

	PepsiCo, Inc.	Geçerlilik Tarihi: 11.01.2012 1 Eylül 2025'te revize edildi
	Başlık: GLOBAL RÜŞVETLE MÜCADELE UYUM POLİTİKASI	Sayfa 1 / 7
Bölüm / Yazar: Global Uyum ve Etik		

GLOBAL RÜŞVETLE MÜCADELE UYUM POLİTİKASI

POLİTİKAYA GENEL BAKIŞ

Bu politika, PepsiCo'nun aşağıdakileri kapsayan açık bir çerçeve sağlayarak tüm iş anlaşmalarında etik ve sorumlu şekilde hareket etme yükümlülüğünü vurgular:

- Hem kamu sektöründe hem de ticari sektörde rüşveti yasaklar
- Üçüncü taraflar için yapılması gereken yolsuzlukla mücadele durum tespiti süreçlerini ele alır
- Devlet Görevlisi ile ilgili hediye, yemek, seyahat ve ağırlama konularında uyulması gereken kuralları açıklar
- Devletle temas noktası olan bağışlar, sponsorluklar ve kurumsal sosyal sorumluluk KSS (Kurumsal Sosyal Sorumluluk) faaliyetleri için gereklilikleri özetler
- Tüm PepsiCo işlemleri için doğru defter ve kayıtları tutmanın önemini vurgular

PepsiCo'nun **Küresel Rüşvetle Mücadele Uyum Politikası SSS**'leri bu temel konuların her biri hakkında daha ayrıntılı rehberlik içerir. SSS [burada](#) ve myPepsiCo.com adresindeki Uyum ve Etik ana sayfasında bulunmaktadır (C&E ana sayfası).

POLİTİKANIN UYGULANABİLİRLİĞİ

Bu politika tüm PepsiCo İş Ortakları için geçerlidir. Bu politikanın amaçları doğrultusunda, PepsiCo İş Ortakları şunları içerir:

- Dünyadaki tüm PepsiCo iş ortakları (tam mülkiyetimizde olan yan kuruluşlarımızın çalışanları da dahil olmak üzere)
- PepsiCo Yönetim Kurulu üyeleri, yönetim kurulu üyesi sıfatıyla hareket ettiklerinde
- PepsiCo'nun çoğunluk mülkiyeti veya yönetim kontrolüne sahip olduğu (ör. konsolide yan kuruluşlar) herhangi bir ortak girişim (JV) veya iştirakin çalışanları, yetkilileri ve yöneticileri. PepsiCo'nun, PepsiCo markalı gıda veya içecek ürünlerinin (ör. Şişeleyciler) satışı ve dağıtımı için kontrol sahibi olmayan bir hissedar olarak bir Ortak Girişime katıldığı durumlarda Ortak Girişim, PepsiCo'nun politikasından haberdar edilecek ve operasyonlarında benzer bir standardı uygulamaya teşvik edilecektir

Kimler Devlet Görevlisidir?

- Tüm devlet memurları; düzenleyici kurumlar, daireler, bakanlıklar ve üniversiteler gibi diğer kamu kurumlarının çalışanları, kamu personeli, gümrük görevlileri, katipler ve müfettişler de dahil
- Herhangi bir siyasi makam için aday (daha önce hiçbir makamda bulunmamış olsa bile)
- Herhangi bir siyasi parti veya bir siyasi partinin görevlisi
- Belediye Başkanları, komisyon üyeleri ve belediye meclisi üyeleri dahil devletin herhangi bir kademesindeki seçilmiş yetkililer
- Dünya Sağlık Örgütü ve Dünya Bankası gibi kamusal uluslararası kuruluşların temsilcileri
- Kolluk kuvvetleri üyeleri/polis ve askerler
- Devlete ait demiryolları, hava yolları, hastaneler ve laboratuvarlar, benzin istasyonları veya hapishaneler gibi Devlete ait işletmelerin çalışanları
- Kraliyet ailelerinin üyeleri
- Kamusal uluslararası hayır kurumlarının çalışanları
- Yukarıdakilerin eşleri veya birinci dereceden aile üyeleri

	PepsiCo, Inc.	Geçerlilik Tarihi: 11.01.2012 1 Eylül 2025'te revize edildi
	Başlık: GLOBAL RÜŞVETLE MÜCADELE UYUM POLİTİKASI	Sayfa 2 / 7
Bölüm / Yazar: Global Uyum ve Etik		

Bu politikadaki hükümler, *uygun olduğunda*, PepsiCo'nun Tedarikçi Davranış Kurallarına tabi olan tüm üçüncü taraflar için de geçerlidir. Ön cephede yer almayan yüklenicileri hizmet sağlamak üzere görevlendiren PepsiCo Çalışanları, yerel yasaların izin verdiği ölçüde politika gerekliliklerini iletmekten sorumludur.

1.0 RÜŞVET VE KOLAYLAŞTIRICI ÖDEMELER

Hiçbir PepsiCo İş Ortağı Rüşvet veremez veya Kolaylaştırıcı Ödeme yapamaz veya teklif edemez. PepsiCo, Kolaylaştırıcı Ödemelerine izin vermez ve bu tür ödemeler, yasaların izin verdiği yerlerde bile bu politikanın ihlalidir. Buna göre, bu politikadaki Rüşvet'e yapılan tüm atıflar Kolaylaştırıcı Ödemeleri de içerir.

PepsiCo İş Ortakları, bir Rüşvet talebini reddetmenin sağlıkları veya güvenlikleri için acil bir tehdit oluşturacağı durumlar dışında asla Rüşvet vermemelidir. Tehlikeli bir durumdan kaçınmak için yapılan tüm Rüşvet ödemeleri ve tüm Rüşvet talepleri (ödemelerin gerçekten yapıp yapılmadığına bakılmaksızın) **derhal** yerel Uyum ve Etik yetkilisine veya yerel Hukuk Departmanına rapor edilmelidir. Aşağıda **Bölüm 5.0**'te ele alındığı gibi, tüm ödemeler doğru bir şekilde kaydedilmelidir.

2.0 ÜÇÜNCÜ TARAFLARLA İLGİLİ RÜŞVET RİSKLERİ

PepsiCo, PepsiCo adına bir Devlet Görevlisine rüşvet teklif eden veya rüşvet veren Üçüncü Tarafların eylemlerinden sorumlu olabilir. PepsiCo'nun Üçüncü Tarafları aracılığıyla rüşvet verilmesi yasaktır. Üçüncü Taraf'ın eylemlerinin bir Rüşvet verilmesine veya teklif edilmesine yol açabileceğine dair uyarı işaretlerini göz ardı etmek de bu politikanın ihlalidir.

Üçüncü Taraf Durum Tespiti (TPDD)

PepsiCo, Üçüncü Taraf Durum Tespiti (TPDD) olarak bilinen risk tabanlı bir yolsuzlukla mücadele durum tespiti programına sahiptir. Beş aşamalı TPDD işleminin açıklaması da dahil olmak üzere TPDD hakkında daha fazla bilgi, **PepsiCo'nun TPDD Sürecine Genel Bakışı** bölümünde, [burada](#) ve C&E ana sayfasında bulunabilir veya daha fazla bilgi için lütfen Global Uyum ve Etik ile iletişime geçin.

Rüşvet nedir?

Rüşvet bir Devlet Görevlisine veya özel veya ticari sektördeki herhangi bir kişiye veya kuruma, alıcıyı pozisyonunu kötüye kullanmaya veya haksız ticari avantaj sağlamaya teşvik etmek amacıyla, **değerli herhangi bir şeyle** ödeme yapılması veya ödeme yapmanın teklif edilmesidir.

Değerli Herhangi Bir Şey" Nedir?

Değerli Herhangi Bir Şey nakit, ürün veya nakit almak için kullanılabilecek hediye kartı gibi nakit eşdeğerleri, kuponlar, hediyeler, ağırlama, yemekler, mallar, hizmetler veya ticari mallar, etkinlik biletleri, perakende satış sertifikaları, eğlence, seyahat avantajları, tatil evlerinin kullanımı, uçak bileti veya konaklama, arkadaş ve akrabalar için eğitim, iş veya staj fırsatları, hisse senedi opsiyonları, belirlenmiş yardım kuruluşlarına yapılan bağışlar, indirimler, kişisel hizmetler, krediler, krediye kefil olunması veya gelecekteki istihdam vaadi olabilir.

Kolaylaştırıcı Ödeme Nedir?

Kolaylaştırıcı Ödeme, polis koruması veya posta hizmeti sağlanması, vize işlemleri, izin veya lisans başvuruları, malların gümrükten geçirilmesi veya telefon hizmeti, su ve elektrik gibi kamu hizmetlerinin sağlanması için bir Devlet Görevlisine yapılan bir ödemedir; **bunlara PepsiCo'da izin verilmez**.

Üçüncü Taraf nedir?

Bu politika kapsamında, Üçüncü Taraf, tedarikçiler, acenteler, danışmanlar, satıcılar veya servis sağlayıcılar gibi PepsiCo'nun ücret karşılığı tuttuğu herkeştir. PepsiCo'dan müzakere edilen fiyatlarla ürün satın alıp, mülkiyet hakkı alan ve PepsiCo'nun müzakere edilen şart ve koşullarına göre son kullanıcılara yeniden satış yapan distribütörler de Üçüncü Taraflar olarak kabul edilir.

	PepsiCo, Inc.	Geçerlilik Tarihi: 11.01.2012 1 Eylül 2025'te revize edildi
	Başlık: GLOBAL RÜŞVETLE MÜCADELE UYUM POLİTİKASI	Sayfa 3 / 7
Bölüm / Yazar: Global Uyum ve Etik		

Not: Hiçbir PepsiCo İş Ortağı, gerekli tüm yolsuzlukla mücadele durum tespiti işlemleri tamamlanıncaya kadar Üçüncü Şahısları kullanamaz. PepsiCo İş Ortakları, geçerli TPDD'nin başarıyla tamamlandığına gösteren satıcı kurulum noktasında destekleyici belgeleri sağlamalıdır.

3.0 DEVLET GÖREVLİSİ İÇİN HEDİYELER, YEMEKLER, SEYAHAT VE EĞLENCE*

**Müşterilere, Tedarikçilere ve Diğer Üçüncü Taraflara verilen veya onlardan alınan iş amaçlı hediyeler ile ilgili ayrıntılı gereklilikler için lütfen [Global İş Hediyeleri Politikası](#)'na bakın.*

Hediyeler, yemekler, seyahat ve eğlence, Devlet Görevlisini uygunsuz bir şekilde etkileme potansiyeline sahiptir. Bu nedenle, PepsiCo İş Ortaklarının bir Devlet Görevlisine hediye veya ağırlama vermeleri genellikle uygun görülmez. Bununla birlikte, sınırlı koşullar altında ve aşağıdakileri sağlamak kaydıyla, bir Devlet Görevlisine makul bir armağan veya ağırlama verilmesi kabul edilebilir:

- (1) gider, aşağıda belirtilen bir dizi minimum gerekliliği karşılıyorsa ve
- (2) PepsiCo İş Ortağı olan şirket **yerel Uyum ve Etik görevlisinden veya yerel Hukuk Departmandan önceden yazılı onay almışsa**

Devlet Görevlilerinin Dahil Olduğu Giderler için Minimum Gereklilikler¹

Bir Devlet Görevlisine hediye veya ağırlama teklif etmeden veya Devlet Görevlisinden bunları almadan önce, asgari olarak aşağıdakilerden emin olun:

- iyi niyetle, karşılığında herhangi bir iyilik veya uygunsuz yarar veya iş avantajı beklemeden veriliyor
- makul* ve geleneksel, yani genel olarak kabul edilen profesyonel nezaket standartlarına uygun
- açık ve şeffaf bir biçimde sunuluyor
- uygunsuzluk intibası oluşturmayacak sıklıkta veriliyor
- yerel yasa ve düzenlemeler uyarınca izin veriliyor

* Ağırlama için makul bir harcama belirlerken, SpendWise [Küresel Seyahat ve Eğlence Politikası](#)'nın Bölüm III'ünde ve Ek H4'te belirtilen küresel üst limitleri dikkate alın.

¹ Ülkeye özgü yasalar ve düzenlemeler, bu politikada belirtilenlerden farklı kısıtlamalar ve muafiyetler getirebileceğinden kampanya finansmanı, devlet etiği, lobi ve ifşa yasalarıyla ilgili ayrı onaylar da gerekli olabilir.

	PepsiCo, Inc.	Geçerlilik Tarihi: 11.01.2012 1 Eylül 2025'te revize edildi
	Başlık: GLOBAL RÜŞVETLE MÜCADELE UYUM POLİTİKASI	Sayfa 4 / 7
Bölüm / Yazar: Global Uyum ve Etik		

<u>Devlet Görevlilerine verilecek her türlü hediye aşağıdaki ilave kriterleri de karşılamalıdır:</u>	<u>Devlet Görevlilerine verilecek her türlü ağırlama aşağıdaki ilave kriterleri de karşılamalıdır:</u>
- değeri nominal olmalıdır (genellikle 100,00 \$'ın altında) - hiçbir şahıs adına değil, PepsiCo adına verilmelidir	- dürüst/meşru bir iş amacına sahip olmalıdır - PepsiCo işinin aktif şekilde yürütülmesiyle doğrudan ilişkili veya bağlantılı olmalıdır

Yazılı Ön Onay

Devlet Görevlisi için tüm hediye, yemek, seyahat ve eğlence ön onay talepleri, [burada](#) veya C&E ana sayfasında bulunan kısa bir çevrimiçi form (Ön Onay Formu) doldurularak gönderilmelidir.

Ön Onay Gerekliliğinden Muafiyetler

Yürürlükteki yerel yasa ve düzenlemelere göre, Devlet Görevlisi ile ilgili giderler için [sadece](#) aşağıdaki sınırlı durumlarda ön onay gerekli değildir:

- PepsiCo logosuna sahip (logolu golf topları, tişörtler veya benzeri eşyalar gibi) promosyon veya reklam malzemeleri vermek (veya bir Kamu Kuruluşu söz konusu ise, bağış yapmak, aşağıda Bölüm 4.0'a *bakınız*) Devlet Görevlisi başına 100,00 \$ veya daha az (Devlet Görevlisi başına yılda 200,00 \$'ını aşmayacak ve bir Devlet Kuruluşuyla ilgili olarak yılda 1.000,00 \$'ı aşmayacaktır)
- Ağırlama PepsiCo işinin aktif şekilde yürütülmesi ile bağlantılı olduğu sürece, Devlet Görevlileri için PepsiCo tesislerinde veya dışında toplamda 10,00 \$ değerinde bir sandviç, içecek, atıştırmalık vb. küçük bir ağırlama

Bu muafiyetler, herhangi bir PepsiCo kaynağından, her seferinde 10,00 \$ veya daha düşük bir ücretle bile olsa, bir Devlet Görevlisi için yinelenen / tekrarlayan ağırlamaya izin VERMEZ.

Geri Ödeme Belgeleri

Bir Devlet Görevlisine sağlanan Değerli Herhangi Bir Şey için geri ödeme talep ederken, PepsiCo İş Ortakları, geri ödeme raporlarında Devlet Görevlisinin adını, unvanını ve devletle ilişkisini ve masrafın amacını açıkça belirtmeli ve değeri ne olursa olsun harcama için bir makbuz sunmalıdır. Ayrıca, harcamaları onaylayan yazılı ön onay da sunulmalıdır. PepsiCo İş Ortakları, yerel gider raporlama sisteminde (örneğin Concur) uygun "Devlet Görevlisi" gider kategorisini seçmelidir.

Devlet Kurumu nedir?

- Hükümetler, düzenleyici kurumlar, başkanlıklar veya bakanlıklar, örn. güvenlik, sağlık, vergi, lisans ve gümrük idareleri, polis veya itfaiye teşkilatları ve ordu gibi.
- Devlet üniversiteleri, laboratuvarları, televizyon istasyonları veya hastaneleri gibi herhangi bir kamu kurumu veya kamu *iktisadi* teşebbüsleri (KİT'ler);
- Çoğunluk hissesine sahip olunmasa bile, devletin azınlık hissesine sahip olduğu hükümet tarafından yönetilen halka açık havayolları veya kamu hizmeti şirketleri gibi herhangi bir devlet *kontrolündeki* ticari işletme;
- Dünya Sağlık Örgütü, Dünya Bankası, uluslararası çalışma örgütleri veya uluslararası yardım kuruluşları gibi uluslararası kamu kuruluşları
- Siyasi partiler

	PepsiCo, Inc.	Geçerlilik Tarihi: 11.01.2012 1 Eylül 2025'te revize edildi
	Başlık: GLOBAL RÜŞVETLE MÜCADELE UYUM POLİTİKASI	Sayfa 5 / 7
Bölüm / Yazar: Global Uyum ve Etik		

Hiçbir PepsiCo yöneticisi, yazılı bir ön onay kanıtı olmaksızın, herhangi bir personelinin Devlet Görevlisi adına yapılan masraflar için geri ödeme talebini onaylayamaz. PepsiCo yöneticilerinden, geri ödemeye yetki vermeden önce geçerli bir ön onayı onaylamaları istenir.

4.0 BAĞIŞLAR, SPONSORLUKLAR, KURUMSAL ETKİNLİKLER VE DEVLET KURULUŞLARI İÇİN VEYA DEVLET GÖREVLİLERİ İLE İLİŞKİLİ KSS FAALİYETLERİ

Doğrudan veya dolaylı olarak bir Devlet Görevlisine bağış yapılmasına veya sponsorluklara asla izin verilmez. Bununla birlikte, Devlet Kurumlarına veya bir Devlet Görevlisi ile ilişkili kurumlara bağış veya sponsorluklar sınırlı koşullarda verilebilir. Bu politikanın amaçları doğrultusunda, alıcı kurumun bir Devlet Görevlisinin yönetim kurulunda bulunduğu yerler dahil olmak üzere bir Devlet Görevlisine ait olduğu, yönetildiği veya doğrudan kontrol edildiği biliniyorsa, bağış veya sponsorluk alıcısı, bir Devlet Görevlisi ile “ilişkili” olarak değerlendirilir.

Tüm bağışlar sadece tamamen yardım amaçlı yapılmalıdır, belirli bir ticari kararı etkileme niyeti olmamalıdır. Tüm sponsorluklar meşru ticari yararları artırmak için yapılmalıdır.

Kurumsal Etkinliklere Devlet Görevlisi de katılabileceğinden ve Kurumsal Sosyal Sorumluluk (KSS) faaliyetleri sıklıkla yerel belediyelerle etkileşimler içerdiğinden, bir Devlet Kurumunu içeren veya bir Devlet Görevlisi ile ilgili herhangi bir Kurumsal Etkinlik veya KSS girişimi de bu politika kapsamındadır. Ancak bu politika, PepsiCo tarafından Sivil Toplum Kuruluşlarına ya da Devlet Görevlisi olmayanlara yapılan hayır amaçlı bağışlar, sponsorluklar, Kurumsal Etkinlikler veya KSS faaliyetlerini ele almamaktadır. Bu tür durumlarda, bu tür faaliyetlerle ilgili ayrıntılı gereklilikler için **Küresel Bağış Politikasına** veya **SpendWise Politikalarına** başvurun.

Bağış nedir?

- Bağışlar şunları içerir: İyi niyet oluşturmak veya bir hayır amacını desteklemek için PepsiCo adına verilen nakit, ürün veya kurumsal kaynakların (personel süresi dahil) bağışlanması dahil olmak üzere finansal destek, ürünler, personel süresi ve ekipmanı veya başka fiziksel varlıklar

Sponsorluk Nedir?

- PepsiCo'nun belirli bir organizasyon, proje, etkinlik veya programla ilişkilendirilmek veya onu desteklemek için ödeme yaptığı bir düzenleme

Kurumsal Etkinlik Nedir?

- Çalışanları ve/veya dış paydaşları dahil olmak üzere, kendi tesislerinde veya dışarıda **PepsiCo tarafından düzenlenen veya ev sahipliği yapılan** toplantı, konferans, eğitim veya işle ilgili başka bir toplama

KSS Faaliyeti Nedir?

- PepsiCo'nun, PepsiCo için olumlu bir marka imajını teşvik ederken toplumu ve çevreyi geliştirme çabalarına katıldığı bir toplumsal yatırım

	PepsiCo, Inc.	Geçerlilik Tarihi: 11.01.2012 1 Eylül 2025'te revize edildi
	Başlık: GLOBAL RÜŞVETLE MÜCADELE UYUM POLİTİKASI	Sayfa 6 / 7
Bölüm / Yazar: Global Uyum ve Etik		

Ön Onay Gerekliliği

Bir bağış, sponsorluk, Kurumsal Etkinlik veya KSS faaliyeti bir Devlet Kurumu için veya bir Devlet Görevlisi ile ilişkili olarak sağlanacaksa ve *hâlihazırda bir yasal incelemeye tabi değilse*, **yerel Uyum ve Etik memurunun veya yerel Hukuk Departmanının önceden yazılı onayı** alınmalıdır.² Tüm ön onay talepleri, yukarıda Bölüm 3.0'da açıklanan çevrimiçi Ön Onay Formu doldurularak yazılı olarak gönderilmelidir.

Devlet Kurumlarına sağlanacak veya Devlet Görevlileri ile ilgili bağışlar, sponsorluklar, Kurumsal Etkinlikler ve KSS faaliyetlerine yönelik geçerli ek gereklilikler için lütfen yerel Uyum ve Etik yetkilisine veya yerel Hukuk Departmanına danışın.

5.0 DOĞRU DEFTERLER VE KAYITLAR

PepsiCo'nun, PepsiCo işini ilgilendiren her işlemi adil ve doğru bir şekilde yansıtan ve her işlemin tam olarak anlaşılmasını sağlamak için yeterli bilgi sağlayan doğru defter ve kayıtları işlemesi ve tutması gerekmektedir. İşlemler asla uygun yönetici onayı olmadan yapılmamalı ve finansal tabloların doğru hazırlanmasına imkan tanıyan şeffaf bir şekilde kaydedilmelidir. Tüm PepsiCo İş Ortakları, rolleri ve sorumlulukları için geçerli defter ve kayıt tutma gerekliliklerine uyduklarından emin olmalıdır.

6.0 İHLAL ŞÜPHELERİNİN RAPORLANMASI

Tüm PepsiCo İş Ortaklarının bu politikanın veya yürürlükteki herhangi bir yolsuzlukla mücadele yasasının ihlali şüphelerini yerel Uyum ve Etik yetkilisine veya yerel Hukuk Departmanına bildirmeleri gerekmektedir. Alternatif olarak, ihlal şüpheleri PepsiCo Speak Up hattı üzerinden bildirilebilir. Speak Up hattına yapılan bildirimler anonim olarak yapılabilir. PepsiCo'nun Global Misillemeyi Önleme Politikası, Global Davranış Kurallarının, PepsiCo politikalarının veya yasaların ihlali olduğuna inandığını iyi niyetle bildiren herhangi bir kişiye misilleme yapılmasını yasaklar.

7.0 POLİTİKA İHLALLERİNİN CEZALANDIRILMASI

Bu Politikayı ihlal eden herhangi bir PepsiCo İş Ortağı, iş akdinin feshi dahil olmak üzere Şirket tarafından belirlenen bir cezaya tâbi tutulur.

² Harcamanın ön onay gerektirip gerektirmediğinden emin değilseniz, yerel C&E görevlisinden veya yerel Hukuk Departmanından tavsiye isteyin, veya ön onay için doğrudan gönderin.

	PepsiCo, Inc.	Geçerlilik Tarihi: 11.01.2012 1 Eylül 2025'te revize edildi
	Başlık: GLOBAL RÜŞVETLE MÜCADELE UYUM POLİTİKASI	Sayfa 7 / 7
Bölüm / Yazar: Global Uyum ve Etik		

8.0 POLİTİKA MUAFİYETLERİ

İstisnai olarak verilen tüm muafiyetler, ilgili yerel Uyum ve Etik görevlisi veya yerel Hukuk Departmanı tarafından yazılı olarak onaylanmalı ve ayrıca belirli muafiyetler hem Küresel Baş Uyum ve Etik Sorumlusu hem de Küresel Genel Hukuk Danışmanı tarafından yazılı olarak onaylanmalıdır.