



**PEPSICO**

# AGIRE CON INTEGRITÀ

PEPSICO UNIVERSALE



▶ **CODICE DI CONDOTTA GLOBALE DI PEPSICO**

**INTRODUZIONE 3**

Mission e Vision. . . . . 4

**AGIRE CON INTEGRITÀ 5**

Perché abbiamo un Codice di Condotta? . . . . . 6

Chi è responsabile del nostro Codice? . . . . . 6

Qual è la mia responsabilità personale? . . . . . 7

Come Agire con integrità . . . . . 7

Guidare dando l'esempio . . . . . 8

Come posso chiedere istruzioni e segnalare violazioni? . . . . . 9

Linea diretta Speak Up . . . . . 10

Indagare su una condotta impropria e misure disciplinari. . . . . 11

Divieto di ritorsione . . . . . 11

**NEL NOSTRO LUOGO DI LAVORO 12**

Diversità, equità e inclusione . . . . . 13

Diritti umani. . . . . 14

Norme contro la discriminazione e le molestie . . . . . 15

Ambiente, salute e sicurezza . . . . . 16

Abuso di sostanze . . . . . 17

Norme contro la violenza . . . . . 17

**NEL NOSTRO MERCATO 18**

I nostri consumatori . . . . . 19

Sicurezza alimentare e qualità del prodotto . . . . . 19

Marketing responsabile . . . . . 20

I nostri clienti . . . . . 21

I nostri fornitori . . . . . 21

Concorrenza leale . . . . . 22

Norme anti-tangenti . . . . . 23

Identificazione dei funzionari pubblici. . . . . 24

Regali aziendali . . . . . 25

Norme contro il riciclaggio di denaro . . . . . 26

Sanzioni internazionali e controlli sul commercio . . . . . 26

**IN AZIENDA 27**

Mantenere registrazioni aziendali accurate . . . . . 28

Conservazione dei documenti . . . . . 28

Accuratezza finanziaria . . . . . 29

Divulgazioni e verifiche finanziarie . . . . . 29

Privacy . . . . . 30

Uso e protezione adeguati delle risorse aziendali. . . . . 31

Proprietà fisica e risorse finanziarie. . . . . 31

Risorse elettroniche. . . . . 32

Proprietà intellettuale . . . . . 33

Protezione delle informazioni di PepsiCo . . . . . 34

Divieto di insider trading . . . . . 35

Conflitti di interesse . . . . . 36

Comunicare con il pubblico . . . . . 37

Discorsi pubblici e domande della stampa . . . . . 37

Social media . . . . . 38

**NEL NOSTRO MONDO 39**

pep+ (PepsiCo Positive) . . . . . 40

Fondazione PepsiCo . . . . . 40

Essere un buon cittadino . . . . . 41

Attività politiche . . . . . 41

**RISORSE 42**

Ufficio Conformità ed Etica Globale di PepsiCo . . . . . 42

Ufficio Legale di PepsiCo . . . . . 42

Linea diretta Speak Up. . . . . 42





# AGIRE CON INTEGRITÀ

## PEPSICO UNIVERSALE

Sono felice di presentare il Codice di Condotta Globale di PepsiCo. Il nostro Codice definisce il modo in cui facciamo affari correttamente, prendendo come punto di riferimento la nostra solida cultura etica: ciò che chiamiamo PepsiCo universale. Uno dei comportamenti fondamentali alla base di PepsiCo universale è Agire con integrità in tutto ciò che facciamo, perché per PepsiCo l'integrità è una delle risorse più preziose. È fondamentale per preservare la nostra reputazione con i nostri interlocutori, garantire pari opportunità di impiego, migliorare il nostro vantaggio competitivo e promuovere la crescita a lungo termine.

E, sebbene per costruire una cultura di integrità ed etica occorranza anni, è sufficiente un attimo per perderla. Questa cultura quindi non può essere data per scontata. Dobbiamo investire in modo costante, giorno dopo giorno, anno dopo anno. Ecco perché ogni dipendente PepsiCo deve seguire il nostro Codice di Condotta Globale. Così facendo, non solo consolidiamo la nostra cultura etica, ma costruiamo anche la fiducia di dipendenti, clienti, consumatori, investitori e comunità, per essere così vincenti in ogni mercato che serviamo.

Grazie per l'impegno che profondete in questo sforzo cruciale: un impegno che aiuterà a garantire che PepsiCo rimanga una delle aziende più rispettate, etiche e di successo del mondo.

Cordiali saluti,

**Ramon Laguarta**  
Presidente e CEO

## MISSION E VISION

In PepsiCo, la nostra Mission è semplice: *Donare più sorrisi a ogni sorso e a ogni morso*. Ogni azione che intraprendiamo e ogni decisione che prendiamo deve essere al servizio della nostra ambizione di realizzare la nostra Vision, ovvero *Diventare il leader globale del Food & Beverage attraverso Winning with pep+ (PepsiCo Positive)*.

Ci arriveremo lavorando insieme, come un'unica PepsiCo, uniti dai sette comportamenti che definiscono la nostra cultura.

### LO CHIAMIAMO PEPSICO UNIVERSALE:



**AGIRE CON INTEGRITÀ**



**AGIRE COME UN IMPRENDITORE**



**DAR VOCE ALLE PROPRIE OPINIONI SENZA PAURA**



**FOCUS E VELOCITÀ DI ESECUZIONE**



**ALZARE IL LIVELLO SUL TALENTO E LA DIVERSITÀ**



**CELEBRARE IL SUCCESSO**



**METTERE IL CONSUMATORE AL CENTRO**



PepsiCo universale spinge i nostri dipendenti e la nostra azienda a diventare Più veloci, Più forti e fare Meglio per farci progredire verso le nostre Mission e Vision.

### PIÙ VELOCI

vincendo nel mercato, mettendo sempre più il consumatore al centro e accelerando gli investimenti per la crescita della top line.

### PIÙ FORTI

trasformando le nostre competenze, la gestione dei costi e la cultura operando come un'unica PepsiCo, sfruttando la tecnologia e vincendo a livello locale e globale.

### MEGLIO

integrando la Sostenibilità in ogni strategia di business e fare ancora di più per il pianeta e le comunità.



# AGIRE CON INTEGRITÀ

## PEPSICO UNIVERSALE

In PepsiCo crediamo che Agire con integrità non sia solo la cosa giusta da fare ma sia la cosa giusta da fare per rendere Più forte la nostra attività.

Il nostro Codice di Condotta Globale è la base del nostro impegno verso l'eccellenza etica e fornisce le politiche e le linee guida che definiscono il modo in cui svolgiamo le attività nel modo giusto: PepsiCo universale.

### AGIRE CON INTEGRITÀ

|   |    |
|---|----|
| Perché abbiamo un Codice di Condotta? . . . . .                   | 6  |
| Chi è responsabile del nostro Codice? . . . . .                   | 6  |
| Qual è la mia responsabilità personale? . . . . .                 | 7  |
| Come Agire con integrità . . . . .                                | 7  |
| Guidare dando l'esempio . . . . .                                 | 8  |
| Come posso chiedere istruzioni e segnalare violazioni? . . . . .  | 9  |
| Linea diretta Speak Up. . . . .                                   | 10 |
| Indagare su una condotta impropria e misure disciplinari. . . . . | 11 |
| Divieto di ritorsione . . . . .                                   | 11 |

## PERCHÉ ABBIAMO UN CODICE DI CONDOTTA?

Il Codice di Condotta Globale di PepsiCo fornisce una mappa delle politiche, degli standard e delle procedure che regolano il modo in cui operiamo in tutto il mondo. Seguendo il nostro Codice e applicando sempre il principio di Agire con integrità, ricoprite un ruolo fondamentale nel sostenere la nostra cultura di eccellenza etica.

Il nostro Codice delinea l'impegno dell'azienda verso le pratiche etiche in tutti gli aspetti della nostra attività:

**RISPETTO**  
SUL LUOGO DI LAVORO

**FIDUCIA**  
NEL MERCATO

**EQUITÀ**  
NELLE NOSTRE ATTIVITÀ COMMERCIALI

**ONESTÀ**  
NELLA CONDOTTA AZIENDALE

**SCOPO**  
NEL NOSTRO MONDO



## CHI È RESPONSABILE DEL NOSTRO CODICE?

Qualunque sia il vostro ruolo in PepsiCo, i principi del nostro Codice devono essere al centro di ogni decisione aziendale che prendete. Il nostro Codice si applica a tutti nella nostra azienda, ovunque, dai nostri uffici, impianti e magazzini alla sala del Consiglio di amministrazione, compresi:

- Tutti i dipendenti PepsiCo, compresi i dipendenti delle consociate consolidate di PepsiCo.
- I membri del Consiglio di amministrazione di PepsiCo quando svolgono la loro funzione di dirigenti.

Il Consiglio di amministrazione della nostra azienda è responsabile dell'adozione del nostro Codice. L'Ufficio Conformità ed Etica Globale di PepsiCo è responsabile di promuoverlo, monitorarlo e farlo rispettare.

Qualsiasi esenzione del nostro Codice richiede la previa approvazione scritta del Funzionario Capo di Conformità ed Etica Globale o, in alcune circostanze, del Consiglio di amministrazione o di un suo comitato. Se richiesto dalla legge vigente, le esenzioni saranno comunicate immediatamente.

Il presente Codice di condotta non costituisce un contratto o garanzia di impiego per un periodo di tempo né crea alcun diritto di impiego specifico.

## QUAL È LA MIA RESPONSABILITÀ PERSONALE?

### AGIRE CON INTEGRITÀ E SEGUIRE IL NOSTRO CODICE

La nostra reputazione di azienda che opera in modo etico e responsabile è stata creata una decisione alla volta, ogni giorno, da ognuno di noi. Insieme alle nostre politiche aziendali, il nostro Codice vi fornisce le informazioni necessarie per svolgere il vostro lavoro in modo etico. È vostra responsabilità Agire come un imprenditore e capire e rispettare le politiche vigenti in merito al lavoro che svolgete e alle decisioni che prendete.

In qualità di azienda globale, PepsiCo si impegna anche a garantire la conformità alle leggi dei Paesi in cui operiamo. Le leggi e le normative globali sono complesse e seguire il nostro Codice e le nostre politiche vi aiuterà a garantire la conformità alle leggi locali vigenti.



## COME AGIRE CON INTEGRITÀ

RISPETTATE E SEGUITE IL CODICE DI CONDOTTA DI PEPSICO

FATE SEMPRE LA COSA GIUSTA

GUIDATE DANDO L'ESEMPIO E PERMETTETE AGLI ALTRI DI OTTENERE RISULTATI

COMPORTEVI IN MODO TRASPARENTE E AUTENTICO

SIATE RESPONSABILI DELLE VOSTRE AZIONI



**NON CADETE NELL'ERRORE DI PRENDERE SCORCIATOIE IN TEMA DI ETICA.**

In PepsiCo siamo orgogliosi della nostra capacità di Focus e velocità di esecuzione, ma non dovete mai permettere che il perseguimento di ambiziosi obiettivi commerciali vi faccia perdere di vista gli aspetti etici del processo decisionale. Parte dell'Agire con integrità implica fare la cosa giusta anche quando nessuno sta guardando. È facile essere tentati da scorciatoie etiche apparentemente di poca importanza che gli altri difficilmente noteranno. Agire con integrità non riguarda solo seguire le regole ma anche essere guidati dai propri principi morali.

## GUIDARE DANDO L'ESEMPIO

Anche se tutti i dipendenti devono sempre Agire con integrità, ogni responsabile e dirigente di PepsiCo ha una maggiore responsabilità, ovvero guidare dando l'esempio e responsabilizzare gli altri affinché ottengano risultati, rafforzando i principi del nostro Codice a tutti i livelli della nostra forza lavoro.

Se siete dirigenti o responsabili, ci aspettiamo che serviate da modelli di ruolo positivi e ispiriate gli altri ad applicare il nostro Codice con le seguenti azioni:

- Premiare l'integrità.
- Incoraggiare decisioni etiche.
- Creare un ambiente di lavoro aperto in cui i membri del team si sentano a proprio agio nel dar voce alle proprie opinioni senza paura.
- Impedire ritorsioni contro chi segnala problemi.
- Cercare aiuto nel risolvere e nel segnalare problemi quando si presentano.

### Cosa devo fare se il mio responsabile mi chiede di eseguire un compito che credo possa violare il nostro Codice o la legge?

Segnalate apertamente e onestamente le vostre preoccupazioni al vostro responsabile. Se non siete soddisfatti della risposta del vostro responsabile o qualora non vi sentiate a vostro agio nel parlarne con lui, segnalate il problema tramite una delle altre risorse indicate in "Come posso chiedere istruzioni e segnalare violazioni?". Non dovete in alcun caso violare consapevolmente il nostro Codice, una politica o la legge, anche se un responsabile vi ordina di farlo o per non aver chiesto istruzioni.



## COME POSSO CHIEDERE ISTRUZIONI E SEGNALARE VIOLAZIONI?

Ogni volta che si presenta un problema di conformità, avete la responsabilità di porre domande, segnalare eventuali situazioni dubbie e Dar voce alle proprie opinioni senza paura. Il nostro Codice non può descrivere ogni possibile situazione che potrebbe verificarsi nel vostro lavoro quotidiano. Se non trovate una risposta nel nostro Codice, o se avete dubbi su come interpretarlo, chiedete istruzioni. Similmente, se venite a conoscenza di qualcosa che potrebbe rappresentare una violazione del nostro Codice, delle nostre politiche o della legge, dovete segnalare l'accaduto in modo che sia possibile porvi rimedio. Per chiedere istruzioni o fare una segnalazione è possibile agire tramite vari canali:

**Il vostro diretto responsabile, il responsabile di livello superiore o il Direttore Risorse Umane:** Nella maggior parte dei casi, il vostro diretto responsabile dovrebbe essere la prima persona a cui rivolgervi. Dovete contattare immediatamente il vostro responsabile per segnalare problemi che richiedono attenzione urgente, come situazioni di violenza sul luogo di lavoro, salute e sicurezza dei dipendenti e qualità o sicurezza alimentare.

Il vostro responsabile è inoltre una risorsa eccellente a cui potete chiedere indicazioni o segnalare preoccupazioni riguardanti politiche e processi aziendali o specifici di un lavoro, responsabilità lavorative, problemi con colleghi, dispute disciplinari,

retribuzione, opportunità di promozione e problemi riguardanti l'ambiente di lavoro.

### Conformità ed Etica Globale o Ufficio Legale di PepsiCo:

Per problemi riguardanti violazioni effettive o potenziali del Codice o della legge, siete invitati a contattare la Conformità ed Etica Globale o l'Ufficio Legale. Alcuni esempi di questi problemi comprendono:

- Contabilizzazioni o controlli irregolari o rappresentazioni errate.
- Casi di frode, furto, corruzione o altre pratiche aziendali improprie.
- Violazioni delle norme in materia di antitrust o insider trading.
- Violazioni della Politica sui diritti umani di PepsiCo.
- Discriminazioni o molestie illegali.
- Conflitto di interesse sostanziale.
- Uso illecito di informazioni confidenziali, dei sistemi IT o di altre risorse aziendali.
- Attività criminali o di altro tipo illegali.

Prendete visione della nostra [Politica di escalation del Codice di Condotta Globale](#).

Potete contattare l'Ufficio Conformità ed Etica Globale inviando un'e-mail a [PepsiCoComplianceandEthics@pepsico.com](mailto:PepsiCoComplianceandEthics@pepsico.com), oppure potete consultare il vostro Ufficio Legale PepsiCo locale.



## COME POSSO SAPERE QUANDO CHIEDERE INDICAZIONI?

Quando vedete qualcosa che vi sembra non corretto, può significare che quella non è la cosa giusta da fare. Ponetevi le seguenti domande:

Sono sicuro che questo comportamento sia legale? È coerente con il nostro Codice e le nostre politiche?

Danneggerà la reputazione di PepsiCo o farà perdere credibilità alla nostra azienda?

Sto mettendo a rischio altre persone?

Sto Agendo con integrità, se sono sincero e onesto?

Sto Agendo come un imprenditore per garantire che l'azione o il risultato non abbiano effetti negativi su di me o su PepsiCo? Come mi sentirei se lo vedessi pubblicato sulla prima pagina di un quotidiano?

Se non siete certi delle risposte a una qualsiasi di queste domande, vi invitiamo a chiedere assistenza al fine di prendere la decisione giusta.



**Linea diretta Speak Up:** Oltre alle risorse elencate in precedenza, potete porre domande, segnalare preoccupazioni o inviare segnalazioni di sospette violazioni di conformità chiamando Speak Up, la linea diretta per l'etica di PepsiCo. Speak Up è una linea diretta per l'etica gratuita, attiva 24 ore su 24, a disposizione di tutti i dipendenti, consumatori, fornitori e altre terze parti di PepsiCo per la segnalazione di sospette violazioni del nostro Codice.

### La linea diretta Speak Up è disponibile ovunque nel mondo

Via web all'indirizzo [www.PepsiCoSpeakUp.EthicsPoint.com](http://www.PepsiCoSpeakUp.EthicsPoint.com).

Telefonicamente, componendo il numero verde specifico per il Paese da cui state chiamando. Negli Stati Uniti chiamare il numero 1-866-729-4888. L'elenco dei numeri da chiamare nei vari Paesi del mondo è disponibile nella sezione Speak Up all'indirizzo [www.mypepsico.com](http://www.mypepsico.com).



Scansionando il codice QR per un'esperienza mobile ottimizzata.

Tutte le informazioni da voi fornite per assistere PepsiCo nelle indagini relative alla vostra segnalazione saranno mantenute confidenziali, ad eccezione di quanto necessario per condurre un'indagine esaustiva e corretta o come altrimenti richiesto dalla legge applicabile. Potete scegliere di mantenere l'anonimato, ma identificandovi agevolate l'indagine in merito alla vostra preoccupazione.

Prendete visione della nostra [Politica globale Speak Up](#).

# CHE COSA ACCADE QUANDO CONTATTO LA LINEA SPEAK UP?

Le chiamate alla linea Speak Up sono ricevute da una società terza indipendente, esperta nella gestione di chiamate ai servizi di assistenza telefonica. Uno specialista vi porrà delle domande e invierà un rapporto alla Conformità ed Etica Globale per una revisione a carattere riservato. La segnalazione sarà prontamente sottoposta a indagine e, se giustificato, sarà intrapresa un'azione correttiva.

## INDAGARE SU UNA CONDOTTA IMPROPRIA E MISURE DISCIPLINARI

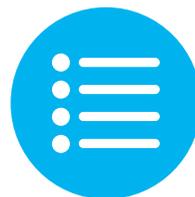
Tutte le istanze segnalate di presunte violazioni del Codice saranno esaminate da professionisti appropriati designati dell'Ufficio Conformità ed Etica Globale. Gli incaricati ad approfondire la segnalazione:



Agiranno in modo obiettivo per stabilire i fatti attraverso colloqui o riesame dei documenti.



Contatteranno i dipendenti che possano essere a conoscenza del sospetto episodio o dei sospetti episodi.



Ove necessario, raccomanderanno azioni correttive e/o misure disciplinari.

Se richiesto, siete tenuti a collaborare a pieno per la risoluzione di eventuali domande o indagini.

In qualità di dipendenti PepsiCo, nello svolgimento di attività per conto dell'azienda siete tenuti a seguire il nostro Codice e a rispettare le nostre politiche e la legge. La violazione del Codice, delle nostre politiche o della legge può comportare:



Una misura disciplinare, che va dalla richiesta di seguire un'ulteriore formazione e sessioni di coaching alle conseguenze per l'impiego, incluso il licenziamento.



Eventuali sanzioni civili e/o penali imposte da un ente pubblico o un tribunale.

## DIVIETO DI RITORSIONE

PepsiCo si impegna a proteggere i diritti delle persone e delle organizzazioni che danno voce alle proprie opinioni senza paura e segnalano problemi attraverso uno dei mezzi di segnalazione descritti nel nostro Codice o alle autorità governative. La nostra azienda non eserciterà alcuna ritorsione, né consentirà di farlo, contro le persone e le organizzazioni che in buona fede:

- segnalano o aiutano un'altra persona o organizzazione a segnalare una violazione effettiva o potenziale del nostro Codice, delle nostre politiche o della legge;
- pongono una domanda o chiedono consiglio su una particolare pratica, decisione o azione dell'azienda;
- collaborano o partecipano a un'indagine interna o governativa relativa a una violazione effettiva o potenziale.

Prendete visione della nostra [Politica globale contro le ritorsioni](#).



Siete tenuti ad Alzare il livello sul talento e la diversità sostenendo l'impegno di PepsiCo nel garantire pari opportunità di impiego, favorire la diversità, l'equità e l'inclusione, e rispettare la dignità e i diritti umani di tutte le persone.

Dovete fare la vostra parte per creare un ambiente di lavoro in cui tutti si sentano valorizzati e rispettati per i loro contributi ed esenti da intimidazioni e molestie.

### AGIRE CON INTEGRITÀ NEL NOSTRO LUOGO DI LAVORO

- Diversità, equità e inclusione . . . . . 13
- Diritti umani. . . . . 14
- Norme contro la discriminazione e le molestie . . . . 15
- Ambiente, salute e sicurezza . . . . . 16
- Abuso di sostanze . . . . . 17
- Norme contro la violenza . . . . . 17



**AGIRE CON  
INTEGRITÀ**  
NEL NOSTRO LUOGO  
DI LAVORO



## DIVERSITÀ, EQUITÀ E INCLUSIONE

In PepsiCo, definiamo la diversità sia per le caratteristiche visibili, come razza, genere ed etnia, sia per le qualità e le impronte invisibili che definiscono realmente chi siamo e ci rendono unici: personalità, stile di vita, processi di pensiero, esperienza lavorativa, età, istruzione, background socioeconomico, orientamento sessuale, identità di genere, affiliazione religiosa, servizio militare, stato di disabilità, storia familiare, associazioni comunitarie e altri fattori.

Da più di 70 anni, PepsiCo è un'azienda che offre opportunità e il cui obiettivo è Alzare il livello sul talento e la diversità nel nostro settore. Questo impegno è intrinseco nei nostri valori e nella convinzione che la nostra azienda sia più forte quando accogliamo la potenza delle nostre differenze. Ciò significa creare un luogo di lavoro più eterogeneo, equo e inclusivo per i nostri dipendenti, nelle nostre partnership commerciali e nelle comunità in cui operiamo.

In qualità di dipendenti PepsiCo, avete un ruolo da svolgere nel promuovere le nostre Diversità, equità e inclusione:



**DANDO VOCE ALLE VOSTRE OPINIONI SENZA PAURA, CONDIVIDENDO OPINIONI O ESPERIENZE**



**ASCOLTANDO CON PAZIENZA ED EMPATIA, CREANDO UN AMBIENTE CHE FAVORISCA IL DIALOGO**



**PONENDO DOMANDE, RISPETTANDO LE RISPOSTE E RIMANENDO APERTI A NUOVE PROSPETTIVE**



**APPREZZANDO I CONTRIBUTI UNICI DEGLI ALTRI**

Prendete visione della nostra [Panoramica su Diversità, equità e inclusione](#).

## DIRITTI UMANI

PepsiCo riconosce l'importanza di mantenere e promuovere i diritti umani fondamentali nelle nostre operazioni e nella catena di approvvigionamento e ci impegniamo a rispettare i diritti dei lavoratori in tutta l'azienda e in tutta la filiera. Il nostro Codice e le politiche aziendali lavorano insieme per sostenere i principi contenuti nella Carta internazionale dei diritti umani e nella Dichiarazione dell'Organizzazione internazionale del lavoro sui principi fondamentali e i diritti sul lavoro.

Siete tenuti a sostenere il nostro impegno ad attuare programmi e politiche che:

- Promuovono un luogo di lavoro privo di discriminazioni e molestie.
- Vietano il lavoro minorile, il lavoro forzato e il traffico di esseri umani.
- Garantiscono salari giusti ed equi, benefit e altre condizioni di impiego conformi a quanto previsto dalle leggi locali.
- Forniscono condizioni di lavoro umane e sicure, compresa la permanenza in alloggi sicuri, ove applicabile.
- Riconoscono il diritto dei dipendenti alla libertà di associazione e alla contrattazione collettiva.

Siete tenuti ad Agire come un imprenditore per garantire che anche i nostri fornitori e partner commerciali rispettino questi principi. La nostra Politica globale per i diritti umani sul posto di lavoro, il Codice di condotta globale per i fornitori e il Programma di due diligence per i diritti umani sono alcuni degli strumenti che utilizziamo per comunicare le nostre aspettative e che contribuiscono a gestire i potenziali rischi per i diritti umani in tutte le nostre operazioni e nella catena di approvvigionamento.

Se sospettate un abuso sui diritti umani nelle nostre operazioni dirette o nei rapporti con i nostri fornitori, parlate apertamente e segnalatelo.

Prendete visione della nostra [Politica globale sui diritti umani](#) e del nostro [Codice di condotta globale per i fornitori](#).



## NORME CONTRO LA DISCRIMINAZIONE E LE MOLESTIE

Ognuno di noi deve avere l'opportunità di raggiungere il proprio pieno potenziale e contribuire al successo di PepsiCo. Non dovete in alcun caso discriminare o trattare in modo non corretto i dipendenti o i candidati a un posto di lavoro per questioni riguardanti selezione, assunzione, formazione, promozione, retribuzione o qualsivoglia altro termine o condizione di impiego.

Siete tenuti a prendere decisioni di impiego per dipendenti e candidati in base a fattori legati al lavoro, indipendentemente da razza, colore, età, sesso o genere, orientamento sessuale, identità di genere, espressione di genere, stato di transgender, religione, credo, origine nazionale, etnia, cittadinanza, origini, disabilità, informazioni genetiche, stato di militare o veterano, stato di gravidanza, stato coniugale o familiare, o qualsiasi altra categoria protetta ai sensi della legge applicabile. Basare le decisioni riguardanti l'impiego su una qualsiasi di queste caratteristiche personali è contro le nostre politiche ed è illegale secondo le leggi di molti Paesi.

Il nostro Codice vieta le molestie di qualsiasi tipo sul luogo di lavoro o qualsiasi altra condotta offensiva o irrispettosa. PepsiCo, inoltre, rispetta tutte le leggi nazionali e locali che vietano le molestie. Non dovete mai prendere parte a molestie sul luogo di lavoro, tra cui comportamenti non graditi di tipo verbale, visivo, fisico e di altro genere che facciano sentire a disagio altre persone o creino un ambiente di lavoro intimidatorio, offensivo o ostile.

Nonostante la definizione legale di molestie possa variare a seconda della giurisdizione, consideriamo inaccettabili i comportamenti indicati nel seguente elenco non esaustivo:

- Molestia sessuale;
- Linguaggio offensivo, scherzi o commenti degradanti;
- Insulti di carattere razziale, etnico, sessuale o religioso;
- Comportamento intimidatorio o minaccioso.

Ricordate che le molestie, siano esse di carattere sessuale o di altro tipo, sono determinate in base alle vostre azioni e al loro effetto sugli altri, indipendentemente dalle vostre intenzioni. Qualora voi o altre persone siate oggetto di discriminazione o molestie, vi invitiamo a parlare apertamente e segnalare l'accaduto.

Prendete visione della nostra [Politica globale sulle pari opportunità di impiego](#) e della nostra [Politica globale contro le molestie](#).

### Cosa sono le molestie sessuali?

La molestia sessuale consiste nel comportamento espresso in forma verbale, visiva o fisica a connotazione sessuale, che risulti indesiderato da chi lo subisce e ragionevolmente offensivo. Questo genere di molestie può assumere molte forme, ad esempio:

- Avance sessuali, richieste di favori sessuali o proposte di appuntamenti non graditi;
- Barzellette, immagini, testi o e-mail a sfondo sessuale;
- Commenti espliciti o offensivi sull'aspetto fisico;
- Esibizione di immagini dal contenuto sessuale o pornografico.



## AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA

PepsiCo è impegnata a salvaguardare l'ambiente, la salute e la sicurezza (EHS) di dipendenti, visitatori, appaltatori, consumatori e comunità in cui operiamo. Siete responsabili di seguire tutte le politiche, le procedure e le normative EHS, sia presso le nostre strutture che sul mercato o sulle strade.

Siete tenuti a segnalare sempre senza timori eventuali preoccupazioni quando:

- ▶ **VI VIENE ASSEGNATO UN COMPITO CHE CONSIDERATE NON SICURO O DANNOSO PER L'AMBIENTE.**
- ▶ **VI VIENE ASSEGNATO UN LAVORO PER CUI NON RITENETE DI ESSERE ADEGUATAMENTE PREPARATI E CHE POTREBBE CAUSARE LESIONI A VOI O AD ALTRI O DANNEGGIARE L'AMBIENTE.**
- ▶ **QUALCUNO STA ESEGUENDO UN'ATTIVITÀ CHE RITENETE ESSERE PERICOLOSA O DANNOSA PER L'AMBIENTE O PER IL CUI SVOLGIMENTO, SECONDO VOI, LA PERSONA NON È ADEGUATAMENTE ADDESTRATA.**
- ▶ **UN VEICOLO O UN COMPONENTE DELL'ATTREZZATURA NON FUNZIONANO CORRETTAMENTE E POSSONO NON ESSERE SICURI.**
- ▶ **VI ACCORGETE DI UNA CONDIZIONE DI MANCANZA DI SICUREZZA O DI UN POTENZIALE PERICOLO PER VOI STESSI, ALTRI O L'AMBIENTE.**
- ▶ **SIETE A CONOSCENZA DI INFORMAZIONI IMPRECISE O FUORVIANTI FORNITE DALLE AUTORITÀ DI REGOLAMENTAZIONE.**
- ▶ **CONDIZIONI, ATTIVITÀ O QUESTIONI NON SICURE O DANNOSE PER L'AMBIENTE PRECEDENTEMENTE SEGNALATE CHE NON SONO STATE PRESE ADEGUATAMENTE IN ESAME.**

L'EHS è responsabilità di tutti: siete tenuti ad Agire come un imprenditore e avere il coraggio di prendervi cura di voi stessi, dei vostri colleghi e delle nostre comunità insistendo perché il lavoro venga svolto in modo sicuro e con un impatto minimo sull'ambiente, indipendentemente dalla vostra mansione.

Prendete visione della nostra [Politica su ambiente, salute e sicurezza](#).



## ABUSO DI SOSTANZE

Lavorando sotto l'effetto di droghe o di alcol, esponete voi stessi e altri a un inaccettabile rischio per la sicurezza. Il termine droghe può comprendere droghe illegali, sostanze controllate o alcune sostanze legali o uso improprio di medicinali forniti su prescrizione. Siete tenuti a svolgere i vostri compiti senza essere soggetti all'effetto di sostanze in grado di compromettere le prestazioni lavorative.

Se avete un problema di droga o alcol, vi invitiamo a chiedere aiuto. Per farlo, contattate il vostro Responsabile Risorse umane per informazioni sui programmi di assistenza disponibili nella vostra regione geografica o per le politiche specifiche.

### Che cosa si intende con abuso di sostanze e cosa è proibito dal nostro Codice?

- Lavorare sotto l'effetto di alcol, droghe sia all'interno che all'esterno delle strutture di PepsiCo, comprese le piattaforme di videoconferenza (ad es. Zoom, Microsoft Teams).
- Possedere, vendere, utilizzare, cedere o distribuire droghe illegali o sostanze controllate durante l'orario di lavoro o all'interno delle strutture.
- Lavorare mentre si è sotto l'effetto di una sostanza legale, di medicinali regolarmente prescritti o da banco.

## NORME CONTRO LA VIOLENZA

PepsiCo adotta una politica di tolleranza zero verso la violenza sul luogo di lavoro. Vi è proibito assumere qualsiasi atteggiamento che possa portare altre persone a sentirsi minacciate o non sicure. Ciò comprende aggressioni verbali, minacce o qualsiasi espressione di ostilità, intimidazione, aggressione o prevaricazione.

La nostra azienda vieta il possesso di armi sul luogo di lavoro. Nei limiti di quanto consentito dalla legge locale, questo divieto si estende ai parcheggi aziendali e a tutte le nostre strutture.

La nostra politica di tolleranza zero verso la violenza sul luogo di lavoro si applica al comportamento di tutti i nostri dipendenti e delle terze parti, compresi i visitatori, nei locali aziendali, nonché al comportamento dei nostri dipendenti, clienti, venditori, fornitori e personale temporaneo impegnati in attività di PepsiCo ovunque nel mondo al di fuori dei nostri locali. La violenza sul luogo di lavoro include anche qualsiasi atto violento da parte di terzi contro un dipendente PepsiCo che stia svolgendo attività per conto dell'azienda.

Avete l'obbligo di parlare apertamente e segnalare immediatamente alla direzione della sede comportamenti insoliti o preoccupanti, minacce o potenziali atti di violenza.

Prendete visione della nostra [Politica globale sulla violenza sul luogo di lavoro](#).





# AGIRE CON INTEGRITÀ

## NEL NOSTRO MERCATO

Promuovere la fiducia dei nostri partner è fondamentale per rendere PepsiCo un'azienda Più veloce, Più forte e Migliore. Ciò comprende i consumatori che acquistano i nostri prodotti, i clienti che vendono i nostri prodotti, i nostri concorrenti e i nostri fornitori.

Dovete trattare i nostri partner con equità, onestà e rispetto, osservando tutte le leggi applicabili ovunque operiamo.

### AGIRE CON INTEGRITÀ NEL NOSTRO MERCATO

|   |    |
|---|----|
| I nostri consumatori . . . . .                        | 19 |
| Sicurezza alimentare e qualità del prodotto . . . . . | 19 |
| Marketing responsabile . . . . .                      | 20 |
| I nostri clienti . . . . .                            | 21 |
| I nostri fornitori . . . . .                          | 21 |
| Concorrenza leale . . . . .                           | 22 |
| Norme anti-tangenti . . . . .                         | 23 |
| Identificazione dei funzionari pubblici. . . . .      | 24 |
| Regali aziendali . . . . .                            | 25 |
| Norme contro il riciclaggio di denaro . . . . .       | 26 |
| Controlli internazionali sul commercio . . . . .      | 26 |



## I NOSTRI CONSUMATORI

I prodotti PepsiCo sono apprezzati dai consumatori più di un miliardo di volte al giorno in oltre 200 Paesi e territori in tutto il mondo. La fiducia dei consumatori nella nostra azienda e nei nostri prodotti è fondamentale per realizzare la nostra Vision, ovvero *Diventare il leader globale del Food & Beverage attraverso Winning with pep+ (PepsiCo Positive)*.

Indipendentemente dal lavoro svolto, ogni dipendente ha a che fare con il consumatore in qualche modo. Dovete mettere il consumatore al centro e sempre agire con integrità per offrire il massimo standard di qualità dei prodotti e commercializzare i nostri prodotti in modo responsabile.

## SICUREZZA ALIMENTARE E QUALITÀ DEL PRODOTTO

Il nostro impegno a produrre prodotti di alta qualità in tutti i nostri marchi è fondamentale per la Mission di PepsiCo di *Donare più sorrisi a ogni sorso e a ogni morso*. I nostri consumatori si fidano a far entrare i nostri prodotti nella loro vita, condividendoli con le persone più vicine a loro.

Manteniamo la fiducia dei consumatori ricercando, sviluppando e realizzando prodotti di cui siamo davvero fieri in un modo etico. Garantiamo la qualità in tutta la catena di approvvigionamento, dall'acquisto degli ingredienti fino a quando il prodotto finito raggiunge il nostro consumatore.

Se siete coinvolti in qualsiasi aspetto di sviluppo, produzione, movimentazione o immagazzinamento dei nostri prodotti, siete tenuti a:



**CONOSCERE GLI STANDARD DI QUALITÀ DEI PRODOTTI E SICUREZZA ALIMENTARE, LE POLITICHE E LE PROCEDURE CHE SI APPLICANO AI PRODOTTI REALIZZATI PRESSO LA VOSTRA SEDE**



**SEGUIRE BUONE PRATICHE DI PRODUZIONE E PROTOCOLLI DI TEST**



**RISPETTARE TUTTE LE LEGGI E LE NORMATIVE VIGENTI IN MATERIA DI SICUREZZA DEGLI ALIMENTI**

Se vedete o sospettate qualcosa che potrebbe compromettere la sicurezza o la qualità del prodotto, parlatene apertamente e segnalatelo immediatamente.

Prendete visione della nostra [Politica sulla sicurezza alimentare globale](#).

## MARKETING RESPONSABILE

Siamo un'azienda produttrice di cibi e bevande che gode della fiducia in tutto il mondo, pertanto abbiamo la responsabilità importante di commercializzare i nostri prodotti in modo accurato e trasparente per tutti i consumatori. Siete tenuti a descrivere sempre i nostri prodotti in modo veritiero, responsabile e in conformità a tutte le leggi e normative pertinenti nei Paesi in cui operiamo.

Se il vostro lavoro riguarda il marketing, non dovete mai:



**ESAGERARE O FALSARE LE QUALITÀ DEI NOSTRI PRODOTTI O DELLE NOSTRE CONFEZIONI**



**UTILIZZARE AFFERMAZIONI INGANNEVOLI O NON VERE NELLA PUBBLICITÀ O SULLE ETICHETTE**



**FARE AFFERMAZIONI SUI NOSTRI PRODOTTI O I LORO INGREDIENTI, INCLUSI I LORO EFFETTI SULLA SALUTE E LA LORO SOSTENIBILITÀ, SENZA PROVE ADEGUATE E LA NECESSARIA AUTORIZZAZIONE LEGALE**

Assicuratevi di seguire tutti i processi di revisione e approvazione locali per i contenuti rivolti ai consumatori. È necessario prestare particolare attenzione nello sviluppo di pubblicità e nella valutazione di programmi che veicolano messaggi a bambini di età inferiore ai 13 anni.

Prendete visione della nostra [Politica sulla pubblicità responsabile per i bambini](#).



## I NOSTRI CLIENTI

La partnership con i nostri clienti è essenziale per portare i nostri prodotti nelle mani dei nostri consumatori. Di conseguenza, dovete trattare i nostri clienti in modo etico e corretto e aggiudicarvi opportunità commerciali con loro sulla base della superiorità dei nostri prodotti, del servizio clienti e della competitività dei nostri prezzi e non impegnarvi mai in pratiche commerciali sleali o ingannevoli.

I nostri contratti con i clienti devono riflettere sempre l'importanza e il valore che diamo al loro business. Tutti gli accordi di spesa relativi a vendite e transazioni con il cliente devono essere in forma scritta e conformi alle nostre politiche e alla legge locale. Per ulteriori informazioni, vedere a pagina 29: Accuratezza finanziaria.

Prendete visione della [Politica sulla conformità delle pratiche di vendita in Nord America](#), se applicabile, oppure contattate l'Ufficio Legale locale per indicazioni.

### Che cosa si intende per "tangente"?

Una tangente è una forma di corruzione in cui due parti si accordano per fare in modo che una parte delle vendite o dei profitti sia impropriamente consegnata, scontata o altrimenti restituita a una delle due parti (o ad altro soggetto designato da tale parte) in cambio della sottoscrizione dell'accordo.

## I NOSTRI FORNITORI

I nostri fornitori devono rispettare gli stessi standard di integrità seguiti da noi. Pertanto, come condizione per lavorare con noi, tutti i fornitori devono rispettare il nostro Codice di condotta globale per fornitori. Per nostri fornitori si intende ogni società terza con compiti di fornitore, consulente, appaltatore, fornitore di servizi o di materie prime, ingredienti o componenti di confezionamento.

Se siete responsabili della selezione di un fornitore, dovete Agire come un imprenditore e basare la vostra decisione su merito, qualità del servizio e reputazione. Quando si selezionano e si confermano i fornitori, è necessario attenersi alle linee guida della politica e alle pratiche aziendali etiche.

Dovete:

- Seguire i nostri processi di offerta, negoziazione e contrattazione applicabili.
- Eseguire, se applicabile, la due diligence appropriata in base al Programma di due diligence delle terze parti di PepsiCo (Third Party Due Diligence Program, TPDD). Vedere pagina 24.
- Assicurarvi che il fornitore sia conforme alla nostra Politica globale per i diritti umani.
- Evitare conflitti di interesse potenziali o effettivi con i fornitori e non offrire mai incentivi illeciti, come le "tangenti".

Consultate il nostro [Codice di Condotta globale per fornitori](#), la [Politica globale sui Diritti umani](#) e la [Politica globale sui Conflitti di interesse](#).

## CONCORRENZA LEALE

PepsiCo adotta una politica di concorrenza leale. Ci impegniamo a fare meglio dei nostri concorrenti in modo legale ed etico. Limitatevi a commentare i prodotti o servizi della concorrenza in modo accurato e veritiero, utilizzate solo mezzi legittimi per ottenere informazioni sulla concorrenza e rispettate sempre le leggi antitrust e sulla concorrenza.

Non dovete mai stipulare contratti o accordi (formali o informali, scritti o verbali) tra PepsiCo e i concorrenti sui seguenti argomenti:

- FISSARE PREZZI O ALTRI TERMINI DI VENDITA
- COORDINARE OFFERTE O ALLOCARE CLIENTI, TERRITORI DI VENDITA O LINEE DI PRODOTTI
- INTRAPRENDERE QUALSIASI ALTRA ATTIVITÀ CHE VIOLI LA LEGGE APPLICABILE



Non dovete in alcun caso discutere tali argomenti con un concorrente, nemmeno in contesti informali come una fiera di settore o un evento organizzato da un cliente.

Evitate attività che possano anche solo sembrare una violazione delle leggi su antitrust o concorrenza. Ad esempio, tutte le comunicazioni scritte riguardanti la nostra attività e i nostri concorrenti devono utilizzare un tono appropriato ed evitare espressioni che possano essere interpretate come un incoraggiamento ad assumere comportamenti anti-concorrenza o una denigrazione di terze parti.

Le violazioni delle leggi su antitrust o concorrenza possono comportare gravi sanzioni legali per la nostra azienda e accuse penali per le persone coinvolte. Le leggi sulla concorrenza sono complesse e possono variare da un Paese all'altro. Per indicazioni, consultate il vostro Ufficio Legale locale e fate riferimento alle politiche del vostro settore, regione geografica o Paese. Qualora sospettiate una violazione delle norme antitrust, segnalatela al più presto.

Prendete visione della nostra [Politica globale su antitrust e concorrenza leale](#) e del nostro [Codice di condotta globale dei fornitori](#).

## Giocate secondo le regole

Non dovete mai trarre un vantaggio sleale dalle nostre dimensioni e dal nostro peso quando interagite con concorrenti, fornitori o clienti. Sebbene sia appropriato, in generale, sfruttare il nostro peso sul mercato, potrebbe essere illegale fare richieste irragionevoli ai nostri partner commerciali in merito a prezzi, termini e condizioni.

## NORME ANTI-TANGENTI

PepsiCo vieta qualsiasi forma di corruzione nelle nostre trattative commerciali. Conducendo le attività in modo responsabile, contribuite a rafforzare la nostra reputazione di Agire con integrità e correttezza negli affari. Dovete sapere come identificare ed evitare tutte le forme di corruzione, come delineato nel nostro Codice e nella nostra Politica globale sulla conformità anti-tangenti.

Ovunque vi troviate a lavorare nel mondo, esiste una legge anti-tangenti che si applica al vostro caso. Non dovete mai offrire, direttamente o indirettamente tramite terze parti, nessuna cosa di valore per ottenere o mantenere opportunità commerciali in modo improprio, influenzare le decisioni aziendali o garantire un vantaggio commerciale sleale.

Con qualsiasi cosa di valore non si intendono solo contanti, ma anche regali, ospitalità (viaggi, pasti e intrattenimento), donazioni e sponsorizzazioni, o qualsiasi altra cosa che possa avere un valore per chi la riceve. Inoltre non potete effettuare pagamenti agevolanti a funzionari pubblici.

A causa delle numerose esenzioni personalizzate identificate nella Politica globale sulla conformità anti-tangenti, è necessario ottenere la pre approvazione tramite il portale Conformità ed Etica Globale prima di effettuare qualsiasi spesa che coinvolga funzionari pubblici (regali, viaggi, intrattenimento, ospitalità, ecc.). Una volta ottenuta la pre approvazione, tutti tali pagamenti e le altre cose di valore concessi a funzionari pubblici, forniti direttamente e indirettamente attraverso una terza parte, devono essere documentati in modo accurato e trasparente nei nostri libri contabili e nei nostri archivi.

Se avete domande o non siete sicuri della linea d'azione appropriata, contattate il vostro funzionario locale per la Conformità ed Etica o il vostro Ufficio Legale locale. Dovete segnalare tempestivamente qualsiasi atto sospetto di corruzione, richieste di tangenti o il pagamento effettivo di una tangente fatto sotto coercizione, direttamente al vostro Ufficio Legale locale o al funzionario di Conformità ed Etica Globale o attraverso la Linea Speak Up.

Prendete visione della nostra [Politica globale sulla conformità anti-tangenti \(Politica ABAC\)](#) e accedete al Modulo di pre approvazione della Politica ABAC per regali, pasti, viaggi e intrattenimenti, sponsorizzazioni e donazioni per funzionari pubblici [qui](#).

### Che cos'è un "pagamento agevolante"?

Un pagamento agevolante è un pagamento effettuato a un funzionario pubblico per accelerare azioni o servizi non discrezionali, come la fornitura di protezione della polizia o di servizio postale, l'elaborazione di visti, la concessione di permessi e licenze o la fornitura di utenze come il servizio telefonico, idrico ed energetico. Questi pagamenti sono vietati in PepsiCo anche se consentiti dalla legge locale.



## IDENTIFICAZIONE DEI FUNZIONARI PUBBLICI

I funzionari pubblici comprendono qualsiasi funzionario, dipendente o persona che agisce per conto di:

### UN GOVERNO O UNO DEI SUOI DIPARTIMENTI O AGENZIE:

- Ministri e il loro staff.
- Impiegati statali, tra cui poliziotti, funzionari doganali e impiegati degli uffici pubblici.
- Ispettori del settore edilizio e altri ispettori di sicurezza.
- Membri dell'esercito.
- Dipendenti delle agenzie di regolamentazione, comprese quelle per ambiente, fisco e licenze.

### UN'ORGANIZZAZIONE PUBBLICA INTERNAZIONALE:

- Organizzazione Mondiale della Sanità.
- Banca mondiale.
- Organizzazione doganale mondiale.
- Organizzazione internazionale del lavoro.
- Associazioni di beneficenza internazionali come l'UNICEF.

### UN ENTE CONTROLLATO DALLO STATO O STATALE:

- Università, laboratorio o ospedale statale.
- Stazione televisiva statale.
- Imprese commerciali controllate dallo stato, come compagnie aeree, appaltatori della difesa.
- Servizi di pubblica utilità (elettricità, petrolio, gas).

### UN FUNZIONARIO DI UN PARTITO POLITICO O UN CANDIDATO POLITICO:

- Funzionari eletti a qualsiasi livello di governo (nazionale, statale, locale).
- Sindaci, commissari, membri del consiglio municipale.
- Anche candidati che non hanno mai occupato cariche politiche.

### MEMBRI DI FAMIGLIE REALI

### CONIUGI O PARENTI STRETTI DI UNO QUALSIASI DEI PRECEDENTI

## DUE DILIGENCE DI TERZE PARTI

PepsiCo ha istituito un programma di due diligence anticorruzione di terze parti basato sul rischio, noto come programma TPDD. Il programma TPDD si applica ad alcune relazioni con le terze parti e alle terze parti che interagiscono con i funzionari pubblici per conto di PepsiCo che forniscono servizi, si trovano o hanno sede in alcuni Paesi in APAC ed Europa e in tutte le regioni LATAM e AMESA.

Se un fornitore terzo rientra nell'ambito di applicazione del programma TPDD, vi sarà chiesto al momento della configurazione del fornitore o del cliente di fornire la documentazione di supporto che dimostra il completamento corretto del programma TPDD.

Per comprendere i vostri obblighi in base al programma TPDD, consultate la [Panoramica del processo TPDD](#) e la [Matrice di ambito TPDD](#) disponibili sul portale Conformità ed Etica Globale.

È possibile avviare il processo TPDD completando un [Modulo di profilo TPDD](#).



## REGALI AZIENDALI

Con regali aziendali si intende **qualsiasi cosa** di valore offerta per conto di un'azienda o ricevuta da un dipendente da parte di un partner commerciale di un'azienda al fine di costruire o migliorare un rapporto commerciale e senza aspettarsi nulla in cambio. Lo scambio di regali aziendali con clienti o fornitori richiede un'attenta valutazione da parte vostra e del vostro responsabile per evitare qualsiasi tentativo, reale o percepito, di influenzare in modo inappropriato decisioni aziendali od ottenere un vantaggio sleale.



Prima di scambiare qualsiasi regalo, è necessario assicurarsi che non sia inteso a influenzare una decisione aziendale specifica, che non ponga un rischio di danno alla reputazione e sia consentito dalle nostre politiche e dalle politiche del donatore/destinatario. Inoltre, è necessario rispettare i seguenti requisiti:



Non è possibile dare o ricevere un regalo se si ricopre un ruolo nel reparto Approvvigionamento o qualsiasi altra funzione o attività che proibisca lo scambio di regali aziendali.



Se **fate** un regalo, questo deve contemplare un buon uso delle risorse di PepsiCo ed essere approvato dal vostro responsabile.



Potete dare o ricevere un regalo solo se è professionalmente appropriato (mai contanti o carte regalo) e se avviene raramente.



Qualora **riceviate** un regalo che violi la presente Politica, dovete **restituirlo**, salvo non sia fuori luogo. Dovete inoltre informare l'autore del regalo circa le restrizioni sui regali aziendali di PepsiCo.



Al fine di evitare la percezione di un'influenza impropria, non devono essere offerti o ricevuti regali di alcun valore durante o in prossimità di offerte o rinnovi contrattuali.

Si applicano restrizioni aggiuntive a seconda che il donatore o il destinatario sia un fornitore effettivo o potenziale, un cliente, un imbottigliatore o un altro partner commerciale. Fate riferimento alla nostra Politica globale sui regali aziendali per i requisiti specifici.

### ▶ REGALI A FUNZIONARI PUBBLICI.

Dovete ricordare che dare o offrire un regalo o un pranzo o cena a un funzionario pubblico può essere illegale. Come descritto in precedenza, prima di fare o offrire un regalo a un funzionario pubblico, è necessario ottenere l'approvazione scritta del Responsabile di Conformità ed etica locale o dell'Ufficio Legale locale utilizzando il nostro modulo di approvazione preventiva, disponibile [qui](#), anche se tale funzionario lavora per un cliente o un fornitore di PepsiCo.

Prendete visione della nostra [Politica globale sui regali aziendali](#) e della [Politica globale sulla conformità anti-tangenti](#).

## NORME CONTRO IL RICICLAGGIO DI DENARO

È necessario vigilare per evitare transazioni finanziarie illegali di clienti o fornitori mirate al riciclaggio di denaro. Il riciclaggio di denaro è un processo mediante il quale persone o gruppi di persone tentano di nascondere i ricavi di attività illegali e di far sembrare legittime le origini da cui provengono fondi ottenuti in modo illegale. Agire come un imprenditore e prestare attenzione ai “campanelli d’allarme”, come le richieste da parte di un potenziale cliente o fornitore di effettuare pagamenti in contanti o da un conto non aziendale o altri termini di pagamento insoliti.

## SANZIONI INTERNAZIONALI E CONTROLLI SUL COMMERCIO

In qualità di azienda globale, PepsiCo è soggetta a numerose leggi commerciali internazionali. Se siete coinvolti nel trasferimento di merci o servizi oltre i confini nazionali per conto della nostra azienda o dei nostri clienti, dovete rispettare tutte queste leggi indipendentemente da dove vi troviate a operare. Qualora la legge statunitense entri in conflitto con una legge sul commercio locale, si applicherà la legge degli Stati Uniti. Consultate sempre l’Ufficio Legale per ottenere linee guida corrette su questo argomento.

### LE NOSTRE TRANSAZIONI COMMERCIALI SONO SOGGETTE A VARI CONTROLLI E SANZIONI COMMERCIALI GLOBALI, TRA CUI:

- ▶ Controlli sull’esportazione, limitazioni di commercio, embarghi commerciali, sanzioni economiche legali e boicottaggi imposti dal governo.
- ▶ Leggi anti-boicottaggio che vietano alle aziende di partecipare o collaborare a un boicottaggio internazionale non approvato o sanzionato dal governo degli Stati Uniti.
- ▶ Sanzioni da parte di diversi governi in tutto il mondo che limitano le attività con determinati Paesi, entità o individui. PepsiCo mitiga il rischio di sanzioni adottando in ogni punto della sua filiera un processo di screening globale completo che mira a scoraggiare il coinvolgimento di PepsiCo con entità sanzionate.



Il nostro Codice ci chiede di essere onesti in tutte le attività commerciali, mettendo sempre in primo piano gli interessi dell'azienda. Avete la responsabilità della tenuta dei registri finanziari e dovete Agire come un imprenditore per salvaguardare le risorse aziendali.

Quando rappresentate la nostra azienda, dovete parlare per conto di PepsiCo solo se siete autorizzati a farlo e sempre seguendo le nostre politiche.

### AGIRE CON INTEGRITÀ IN AZIENDA

|  |    |
|--|----|
| Mantenere documenti aziendali accurati. . . . .        | 28 |
| Conservazione dei documenti . . . . .                  | 28 |
| Accuratezza finanziaria . . . . .                      | 29 |
| Divulgazioni e verifiche finanziarie . . . . .         | 29 |
| Privacy . . . . .                                      | 30 |
| Uso e protezione adeguati delle risorse aziendali. . . | 31 |
| Proprietà fisica e risorse finanziarie. . . . .        | 31 |
| Risorse elettroniche. . . . .                          | 32 |
| Proprietà intellettuale . . . . .                      | 33 |
| Protezione delle informazioni di PepsiCo . . . . .     | 34 |
| Divieto di insider trading . . . . .                   | 35 |
| Conflitti di interesse . . . . .                       | 36 |
| Comunicare con il pubblico . . . . .                   | 37 |
| Discorsi pubblici e domande della stampa . . . . .     | 37 |
| Social media . . . . .                                 | 38 |



# AGIRE CON INTEGRITÀ IN AZIENDA

## MANTENERE REGISTRAZIONI AZIENDALI ACCURATE

### CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

Un'azienda delle dimensioni di PepsiCo genera quotidianamente un grande volume di documenti aziendali. Siete tenuti a garantire che i documenti in vostro possesso o sotto il vostro controllo siano mantenuti, conservati e distrutti in conformità a tutti i requisiti legali e normativi di conservazione dei documenti. Per gestire correttamente i vostri documenti aziendali, dovete:

- Rispettare le nostre politiche di gestione dei documenti e i programmi di conservazione per tutti i documenti aziendali, cartacei o elettronici.
- Conservare i documenti solo per il tempo necessario a uno scopo aziendale legittimo o richiesto dalla legge. Seguire i periodi di conservazione specificati nella pianificazione di conservazione dei documenti, se applicabile, o come previsto dalla legge in vigore per il vostro settore, Paese o funzione.
- Se ricevete un avviso di conservazione ai fini legali o di verifica fiscale, seguite tutte le istruzioni di conservazione riportate sull'avviso, a prescindere dal programma di conservazione o della legge applicabile.

La distruzione, anche involontaria, di documenti soggetti a un avviso di conservazione ai fini legali o di verifica fiscale può esporre la nostra azienda e voi stessi a responsabilità civili e penali. Consultate l'Ufficio Legale in caso di domande specifiche sui documenti cui si fa riferimento in un avviso di conservazione ai fini legali o di verifica fiscale.

I requisiti di gestione dei documenti di PepsiCo si applicano a tutti i dipendenti e a chiunque svolga attività commerciali con noi, compresi fornitori, appaltatori o terzi.



### QUALI DOCUMENTI AZIENDALI RIENTRANO NEL VOSTRO AMBITO DI AZIONE?

Siete responsabili di tutti i documenti aziendali che maneggiate nel vostro lavoro quotidiano. I documenti aziendali comprendono qualsiasi documento o comunicazione, in formato cartaceo o elettronico, conservato nell'ambito del lavoro svolto, come e-mail, piani di progetto, ordini di acquisto o contratti. I dipendenti che gestiscono documenti soggetti a regolamentazioni più stringenti, come file del personale, ricerche di mercato, documenti fiscali o informazioni contenute in presentazioni presso agenzie governative, hanno un obbligo maggiore di comprendere e aderire a tutti i requisiti di gestione dei documenti.

Se applicabile, consultate la [Politica sulla gestione dei documenti USA](#) e il [Programma di conservazione dei documenti in Nord America](#). In caso contrario, consultate il vostro Ufficio Legale locale per altre regole di settore, Paese o funzione.

## ACCURATEZZA FINANZIARIA

PepsiCo gode della fama di azienda che opera con integrità. Ciò si riflette nel nostro impegno verso una rendicontazione accurata nei libri e nei registri della nostra azienda. Siete tenuti ad Agire come un imprenditore e a farvi carico dell'accuratezza e dell'onestà dei documenti aziendali, dei contratti e degli accordi che gestite nel normale svolgimento dell'attività.

Non dovete mai falsificare, omettere, dichiarare in modo errato, alterare o nascondere alcuna informazione o altrimenti travisare i fatti in un documento aziendale o incoraggiare o consentire ad altri di farlo. Tutte le vostre transazioni devono essere correttamente autorizzate, eseguite e registrate, indipendentemente dal loro valore in denaro.

Qualora notiate un'inesattezza in un documento aziendale o una mancanza nel seguire i nostri processi di controllo interni, parlate apertamente e segnalatelo immediatamente.

Prendete visione della nostra [Politica sulla conformità alle norme contro il "trade load"](#).

## DIVULGAZIONI E VERIFICHE FINANZIARIE

I nostri investitori e il pubblico contano sull'impegno della nostra azienda ad Agire con integrità e la legge ci obbliga a comunicare accuratamente i dati relativi alla nostra attività, i nostri guadagni e la nostra condizione finanziaria.

Parte della vostra responsabilità è che le informazioni che fornite nelle nostre comunicazioni pubbliche, le comunicazioni normative e i rapporti inviati alla Securities and Exchange Commission statunitense e ad altre agenzie governative siano sempre completi, corretti, accurati, tempestivi e comprensibili. Inoltre, se è parte della vostra responsabilità fornire informazioni relative a tali comunicazioni, divulgazioni o rapporti, dovete assicurarvi che le informazioni fornite siano accurate e complete.

È inoltre vostra responsabilità fornire informazioni aperte e complete e collaborare con i revisori e/o gli ispettori in relazione a eventuali revisioni o controlli, aziendali o esterni, dei libri e dei registri dell'azienda.

Prendete visione della nostra [Politica globale sulla comunicazione](#).



## NON COMMITTETE FRODI

Tenuta della contabilità accurata significa che non dovete in alcun caso:

- Dichiarare informazioni finanziarie inesatte nei libri contabili e nei documenti della nostra azienda.
- Accelerare o rimandare costi in violazione dei principi contabili generalmente accettati.
- Praticare "trade load" o "channel stuff" o aumentare o diminuire le vendite trimestrali o annuali anticipando o ritardando le spedizioni o vendendo intenzionalmente quantità maggiori di quanto necessario al cliente.
- Firmare lettere di intento, o altri documenti, che possano modificare o interpretare un accordo esistente con un cliente senza la preventiva revisione e approvazione dell'Ufficio Legale.
- Alterare numeri di produzione per rispettare obiettivi di produttività.
- Presentare informazioni mediche false per ottenere benefit destinati ai disabili.
- Comunicare orari di lavoro falsi per ottenere un salario più alto o al fine di evitare sanzioni disciplinari per essere arrivati in ritardo o essersi assentati dal lavoro.

## PRIVACY

Nel vostro ruolo in PepsiCo, potreste venire a contatto con dati personali sui nostri consumatori, clienti, colleghi e altre persone nello svolgimento delle attività. Per dati personali si intende qualsiasi informazione che, da sola o in combinazione con altre informazioni, può essere utilizzata direttamente o indirettamente per identificare una persona fisica. I dati personali possono anche essere indicati come "informazioni personali", "informazioni di identificazione personale" o "PII" (Personally Identifiable Information).

PepsiCo si impegna a rispettare le leggi sulla privacy vigenti nei Paesi in cui operiamo. Se accedete a dati personali nell'esecuzione del vostro lavoro, siete tenuti a rispettare le leggi e le politiche applicabili, comprese le Norme sulla privacy globali di PepsiCo, che comprendono i principi trattati nel modello preso in esame in questa sede.

Per ulteriori informazioni su come PepsiCo usa e protegge i dati personali, consultate le nostre [Norme sulla privacy globali](#) e la [Informativa globale sulla privacy per i dipendenti](#).

### Quali sono i dati personali raccolti da PepsiCo che devono essere protette?

Esempi di dati personali sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nomi, numeri di identificazione, indirizzi e-mail, numeri di telefono personali, foto, indirizzi IP, ID del dispositivo o dati di localizzazione. Consultate le nostre [Norme sulla privacy globali](#).

Per eventuali domande sui dati personali o su come tutelare la privacy, scrivete a [PepsiCoPrivacy@pepsico.com](mailto:PepsiCoPrivacy@pepsico.com) o contattate l'Ufficio Legale locale.



## USO E PROTEZIONE ADEGUATI DELLE RISORSE AZIENDALI

PepsiCo fa affidamento sul fatto che voi Agiate come un imprenditore e utilizzate le risorse aziendali in modo onesto ed efficiente per servire meglio i nostri clienti, operare in modo proficuo e creare valore per i nostri azionisti e altri interlocutori. Le risorse aziendali comprendono una vasta gamma di risorse, da quelle tangibili che potete toccare (proprietà fisica, risorse finanziarie ed asset elettronici) alle risorse immateriali che sono fondamentali per il nostro successo a lungo termine (proprietà intellettuale e informazioni confidenziali).

### PROPRIETÀ FISICA E RISORSE FINANZIARIE

Siete responsabili dell'uso corretto dei beni e delle risorse di PepsiCo che vi vengono forniti per svolgere il vostro lavoro, dagli strumenti e le apparecchiature ai fondi dell'azienda. Dovete evitare di usare impropriamente le risorse aziendali in tutte le loro forme, incluso appropriarsi di prodotti o forniture per uso personale, caricare spese personali sulle carte di credito aziendali, utilizzare veicoli aziendali per esigenze di trasporto personale non autorizzate o usare o rivendere scarti o altre proprietà aziendali senza autorizzazione. Come discusso in precedenza, non dovete mai sottrarre risorse mediante appropriazione indebita o frode.

L'obbligo di Agire come un imprenditore e proteggere i fondi aziendali è particolarmente importante se avete l'incarico di autorizzare spese, approvare viaggi e intrattenimenti o gestire budget e conti. Prima di spendere fondi aziendali, dovete sempre:

- Assicurarvi che i fondi siano usati correttamente per il loro fine stabilito.
- Ottenere la necessaria approvazione prima di incorrere in qualsiasi spesa.
- Registrare accuratamente tutte le spese.
- Verificare che le spese presentate per il rimborso siano inerenti al lavoro, correttamente documentate e conformi alle nostre politiche.

Consultate le nostre [Politiche di spesa intelligente](#).

## RISORSE ELETTRONICHE

I nostri sistemi di information technology sono un componente chiave delle nostre operazioni aziendali e sono forniti per fini commerciali autorizzati.

L'uso che fate di questi sistemi deve rispettare la nostra Politica sulla Sicurezza delle informazioni e la Politica sull'uso accettabile. L'uso personale occasionale dei dispositivi e dei sistemi PepsiCo, compresi telefono, e-mail e Internet, è consentito, purché tale utilizzo:

- Non si estenda oltre ciò che è ragionevole e occasionale.
- Non interferisca con le vostre prestazioni di lavoro o con quelle di altri.
- Non comporti materiale illegale, sessualmente esplicito, di stampo politico, discriminatorio o altrimenti inappropriato.
- Non abbia alcuna relazione con interessi commerciali esterni.
- Non introduca malware dannoso nelle risorse informative di PepsiCo attraverso dispositivi esterni o scarichi materiale non autorizzato.
- Non violi il nostro Codice o qualsiasi altra politica aziendale.

Non è garantito il diritto alla riservatezza riguardo all'uso delle risorse informative di PepsiCo. Qualsiasi informazione creata, condivisa o scaricata sui sistemi aziendali appartiene all'azienda. PepsiCo si riserva, nei limiti consentiti dalle leggi locali, il diritto di monitorare, registrare, divulgare, controllare e cancellare senza previa notifica la natura e il contenuto dell'attività di un dipendente che comporti l'uso di e-mail, telefono, segreteria telefonica, Internet e altri sistemi.

Dovete garantire che anche tutte le terze parti che ingaggiate o con cui lavorate, e che hanno accesso a qualsiasi informazione, sistema o altro servizio informativo PepsiCo, rispettino la Politica sulla sicurezza delle informazioni di PepsiCo e si assumano la responsabilità di mantenere i requisiti di sicurezza applicabili di PepsiCo.

Se sospettate un incidente di sicurezza o venite a conoscenza di situazioni in cui i dati sono possono essere stati compromessi, tra cui, ma non soltanto, perdita o furto di un computer portatile o di un altro dispositivo portatile o un'infezione da malware, segnalate immediatamente tale situazione alla Sicurezza delle informazioni tramite il Service Desk locale o per e-mail all'indirizzo [PepsiCoSecurity@pepsico.com](mailto:PepsiCoSecurity@pepsico.com).

Prendete visione della nostra [Politica sulla sicurezza delle informazioni](#) e degli [Standard di uso accettabile](#).

## COME METTERE IN PRATICA LE PROCEDURE DI SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI



Per salvaguardare i nostri sistemi informatici, dovete avere cura di qualsiasi proprietà che vi sia stata assegnata e mai:

- ▶ Consentire ad altri di accedere ai vostri dispositivi elettronici o credenziali di identificazione.
- ▶ Utilizzare account online non sicuri, compresi quelli dei social media. Assicuratevi invece di massimizzare la sicurezza delle password e di impostare l'autenticazione a due fattori, se disponibile.
- ▶ Lasciare incustoditi computer portatili o altri dispositivi mobili durante un viaggio o in luoghi esposti da dove possano essere rubati.
- ▶ Scaricare software o app non autorizzati o senza licenza sui dispositivi di PepsiCo.
- ▶ Disabilitare, ostacolare o aggirare qualsiasi controllo di sicurezza.

## PROPRIETÀ INTELLETTUALE

La proprietà intellettuale di PepsiCo è una risorsa inestimabile costruita in anni di duro lavoro e deve essere sempre protetta. La proprietà intellettuale comprende marchi registrati, marchi, nomi di dominio, account di social media, design delle confezioni, loghi, copyright, invenzioni, brevetti e segreti commerciali.

Non dovete in alcun caso permettere a terze parti di utilizzare, o di consentire ad altri di utilizzare, i nostri marchi registrati o altre proprietà intellettuali senza la necessaria autorizzazione e senza un accordo di licenza approvato dall'Ufficio Legale. I nostri marchi registrati non devono in nessun caso essere utilizzati in modo degradante, diffamatorio o offensivo.

Le nostre proprietà intellettuali comprendono anche il prodotto del lavoro dei dipendenti. In qualità di dipendenti dell'azienda, appartiene a PepsiCo qualsiasi lavoro da voi creato, interamente o in parte, durante lo svolgimento dei vostri compiti e/o utilizzando tempo, risorse o informazioni di proprietà dell'azienda. Ad esempio, appartiene a PepsiCo ogni invenzione, idea, scoperta, miglioramento, illustrazione, processo, design, software o altro materiale alla cui creazione o realizzazione potete contribuire durante lo svolgimento del vostro lavoro per la nostra azienda, nei termini consentiti dalla legge.

I nomi di dominio e gli account di social media che includono marchi registrati di PepsiCo o altre proprietà intellettuali devono sempre essere registrati a nome dell'entità PepsiCo appropriata tramite contatti IT autorizzati e mai a nome di un singolo dipendente o consulente o agenzia esterni. Dovete segnalare immediatamente qualsiasi invenzione o opera creativa relativa al nostro business, in modo che essa possa ricevere la stessa protezione delle altre proprietà intellettuali della nostra azienda.



## PROTEZIONE DELLE INFORMAZIONI DI PEPSICO

Dovete Agire come un imprenditore e comprendere le informazioni con cui lavorate e la relativa classificazione. PepsiCo classifica le sue informazioni in quattro categorie: AD USO CIRCOSCRITTO, CONFIDENZIALI, AD USO INTERNO E PUBBLICHE DI PEPSICO. Le classificazioni si basano sul livello di sensibilità e rischio per PepsiCo in caso di divulgazione impropria o alterazione. Ogni categoria dispone di un insieme definito di controlli necessari per garantire la protezione delle informazioni, come l'autenticazione degli utenti e la crittografia dei dati.

Dovete sempre prendere precauzioni ragionevoli e necessarie per proteggere le informazioni relative a PepsiCo, ai suoi clienti, fornitori, partner commerciali e ad altre terze parti, che siano confidenziali, sensibili alla concorrenza e/o proprietarie. Dovete supporre che le informazioni aziendali siano da proteggere, a meno che non abbiate un'indicazione chiara del fatto che PepsiCo ha pubblicato le informazioni e/o che le informazioni sono classificate come PUBBLICHE DI PEPSICO.

Non dovete divulgare informazioni AD USO CIRCOSCRITTO, CONFIDENZIALI O AD USO INTERNO DI PEPSICO a persone al di fuori di PepsiCo, ivi compresi i membri della vostra stessa famiglia, tranne qualora tale divulgazione sia:

- Debitamente autorizzata.
- Conseguente a una necessità aziendale chiaramente definita e legittima.
- Soggetta a un accordo di riservatezza scritto, approvato dall'Ufficio Legale.

Anche all'interno della nostra azienda e tra colleghi, dovete condividere le informazioni solo in conformità con la guida sulla classificazione dei dati e in base alla necessità di conoscerle. Siete inoltre responsabili della salvaguardia delle informazioni elettroniche in vostro possesso, anche quando operate al di fuori del sistema PepsiCo utilizzando portatili, dispositivi mobili e/o una connessione di rete remota non PepsiCo.

### I VOSTRI DIRITTI COME DIPENDENTI

Si prega di notare che l'obbligo di riservatezza non vi impedisce di sollevare dubbi su potenziali violazioni del Codice o della legge all'interno dell'azienda o presso un'agenzia governativa, sia durante sia dopo il vostro impiego. In particolare, non è vietato presentare un reclamo, comunicare, fornire informazioni o partecipare a un'indagine o a un procedimento presso un'agenzia governativa.

Prendete visione della nostra [Politica globale sui segreti commerciali](#) e dello [Standard di classificazione dei dati](#).

### Quali sono gli esempi di informazioni AD USO CIRCOSCRITTO e informazioni CONFIDENZIALI di PEPSICO?

Esempi di informazioni AD USO CIRCOSCRITTO di PEPSICO includono, ma non soltanto, formule, informazioni su fusioni e acquisizioni, piani e strategie aziendali, dati sulle prestazioni finanziarie, previsioni, ristrutturazioni significative o modifiche gestionali e dati sanitari personali.

Esempi di informazioni CONFIDENZIALI di PEPSICO includono, ma non soltanto, informazioni relative a buste paga, contratti con i fornitori, prezzi e altri termini di accordi con i clienti, vendite, processi di produzione, ricerche, informazioni preliminari sul prodotto o di marketing e segnalazioni di potenziali violazioni legali.

Consultate il nostro [Standard di classificazione dei dati](#) per maggiori dettagli.



## DIVIETO DI INSIDER TRADING

Durante lo svolgimento dei vostri compiti, può capitarvi di venire a conoscenza di informazioni confidenziali che possono essere considerate “informazioni non pubbliche” riguardanti PepsiCo, uno dei suoi clienti, fornitori o partner commerciali o aziende terze.

Le informazioni sono considerate “informazioni non pubbliche” quando non sono state ampiamente diffuse al pubblico e sono informazioni che un investitore ragionevole considererebbe importanti nel prendere la decisione di acquistare, vendere o mantenere un titolo particolare; per esempio utili, previsioni, piani e strategie aziendali, ristrutturazioni significative, potenziali fusioni significative, acquisizioni, cessioni, refranchising o joint venture, informazioni di vendita, ricerca, sviluppo di nuovi prodotti importanti, acquisizione o perdita di un contratto rilevante, cambiamenti gestionali importanti, cambio di società di revisione o revocche di relazioni della società di revisione, incidenti di sicurezza informatica significativi ed eventi riguardanti i titoli PepsiCo.

Se siete in possesso di informazioni non pubbliche su PepsiCo o su un'altra azienda che ha legami con PepsiCo, non vi è consentito effettuare transazioni in titoli PepsiCo (come azioni ordinarie, titoli di debito, stock options o azioni vincolate) o in titoli dell'altra azienda, tanto meno consigliare a chiunque altro di farlo. Ciò si applica a tutte le transazioni di titoli PepsiCo, inclusi l'acquisto, la vendita, i regali o la donazione di titoli PepsiCo, l'esercizio di opzioni, la vendita di azioni vincolate e l'aumento o la diminuzione dei vostri investimenti in titoli PepsiCo attraverso il vostro 401(k).

Il divieto di insider trading si applica anche ai vostri familiari o a chiunque vivesse nel vostro nucleo familiare e a qualsiasi entità le cui transazioni in titoli PepsiCo sono sotto la vostra influenza o controllo. Chiunque scambi titoli in base a informazioni non pubbliche o faccia una soffiata in merito è soggetto a punizioni severe, che potrebbero includere multe significative e la detenzione ai sensi delle leggi vigenti.

Inoltre, non è consentito:



Mantenere titoli PepsiCo in un fondo di garanzia.



Impegnare azioni o stock option PepsiCo come garanzia per un prestito o altro.



Impegnarsi in attività destinate a proteggervi da o compensare eventuali diminuzioni del valore di mercato delle azioni PepsiCo (incluso l'acquisto di strumenti finanziari quali contratti a termine prepagati variabili, coperture del rischio di variazione, fondi di investimento o contratti di scambio su indici azionari o impegno in vendite allo scoperto).

## CONFLITTI DI INTERESSE

Dovete evitare ogni conflitto, o impressione di conflitto, tra i vostri interessi personali e gli interessi della nostra azienda. Dovete Agire con integrità per riconoscere ed evitare i conflitti di interesse che possono interferire con la vostra capacità di prendere decisioni aziendali obiettive, soprattutto quando sono coinvolti rapporti personali, un secondo impiego o investimenti. I conflitti di interesse possono sorgere quando:

- Vi impegnate in attività in concorrenza, o apparentemente in concorrenza, con gli interessi della nostra azienda.
- Lasciate che le vostre decisioni di lavoro siano influenzate, o sembrano essere influenzate, da interessi personali o familiari, relazioni sentimentali o di amicizia.
- Utilizzate opportunità commerciali, proprietà, informazioni o risorse aziendali per vantaggio personale o a beneficio di altri.
- Assumete, supervisionate o siete gerarchicamente responsabili diretti o indiretti di un familiare, un partner o un amico stretto, o avete la capacità di influenzare le opportunità di impiego o la retribuzione di tale persona.
- Avete un secondo impiego o attività esterne che influiscono negativamente sulle vostre prestazioni lavorative o interferiscono con le vostre responsabilità nei confronti di PepsiCo.
- Avete un interesse proprietario in un fornitore, cliente o concorrente attuale o potenziale o avete un familiare in tale posizione. In generale, non costituirà un conflitto di interesse qualora voi o un vostro familiare foste proprietari di un interesse azionario nominale (in genere, meno di un interesse azionario dell'1%).
- Lavorate, fornite servizi o ricevete un vantaggio personale da un fornitore, cliente o concorrente attuale o potenziale o avete un familiare in tale posizione.



### LA PRESENZA DI UN CONFLITTO DI INTERESSE NON COSTITUISCE NECESSARIAMENTE UNA VIOLAZIONE DEL CODICE, MENTRE LO È LA SUA MANCATA SEGNALAZIONE.

Dovete segnalare tempestivamente un conflitto di interesse reale o potenziale al momento dell'ingaggio, quando il conflitto si presenta durante l'impiego e annualmente durante la formazione sul Codice di condotta, accedendo a [www.disclose.ethicspoint.com](http://www.disclose.ethicspoint.com).

Prendete visione della nostra [Politica globale sui conflitti di interesse](#).



**PER STABILIRE SE AVETE UN CONFLITTO DI INTERESSE CHE DEVE ESSERE DIVULGATO, CONSULTATE LA POLITICA GLOBALE SUI CONFLITTI DI INTERESSE PER VERIFICARE SE LA VOSTRA SITUAZIONE È STATA SPECIFICAMENTE AFFRONTATA.**

In caso contrario, ponetevi queste domande:

I miei interessi esterni influenzano o sembrano influenzare la mia capacità di prendere corrette decisioni di lavoro?

Mi trovo nella situazione di poter trarre beneficio personale, o di sembrar trarre beneficio, dal mio coinvolgimento in questa situazione? Ho amici o parenti che potrebbero beneficiarne o sembrar beneficiarne?

La mia partecipazione in questa attività può interferire, o sembrar interferire, con la mia capacità di svolgere il mio lavoro?

Questa situazione fa sì che io anteponga i miei interessi personali a quelli di PepsiCo? Sembra che lo stia facendo?

Se la situazione dovesse diventare di pubblico dominio, mi sentirei imbarazzato? Metterebbe in imbarazzo l'azienda?

Se rispondete sì a una qualsiasi di queste domande, avete un potenziale conflitto di interesse che deve essere divulgato.



## COMUNICARE CON IL PUBBLICO

### DISCORSI PUBBLICI E DOMANDE DELLA STAMPA

PepsiCo si impegna a fornire al pubblico informazioni accurate, chiare, complete e coerenti. Non potete parlare per conto della nostra azienda senza previa autorizzazione.

Nessun dipendente PepsiCo è autorizzato ad accettare un'intervista o un impegno come relatore esterno, di tipo aziendale o personale, in cui la nostra azienda sarà oggetto di discussione o verrà menzionata e neanche potrà pubblicare alcuno contenuto video o scritto relativo a PepsiCo, senza il supporto e l'approvazione di un membro del team Comunicazioni di PepsiCo. Dovete inoltre avere l'autorizzazione dal vostro diretto responsabile e/o dalla persona con maggiore anzianità del vostro team, sulla base di una chiara motivazione aziendale.

Qualora veniate contattati e vi venga chiesto di discutere le attività aziendali con esponenti della stampa, investitori o analisti di mercato, non fornite alcuna informazione. Dirigetevi piuttosto a [PepsicoMediaRelations@pepsico.com](mailto:PepsicoMediaRelations@pepsico.com).

Consultate la nostra [Politica sui media, i discorsi pubblici e le pubblicazioni](#) e la nostra [Politica sulla divulgazione](#) per ulteriori indicazioni.

## SOCIAL MEDIA

Incoraggiamo i nostri dipendenti ad essere orgogliosi del loro rapporto con PepsiCo e ad entrare in contatto con familiari, amici, colleghi e consumatori di tutto il mondo attraverso i social media. Nel farlo, tenete presente che la pubblicazione nei canali dei social media può comportare conseguenze impreviste che potrebbero avere un impatto sia su di voi che su PepsiCo.

Siete tenuti a comprendere e rispettare la nostra Politica globale sui social media quando siete attivi sulle piattaforme sociali per l'azienda o quando le utilizzate per attività personali, se vi siete identificati come dipendenti PepsiCo e/o state utilizzando attrezzature o sistemi aziendali.

Prima di impegnarvi sui social media, dovete conoscere le vostre responsabilità in base alla nostra politica, tra cui:



Non rappresentate in modo errato voi stessi o l'azienda né parlate per conto dell'azienda.



Non divulgate mai informazioni personali su dipendenti, consumatori, visitatori o follower online, o informazioni proprietarie o confidenziali su PepsiCo o sui suoi partner commerciali.



Evitate contenuti che molestano, diffamano o denigrano e siete sensibili alle culture di tutto il mondo. Ricordate che i contenuti Internet possono vivere per sempre.

Per effetto delle leggi statunitensi uniche, i dipendenti statunitensi con contratto a ore e che non ricoprono ruoli di supervisione sono soggetti a una politica diversa, reperibile [qui](#). In caso di dubbi o se non siete sicuri dell'appropriatezza del contenuto da pubblicare, consultate il vostro Ufficio Legale o il team Comunicazioni locale. Per domande sulle politiche sui social media, contattate [PEPDigitalReputation@PepsiCo.com](mailto:PEPDigitalReputation@PepsiCo.com).

Consultate la nostra [Politica globale sui social media](#) per una guida completa.

### Quali sono alcuni esempi reali di uso di social media che violano le nostre politiche?

#### CONSEGUENZE IMPREVISTE

Publicare foto da strutture PepsiCo che potrebbero inavvertitamente rivelare informazioni proprietarie o violare la privacy dei colleghi PepsiCo.

#### QUINDICI MINUTI DI FAMA

Publicare una foto della visita privata di una celebrità o di un dirigente aziendale presso PepsiCo.

#### ECCEDERE NELLA DIVULGAZIONE DELL'AMORE PER PEPSICO

Publicare informazioni su un prodotto o una campagna PepsiCo prima che vengano ufficialmente rilasciati.

#### PARLATE PER VOI STESSI

Parlare senza autorizzazione per conto di PepsiCo nei canali dei social media.





# AGIRE CON INTEGRITÀ

## NEL NOSTRO MONDO

Essendo la nostra un'organizzazione basata su saldi principi che opera in ogni angolo del mondo, il rispetto, il sostegno e l'investimento nelle persone e nelle comunità in cui viviamo e lavoriamo è un imperativo aziendale.

Ci sforziamo di utilizzare la nostra scala globale per giuste cause, costruendo un sistema alimentare più sostenibile e creando i nostri prodotti in modo da offrire benefici ai nostri consumatori, ai nostri fornitori, alle nostre comunità e al nostro pianeta, come parte della nostra *Mission Donare più sorrisi a ogni sorso e a ogni morso.*

### AGIRE CON INTEGRITÀ NEL NOSTRO MONDO

|                                    |    |
|------------------------------------|----|
| pep+ (PepsiCo Positive) . . . . .  | 40 |
| Fondazione PepsiCo . . . . .       | 40 |
| Essere un buon cittadino . . . . . | 41 |
| Attività politiche . . . . .       | 41 |

## pep+ (PEPSICO POSITIVE)

In PepsiCo crediamo che vi sia l'opportunità di cambiare il modo in cui il mondo produce, distribuisce, consuma e smaltisce i nostri marchi. Con pep+ (PepsiCo Positive), ci proponiamo di fare proprio questo.

pep+ è una trasformazione strategica end-to-end che pone la sostenibilità e il capitale umano al centro del modo in cui l'azienda crea crescita e valore utilizzando in maniera ottimale le risorse del pianeta e ispirando un cambiamento positivo per il pianeta stesso e le persone. Le azioni e i progressi di pep+ si basano su tre pilastri:

- **Agricoltura positiva:** ci impegniamo a reperire raccolti e ingredienti ripristinando al contempo il terreno e rafforzando le comunità agricole.
- **Catena di valore positiva:** stiamo aiutando a costruire una catena di valore circolare e inclusiva.
- **Scelte positive:** attraverso i nostri marchi ispiriamo le persone a compiere scelte più felici per se stesse e per il pianeta.

informazioni su [pep+](#).

## FONDAZIONE PEPSICO

PepsiCo si impegna a coltivare il potenziale delle comunità di tutto il mondo, aprendo la strada verso un sistema alimentare più sostenibile. Il braccio filantropico dell'azienda, la Fondazione PepsiCo, gioca un ruolo importante in questo settore investendo in sicurezza alimentare, accesso ad acqua sicura e opportunità economica. Essenzialmente, la Fondazione si impegna attraverso la concessione di sovvenzioni strategiche alle organizzazioni no-profit, sostenendo il volontariato dei dipendenti nelle comunità locali e fornendo aiuti in caso di calamità.

Nei decenni di collaborazione con partner locali, la Fondazione PepsiCo ha influito in modo duraturo sulle comunità che serviamo in tutto il mondo.



pep+ si compone di tre pilastri:



AGRICOLTURA  
POSTIVA



CATENA  
DI VALORE  
POSITIVA



SCELTE  
POSITIVE



## ESSERE UN BUON CITTADINO

Celebriamo il successo e vi incoraggiamo a restituire alle vostre comunità partecipando alle iniziative sociali aziendali, con il volontariato e in altri modi che siano significativi per voi. PepsiCo è orgogliosa di collaborare con organizzazioni no-profit che condividono l'impegno per la sicurezza alimentare, accesso ad acqua sicura e opportunità economica. Per avere maggiori informazioni sul nostro programma di volontariato globale, visitate [One Smile at a Time](#).

Forniamo ai dipendenti opportunità di fare volontariato sponsorizzato dall'azienda in aree in linea con il nostro programma pep. Quando svolgete attività di beneficenza personali, ricordatevi di ottenere l'approvazione prima di impegnare fondi o beni aziendali. Le organizzazioni no-profit idonee che scegliete di supportare possono essere scelte per donazioni in co-finanziamento da parte della Fondazione PepsiCo. Visitate [pepsicogivesback.com](http://pepsicogivesback.com) per ulteriori informazioni.

Prendete visione della nostra [Politica globale sulle donazioni](#).

## ATTIVITÀ POLITICHE

L'impegno politico e pubblico (Attività politica), compresi i contributi politici, sono altamente regolamentati e le restrizioni e i requisiti differiscono a livello globale. È fondamentale che **non**:

- vi impegniate in Attività politiche per conto di PepsiCo (direttamente o tramite terze parti, come consulenti o associazioni di categoria) senza il coinvolgimento diretto dall'Ufficio Politica Pubblica e Affari Governativi di PepsiCo.
- utilizzate i fondi o le risorse di PepsiCo, riceviate il rimborso di PepsiCo o suggeriate il supporto di PepsiCo per la vostra Attività politica personale.

I contributi politici o le comunicazioni su questioni di interesse pubblico di PepsiCo non sono intesi a influenzarvi ad adottare determinate idee o a sostenere determinate cause. Le vostre decisioni di contribuire con il vostro tempo o il vostro denaro a qualsiasi attività politica sono totalmente personali e volontarie.

Vedete la nostra [Politica Globale sulle Attività Politiche e Pubbliche](#).

# AGIRE CON INTEGRITÀ

## RISORSE



the  
pepsiCo  
way

### UFFICIO CONFORMITÀ ED ETICA GLOBALE DI PEPSICO

Per richieste generali o per segnalare una possibile violazione del nostro Codice di condotta, contattate [PepsiCoComplianceandEthics@pepsico.com](mailto:PepsiCoComplianceandEthics@pepsico.com).

- Per domande sui nostri programmi di formazione, contattate [PepsiCoComplianceTraining@pepsico.com](mailto:PepsiCoComplianceTraining@pepsico.com).
- Per domande sulla divulgazione dei conflitti di interesse, contattate [PepsiCoComplianceDisclosures@pepsico.com](mailto:PepsiCoComplianceDisclosures@pepsico.com).

### UFFICIO LEGALE DI PEPSICO

Per segnalare una possibile violazione della legge, contattate [PepsiCoLawDept@pepsico.com](mailto:PepsiCoLawDept@pepsico.com).

### LINEA DIRETTA SPEAK UP

- Telefonicamente, componendo il numero verde specifico per il Paese da cui state chiamando. Negli Stati Uniti, chiamate il numero 1-866-729-4888. Per l'elenco dei numeri telefonici internazionali, consultate la sezione Speak Up all'indirizzo [www.mypepsico.com](http://www.mypepsico.com).
- Sul Web disponibile all'indirizzo [www.PepsiCoSpeakUp.EthicsPoint.com](http://www.PepsiCoSpeakUp.EthicsPoint.com).
- Scansionando il codice QR per un'esperienza mobile ottimizzata.



Per accedere alle politiche PepsiCo, visitate [www.mypepsico.com](http://www.mypepsico.com).



## PEPSICO

PepsiCo, Inc.  
700 Anderson Hill Road  
Purchase, NY 10577

[www.pepsico.com](http://www.pepsico.com)

© 2024 PepsiCo, Inc.

Data di entrata in vigore: 1 agosto 2020  
Ultima revisione: 15 agosto 2024

Il Codice di Condotta globale di PepsiCo contiene molti preziosi marchi commerciali di proprietà di e/o utilizzati da PepsiCo e dalle sue consociate e affiliate per distinguere i propri prodotti e servizi di alta qualità. Tutti i marchi registrati qui riportati sono di proprietà dei rispettivi proprietari.

Le fotografie e/o le immagini incluse nel nostro Codice di Condotta possono o meno rappresentare loghi, marchi, uniformi o personale attuali e non devono essere riprodotti in altri media o pubblicazioni.