

تاريخ السريان: 2012/11/01 تاريخ المراجعة: 1 سبتمبر 2025	PepsiCo, Inc.	
الصفحة 1 من 6	العنوان: سياسة الامتثال العالمي لمكافحة الرشوة	القسم / الكاتب: الامتثال العالمي والأخلاقيات

سياسة الامتثال العالمي لمكافحة الرشوة

نظرة عامة على السياسة

تؤكد هذه السياسة التزام شركة PepsiCo بالتصرف بشكل أخلاقي ومسؤول في جميع التعاملات التجارية حيث توفر إطار عمل:

من هو المسؤول الحكومي؟

- جميع الموظفين الحكوميين، بما في ذلك الموظفين في الهيئات التنظيمية، والإدارات، والوزارات، والهيئات العامة الأخرى مثل الجامعات، وموظفي الخدمة المدنية مثل موظفي الجمارك، والموظفين والمفتشين
- أي مرشح لمنصب سياسي (حتى لو لم يكن يشغل منصب سياسي أبدًا)
- أي حزب سياسي أو مسؤول في حزب سياسي
- المسؤولون المنتخبون على أي مستوى في الحكومة، بما في ذلك رؤساء البلديات، والمفوضين، وأعضاء مجالس البلديات
- ممثلي المنظمات الدولية العامة، مثل منظمة الصحة العامة والبنك الدولي
- أعضاء قوات إنفاذ القانون/الشرطة والجيش
- موظفو المؤسسات المملوكة للدولة مثل السكك الحديدية المملوكة للحكومة، وشركات الطيران، والمستشفيات، والمختبرات، ومحطات البنزين، أو السجون
- أفراد الأسر الملكية
- موظفو الجمعيات الخيرية الدولية العامة
- أزواج أي مما ورد أعلاه أو أحد أعضاء أسرهم المقربين

- يمنع الرشوة في القطاعين العام والتجاري على حد سواء
- يعالج عمليات العناية الواجبة لمكافحة الفساد التي يتعين إجراؤها على الجهات الخارجية
- يوضح القواعد التي يجب اتباعها فيما يتعلق بالهدايا، والوجبات، والسفر، والترفيه للمسؤولين الحكوميين
- يحدد متطلبات التبرعات، والرعاية، وأنشطة المسؤولية الاجتماعية للشركات (CSR) مع نقطة اتصال حكومية
- التأكيد على أهمية الاحتفاظ بدفاتر وسجلات دقيقة لجميع معاملات شركة PepsiCo

الأسئلة الشائعة حول سياسة الامتثال لمكافحة الرشوة العالمية في شركة PepsiCo تحتوي على توجيهات أكثر تفصيلاً حول كل من هذه الموضوعات الأساسية. تتوفر الأسئلة الشائعة [هنا](#) وعلى الصفحة الرئيسية للامتثال والأخلاقيات على موقع myPepsiCo.com (الصفحة الرئيسية للامتثال والأخلاقيات).

قابلية تطبيق السياسة

تنطبق هذه السياسة على جميع موظفي PepsiCo. لأغراض هذه السياسة، يشمل موظفو PepsiCo ما يلي:

- جميع موظفي PepsiCo حول العالم (بما في ذلك موظفي شركاتنا التابعة المملوكة بالكامل)
- أعضاء مجلس إدارة PepsiCo عندما يتصرفون بصفتهم مدراء
- الموظفون في أي مشروع مشترك أو شركة تابعة تتمتع شركة PepsiCo فيها بملكية الأغلبية أو بسيطرة إدارية عليها، والمسؤولون والمديرون فيهما (على سبيل المثال الشركات التابعة المدمجة). عندما تشارك PepsiCo في مشروع مشترك كمساهم غير مسيطر لبيع وتوزيع منتجات غذائية أو مشروبات تحمل علامة PepsiCo التجارية (على سبيل المثال، شركات التعبئة)، سيتم إبلاغ المشروع المشترك بسياسة PepsiCo وحته على تطبيق معيار مماثل لعملياته

تنطبق الأحكام الواردة في هذه السياسة أيضًا، حسب الاقتضاء، على جميع الجهات الخارجية التي تلتزم بميثاق سلوك المورد الخاص بشركة PepsiCo. إن موظفي PepsiCo الذين يستعينون بمقاولين من خارج الخطوط الأمامية لتقديم الخدمات، يتحملون مسؤولية الإبلاغ بمتطلبات السياسة، إلى أقصى حد يجيزه القانون المحلي.

تاريخ السريان: 2012/11/01 تاريخ المراجعة: 1 سبتمبر 2025	PepsiCo, Inc.	
العنوان:	سياسة الامتثال العالمي لمكافحة الرشوة	القسم / الكاتب: الامتثال العالمي والأخلاقيات
الصفحة 2 من 6		

0.1 الرشوة ومدفوعات التسهيل

ما هي الرشوة؟

الرشوة هي دفع أي شيء ذي قيمة أو عرض دفعه إلى مسؤول حكومي أو أي شخص أو كيان في القطاع الخاص أو التجاري إذا كان القصد من وراءه حث متلقيها على إساءة استخدام منصبه أو تقديم ميزة تجارية غير عادلة

ما المقصود بأي شيء ذي قيمة؟

إن أي شيء ذي قيمة قد يكون أموالاً نقدية أو ما يُعادلها مثل بطاقات الهدايا التي يمكن استبدالها بمنتجات، أو نقود، أو قسائم، أو هدايا، أو ضيافة، أو وجبات، أو سلع، أو خدمات، أو بضائع، أو تذاكر فعاليات، أو شهادات بيع تجزئة، أو وسائل ترفيه، أو امتيازات سفر، أو استخدام منازل العطلات، أو تذاكر سفر، أو أماكن إقامة، أو أمور مفضلة مثل فرص التعليم أو العمل للأصدقاء والأقارب، أو خيارات الأسهم، أو تبرعات لجمعيات خيرية معينة، أو خصومات، أو خدمات شخصية، أو قروض، أو توقيع مشترك على قرض، أو الوعد بالتوظيف في المستقبل

يُحظر على أي من موظفي شركة PepsiCo تقديم أو عرض رشوة أو دفعة تسهيل. لا تسمح شركة PepsiCo بمدفوعات التسهيل، وهذه المدفوعات تُمثل انتهاكاً لهذه السياسة، حتى وإن كان القانون يسمح بذلك. وطبقاً لذلك، تشمل جميع حالات الإشارة إلى الرشوة في هذه السياسة مدفوعات التسهيل أيضاً.

يجب على موظفي PepsiCo عدم دفع رشوة، إلا إذا كان رفض دفع طلب رشوة قد يشكل تهديداً مباشراً لصحتهم أو سلامتهم. يجب الإبلاغ عن جميع مدفوعات الرشوة التي يتم دفعها لتجنب موقف خطير، وجميع طلبات الرشوة (بغض النظر عما إذا كان المبلغ المدفوع بالفعل) على الفور إلى مسؤول الامتثال والأخلاقيات المحلي أو قسم الشؤون القانونية المحلية. وعلى النحو الذي جرت مناقشته في القسم 0.5 أدناه، يجب تسجيل جميع المدفوعات بدقة.

0.2 مخاطر الرشوة المتعلقة بالجهات الخارجية

ما هي دفعة التسهيل؟

دفعة التسهيل هي دفعة مقدّمة إلى مسؤول حكومي لتعجيل الإجراءات أو الخدمات غير الاختيارية، مثل توفير حماية الشرطة، أو خدمة البريد، أو معالجة طلبات التأشيرة، أو التصريح أو الترخيص، أو تخليص البضائع عبر الجمارك، أو توفير المرافق مثل خدمات الهاتف، والمياه والكهرباء؛ وهي غير مسموح بها في شركة PepsiCo

ما هي الجهة الخارجية؟

بموجب هذه السياسة، الجهة الخارجية هي أي شخص تُعيّنه شركة PepsiCo، مثل الموردين، أو الوكلاء، أو المستشارين، أو البائعين، أو مقدمي الخدمات. إن الموزعين الذين يشترون منتجاً من شركة PepsiCo بأسعار يتم التفاوض عليها، ويمتلكون المنتج ويُعيدون بيعه للمستخدمين النهائيين وفقاً للشروط والأحكام التي تفاوضت عليها شركة PepsiCo، يُعتبرون أيضاً جهات خارجية

قد تتحمل شركة PepsiCo المسؤولية عن تصرفات الجهات الخارجية التي تُقدّم أو تعرض رشوة على مسؤول حكومي نيابةً عن شركة PepsiCo. تُحظر الرشاوى المقدمة من خلال جهات خارجية تابعة لشركة PepsiCo. كما أن تجاهل العلامات التحذيرية بأن تصرفات جهة خارجية قد تتسبب في تقديم أو عرض رشوة يُعد خرقاً لهذه السياسة أيضاً.

العناية الواجبة بشأن الجهات الخارجية

تمتلك شركة PepsiCo برنامج العناية الواجبة لمكافحة الفساد القائم على المخاطر والمعروف باسم العناية الواجبة بشأن الجهات الخارجية (TPDD). يمكن العثور على مزيد من التفاصيل بشأن العناية الواجبة بشأن الجهات الخارجية، بما في ذلك شرح لعملية العناية الواجبة بشأن الجهات الخارجية المكونة من خمس خطوات في نظرة عامة على عملية العناية الواجبة بشأن الجهات الخارجية في PepsiCo، المتاحة هنا وعلى الصفحة الرئيسية للامتثال والأخلاقيات أو يرجى الاتصال بقسم الامتثال والأخلاقيات العالمي لمزيد من المعلومات.

ملاحظة: لا يجوز لأي موظف في PepsiCo إشراك جهة خارجية

حتى يتم استكمال جميع عمليات العناية الواجبة اللازمة لمكافحة الفساد. يجب أن يُقدّم موظفي شركة PepsiCo عند نقطة إعداد البائع وثائق داعمة تُوضّح الانتهاء بنجاح من العناية الواجبة بشأن الجهات الخارجية المعمول به.

0.3 الهدايا، والوجبات، والسفر، والترفيه للمسؤولين الحكوميين*

*للاطلاع على المتطلبات التفصيلية المتعلقة بتقديم هدايا العمل إلى العملاء، أو الموردين، أو الجهات الخارجية الأخرى أو تلقّيها منهم، يُرجى الرجوع إلى سياسة هدايا العمل العالمية.

تاريخ السريان: 2012/11/01 تاريخ المراجعة: 1 سبتمبر 2025	PepsiCo, Inc.	
الصفحة 3 من 6	العنوان: سياسة الامتثال العالمي لمكافحة الرشوة	القسم / الكاتب: الامتثال العالمي والأخلاقيات

يمكن أن تؤثر الهدايا، والوجبات، والسفر، والترفيه على المسؤولين الحكوميين بشكل غير لائق. لذلك، لا يُنصح موظفو شركة PepsiCo بوجه عام بتقديم الهدايا أو الضيافة إلى مسؤول حكومي. ومع ذلك، في ظل ظروف محدودة، يجوز السماح بهدية أو ضيافة معقولة تتضمن مسؤول حكومي، شريطة أن:

(1) تستوفي النفقات سلسلة من الحد الأدنى للمتطلبات المنصوص عليها أدناه؛ و

(2) يتلقى موظف PepsiCo موافقة كتابية مسبقة من مسؤول الامتثال والأخلاقيات المحلي أو قسم الشؤون القانونية المحلي

الحد الأدنى من متطلبات النفقات التي تنطوي على مسؤولين حكوميين¹

قبل تقديم هدية أو ضيافة إلى مسؤول حكومي أو لصالحه، تأكد من أنه، على الأقل:

- تكون مقدمة بحسن نية دون توقع أي عائد أو منفعة غير ملائمة أو ميزة تجارية
- تكون معقولة* ومألوفة، بمعنى تتماشى مع المعايير المقبولة عمومًا للمجاملة المهنية
- تكون مقدمة بشكل منفتح وبشفافية
- تكون مقدمة بشكل غير متكرر دون خلق مظهر غير لائق
- تكون مسموح بها بموجب القوانين واللوائح المحلية

* عند تحديد نفقات معقولة للضيافة، يجب الأخذ في الاعتبار حدود الأسعار العالمية المبينة في القسم 3 من سياسة الإنفاق الحكيم سياسة السفر والترفيه العالمية والملحق ح4 المرفق بها.

يجب أيضًا أن تستوفي أي سبل ضيافة مقدمة لمسؤول حكومي المعايير الإضافية التالية:	يجب أيضًا أن تستوفي أي هدية مقدمة للمسؤولين الحكوميين المعايير الإضافية التالية:
• أن يكون لها غرض أعمال أمينة/شرعية	• يجب أن تكون ذات قيمة إسمية (بوجه عام أقل من 100 دولار أمريكي)
• أن تكون ذات صلة مباشرة بميثاق سلوك أعمال PepsiCo النشاط أو ترتبط به	• أن تُقدّم بالنيابة عن شركة PepsiCo وليس بالنيابة عن أي شخص

الموافقة الكتابية المسبقة

يجب تقديم طلبات الموافقة المسبقة على الهدايا، والوجبات، والسفر، والترفيه المُقدّمة للمسؤولين الحكوميين من خلال استكمال نموذج موجز عبر الإنترنت (نموذج الموافقة المسبقة) متاح [هنا](#) أو على صفحة الامتثال والأخلاقيات الرئيسية.

¹ قد تكون أيضًا الموافقات المنفصلة المتعلقة بتمويل الحملات، والأخلاقيات الحكومية، وقوانين ممارسة الضغط والإفصاح ضرورية نظرًا لأن القوانين واللوائح الخاصة بكل بلد قد تفرض قيودًا وإعفاءات تختلف عن تلك الموضّحة في هذه السياسة.

تاريخ السريان: 2012/11/01 تاريخ المراجعة: 1 سبتمبر 2025	PepsiCo, Inc.	
الصفحة 4 من 6	العنوان: سياسة الامتثال العالمي لمكافحة الرشوة	القسم / الكاتب: الامتثال العالمي والأخلاقيات

الحالات المستثناة من شرط الموافقة المسبقة

وفقًا للقوانين واللوائح المحلية المعمول بها، لا تكون الموافقة المسبقة ضرورية للنفقات المتعلقة بالمسؤولين الحكوميين فقط في المواقف المحدودة التالية:

- تقديم (أو في ما يتعلق بكيان حكومي، التبرع، انظر القسم 0.4 أدناه) عناصر ترويجية أو إعلانية تحمل شعار شركة PepsiCo (مثل كرات الجولف أو القمصان أو العناصر المماثلة التي تحمل شعار شركة PepsiCo)، بقيمة 100 دولارًا أمريكيًا أو أقل لكل مسؤول حكومي (لا تتجاوز 200 دولار أمريكي لكل مسؤول حكومي سنويًا، وفي ما يتعلق بكيان حكومي، لا تتجاوز 1,000 دولار أمريكي سنويًا)

- سبل الضيافة البسيطة للمسؤولين الحكوميين مثل سندويتش، أو مشروبات، أو وجبات خفيفة، وما إلى ذلك، سواء داخل مباني PepsiCo أو خارجها وتبلغ قيمتها الإجمالية 10.00 دولارات أمريكية، طالما تم تقديم الضيافة فيما يتعلق بميثاق سلوك أعمال PepsiCo النشط

لا تسمح هذه الاستثناءات للضيافة المتكررة لمسؤول حكومي، حتى قيمة 10.00 دولارات أمريكية أو أقل في كل مرة، من أي مصدر واحد لشركة PepsiCo.

وثائق التعويض

عند طلب التعويض نظير تقديم أي شيء ذي قيمة لمسؤول حكومي، يجب على موظفي PepsiCo أن يُحدّدوا، في تقارير السداد، بوضوح اسم المسؤول الحكومي، ووظيفته، وانتمائه الحكومي، والغرض من النفقات، كما يجب تقديم إيصال بالنفقات بصرف النظر عن قيمتها. بالإضافة إلى ذلك، يجب تقديم الموافقة المسبقة الخطية التي تُصرّح بالإففاق. يجب على موظفي PepsiCo اختيار فئة نفقات "مسؤول حكومي" المناسبة، المتاحة في نظام الإبلاغ عن النفقات المحلي (مثل Concur).

لا يجوز لأي مدير بشركة PepsiCo اعتماد أي طلب تعويض مباشر عن النفقات المتكبد نيابةً عن مسؤول حكومي دون دليل على موافقة مسبقة كتابية. سيُطلب من مديري شركة PepsiCo تأكيد الموافقة المسبقة الصحيحة قبل التصريح بالتعويض.

ما المقصود بالكيان الحكومي؟

- أي حكومات، أو وكالات تنظيمية، أو إدارات، أو وزارات مثل الوكالات المعنية بالسلامة أو الصحة، أو الضرائب، أو التراخيص، أو الجمارك، أو الشرطة أو إدارات الإطفاء، والجيش؛
- أي هيئات عامة أو كيانات مملوكة للدولة، مثل الجامعات العامة، أو المختبرات، أو محطات التلفزيون، أو المستشفيات؛
- أي مؤسسات تجارية تحت إشراف الدولة حتى وإن لم تكن تملك غالبية الأسهم، مثل حصة الأقلية في شركات الطيران العامة أو شركات المرافق التي تديرها الحكومة؛
- المنظمات الدولية العامة، مثل منظمة الصحة العالمية، أو البنك الدولي، أو منظمات العمل الدولية، أو المؤسسات الخيرية الدولية
- الأحزاب السياسية

تاريخ السريان: 2012/11/01 تاريخ المراجعة: 1 سبتمبر 2025	PepsiCo, Inc.	
العنوان:	سياسة الامتثال العالمي لمكافحة الرشوة	القسم / الكاتب: الامتثال العالمي والأخلاقيات
الصفحة 5 من 6		

0.4 التبرعات، والرعايات، وفعاليات الشركات، وأنشطة المسؤولية الاجتماعية للشركات إلى/لصالح الكيانات الحكومية أو في ما يتعلق بالمسؤولين الحكوميين

ما هو التبرع؟

- تشمل التبرعات أي شيء ذي قيمة بما في ذلك تبرعات نقدية، أو منتجات أو موارد مؤسسية (ويشمل وقت الموظفين)، يُمنح نيابةً عن شركة PepsiCo للإعراب عن حسن النية أو الترويج لأغراض خيرية، بما في ذلك الدعم المالي والمنتجات ووقت الموظفين ومعداتهم أو أصول مادية أخرى

ما هي الرعاية؟

- إنها ترتيب تدفع بموجبه شركة PepsiCo مقابل الارتباط بمؤسسة أو مشروع أو فعالية أو برنامج معين أو لدعمها لهم

ما هي الفعالية المؤسسية؟

- إنها اجتماع أو مؤتمر أو تدريب أو تجمع آخر متعلق بالأعمال تنظمه شركة PepsiCo أو تستضيفه داخل منشأتها أو خارجها، بما في ذلك موظفيها و/أو أصحاب المصلحة الخارجيين

ما هو نشاط المسؤولية الاجتماعية للشركات؟

- إنه استثمار على صعيد المجتمع المحلي تشارك فيه شركة PepsiCo في بذل جهود لتحسين المجتمع والبيئة مع تعزيز صورة إيجابية لعلامة شركة PepsiCo التجارية

لا يُسمح مطلقاً بتبرعات خيرية أو رعاية يتم تقديمها بشكل مباشر أو غير مباشر لمسؤول حكومي. ومع ذلك، يجوز تقديم تبرعات أو رعاية لكيانات حكومية أو كيانات مرتبطة بمسؤول حكومي، في ظل ظروف محدودة. لأغراض هذه السياسة، يُعتبر متلقي التبرع أو الرعاية "مرتبطاً" بمسؤول حكومي إذا كان من المعروف أن الكيان المتلقي يمتلكه مسؤول حكومي، أو يُديره، أو يتحكم فيه بشكل مباشر، بما في ذلك أي مسؤول حكومي يرأس مجلس الإدارة.

يجب تقديم جميع التبرعات لأغراض خيرية بحتة فقط، دون أي نية للتأثير على قرار تجاري معين. يجب تقديم جميع أنواع الرعايات لتعزيز المصالح التجارية المشروعة.

نظراً لأن الفعاليات المؤسسية قد تتضمن مسؤولين حكوميين من بين حضورها، وأن أنشطة المسؤولية الاجتماعية للشركات (CSR) تنطوي بشكل متكرر على تعاملات مع البلديات المحلية، فإن أي فعالية مؤسسية أو مبادرة من مبادرات المسؤولية الاجتماعية للشركات التي تتضمن كياناً حكومياً أو تتعلق بمسؤول حكومي مشمولة أيضاً في هذه السياسة. ولكن، لا تتناول هذه السياسة التبرعات الخيرية، أو الرعايات، أو الفعاليات المؤسسية، أو أنشطة المسؤولية الاجتماعية للشركات التي تضطلع بها شركة PepsiCo لصالح الكيانات غير الحكومية أو الكيانات غير المتعلقة بمسؤولين حكوميين. وفي هذه الحالات، راجع سياسة التبرعات العالمية أو سياسة الإنفاق الحكيم لمعرفة المتطلبات المتعلقة بهذه الأنشطة بالتفصيل.

شرط الموافقة المسبقة

إذا كان نشاط التبرع، أو الرعاية، أو الفعالية المؤسسية، أو المسؤولية الاجتماعية للشركات سيُقدّم لكيان حكومي أو يتعلّق بمسؤول حكومي، ولم يسبق أن خضع لمراجعة قانونية، يجب الحصول على موافقة مسبقة كتابية من مسؤول الامتثال والأخلاقيات المحلي أو قسم الشؤون القانونية المحلي.² يجب تقديم جميع طلبات الموافقة المسبقة كتابياً من خلال استكمال نموذج الموافقة المسبقة على الإنترنت كما هو موضّح في القسم 0.3 أعلاه.

يُرجى استشارة مسؤول الامتثال والأخلاقيات المحلي أو قسم الشؤون القانونية المحلي لأي متطلبات إضافية معمول بها بالنسبة إلى التبرعات الخيرية، والرعاية، والفعاليات المؤسسية، وأنشطة المسؤولية الاجتماعية للشركات التي تُقدّم إلى كيانات حكومية أو متعلقة بمسؤولين حكوميين.

² إذا لم تكن متأكداً مما إذا كانت النفقات تتطلب موافقة مسبقة، فاطلب المشورة من مسؤول الامتثال والأخلاقيات المحلي أو قسم الشؤون القانونية المحلي أو قدم طلباً مباشراً للحصول على موافقة مسبقة.

تاريخ السريان: 2012/11/01 تاريخ المراجعة: 1 سبتمبر 2025	PepsiCo, Inc.	
العنوان:	سياسة الامتثال العالمي لمكافحة الرشوة	القسم / الكاتب: الامتثال العالمي والأخلاقيات
الصفحة 6 من 6		

0.5 الدفاتر والسجلات الدقيقة

يتعين على شركة PepsiCo أن تخصص دفاتر وسجلات دقيقة وتحفظ بها، وتعكس بدقة ونزاهة كل معاملة تنطوي على أعمال PepsiCo وتوفر معلومات كافية لتقديم فهم كامل لكل معاملة. ويُحظر القيام بالمعاملات بدون الحصول على موافقة مناسبة من المدير، وينبغي تسجيلها بطريقة شفافة تسمح بإعداد البيانات المالية بدقة. يحتاج جميع موظفي PepsiCo إلى التأكد من امتثالهم لمتطلبات حفظ السجلات والدفاتر المطبقة على أدوارهم ومسؤولياتهم.

0.6 الإبلاغ عن المخالفات المشتبه فيها

جميع موظفي PepsiCo مُطالبين بالإبلاغ عن المخالفات المشتبه فيها لهذه السياسة أو أي قانون سار لمكافحة الفساد إلى مسؤول الامتثال والأخلاقيات المحلي أو قسم الشؤون القانونية المحلي. وبدلاً من ذلك، يجوز الإبلاغ عن المخالفات المشتبه فيها على من خلال خط الإبلاغ عن الشكاوى بشركة PepsiCo. يمكن تقديم البلاغات المقدمة إلى خط الإبلاغ عن الشكاوى دون الكشف عن الهوية. تحظر سياسة عدم الانتقام العالمية لشركة PepsiCo الانتقام من أي فرد يقوم بالإبلاغ بحسن نية عما يرى أنه مخالفة لميثاق السلوك العالمي، أو لسياسات شركة PepsiCo أو للقانون.

0.7 الإجراءات التأديبية لمخالفة السياسة

يجوز أن يخضع أي من موظفي شركة PepsiCo، الذي يُقدم على انتهاك هذه السياسة، للتأديب، على النحو الذي تحدده الشركة، بما في ذلك إنهاء العمل.

0.8 الإعفاءات من السياسة

إنّ أي إعفاءات تُمنح على أساس استثنائي، يجب حصولها على موافقة خطية من مسؤول الامتثال والأخلاقيات المحلي المعني أو قسم الشؤون القانونية المحلي، كما أنّ بعض الإعفاءات يجب أيضاً أن تحصل على موافقة خطية من كبير مسؤولي قسم الامتثال والأخلاقيات العالمي والمستشار العام العالمي على حدٍ سواء.