışları, sponsorluklar ve resmi nitelikli CSR faaliyetleri için **ek zorunlu gereklilikler** için lütfen yerel Uyum & Etik çalışanına veya yerel Hukuk Departmanına danışınız.

#### **5.0 DEFTER VE KAYITLARIN DOĞRU TUTULMASI**

A.B.D. Yurt dışı Yolsuzluk Faaliyetleri Yasası diğer sebeplerle birlikte uygun olmayan ödemelerin gizlenmesinin önlenmesi için PepsiCo'yu doğru defterler ve kayıtlar tutma ve tüm işler için uygun iç denetimler tesis etme konusunda zorunlu tutar. Bu kapsamda PepsiCo, defter ve kayıtların yapılan işlemleri açık ve doğru bir şekilde yansıtmalarını ve işlemin tamamıyla anlaşılabilmesi için yeterli bilgilerin verilmesini zorunlu kılmaktadır. İşlemler uygun bir yönetici tarafından onaylanmadan yapılmamalı ve mali tabloların doğru hazırlanmasına olanak verecek şeffaf bir şekilde kaydedilmelidir.

Her PepsiCo ortağı, görev ve sorumluluğu çerçevesinde geçerli olan defter ve kayıt tutma gereksinimlerini yerine getirmekle yükümlüdür.

#### **6.0 ŞÜPHELİ İHLALLERİN RAPOR EDİLMESİ**

Tüm PepsiCo ortağı, bu politikayı veya herhangi bir yolsuzlukla mücadele yasasını ihlal eden şüpheli durumları rapor etmelidir. Şüpheli ihlal raporları yerel Uyum ve Etik yöneticisi veya yerel Hukuk Departmanı yapılmalıdır. Alternatif olarak, şüphelenilen ihlaller PepsiCo Speak Up hattından da rapor edilebilir. Yasalar tarafından izin verilen ülkelerde Speak Up hattından anonim bildirimde bulunulabilir. PepsiCo Küresel Kısa Yasağı Politikası, PepsiCo Küresel İş Ahlakı Kuralının, politikasının veya kanunların ihlaline yönelik iyi niyetle ihbarda bulunan herhangi bir kişiye karşı kısas yapılmasını yasaklar.

#### **7.0 POLİTİKA İHLALLERİNDE DİSİPLİN CEZALARI**

Bu politikayı ihlal eden herhangi bir PepsiCo Ortağı, Şirket tarafından belirlenecek ve iş akdinin sona erdirilmesi de dahil olmak üzere belirli bir disiplin cezası alabilir.