



**PEPSICO**

# ACTUAR CON INTEGRIDAD

THE PEPSICO WAY



▶ **CÓDIGO DE CONDUCTA GLOBAL DE PEPSICO**

**INTRODUCCIÓN 3**

Nuestra misión y visión . . . . . 4

**ACTUAR CON INTEGRIDAD 5**

¿Por qué tenemos un Código de Conducta? . . . . . 6

Quién es responsable de nuestro Código? . . . . . 6

Cuál es mi responsabilidad personal? . . . . . 7

Cómo actuar con integridad . . . . . 7

Ponga el ejemplo . . . . . 8

Cómo puedo buscar orientación e informar violaciones? . . . . . 9

Línea directa Speak Up . . . . . 10

Investigación de conductas inapropiadas y medidas disciplinarias . . . . . 11

Prohibición de represalias . . . . . 11

**EN NUESTRO LUGAR DE TRABAJO 12**

Diversidad, equidad e inclusión . . . . . 13

Derechos humanos . . . . . 14

Lucha contra la discriminación y el acoso . . . . . 15

Medioambiente, salud y seguridad . . . . . 16

Abuso de sustancias . . . . . 17

Lucha contra la violencia . . . . . 17

**EN NUESTRO MERCADO 18**

Nuestros consumidores . . . . . 19

Seguridad de los alimentos y calidad de los productos . . . . . 19

Comercialización responsable . . . . . 20

Nuestros clientes . . . . . 21

Nuestros proveedores . . . . . 21

de Competencia Justa . . . . . 22

Antisoborno . . . . . 23

Identificación de funcionarios del gobierno. . . . . 24

Regalos de negocios . . . . . 25

Antilavado de dinero . . . . . 26

Sanciones internacionales y controles comerciales . . . . . 26

**EN EL NEGOCIO 27**

Mantenimiento de registros comerciales precisos . . . . . 28

Conservación de registros . . . . . 28

Precisión financiera . . . . . 29

Declaraciones y auditorías financieras . . . . . 29

Privacidad . . . . . 30

Uso y protección adecuados de los recursos de la compañía . . . . . 31

Propiedad física y recursos financieros . . . . . 31

Activos electrónicos . . . . . 32

Propiedad intelectual . . . . . 33

Protección de la información de PepsiCo . . . . . 34

Prohibición de operación con información privilegiada . . . . . 35

Conflictos de intereses . . . . . 36

Comunicación con el público . . . . . 37

Declaraciones públicas y consultas de la prensa . . . . . 37

Redes sociales . . . . . 38

**EN NUESTRO MUNDO 39**

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

PepsiCo Foundation . . . . . 40

Ser un buen ciudadano. . . . . 41

Actividades políticas . . . . . 41

**RECURSOS 42**

Departamento de Cumplimiento y Ética Global de PepsiCo . . . . . 42

Departamento Legal de PepsiCo . . . . . 42

Línea directa Speak Up . . . . . 42





# ACTUANDO CON INTEGRIDAD

## THE PEPSICO WAY

Me complace presentarles el Código de Conducta Global de PepsiCo. El Código define cómo hacemos negocios de la manera correcta, sostenidos por nuestra sólida cultura ética: lo que llamamos The PepsiCo Way (La Manera PepsiCo). Uno de los comportamientos clave de The PepsiCo Way es Actuar con integridad en todo lo que hacemos. Esto se debe a que la integridad se encuentra entre los activos más valiosos de PepsiCo. Es fundamental para mantener nuestra reputación con las partes interesadas, garantizar la igualdad de oportunidades de empleo, mejorar la ventaja competitiva e impulsar el crecimiento a largo plazo.

Y, si bien lleva años forjar una cultura de integridad y ética, solo basta un momento para destruirla. Por lo tanto, no podemos subestimarla. Debemos invertir en ella de manera consistente, día tras día, año tras año. Por eso, cada empleado de PepsiCo debe seguir nuestro Código de Conducta Global. Al hacerlo, no solo fortalecemos nuestra cultura ética, sino que también nos ganamos la confianza de compañeros de trabajo, clientes, consumidores, inversores y comunidades, lo que nos ayuda a ganar en todos los mercados en los que brindamos servicios.

Gracias por su compromiso con este esfuerzo fundamental; un compromiso que ayudará a garantizar que PepsiCo continúe siendo una de las compañías más respetadas, éticas y exitosas del mundo.

Atentamente,

**Ramón Laguarda**  
Presidente y director ejecutivo



## NUESTRA MISIÓN Y VISIÓN

En PepsiCo, nuestra misión es simple: *Crear más sonrisas con cada sorbo y cada bocado*. Cada decisión y cada medida que tomamos deben estar al servicio de esta ambición mientras nos esforzamos por lograr nuestra visión: *Ser el líder global en alimentos y bebidas de conveniencia al triunfar con pep+ (PepsiCo Positive)*.

Lograremos esto trabajando juntos, como una única PepsiCo, unidos por un conjunto de siete comportamientos que definen nuestra cultura.

### LLAMAMOS A ESTO *THE PEPSICO WAY*:



**ACTUAR CON INTEGRIDAD**



**ACTUANDO COMO DUEÑOS**



**EXPRESANDO NUESTRA OPINIÓN SIN MIEDO**



**CONCENTRARSE Y HACER LAS COSAS RÁPIDO**



**ELEVANDO EL NIVEL DE TALENTO Y DIVERSIDAD**



**CELEBRANDO EL ÉXITO**



**ENFOCÁNDONOS EN EL CONSUMIDOR**



The PepsiCo Way impulsa a nuestros empleados y a nuestra empresa a ser más rápidos, más fuertes y mejores para que avancemos hacia nuestra misión y visión.

### MÁS RÁPIDOS

al ganar en el mercado, estar más centrados en el consumidor y acelerar la inversión para alcanzar el máximo crecimiento.

### MÁS FUERTES

al transformar nuestras capacidades, nuestros costos y nuestra cultura al operar como una única PepsiCo, al aprovechar la tecnología, al ganar a nivel local y al estar disponibles globalmente.

### MEJORES

al seguir integrando nuestra agenda de propósitos en la estrategia comercial y hacer aún más por el planeta y la gente.





# ACTUAR CON INTEGRIDAD

## THE PEPSICO WAY

En PepsiCo, creemos que actuar con integridad no solo es lo correcto, sino que es lo correcto para hacer que nuestra empresa sea más fuerte.

El Código de Conducta Global es la base de nuestro compromiso con la excelencia ética y proporciona las políticas y pautas que definen cómo hacemos negocios de la manera correcta: The PepsiCo Way.

### ACTUAR CON INTEGRIDAD

- ¿Por qué tenemos un Código de Conducta? . . . . . 6
- ¿Quién es responsable de nuestro Código? . . . . . 6
- ¿Cuál es mi responsabilidad personal? . . . . . 7
  - Cómo actuar con integridad . . . . . 7
  - Dar el ejemplo . . . . . 8
- ¿Cómo puedo buscar orientación e informar violaciones? . . . . . 9
- Línea directa Speak Up . . . . . 10
- Investigación de conductas indebidas y medidas disciplinarias . . . . . 11
- Prohibición de represalias . . . . . 11

## ¿POR QUÉ TENEMOS UN CÓDIGO DE CONDUCTA?

El Código de Conducta Global de PepsiCo proporciona un mapa de ruta de las políticas, los estándares y los procedimientos que rigen la forma en que hacemos negocios en todo el mundo. Al seguir el Código y actuar con integridad siempre, usted desempeña un papel fundamental en el apoyo a nuestra cultura de excelencia ética.

Nuestro Código describe el compromiso de la compañía con las prácticas éticas en todos los aspectos de la empresa:

**RESPETO**  
EN EL LUGAR DE TRABAJO

**CONFIANZA**  
EN EL MERCADO

**EQUIDAD**  
EN NUESTRAS RELACIONES COMERCIALES

**HONESTIDAD**  
EN LA CONDUCTA COMERCIAL

**PROPÓSITO**  
EN NUESTRO MUNDO



## ¿QUIÉN ES RESPONSABLE DE NUESTRO CÓDIGO?

Cualquiera sea su función en PepsiCo, los principios de nuestro Código deben estar en el centro de cada decisión comercial que tome. El Código se aplica a todas las personas que forman parte de nuestra compañía, en todas partes: desde aquellas que trabajan en nuestras oficinas, plantas y depósitos, hasta aquellas que están en la sala de juntas, incluidos los siguientes:

- Todos los colaboradores de PepsiCo, incluidos los colaboradores de las subsidiarias consolidadas de PepsiCo.
- Los miembros del Consejo de Administración de PepsiCo cuando actúan en su carácter de directores.

El Consejo de Administración de nuestra compañía es responsable de adoptar nuestro Código. El Departamento de Cumplimiento y Ética Global de PepsiCo es responsable de promover, supervisar y hacer cumplir nuestro Código.

Cualquier exención de nuestro Código requiere de la previa aprobación por escrito del director general del Departamento de Cumplimiento y Ética Global o, en ciertos casos, del Consejo de Administración o de un comité de este. Las exenciones podrán ser reveladas en forma inmediata conforme a lo requerido por la ley aplicable.

Este Código de Conducta no constituye un contrato ni una garantía de empleo por ningún período ni crea ningún derecho de empleo específico.



## ¿CUÁL ES MI RESPONSABILIDAD PERSONAL?

### ACTUAR CON INTEGRIDAD Y SEGUIR NUESTRO CÓDIGO

Nuestra reputación de actuar con ética y responsabilidad se construye a partir de cada decisión que tomamos todos los días. El Código, junto con las políticas de nuestra compañía, le dan la información necesaria para realizar su trabajo con ética. Es su responsabilidad actuar como propietario y comprender y cumplir con las políticas aplicables al trabajo que realiza y a las decisiones que toma.

Como compañía mundial, PepsiCo está comprometida con el cumplimiento de las leyes de los países donde operamos. Las leyes y los reglamentos mundiales son complejos; seguir nuestro Código y las políticas será una herramienta de ayuda para cumplir con las leyes locales aplicables.



## CÓMO ACTUAR CON INTEGRIDAD

RESPETAR Y SEGUIR EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE PEPSICO

SIEMPRE HACER LO CORRECTO

PONER EL EJEMPLO Y FACULTAR A LOS DEMÁS PARA QUE DEMUESTREN RESULTADOS

COMPORTARSE DE MANERA TRANSPARENTE Y AUTÉNTICA

SER RESPONSABLE DE SUS ACCIONES



**NO SEA PRESA DE LOS ATAJOS ANTIÉTICOS.**

En PepsiCo, nos enorgullecemos de nuestra capacidad de concentrarse y hacer las cosas rápido, pero nunca debe permitir que la búsqueda de metas comerciales ambiciosas le hagan perder de vista los aspectos éticos de la toma de decisiones. Una parte de actuar con integridad significa hacer lo correcto incluso cuando nadie está mirando. Es fácil verse tentado por atajos antiéticos aparentemente pequeños que otros probablemente no notarían. Actuar con integridad no solo se trata de seguir las reglas, sino de ser guiado por sus propios principios morales.



## PONGA EL EJEMPLO

Si bien todos los empleados siempre deben actuar con integridad, cada gerente y líder de PepsiCo tiene la responsabilidad añadida de poner el ejemplo y facultar a los demás para que entreguen resultados al reforzar los principios del Código en todos los niveles de nuestra fuerza laboral.

Si usted es líder o gerente, se espera que sirva como modelo a seguir de forma positiva y que inspire a los demás a adoptar nuestro Código a través de lo siguiente:

- El reconocimiento de la integridad.
- El fomento de la toma de decisiones de manera ética.
- La creación de un entorno de trabajo abierto en el que los miembros del equipo se sientan cómodos para expresar opiniones sin temor.
- La prevención de que se tomen represalias en contra de aquellos que expresen sus inquietudes.
- La búsqueda de ayuda para resolver los problemas y referirlos a los superiores cuando se presenten.

### ¿Qué debo hacer si mi jefe me pide que realice una tarea que creo que podría violar nuestro Código o una ley?

Plantee sus inquietudes en forma abierta y honesta a su gerente. Si la respuesta de su gerente no le satisface o si se siente incómodo hablando con su gerente, plantee el tema a través de cualquier otro recurso de los que aparecen en la sección denominada "¿Cómo puedo buscar orientación e informar violaciones?". Usted en ningún momento debe violar a sabiendas nuestro Código, una política o una ley, incluso si un gerente le indica que lo haga o porque no pidió ayuda.



## ¿CÓMO PUEDO BUSCAR ORIENTACIÓN E INFORMAR VIOLACIONES?

Es su responsabilidad hacer preguntas, expresar sus inquietudes y expresar opiniones sin temor cuando surjan problemas de cumplimiento. Nuestro Código no puede describir todas las situaciones posibles que pueden surgir en su trabajo diario. Si no puede encontrar una respuesta en nuestro Código o si tiene preguntas sobre cómo interpretarlo, pida ayuda. Del mismo modo, si está consciente de algo que podría constituir una violación a nuestro Código, a nuestras políticas o a la ley, debe reportarlo e informar el hecho para que se pueda investigar. Usted tiene varias alternativas para buscar ayuda o reportar violaciones:

Su jefe inmediato, gerente de nivel superior siguiente o el gerente de Recursos Humanos: en la mayoría de los casos, su gerente inmediato debe ser su primer punto de contacto. Debe comunicarse de inmediato con su manager para informar problemas que requieren atención urgente, como la violencia en el lugar de trabajo, la salud y seguridad de los empleados, y los problemas de calidad o seguridad alimenticia.

Su manager es también un excelente recurso para orientarlo o resolver sus dudas sobre muchas políticas y procesos específicos de la compañía y del puesto, responsabilidades laborales, problemas con los compañeros de trabajo, conflictos disciplinarios, remuneraciones, oportunidades de ascenso y cuestiones relacionadas con el entorno de trabajo.

Puede comunicarse con el Departamento de Cumplimiento y Ética Global por correo electrónico a [PepsiCoComplianceandEthics@pepsico.com](mailto:PepsiCoComplianceandEthics@pepsico.com) o puede consultar con su Departamento Legal de PepsiCo local.



Departamento de Cumplimiento y Ética Global y Departamento Legal de PepsiCo: por cuestiones que involucren violaciones legales o del Código reales o potenciales, debe contactar al Departamento de Cumplimiento y Ética Global o al Departamento Legal. Algunos ejemplos de estos problemas incluyen los siguientes:

- Irregularidades contables o de auditoría, o declaraciones falsas.
- Fraude, robo, soborno u otras prácticas corruptas de negocio.
- Violaciones a leyes antimonopolio u operación con información privilegiada
- Violaciones de la Política de Derechos Humanos de PepsiCo.
- Discriminación o acoso ilegales
- Conflictos de intereses considerables.
- Uso indebido de la información confidencial, los sistemas de tecnologías de la información (TI) u otros activos de la compañía.
- Actividad criminal u otra actividad ilegal.

Consulte nuestra [Política de Elevación de Asuntos del Código de Conducta Global](#).

## ¿CÓMO SABER CUÁNDO BUSCAR AYUDA?



Si algo parece no estar bien, entonces es posible que no sea lo correcto. Pregúntese a usted mismo:

¿Estoy seguro de que este curso de acción es legal?  
¿Es consistente con nuestro Código y nuestras políticas?

¿Dañará la reputación de PepsiCo o hará que nuestra compañía pierda credibilidad?

¿Estoy poniendo en riesgo a otras personas?

¿Estoy actuando con integridad, sinceridad y honestidad?

¿Estoy actuando como propietario para garantizar que la acción o el resultado no den una mala imagen de mí o de PepsiCo? ¿Cómo me sentiría si se anunciara en la primera plana del periódico?

Si no está seguro de las respuestas a cualquiera de estas preguntas, debe solicitar ayuda para tomar la decisión correcta.



**Línea directa Speak Up:** además de los recursos antes mencionados, puede hacer preguntas, expresar inquietudes o informar sobre presuntas violaciones de cumplimiento al llamar a la línea Speak Up, la línea directa en temas de ética de PepsiCo. Speak Up es una línea gratuita de ética gratuita disponible las 24 horas para que todos los empleados, consumidores, proveedores y terceros de PepsiCo reporten presuntas violaciones de nuestro Código.

**La línea directa Speak Up está disponible en cualquier parte del mundo.**

Por Internet en [www.PepsiCoSpeakUp.EthicsPoint.com](http://www.PepsiCoSpeakUp.EthicsPoint.com).

Por teléfono a través de un número de teléfono gratuito especial para el país desde el que llama. Dentro de los Estados Unidos, llame al 1-866-729-4888. Para obtener una lista de los números de teléfono internacionales, consulte nuestra sección Speak Up en [www.mypepsico.com](http://www.mypepsico.com).

Puede escanear el código QR para lograr una experiencia móvil optimizada.



Toda información que proporcione para ayudar a PepsiCo en la investigación de su reporte se mantendrá confidencial, excepto que sea necesaria para realizar una investigación completa e imparcial o según lo exija la ley aplicable. Puede optar por permanecer en el anonimato; sin embargo, identificarse ayuda con la investigación de sus inquietudes.

Consulte nuestra [Política Global de Speak Up](#).

**¿QUÉ  
SUCEDERÍA  
CUANDO ME  
COMUNICO  
A LA LÍNEA  
SPEAK UP?**

Las llamadas a la línea Speak Up son contestadas por un tercero independiente con experiencia en el manejo de llamadas a líneas directas. Un especialista en entrevistas le hará preguntas y enviará un informe al Departamento de Cumplimiento y Ética Global para una revisión confidencial. El reporte se investigará de inmediato y, si se justifica, se tomarán medidas correctivas.



## INVESTIGACIÓN DE CONDUCTAS INAPROPIADAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Todos los casos reportados de presuntas violaciones del Código serán revisados por profesionales apropiados designados por el Departamento de Cumplimiento y Ética Global. Los investigadores harán lo siguiente:



Actuarán en forma objetiva, a fin de determinar los hechos a través de entrevistas o la revisión de documentos.



Se comunicarán con los empleados que puedan tener conocimiento acerca de los presuntos incidentes.



Recomendarán que se tomen medidas correctivas o disciplinarias cuando corresponda.

Si se le pregunta, usted deberá cooperar plenamente con una averiguación o investigación.

Como empleado de PepsiCo, debe cumplir con los lineamientos de nuestro Código y con nuestras políticas y la ley al realizar negociaciones en nombre de la compañía. Si viola nuestro Código, nuestras políticas o la ley, puede resultar en lo siguiente:



Medidas disciplinarias, que van desde la capacitación adicional y el asesoramiento, hasta consecuencias laborales, incluida la finalización de la relación laboral.



Penas civiles o penales por parte de un organismo de gobierno o un tribunal.

## PROHIBICIÓN DE REPRESALIAS

PepsiCo se compromete a proteger los derechos de aquellas personas u organizaciones que expresan opiniones sin temor y reportan problemas a través de alguno de los medios descritos en nuestro Código o a las autoridades del gobierno. Nuestra compañía no tomará ni permitirá las represalias contra una persona o una organización que de buena fe realice lo siguiente:

- Informe o ayude a otra persona u organización a denunciar una infracción real o sospechada de nuestro Código, nuestras políticas o la ley.
- Efectúe una pregunta o busque asesoramiento acerca de una práctica, decisión o acción comercial en particular.
- Coopere o participe en una investigación interna o gubernamental de una violación real o sospechada.

Consulte nuestra [Política Global contra las Represalias](#).



Se espera que usted eleve el nivel de talento y diversidad al apoyar el compromiso de PepsiCo de garantizar la igualdad de oportunidades de empleo, promover la diversidad, equidad e inclusión y respetar la dignidad y los derechos humanos de todas las personas.

Usted debe hacer su parte para crear un entorno de trabajo donde todos se sientan valorados y respetados por sus contribuciones y no sufran intimidación ni acoso.

### ACTUAR CON INTEGRIDAD EN NUESTRO LUGAR DE TRABAJO

- Diversidad, equidad e inclusión . . . . . 13
- Derechos humanos . . . . . 14
- Lucha contra la discriminación y el acoso . . . . . 15
- Medioambiente, salud y seguridad . . . . . 16
- Abuso de sustancias . . . . . 17
- Lucha contra la violencia . . . . . 17



**ACTUAR CON INTEGRIDAD**  
**EN NUESTRO LUGAR DE TRABAJO**





## DIVERSIDAD, EQUIDAD E INCLUSIÓN

En PepsiCo, definimos la diversidad tanto por las características visibles, como la raza, el género y el origen étnico, como por las cualidades e influencias invisibles que realmente definen quiénes somos y nos hacen únicos, como la personalidad, el estilo de vida, los procesos de pensamiento, la experiencia laboral, la edad, la educación, los antecedentes socioeconómicos, la orientación sexual, la identidad de género, la afiliación religiosa, el servicio militar, el estado de discapacidad, los antecedentes familiares, las asociaciones comunitarias y otros factores.

Durante más de 70 años, PepsiCo ha sido una compañía de oportunidades, lo que nos dirige a elevar el listón del talento y la diversidad en nuestra industria. Este compromiso se relaciona con nuestros valores y la creencia de que la compañía es más fuerte cuando adoptamos la fortaleza de nuestras diferencias. Eso significa construir un lugar de trabajo más diverso, equitativo e inclusivo para nuestros asociados, en nuestras asociaciones comerciales y en las comunidades donde operamos.

Como empleado de PepsiCo, usted tiene una función que desempeñar en el avance de nuestra diversidad, equidad e inclusión al hacer lo siguiente:



**EXPRESAR SU OPINIÓN SIN MIEDO, AL COMPARTIR IDEAS O EXPERIENCIAS.**



**ESCUCHAR CON PACIENCIA Y EMPATÍA MIENTRAS CREA UN ENTORNO PROPICIO PARA EL DIÁLOGO.**



**HACER PREGUNTAS, RESPETAR LAS RESPUESTAS Y MANTENERSE ABIERTO A PERSPECTIVAS NUEVAS.**



**APRECIAR LAS CONTRIBUCIONES ÚNICAS DE LOS DEMÁS.**

Consulte nuestra [Descripción general de diversidad, equidad e inclusión.](#)



## DERECHOS HUMANOS

PepsiCo reconoce la importancia de mantener y promover los derechos humanos fundamentales en nuestras operaciones y en toda la cadena de suministro, y nos comprometemos a respetar los derechos de los trabajadores en todo nuestro negocio y cadena de suministro. Nuestro Código y las políticas comerciales trabajan en conjunto para respaldar los principios de la Carta Internacional de Derechos Humanos y la Declaración sobre los principios y derechos fundamentales en el trabajo.

Se espera que respalde nuestro compromiso de implementar programas y políticas que realizan lo siguiente:

- Promueven un lugar de trabajo sin discriminación y sin acoso.
- Prohíben el trabajo infantil, el trabajo forzado y el tráfico de personas.
- Establecen salarios, beneficios y otras condiciones de empleo justos y equitativos de conformidad con las leyes locales.
- Brindan condiciones laborales humanitarias y seguras, incluidas las condiciones de vivienda segura, cuando corresponda.
- Reconocen los derechos de los empleados a la libertad de asociación y negociación colectiva.

Usted debe actuar como propietario para garantizar que nuestros proveedores y socios comerciales mantengan estos principios también. Nuestra Política Global de Derechos Humanos, el Código de Conducta Global para Proveedores y el Programa de diligencia debida de derechos humanos son algunas de las herramientas que utilizamos para comunicar nuestras expectativas y ayudar a abordar los posibles riesgos de los derechos humanos en todas las operaciones y en la cadena de suministro.

Si sospecha de la existencia de abuso de los derechos humanos en nuestras operaciones directas o en las relaciones con nuestros proveedores, infórmelo.

Consulte nuestra [Política Global de Derechos Humanos](#) y [nuestro Código de Conducta Global para Proveedores](#).



## LUCHA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN Y EL ACOSO

Cada uno de nosotros debe tener la oportunidad de lograr su máximo potencial y contribuir al éxito de PepsiCo. Nunca debe discriminar ni tratar a los empleados o a los solicitantes de empleo injustamente en cuestiones relacionadas con el reclutamiento, la contratación, la capacitación, la promoción, la compensación o cualquier otro término o condición del empleo.

Se espera que tome decisiones laborales con respecto a los colaboradores y solicitantes en función de factores relacionados con el trabajo, independientemente de su raza, color, edad, sexo o género, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, estado de transgénero, religión, credo, nacionalidad, origen étnico, ciudadanía, ascendencia, discapacidad, información genética, condición de ex combatiente o militar, embarazo, estado civil o familiar, o cualquier otra categoría protegida en virtud de la ley vigente. Tomar decisiones de empleo con base en cualquiera de estas características personales está en contra de nuestras políticas y es ilegal conforme a las leyes de muchos países.

Nuestro Código prohíbe el acoso de cualquier tipo en el lugar de trabajo o cualquier otra conducta ofensiva o irrespetuosa. PepsiCo también cumple con todas las leyes locales y nacionales que prohíben el acoso. Nunca debe participar en conductas que constituyan acoso en el lugar de trabajo, lo que incluye conductas verbales, visuales, físicas u otras conductas de cualquier tipo que generen un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil.

Si bien la definición legal del acoso puede variar en cada jurisdicción, consideramos que la lista a continuación, si bien no es exhaustiva, incluye los comportamientos inaceptables:

- Acoso sexual
- Lenguaje ofensivo, bromas o comentarios degradantes
- Comentarios inadecuados sobre raza, etnia, género o religión
- Comportamientos intimidantes o amenazantes

Recuerde que el acoso, ya sea sexual o de otro tipo, está determinado por sus acciones y cómo estas afectan a los demás, independientemente de sus intenciones. Si usted o alguna otra persona es objeto de discriminación o acoso, repórtelo y denúncielo.

Consulte nuestra [Política Global de Igualdad de Oportunidades de Empleo](#) y nuestra [Política Global Contra el Acoso](#).

### ¿Qué es el acoso sexual?

El acoso sexual puede consistir en una conducta verbal, visual o física de carácter sexual que es indeseada y que resultaría ofensiva para una persona razonable. Puede adoptar diversas formas, tales como las siguientes:

- Insinuaciones sexuales, solicitud de favores sexuales o exigencia de citas no deseadas
- Chistes, imágenes, mensajes de texto o correo electrónico con orientación sexual
- Comentarios explícitos o degradantes sobre la apariencia
- Exhibición de imágenes sexualmente sugerentes o pornografía





## MEDIOAMBIENTE, SALUD Y SEGURIDAD

PepsiCo se compromete a proteger el medioambiente, la salud y la seguridad (Environment, Health and Safety, EHS) de nuestros empleados, visitantes, contratistas, consumidores y comunidades en las que operamos. Usted es responsable de seguir todas las políticas, los procedimientos y las reglamentaciones de EHS, ya sea en nuestras instalaciones, en el mercado o en las carreteras.

Siempre debe hablar sin miedo y plantear sus inquietudes en las siguientes situaciones:

- ▶ SE LE SOLICITA REALIZAR UNA TAREA QUE CONSIDERA INSEGURA O DAÑINA PARA EL MEDIOAMBIENTE.
- ▶ SE LE SOLICITA REALIZAR UN TRABAJO PARA EL CUAL CONSIDERA QUE NO ESTÁ DEBIDAMENTE CAPACITADO Y, POR ENDE, AL REALIZARLO PUEDE DAÑARSE A SÍ MISMO O A OTRAS PERSONAS.
- ▶ UNA PERSONA REALIZA UNA TAREA QUE USTED CREE QUE NO ES SEGURA O ES DAÑINA PARA EL MEDIOAMBIENTE, O QUE LA PERSONA NO ESTÁ DEBIDAMENTE CAPACITADA PARA HACERLO.
- ▶ UN VEHÍCULO O EQUIPO NO FUNCIONAN CORRECTAMENTE Y PUEDEN NO SER SEGUROS.
- ▶ LE LLAME LA ATENCIÓN UNA CONDICIÓN INSEGURA O UN PELIGRO POTENCIAL PARA USTED, LOS DEMÁS O EL MEDIOAMBIENTE.
- ▶ TIENE CONOCIMIENTO DE QUE SE HA FACILITADO INFORMACIÓN INEXACTA O ENGAÑOSA A ALGUNA AUTORIDAD REGULADORA.
- ▶ NO SE HAN ABORDADO DE MANERA ADECUADA LAS CONDICIONES, LAS TAREAS NI LOS PROBLEMAS INSEGUROS O PERJUDICIALES PARA EL MEDIOAMBIENTE INFORMADOS CON ANTERIORIDAD.

Cumplir con la Política de EHS es responsabilidad de todos: se espera que actúe como dueño, tenga el valor de cuidar de sí mismo, de sus compañeros y de nuestras comunidades, e insista en que el trabajo se realice de manera segura y con un impacto mínimo en el medioambiente, sea cual sea su trabajo.

Consulte nuestra [Política de Salud, Seguridad y Medioambiente](#).





## ABUSO DE SUSTANCIAS

Si usted trabaja bajo los efectos de las drogas o el alcohol, pone en un riesgo inaceptable su seguridad y la de los demás. Entre las drogas se incluyen las drogas ilegales, las sustancias controladas o ciertas sustancias legales o el uso indebido de medicamentos recetados. Se espera que usted cumpla con sus funciones laborales libre de la influencia de cualquier sustancia que pueda afectar su desempeño en el trabajo.

Si usted tiene un problema con las drogas o el alcohol, lo alentamos para que busque ayuda. Comuníquese con su gerente de Recursos Humanos para informarse sobre los programas de asistencia aplicables en su región o para encontrar políticas específicas.

### ¿Qué se considera abuso de sustancias y está prohibido en virtud de nuestro Código?

- Trabajar bajo los efectos del alcohol o las drogas dentro o fuera de las instalaciones de PepsiCo, incluso a distancia en plataformas de videoconferencia (p. ej., Zoom, Microsoft Teams, entre otras).
- La posesión, la venta, el uso, la transferencia o la distribución de drogas ilegales o sustancias controladas durante su trabajo o dentro de las instalaciones.
- Trabajar limitado por el efecto de una droga legal, un medicamento recetado o de un medicamento de venta libre.

## LUCHA CONTRA LA VIOLENCIA

PepsiCo tiene tolerancia cero ante la violencia en el lugar de trabajo. Se le prohíbe a usted participar en cualquier acto que pueda hacer que otra persona se sienta amenazada o insegura. Entre estos se incluyen las agresiones verbales, las amenazas o cualquier expresión de hostilidad, intimidación, agresión o novatadas.

Nuestra compañía prohíbe la posesión de armas en el lugar de trabajo. Dentro del máximo alcance permitido por la ley local, esta prohibición se extiende a los estacionamientos de la compañía, así como también a nuestras instalaciones.

Nuestra política de tolerancia cero para la violencia en el lugar de trabajo se aplica al comportamiento de todos nuestros empleados y de terceros, incluidos visitantes, en las instalaciones de la compañía, así como también al comportamiento de nuestros empleados, clientes, proveedores y personal temporal que participan en negocios de PepsiCo en cualquier parte del mundo fuera de nuestras instalaciones. La violencia en el lugar de trabajo también incluye cualquier acto violento por parte de un tercero contra un empleado de PepsiCo que se encuentre realizando negocios en nombre de PepsiCo.

Usted tiene la obligación de reportar de inmediato a la gerencia local comportamientos inusuales o preocupantes, amenazas o actos potenciales de violencia.

Consulte nuestra [Política Global de Violencia en el Lugar de Trabajo](#).





# ACTUAR CON INTEGRIDAD EN NUESTRO MERCADO

Fomentar la confianza con nuestros socios es fundamental para hacer de PepsiCo una compañía más rápida, más fuerte y mejor. Esto incluye a los consumidores que compran nuestros productos, los clientes que los venden, nuestros competidores y proveedores.

Debe tratar a nuestros socios con equidad, honestidad y respeto, mientras cumple con todas las leyes aplicables de cualquier lugar donde hagamos negocios.

## ACTUANDO CON INTEGRIDAD EN NUESTRO MERCADO

Nuestros consumidores . . . . .	19
Seguridad alimentaria y calidad de los productos	19
Comercialización responsable . . . . .	20
Nuestros clientes . . . . .	21
Nuestros proveedores . . . . .	21
Competencia justa . . . . .	22
Antisoborno. . . . .	23
Identificación de funcionarios del gobierno. . . . .	24
Regalos de negocios . . . . .	25
Antilavado de dinero . . . . .	26
Controles de comercio internacional . . . . .	26





## NUESTROS CONSUMIDORES

Los consumidores disfrutan de los productos de PepsiCo más de mil millones de veces al día en más de 200 países y territorios del mundo. La confianza de nuestros consumidores en nuestra compañía y productos es clave para lograr nuestra visión: *Ser el líder global en alimentos y bebidas de conveniencia al triunfar con pep+ (PepsiCo Positive).*

Independientemente del trabajo que haga, cada empleado llega al consumidor de alguna manera. Usted debe estar enfocado en el consumidor y actuar con integridad siempre para ofrecer el estándar más alto de calidad del producto y comercializar nuestros productos de manera responsable.

## SEGURIDAD DE LOS ALIMENTOS Y CALIDAD DE LOS PRODUCTOS

La clave para lograr la misión de PepsiCo de *Crear más sonrisas con cada sorbo y cada bocado* es nuestro compromiso con la fabricación de productos de alta calidad a través de todas nuestras marcas. La confianza de los consumidores hace que nuestros productos sean parte de sus vidas y los compartan con las personas más cercanas a ellos.

Mantenemos la confianza del consumidor al investigar, desarrollar y fabricar productos de los que estamos verdaderamente orgullosos de una manera ética. Garantizamos la calidad en toda la cadena de suministro, desde la compra de ingredientes hasta que el producto terminado llega a nuestro consumidor.

Si está de alguna manera involucrado en cualquier aspecto del desarrollo, la fabricación, la manipulación o el almacenamiento de nuestros productos, usted debe hacer lo siguiente:



**CONOCER LOS ESTÁNDARES, LAS POLÍTICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS SOBRE SEGURIDAD DE LOS ALIMENTOS Y CALIDAD DE LOS PRODUCTOS APLICABLES A DICHS PRODUCTOS FABRICADOS EN SU LOCALIDAD.**



**CUMPLIR CON LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA Y LOS PROTOCOLOS DE EVALUACIÓN.**



**CUMPLIR CON TODAS LAS LEYES Y LOS REGLAMENTOS APLICABLES A LA SEGURIDAD DE LOS ALIMENTOS.**

Si ve o sospecha de que alguna situación podría comprometer la seguridad o calidad del producto, repórtelo de inmediato.

Consulte nuestra [Política de Seguridad Alimentaria Global](#).



## COMERCIALIZACIÓN RESPONSABLE

Como compañía global de alimentos y bebidas de confianza, tenemos una importante responsabilidad de comercializar nuestros productos de manera precisa y transparente para todos los consumidores. Se espera que usted siempre represente nuestros productos de manera honesta, responsable y en cumplimiento de todas las leyes y reglamentaciones relevantes en los países en los que operamos.

Si su trabajo está relacionado con la comercialización, nunca debe realizar lo siguiente:



**EXAGERAR O DISTORSIONAR LAS CUALIDADES DE NUESTROS PRODUCTOS O EMPAQUES.**



**USAR DECLARACIONES ENGAÑOSAS O FALSAS EN PUBLICIDAD O EN ETIQUETAS.**



**HACER AFIRMACIONES ACERCA DE NUESTROS PRODUCTOS O SUS INGREDIENTES, INCLUIDAS LAS AFIRMACIONES SOBRE LOS EFECTOS RESPECTO DE LA SALUD Y SOBRE LA SOSTENIBILIDAD, SIN FUNDAMENTACIÓN Y LA AUTORIZACIÓN LEGAL CORRESPONDIENTE.**

Asegúrese de seguir todos los procesos de revisión y aprobación locales para el contenido orientado al consumidor. Debe tener especial cuidado al crear anuncios y evaluar la programación que está dirigida a niños menores de 13 años de edad.

Consulte nuestra [Política de Publicidad Responsable Dirigida a Niños](#).





## NUESTROS CLIENTES

Nuestra asociación con los clientes es esencial para poner nuestros productos en manos de los consumidores. Por lo tanto, debe tratar a nuestros clientes de manera ética y justa, debe ganarse su negocio sobre la base de la superioridad de nuestros productos, nuestro servicio al cliente y nuestros precios competitivos, y nunca debe participar en prácticas comerciales desleales o engañosas.

Nuestros contratos con los clientes siempre deben reflejar la importancia y el valor que le damos a su negocio. Los acuerdos de gastos comerciales y ventas de los clientes deben asentarse por escrito y cumplir con nuestras políticas y las leyes locales. Para obtener más información, consulte la página 29: Precisión financiera.

Consulte la [Política de Cumplimiento de Prácticas de Ventas de América del Norte](#), si corresponde, o comuníquese con su Departamento Legal local para obtener orientación.

### ¿Qué es un "soborno"?

Un soborno es una forma de corrupción que involucra a dos partes que acuerdan que una porción de las ventas o ganancias se entregará, reembolsará o devolverá de algún modo de forma indebida a una de las partes (o a una persona designada por esa parte) a cambio de llegar a un trato.

## NUESTROS PROVEEDORES

Esperamos que nuestros proveedores cumplan con los mismos estándares de integridad a los que nosotros nos atenemos. Por lo tanto, todos los proveedores deben cumplir con nuestro Código de Conducta Global para Proveedores como condición para poder hacer negocios con nosotros. Entre nuestros proveedores se incluyen cualquier proveedor externo, consultor, contratista, proveedor de servicios o proveedor de materias primas, ingredientes o materiales de empaque.

Si usted es responsable de seleccionar a un proveedor, deberá actuar como propietario y basar su decisión en los méritos, la calidad del servicio y la reputación. Al seleccionar y retener proveedores, debe cumplir con las pautas de las políticas y las prácticas comerciales éticas.

Usted debe hacer lo siguiente:

- Cumplir con nuestros procesos de licitación, negociación y contratación.
- Realizar, si corresponde, una evaluación y un análisis potencial de riesgo adecuados en virtud del Programa de Diligencia Debida para Terceros (Third Party Due Diligence Program, TPDD) de PepsiCo. Consulte la página 24.
- Asegurarse de que el proveedor cumpla con nuestra Política Global de Derechos Humanos.
- Evitar conflictos de intereses potenciales o reales con los proveedores y nunca ofrecer incentivos ilegales, como "sobornos".

Consulte nuestro [Código Global de Conducta para Proveedores](#), nuestra [Política Global de Derechos Humanos](#) y nuestra [Política Global de Conflictos de Intereses](#).



## DE COMPETENCIA JUSTA

PepsiCo compete de forma justa. Estamos comprometidos a superar a nuestros competidores de manera legal y ética. Solo puede hacer comentarios sobre los productos o servicios de la competencia de manera precisa y veraz, usar únicamente medios legítimos para obtener información competitiva y siempre cumplir con las leyes antimonopolio y de competencia.

Nunca debe celebrar contratos ni acuerdos entre PepsiCo y sus competidores (ya sean formales o informales, escritos o verbales) en relación con los siguientes temas:

- **FIJACIÓN DE PRECIOS U OTROS TÉRMINOS DE VENTA**
- **COORDINACIÓN DE OFERTAS O ASIGNACIÓN DE CLIENTES, TERRITORIOS DE VENTAS O LÍNEAS DE PRODUCTOS**
- **PARTICIPACIÓN EN CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD QUE VIOLE LA LEY APLICABLE**



Nunca debe hablar de esos temas con un competidor, incluso en un ambiente informal, como una feria o un evento para clientes.

Debe evitar las actividades que incluso parezcan una violación de las leyes antimonopolio y de defensa de la competencia. Por ejemplo, todas las comunicaciones escritas que se refieren a nuestros negocios y competidores deben tener un tono adecuado y no contener lenguaje que podría interpretarse como fomentador de comportamiento anticompetitivo o despectivo hacia terceros.

Las violaciones de las leyes antimonopolio o de defensa de la competencia pueden tener como resultado sanciones legales graves para nuestra compañía y acusaciones penales para las personas involucradas. Las leyes de defensa de competencia son complejas y varían según el país. Para obtener orientación, debe comunicarse con su Departamento Legal local y consultar las políticas de su sector, región o país. Si usted sospecha de la existencia de una violación de las disposiciones antimonopolio, infórmelo y repórtelo.

Consulte nuestra [Política Global Antimonopolio y de Competencia Leal](#) y nuestro [Código de Conducta Global para Proveedores](#).

## Juegue según las reglas

Nunca debe obtener una ventaja desleal de nuestro tamaño y escala al tratar con competidores, proveedores o clientes. Si bien, en general, es apropiado aprovechar nuestra escala en el mercado, puede ser ilegal realizar exigencias irrazonables a nuestros socios comerciales en relación con el precio, los términos y las condiciones.



## ANTISOBORNO

PepsiCo prohíbe cualquier forma de corrupción en nuestras negociaciones comerciales. Al realizar negocios de manera responsable, usted ayuda a reforzar nuestra reputación de Actuar con integridad y trato justo. Usted es responsable de comprender cómo identificar y evitar todas las formas de corrupción, según se describe en nuestro Código y en nuestra Política Global de Cumplimiento Antisoborno.

No importa en qué lugar del mundo trabaje, existe una ley contra el soborno que rige para usted. Nunca debe ofrecer, directa o indirectamente a través de un tercero, ninguna cosa de valor para obtener o retener negocios indebidamente, influir en decisiones comerciales ni asegurar una ventaja comercial desleal.

Cualquier cosa de valor incluye no solo dinero en efectivo, sino también regalos, hospitalidad (viajes, comidas y entretenimiento), donaciones y patrocinios o cualquier otra cosa que pueda ser valiosa para un destinatario. Tampoco puede realizar pagos de facilitación a funcionarios del gobierno.

Sujeto a varias exenciones específicamente delimitadas que se identifican en la Política Global de Cumplimiento Antisoborno, usted debe obtener la aprobación previa a través del portal de Cumplimiento y Ética Global antes de pagar los gastos de funcionarios del gobierno (p. ej.: regalos, viajes, entretenimiento, hospitalidad, entre otras). Después de obtener aprobación previa, todas las entregas de pagos y cosas de valor hechas a funcionarios del gobierno, de forma directa o indirecta a través de un tercero, deberán ser registradas con precisión y transparencia en nuestros libros y registros.

Debe comunicarse con su director local del Departamento de Cumplimiento y Ética o con su Departamento Legal local si tiene preguntas o no está seguro del curso de acción apropiado. Debe reportar de inmediato cualquier sospecha de soborno, la exigencia de un soborno o el pago real de un soborno realizado bajo coerción directamente a su Departamento Legal local o al director del Departamento de Cumplimiento y Ética Global, o a través de la línea Speak Up.

Consulte nuestra [Política Global de Cumplimiento Antisoborno \(Política ABAC\)](#) y acceda al formulario de aprobación previa de la política ABAC para regalos, comidas, viajes e invitaciones de entretenimientos (Travel and Entertainment, T&E), patrocinios y donaciones del gobierno [aquí](#).

### ¿Qué es un “pago de facilitación”?

Un pago de facilitación es un pago realizado a un funcionario de gobierno para acelerar actividades o servicios no discrecionales, como prestación de protección policial o servicio postal, tramitación de solicitudes de visas, permisos o licencias, o suministro de servicios públicos, como teléfono, agua y energía. Estos pagos están prohibidos en PepsiCo, incluso si lo permite la ley local.

## IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO

Los funcionarios del gobierno incluyen a cualquier funcionario, empleado o persona que actúe en nombre de los siguientes:

### UN GOBIERNO O UNO DE SUS DEPARTAMENTOS U ORGANISMOS:

- Ministros gubernamentales y su personal.
- Empleados del estado, incluidos policías, funcionarios de aduanas y empleados de oficina.
- Inspectores de instalaciones y otros inspectores de seguridad.
- Miembros del ejército.
- Empleados de agencias reguladoras, incluidas las agencias de medioambiente, impuestos y licencias.

### UNA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL PÚBLICA:

- La Organización Mundial de la Salud.
- El Banco Mundial.
- La Organización Mundial de Aduanas.
- La Organización Internacional del Trabajo.
- Organizaciones benéficas internacionales, como UNICEF.

### UNA ENTIDAD CONTROLADA POR EL GOBIERNO O PROPIEDAD DEL ESTADO:

- Universidades, laboratorios u hospitales estatales.
- Estaciones de televisión estatales.
- Empresas comerciales controladas por el estado, como aerolíneas y contratistas de defensa.
- Servicios públicos (electricidad, petróleo, gas).

### UN FUNCIONARIO DE UN PARTIDO POLÍTICO O CANDIDATO POLÍTICO:

- Funcionarios electos en cualquier nivel del gobierno (nacional, estatal, local).
- Alcaldes, comisionados, miembros de la junta municipal.
- Incluso candidatos que nunca se desempeñaron en cargos políticos.

### LOS MIEMBROS DE FAMILIAS REALES

### CÓNYUGES O FAMILIARES DIRECTOS DE CUALQUIERA DE LOS ANTERIORES

## DEBIDA DILIGENCIA DE TERCEROS

PepsiCo tiene un programa de diligencia debida para terceros en materia de anticorrupción basado en el nivel de riesgo, conocido como programa de diligencia debida para terceros (Third Party Due Diligence, TPDD). La TPDD se aplica a ciertas relaciones con terceros y a terceros que interactúan con funcionarios del gobierno en nombre de PepsiCo, que brindarán servicios, están ubicados o tienen su sede en ciertos países de APAC y Europa y en todo LATAM y AMESA.

Si un tercero está dentro del alcance para la TPDD, se le pedirá a usted en el punto de la configuración del proveedor o cliente que presente los documentos de respaldo que demuestren la compleción satisfactoria de la TPDD.

Para comprender sus obligaciones en virtud de la TPDD, consulte la [Descripción general del proceso de TPDD](#) y la [Matriz de alcance de la TPDD](#) disponibles en el portal de Cumplimiento y Ética Global.

Puede comenzar el proceso de TPDD si completa un [Formulario de perfil de TPDD](#).



## REGALOS DE NEGOCIOS

Los regalos de negocios son **cualquier** objeto de valor que se da en nombre de una compañía o que recibe un empleado de un socio comercial de una compañía para crear buenos vínculos o promover la relación comercial, sin esperar nada más a cambio. El intercambio de regalos de negocios con clientes o proveedores requiere una consideración cuidadosa por parte de usted y su gerente para evitar cualquier intento, real o percibido, de influir inapropiadamente en las decisiones comerciales u obtener una ventaja desleal.



Antes de que se intercambie cualquier regalo, debe asegurarse de que no tenga la intención de influir en una decisión comercial específica, no ponga en riesgo la reputación y que esté permitido en virtud de nuestras políticas y las políticas del otorgante y receptor. Además, debe cumplir con los siguientes requisitos:



No puede dar ni recibir ningún regalo si trabaja en la función de Adquisiciones o en alguna otra función o negocio que prohíba el intercambio de regalos de negocios.



Si **usted da** un regalo, debe ser un buen uso de los recursos de PepsiCo y debe estar aprobado por su gerente.



Usted puede dar o recibir un regalo solo si es apropiado profesionalmente (no dinero en efectivo ni tarjetas de regalo) y si se intercambia con poca frecuencia.



Si **recibe** un regalo que viola esta política, deberá **devolverlo**, a menos que hacerlo sea inviable u ofensivo. También debe notificar al otorgante del regalo acerca de las restricciones de regalos de negocios de PepsiCo.



A fin de evitar la percepción de influencia inapropiada, no se deben entregar ni recibir regalos de ningún valor durante las ofertas o renovaciones contractuales ni cerca de las fechas de estas.

Se aplican restricciones adicionales en función de si el otorgante o el receptor es un proveedor, un proveedor potencial, un cliente, una embotelladora u otro socio comercial. Consulte nuestra Política Global de Regalos de Negocios para conocer los requisitos específicos.

### ▶ REGALOS A FUNCIONARIOS DE GOBIERNO.

Usted debe estar consciente que puede ser ilegal dar u ofrecer incluso un regalo sencillo o una comida a un funcionario de gobierno. Como se describió anteriormente, debe obtener la aprobación previa por escrito de su funcionario de Cumplimiento y Ética o del Departamento Legal local al utilizar nuestro formulario de Aprobación previa disponible [aquí](#) antes de dar u ofrecer cualquier regalo a un funcionario del gobierno, incluso si este funcionario trabaja para un cliente o proveedor de PepsiCo.

Consulte nuestra [Política Global de Regalos de Negocios](#) y nuestra [Política Global de Cumplimiento Antisoborno](#).

## ANTILAVADO DE DINERO

Debe protegerse contra transacciones financieras ilegales de clientes o proveedores que tienen como fin el lavado de dinero. El lavado de dinero es el proceso mediante el cual personas o grupos intentan ocultar el producto de actividades ilegales o intentan hacer que el origen de sus fondos ilegales parezcan legítimos. Actúe como propietario y esté alerta para detectar las "señales de advertencia", como solicitudes de un posible cliente o proveedor para realizar pagos en efectivo o desde una cuenta no comercial u otros términos de pago inusuales.

## SANCIONES INTERNACIONALES Y CONTROLES COMERCIALES

Como una compañía global, PepsiCo está sujeta a un gran número de leyes de comercio internacional. Si usted está involucrado en la transferencia de bienes o servicios a través de las fronteras nacionales a nombre de nuestra compañía o de nuestros clientes, deberá cumplir con todas las leyes aplicables y las políticas de la compañía relacionadas con las restricciones comerciales internacionales, independientemente del lugar en el que se encuentre. Si la ley de los Estados Unidos de América entra en conflicto con la ley comercial local, la ley de los Estados Unidos de América podrá ser aplicable. Siempre consulte al Departamento Legal para obtener una orientación adecuada sobre este tema.

### NUESTRAS TRANSACCIONES COMERCIALES ESTÁN SUJETAS A DIVERSAS SANCIONES Y CONTROLES COMERCIALES INTERNACIONALES QUE INCLUYEN LOS SIGUIENTES:

- ▶ Controles de exportación impuestos por los gobiernos, las restricciones y los embargos comerciales, las sanciones legales y económicas y los boicots.
- ▶ Las leyes antiboicot que prohíben a las compañías participar o cooperar en un boicot internacional que no haya sido aprobado o sancionado por el gobierno de los Estados Unidos de América.
- ▶ Sanciones por parte de diferentes gobiernos de todo el mundo que restringen las actividades con ciertos países, entidades o individuos. PepsiCo mitiga el riesgo de sanciones a través de un proceso de evaluación global e integral que apunte a impedir la participación de PepsiCo con entidades sancionadas en cualquier etapa de su cadena de suministro.





Nuestro Código requiere que usted sea honesto en todas las actividades comerciales y priorice siempre los intereses de la compañía. Debe ser responsable en el mantenimiento de registros financieros y actuar como propietario para proteger los activos de la compañía.

Solo debe hablar en nombre de PepsiCo si está autorizado para hacerlo y debe seguir siempre nuestras políticas al representar a la compañía.

### ACTUAR CON INTEGRIDAD EN EL NEGOCIO

- Mantenimiento de registros comerciales precisos . . . 28
  - Conservación de registros . . . . . 28
  - Precisión financiera . . . . . 29
  - Divulgaciones y auditorías financieras . . . . . 29
- Privacidad . . . . . 30
- Uso y protección adecuados de los recursos de la compañía . . . . . 31
  - Propiedad física y recursos financieros . . . . . 31
  - Activos electrónicos . . . . . 32
  - Propiedad intelectual . . . . . 33
  - Protección de la información de PepsiCo . . . . . 34
  - Prohibición de abuso de información privilegiada 35
- Conflictos de intereses . . . . . 36
- Comunicación con el público . . . . . 37
  - Declaraciones públicas y consultas de la prensa 37
  - Redes sociales . . . . . 38



# ACTUAR CON INTEGRIDAD EN EL NEGOCIO

## MANTENIMIENTO DE REGISTROS COMERCIALES PRECISOS CONSERVACIÓN DE REGISTROS

Una compañía del tamaño de PepsiCo genera un gran volumen de registros comerciales cada día. Usted es responsable de garantizar que los registros bajo su custodia o control se mantengan, conserven y destruyan de conformidad con todos los requisitos legales y reglamentarios de mantenimiento de registros. Para administrar los registros comerciales a su cargo en forma adecuada, usted debe realizar lo siguiente:

- Cumplir con nuestras políticas de administración y los programas de conservación de registros para todos los registros comerciales, en papel o en formato electrónico.
- Conservar los registros solo durante el tiempo que sea necesario para un propósito comercial legítimo o requerido legalmente. Cumplir los plazos de conservación indicados en el programa de conservación, si corresponde, o según lo requiera la ley de su sector, país o función.
- Si recibe una notificación de conservación legal o auditoría fiscal, debe seguir todas las instrucciones de conservación que figuran en la notificación, independientemente del programa de conservación o la ley aplicable.

La destrucción de documentos sujetos a una notificación de conservación legal o auditoría fiscal, incluso sin saberlo, podría exponer a nuestra compañía y a usted a responsabilidad civil y penal. Debe consultar al Departamento Legal si tiene preguntas específicas sobre los documentos a los que se hace referencia en una notificación de conservación legal o auditoría fiscal.

Los requisitos de administración de registros de PepsiCo se aplican a todos los colaboradores, así como a cualquier persona que realice negocios con nosotros, incluidos proveedores, contratistas o terceros.



### ¿QUÉ REGISTROS COMERCIALES SE APLICAN A USTED?

Usted es responsable de todos los registros comerciales con los que interactúa en su trabajo diario. Los registros comerciales incluyen cualquier documento o comunicación en papel o en formato electrónico que se conserva en el transcurso de la actividad comercial, como correos electrónicos, planes de proyecto, órdenes de compra o contratos. Los empleados que administren registros altamente regulados, como expedientes del personal, investigación de mercado, documentos fiscales o información en declaraciones ante agencias gubernamentales, tienen una mayor obligación de comprender y cumplir con todos los requisitos de administración de registros.

Si corresponde, consulte la [Política de Administración de Registros de EE. UU.](#) y el [Programa de Conservación de Registros de América del Norte](#). De lo contrario, consulte a su Departamento Legal local para conocer otras reglas del sector, país o función.



## PRECISIÓN FINANCIERA

PepsiCo es una compañía de confianza que hace negocios con integridad. Esto se refleja en nuestro compromiso con la presentación de informes precisos en los libros y registros de la compañía. Se espera que usted actúe como propietario y sea responsable por la precisión y honestidad de los registros comerciales, contratos y acuerdos que maneja en el curso normal del negocio.

Nunca debe falsificar, omitir, declarar erróneamente, alterar ni ocultar cualquier información o de otro modo tergiversar los hechos en un registro de la compañía, ni permitir o alentar a nadie a que lo haga. Todas sus transacciones, sin importar su monto en dólares, deben ser debidamente autorizadas, ejecutadas y registradas.

Si descubre alguna falta de precisión en un registro de la compañía o una falla en la adopción de nuestros procesos de control internos, repórtelo de inmediato.

Consulte nuestra [Política de Cumplimiento contra la Carga Comercial](#).

## DECLARACIONES Y AUDITORÍAS FINANCIERAS

Nuestros inversionistas y el público en general confían en que nuestra compañía actúa con integridad y la ley nos obliga a informar con precisión sobre nuestro negocio, nuestras ganancias y nuestra situación financiera.

Si es su responsabilidad, debe hacer divulgaciones completas, justas, precisas, oportunas y comprensibles en nuestras comunicaciones públicas, declaraciones reglamentarias y en los informes presentados ante la Comisión de Bolsa y Valores de los Estados Unidos y otras agencias gubernamentales. Además, si es parte de su responsabilidad proporcionar información para dichas comunicaciones, divulgaciones o informes, debe asegurarse de que la información que proporcione sea precisa y completa.

También es su responsabilidad realizar una divulgación abierta y completa y cooperar plenamente con los auditores o investigadores en relación con cualquier auditoría o revisión corporativa o externa de los libros y registros de la compañía.

Consulte nuestra [Política de Divulgación Global](#).



## NO COMETA FRAUDE

Registrar información financiera en forma precisa significa que usted nunca tendrá que realizar lo siguiente:

- Declarar información financiera falsa en los libros y los registros de nuestra compañía.
- Acelerar o diferir costos en violación de los principios contables generalmente aceptados.
- Establecer una "carga comercial", "canalizar cosas" o de otro modo inflar o desinflar las ventas trimestrales o anuales, mediante el adelanto o el retraso de los envíos o la venta intencional de cantidades mayores a las necesidades del cliente.
- Firmar cartas colaterales o cualquier otro documento que modifique o interprete un acuerdo previamente existente con un cliente sin la revisión y aprobación previa del Departamento Legal.
- Alterar las cifras de fabricación para cumplir con las metas de productividad.
- Presentar información médica falsa para obtener beneficios por incapacidad.
- Presentar un informe falso de horas trabajadas para ganar más dinero o para evitar una medida disciplinaria por llegar tarde o ausentarse del trabajo.

# PRIVACIDAD

En su función en PepsiCo, es posible que tenga contacto con datos personales de nuestros consumidores, clientes, compañeros de trabajo y otras personas al realizar negocios. Los datos personales se refieren en términos generales a cualquier información, ya sea por sí misma o en combinación con otra información, que puede usarse directa o indirectamente para identificar a una persona física. Los datos personales también pueden denominarse "información personal", "información de identificación personal" o "PII" (por sus siglas en inglés).

PepsiCo se compromete a cumplir con las leyes de privacidad aplicables en los países en los que realizamos negocios. Si accede a datos personales mientras realiza su trabajo, debe cumplir con las leyes y políticas aplicables. Esto incluye la Política Global de Privacidad de PepsiCo, que incorpora principios cubiertos en el modelo que se ve aquí.

Para obtener más información sobre cómo PepsiCo usa y protege los datos personales, consulte nuestra [Política Global de Privacidad](#) y nuestro [Aviso Global de Privacidad para Empleados](#).

## ¿Qué datos personales que recopila PepsiCo deben protegerse?

En los ejemplos de datos personales se incluyen nombres, números de identificación, direcciones de correo electrónico, números de teléfono individuales, fotografías, direcciones IP, identificaciones de dispositivos o datos de ubicación. Consulte nuestra [Política Global de Privacidad](#).

Envíe un correo electrónico a [PepsiCoPrivacy@pepsico.com](mailto:PepsiCoPrivacy@pepsico.com) o consulte con su Departamento Legal local si tiene preguntas sobre los datos personales o sobre la protección de la privacidad.





## USO Y PROTECCIÓN ADECUADOS DE LOS RECURSOS DE LA COMPAÑÍA

PepsiCo confía en usted para que actúe como propietario y utilice los recursos de la compañía de manera honesta y eficiente para brindar un mejor servicio a nuestros clientes, operar de manera rentable y crear valor para nuestros accionistas y otras partes interesadas. Los recursos de la compañía abarcan una amplia gama de activos, desde los objetos tangibles, como la propiedad física, los recursos financieros y los activos electrónicos, hasta los recursos intangibles que son fundamentales para nuestro éxito a largo plazo, como la propiedad intelectual y la información confidencial.

### PROPIEDAD FÍSICA Y RECURSOS FINANCIEROS

Usted es responsable del uso adecuado de la propiedad y los recursos de PepsiCo que se le proporcionan para hacer su trabajo, desde herramientas y equipos hasta fondos de la compañía. Debe evitar todas las formas de uso indebido de los recursos de la compañía, incluso la toma de productos o suministros para uso personal, la carga de gastos personales en tarjetas de crédito de la compañía, el uso de vehículos de la compañía para necesidades de transporte personal no autorizadas o el uso o la reventa de restos u otra propiedad de la compañía sin permiso. Como se mencionó anteriormente, nunca debe desviar los activos a través de malversación o fraude.

La obligación de actuar como propietario y proteger los fondos de la compañía es especialmente importante si usted cuenta con la facultad para gastar, aprobar gastos de viaje y entretenimiento o para administrar presupuestos y cuentas. Antes de gastar fondos de la compañía, siempre debe hacer lo siguiente:

- Asegurarse de que los fondos se utilicen en forma adecuada para los fines establecidos.
- Obtener la aprobación necesaria antes de incurrir en gastos.
- Registrar todos los gastos con precisión.
- Verificar que los gastos presentados para su reembolso guarden relación directa con la compañía, estén debidamente documentados y cumplan con nuestras políticas.

Consulte nuestras [Políticas de Gastos Inteligentes](#).

## ACTIVOS ELECTRÓNICOS

Nuestros sistemas de tecnología de la información constituyen un componente fundamental de nuestras operaciones comerciales y se proporcionan con fines comerciales autorizados.

El uso que usted haga de estos sistemas deberá efectuarse cumpliendo con nuestra Política de Seguridad de la Información y con la Política de Uso Aceptable. El uso personal eventual de los dispositivos y sistemas de PepsiCo, incluidos el teléfono, el correo electrónico e Internet, está permitido, siempre y cuando no suceda lo siguiente con dicho uso:

- Se extienda más allá de lo razonable y ocasional.
- Interfiera con su desempeño laboral o con el de los demás.
- Involucre material ilegal, sexualmente explícito, político, discriminatorio o de otro modo inadecuado.
- Se relacione con intereses comerciales externos.
- Introduzca software malicioso en los recursos informáticos de PepsiCo a través de dispositivos externos o la descarga de material no autorizado.
- Viole nuestro Código o cualquiera de las políticas de la compañía.

No debe esperar privacidad con respecto al uso de los recursos informáticos de PepsiCo. Toda información que usted cree, comparta o descargue en los sistemas de la compañía pertenece a la compañía. PepsiCo se reserva el derecho de controlar, registrar, divulgar, auditar y eliminar sin previo aviso la naturaleza y el contenido de la actividad efectuada por un empleado mediante el uso del correo electrónico, el teléfono, el correo de voz, Internet y demás sistemas de la compañía, en la medida en que esté permitido por la ley local.

Debe asegurarse de que todos los terceros con los que participe o trabaje que tengan acceso a cualquier información, sistemas u otros servicios de información de PepsiCo también cumplan con la Política de Seguridad de la Información de PepsiCo y reconozcan su responsabilidad de mantener los requisitos de seguridad aplicables de PepsiCo.

Si sospecha que ha habido un incidente relacionado con la seguridad o se entera de alguna situación en la que los datos puedan haber estado en peligro, lo que incluye, entre otros, la pérdida o el robo de una computadora portátil o dispositivo de mano, o la infección por malware, informe de inmediato la situación al Departamento de Seguridad de la Información mediante el Servicio al cliente local o por correo electrónico a [PepsiCoSecurity@pepsico.com](mailto:PepsiCoSecurity@pepsico.com).

Consulte nuestra [Política de Seguridad de la Información](#) y nuestra [Política de Uso Aceptable](#).

## PONER EN PRÁCTICA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN



Para proteger nuestros sistemas de información, debe cuidar de cualquier propiedad que se le haya entregado y nunca debe hacer lo siguiente:

- ▶ Permitir que otros accedan a sus dispositivos electrónicos o credenciales de identificación de usuario.
- ▶ Utilizar cuentas en línea no seguras, incluidas las cuentas de redes sociales. En cambio, asegúrese de maximizar la seguridad de las contraseñas y configurar la autenticación de dos factores, cuando esté disponible.
- ▶ Dejar computadoras portátiles u otros dispositivos móviles desatendidos mientras viaja o en un lugar expuesto donde puedan robarlos.
- ▶ Descargar software o aplicaciones no autorizados o sin licencia en los dispositivos de PepsiCo.
- ▶ Desactivar, anular o evadir cualquier control de seguridad.



## PROPIEDAD INTELECTUAL

La propiedad intelectual de PepsiCo es un activo invaluable construido a lo largo de años de arduo trabajo y debe protegerse en todo momento. La propiedad intelectual incluye nuestras marcas comerciales, nombres de dominio, cuentas de redes sociales, diseño de empaques, logotipos, derechos de autor, invenciones, patentes y secretos comerciales.

En ningún caso debe permitir que un tercero u otras personas utilicen nuestras marcas u otra propiedad intelectual sin la debida autorización y un convenio de licencia aprobado por el Departamento Legal. Nuestras marcas nunca deben utilizarse en una manera degradante, difamatoria u ofensiva.

Nuestra propiedad intelectual también incluye el producto del trabajo de los empleados. Como empleado de la compañía, cualquier trabajo que genere, en todo o en parte, con relación a sus obligaciones, funciones o utilizando tiempo, recursos o información de la compañía, es propiedad de PepsiCo. Por ejemplo, los inventos, las ideas, los descubrimientos, las mejoras, las obras de arte, los procesos, los diseños, los programas de cómputo o cualquier otro material que pueda serle de ayuda para crear o generar con relación a su trabajo para nuestra compañía serán propiedad de PepsiCo en la medida en que esté permitido por la ley.

Los nombres de dominio y las cuentas de redes sociales que incluyan las marcas comerciales de PepsiCo u otra propiedad intelectual siempre deben registrarse en nombre de la entidad de PepsiCo correspondiente a través de contactos de TI autorizados y nunca a nombre de un colaborador individual o consultor externo o agencia. Debe divulgar de inmediato cualquier invento o trabajo creativo relacionado con nuestro negocio para que pueda recibir la misma protección que la propiedad intelectual de nuestra compañía.



## PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN DE PEPSICO

Debe actuar como propietario y comprender la información con la que trabaja y su clasificación asociada. PepsiCo clasifica su información en cuatro categorías: RESTRINGIDA DE PEPSICO, CONFIDENCIAL DE PEPSICO, INTERNA DE PEPSICO y PÚBLICA DE PEPSICO. Las clasificaciones se basan en el nivel de confidencialidad y riesgo para PepsiCo si la información se divulgara o alterara indebidamente. Cada categoría tiene un conjunto definido de controles requeridos para garantizar la protección de la información, como la autenticación de usuario y el cifrado de datos.

Siempre debe tomar las precauciones razonables y necesarias para proteger la información relacionada con PepsiCo, sus clientes, proveedores, socios comerciales y otros terceros que sea de carácter confidencial, sensible en términos de la competencia o de propiedad exclusiva. Debe asumir que la información de la compañía debe protegerse a menos que tenga una clara indicación de que PepsiCo ha divulgado públicamente la información o que la información se clasifica como información PÚBLICA DE PEPSICO.

No debe divulgar información RESTRINGIDA DE PEPSICO, CONFIDENCIAL DE PEPSICO ni INTERNA DE PEPSICO a nadie fuera de PepsiCo, ni siquiera a los miembros de su propia familia, a menos que la divulgación cumpla con lo siguiente:

- Esté debidamente autorizada.
- Se realice con relación a una necesidad comercial legítima y claramente definida.
- Esté sujeta a un convenio de confidencialidad aprobado por el Departamento Legal.

Incluso dentro de nuestra compañía y entre sus compañeros de trabajo, solo debe compartir información de acuerdo con la orientación de clasificación de datos y según sea necesario. Usted también es responsable de proteger la información electrónica que tenga en su poder, incluso cuando esté fuera del sistema de PepsiCo al utilizar computadoras portátiles, dispositivos móviles o una conexión remota de red que no sean de PepsiCo.

### SUS DERECHOS COMO EMPLEADO

Tenga en cuenta que esta obligación de confidencialidad no le impide presentar inquietudes sobre posibles violaciones del Código o legales dentro de la compañía o ante una agencia gubernamental, ya sea durante o después de su empleo. Específicamente, usted no tiene restricciones para presentar un reclamo, comunicarse, proporcionar información o participar en una investigación o procedimiento ante una agencia gubernamental.

Consulte nuestra [Política Global de Secretos Comerciales](#) y el [Estándar de Clasificación de Datos](#).

### ¿Cuáles son ejemplos de información RESTRINGIDA DE PEPSICO e información CONFIDENCIAL DE PEPSICO?

La información RESTRINGIDA DE PEPSICO incluye, entre otros datos, fórmulas, información sobre fusiones y adquisiciones, planes y estrategias comerciales corporativas, datos de rendimiento financiero, presupuestos, reestructuraciones significativas o cambios en la administración y datos personales de salud.

Entre los ejemplos de la información CONFIDENCIAL DE PEPSICO se incluyen, entre otros, información relacionada con la nómina, contratos con proveedores, precios y otros términos de los acuerdos con clientes, ventas, procesos de fabricación, investigación, información previa a un lanzamiento o comercialización productos e informes de posibles violaciones legales.

Consulte nuestro [Estándar de Clasificación de Datos](#) para obtener más detalles.





## PROHIBICIÓN DE OPERACIÓN CON INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Al llevar a cabo su trabajo, es posible que adquiera cierta información confidencial que se califique como “información material no pública” sobre PepsiCo, alguno de sus clientes, proveedores, socios comerciales o cualquier tercero.

La información se considera “información material no pública” cuando no ha sido ampliamente difundida entre el público y es información que un inversionista razonable consideraría importante para tomar la decisión de comprar, vender o mantener un valor en particular, como ganancias, presupuestos, planes y estrategias de negocios, reestructuraciones importantes, potenciales fusiones importantes, adquisiciones, desinversiones, traspasos de franquicias o empresas de coinversión, información de ventas, investigación, desarrollo importante de productos nuevos, adquisición o pérdida de contratos importantes, cambios importantes en la administración, cambios de auditor o retiros de informes de auditoría, incidentes de ciberseguridad importantes y acontecimientos relacionados con valores de PepsiCo.

No debe realizar transacciones en valores de PepsiCo (como acciones ordinarias, valores de deuda, opciones de acciones o unidades de acciones restringidas) ni los de otra compañía involucrada con PepsiCo, ni aconsejar a nadie más que lo haga, mientras tenga información material no pública de PepsiCo o de esa compañía. Esto incluye todas las transacciones de valores de PepsiCo: compra, venta, regalo o donación de los valores de PepsiCo, opciones de ejercicio, venta de unidades de acciones restringidas y aumento o disminución de su inversión en valores de PepsiCo a través de su plan 401(k).

Esta prohibición de operación con información privilegiada también se aplica a los miembros de su familia o a cualquier otra persona que viva en su hogar y a cualquier entidad sobre cuyas transacciones en los valores de PepsiCo usted tenga influencia o control. Cualquier persona que comercialice información material no pública o que brinde información a otra persona está sujeta a una sanción grave, lo que podría incluir multas significativas y prisión en virtud de las leyes aplicables.

Además, no se le permite hacer lo siguiente:



Tener valores de PepsiCo en una cuenta de margen.



Promover acciones u opciones de acciones de PepsiCo como garantía de un préstamo o de cualquier otro modo.



Participar en actividades que están diseñadas para cubrir o compensar cualquier disminución del valor de mercado de las acciones de PepsiCo (incluida la compra de instrumentos financieros, tales como contratos a plazo variables prepagos, instrumentos de cobertura, fondos de intercambio o permuta de acciones, o la participación en ventas cortas).

## CONFLICTOS DE INTERESES

Usted debe evitar un conflicto o un conflicto aparente entre sus intereses personales y los intereses de nuestra compañía. Usted debe actuar con integridad para reconocer y evitar conflictos de intereses que puedan interferir con su capacidad de tomar decisiones comerciales objetivas, especialmente cuando se involucren relaciones personales, empleo externo o inversiones. Los conflictos de intereses pueden surgir cuando usted realice lo siguiente:

- Participe en actividades que compiten o que aparentemente compiten con los intereses de nuestra compañía.
- Deje que sus decisiones comerciales estén influenciadas o que aparentemente estén influenciadas por intereses personales, familiares, relaciones románticas o amistades.
- Use las oportunidades comerciales, los bienes, la información o los recursos de la compañía para beneficio personal o para beneficiar a otros.
- Contrate, supervise o tenga una línea directa o indirecta de reporte con un familiar, una pareja o un amigo cercano, o tenga la capacidad de influenciar las oportunidades de empleo o de compensación de esa persona.
- Tenga un empleo o actividades fuera de la compañía que afecten negativamente su desempeño laboral o que interfieran con sus responsabilidades en PepsiCo.
- Tenga un derecho de participación con un proveedor, cliente o competidor actual o potencial, o tenga un familiar que lo haga. En general, no supondrá un conflicto de intereses si usted o un familiar es propietario de un interés de propiedad accionaria nominal (generalmente, menos de un 1 % de participación accionaria).
- Trabaje o preste servicios a un proveedor, cliente o competidor actual o potencial, reciba cualquier beneficio personal por parte de este o tenga un familiar que lo haga.



### TENER UN CONFLICTO DE INTERESES GENERALMENTE NO CONSTITUYE UNA VIOLACIÓN AL CÓDIGO, PERO NO DIVULGARLO SÍ.

Debe divulgar de inmediato un real o potencial conflicto de intereses cuando se lo contrate, cuando el conflicto surja durante su empleo y todos los años durante la capacitación sobre el Código de Conducta. Para ello, debe acceder a [www.disclose.ethicspoint.com](http://www.disclose.ethicspoint.com).

Consulte nuestra [Política Global de Conflictos de Intereses](#).

Si la respuesta es sí a cualquier pregunta, usted tiene un posible conflicto de intereses que debe divulgarse.

**PARA DETERMINAR SI TIENE UN CONFLICTO DE INTERESES QUE DEBERÍA DIVULGAR, CONSULTE LA POLÍTICA GLOBAL DE CONFLICTOS DE INTERESES PARA VER SI SU SITUACIÓN SE ABORDA ESPECÍFICAMENTE.**

De lo contrario, hágase las siguientes preguntas:

¿Mis intereses externos influyen o parecen influir en mi capacidad para tomar decisiones comerciales sensatas?

¿Obtengo un beneficio personal real o aparente por mi participación en esta situación? ¿Alguno de mis amigos o parientes obtendrá un beneficio real o aparente?

¿Mi participación en esta actividad significaría una interferencia real o aparente en mi capacidad para hacer mi trabajo?

¿La situación hace que coloque mis intereses por encima de los intereses de PepsiCo? ¿Parece que lo hiciera?

Si la situación se hiciera pública, ¿me sentiría avergonzado? ¿Avergonzaría a la compañía?





## COMUNICACIÓN CON EL PÚBLICO

### DECLARACIONES PÚBLICAS Y CONSULTAS DE LA PRENSA

PepsiCo se compromete a proporcionar información precisa, clara, completa y coherente al público. Usted no puede hablar en nombre de nuestra compañía sin autorización previa.

Ningún colaborador de PepsiCo tiene permitido acordar una entrevista o un compromiso de oratoria externo, comercial o personal, en el que se analizará nuestra compañía o se hará referencia a esta, o publicar cualquier contenido escrito o en video relacionado con PepsiCo, sin el apoyo y la aprobación de un miembro del equipo de Comunicaciones de PepsiCo. También debe tener autorización, basada en un fundamento comercial claro, de su gerente directo o de la persona más sénior de su equipo.

Si usted es contactado y se le pide que hable sobre la actividad comercial de la compañía con miembros de la prensa, inversionistas o analistas de mercado, no proporcione información alguna. En cambio, debe remitirlos a [PepsicoMediaRelations@pepsico.com](mailto:PepsicoMediaRelations@pepsico.com).

Consulte nuestra [Política Global de Medios, Declaraciones Públicas y Publicación](#) y nuestra [Política de Divulgación Global](#) para obtener orientación adicional.

## REDES SOCIALES

Alentamos a los empleados de PepsiCo a sentirse orgullosos de su relación con PepsiCo y a conectarse con familiares, amigos, colegas y consumidores de todo el mundo a través de las redes sociales. Al hacerlo, tenga en cuenta que publicar en los canales de redes sociales puede dar lugar a consecuencias no intencionales que podrían afectar tanto a usted como a PepsiCo.

Se espera que comprenda y cumpla nuestra Política Global de Redes Sociales cuando esté activo en plataformas sociales para negocios, cuando utilice las redes sociales para actividades personales si usted se identifica como empleado de PepsiCo o cuando utiliza equipos o sistemas de la compañía.

Antes de participar en las redes sociales, conozca sus responsabilidades de acuerdo con nuestra política, las cuales incluyen las siguientes:



No realizar declaraciones falsas sobre usted o la compañía ni hablar en nombre de la compañía.



Nunca divulgar ningún tipo de información personal sobre los empleados, consumidores, visitantes o seguidores en línea, ni información confidencial o de propiedad exclusiva sobre PepsiCo o sus socios comerciales.



Evitar el acoso, el contenido difamatorio o despectivo y tener en cuenta las culturas globales. Recordar que el contenido de Internet puede permanecer allí para siempre.

Debido a las leyes únicas de los EE. UU., los empleados por hora y sin supervisión de los EE. UU. están sujetos a una política diferente, que puede encontrarse [aquí](#). Si tiene preguntas o no está seguro de si el contenido se puede publicar, debe consultar a su Departamento Legal o equipo de Comunicaciones local. Si tiene preguntas acerca de las políticas sobre redes sociales, comuníquese con [PEPDigitalReputation@PepsiCo.com](mailto:PEPDigitalReputation@PepsiCo.com).

Consulte nuestra [Política Global de Redes Sociales](#) para obtener orientación integral.

### ¿Cuáles son algunos ejemplos de la vida real del uso de las redes sociales que violan nuestras políticas?

#### CONSECUENCIAS INVOLUNTARIAS

Publicar fotografías de las instalaciones de PepsiCo que puedan revelar inadvertidamente información de propiedad exclusiva o violar la privacidad de los colegas de PepsiCo.

#### QUINCE MINUTOS DE FAMA

Publicar una fotografía de una visita privada de una celebridad o un ejecutivo de negocios a PepsiCo.

#### COMPARTIR DEMASIADO AMOR POR PEPSICO

Publicar información sobre un producto o una campaña de PepsiCo antes de su lanzamiento oficial.

#### HABLAR POR SÍ MISMO

Hablar sin autorización en nombre de PepsiCo en los canales de redes sociales.







# ACTUAR CON INTEGRIDAD

## EN NUESTRO MUNDO

Como organización basada en principios que opera en cada rincón del mundo, es un imperativo comercial respetar y apoyar a las personas y comunidades donde vivimos y trabajamos, e invertir en estas.

Nos esforzamos por usar nuestra escala global para hacer el bien mediante la construcción de un sistema de alimentos más sostenible y la creación de nuestros productos de una manera que beneficie a nuestros consumidores, proveedores, comunidades y planeta, lo que es parte de nuestra misión de *Crear más sonrisas con cada sorbo y cada bocado*.

### ACTUAR CON INTEGRIDAD EN NUESTRO MUNDO

pep+ (PepsiCo Positive) . . . . .	40
The PepsiCo Foundation . . . . .	40
Ser un buen ciudadano. . . . .	41
Actividades políticas . . . . .	41

## pep+ (PEPSICO POSITIVE)

En PepsiCo, creemos que existe la oportunidad de cambiar la forma en que el mundo produce, distribuye, consume y dispone de nuestras marcas. A través de pep+ (PepsiCo Positive), nuestro objetivo es hacer precisamente eso.

pep+ es una transformación estratégica integral con la sostenibilidad y el capital humano en el centro de cómo la compañía crea crecimiento y valor al operar dentro de los límites del planeta e inspirar un cambio positivo para el mundo y las personas. Estamos impulsando el progreso y la acción de pep+ en los siguientes tres pilares.

- **Agricultura Positiva:** Nos esforzamos por obtener nuestros cultivos e ingredientes de formas que restauren la tierra y fortalezcan las comunidades agrícolas.
- **Cadena de valor positiva:** Estamos ayudando a construir una cadena de valor circular e inclusiva.
- **Elecciones positivas:** Estamos inspirando a las personas a través de nuestras marcas para que tomen decisiones que las hagan más felices a ellas y al planeta.

Obtenga más información acerca de [pep+](#).

## PEPSICO FOUNDATION

PepsiCo se esfuerza por nutrir el potencial de las comunidades de todo el mundo al liderar el camino hacia un sistema de alimentos más sostenible. La rama filantrópica de la compañía, PepsiCo Foundation, desempeña una función importante en ello al invertir en seguridad alimentaria, acceso al agua segura y oportunidades económicas. Principalmente, PepsiCo Foundation retribuye a través de una subvención estratégica a organizaciones sin fines de lucro al apoyar la participación de los empleados en las comunidades locales y al ofrecer ayuda en caso de desastre.

Durante décadas de trabajo con socios locales, PepsiCo Foundation ha logrado impactos locales y duraderos en las comunidades para las que trabajamos en todo el mundo.



pep+ se compone de tres pilares:



AGRICULTURA  
POSITIVA



CADENA DE VALOR  
POSITIVA



ELECCIONES  
POSITIVAS





## SER UN BUEN CIUDADANO

Nosotros celebramos el éxito y lo alentamos a retribuir a sus comunidades mediante la participación en actividades de divulgación de la compañía, voluntariado y otras formas que sean significativas para usted. PepsiCo se enorgullece de asociarse con organizaciones sin fines de lucro que comparten nuestro compromiso con la seguridad alimentaria, el acceso al agua segura y las oportunidades económicas. Para obtener más información sobre nuestro programa global de voluntariado, visite [One Smile at a Time](#).

Proporcionamos a los empleados oportunidades de voluntariado patrocinadas por la compañía en áreas alineadas con nuestra agenda de pep. Si participa en actividades benéficas personales, recuerde obtener una aprobación previa antes de comprometer fondos o activos de la compañía. Las organizaciones sin fines de lucro que califiquen y que usted elija apoyar pueden ser elegibles para un regalo corporativo equivalente de PepsiCo Foundation. Visite [pepsicogivesback.com](http://pepsicogivesback.com) para obtener más información.

Consulte nuestra [Política Global de Donaciones](#).

## ACTIVIDADES POLÍTICAS

La participación política y en políticas públicas (actividad política), incluidas las contribuciones políticas, está muy regulada, y las restricciones y los requisitos difieren a nivel mundial. Es fundamental que **no haga lo siguiente**:

- Participar en actividades políticas en nombre de PepsiCo (directamente o a través de terceros, como consultores o asociaciones comerciales) sin la participación directa del Departamento de Asuntos Gubernamentales y Políticas Públicas de PepsiCo.
- Usar los fondos o recursos de PepsiCo, recibir reembolsos de PepsiCo o sugerir el apoyo de PepsiCo para su actividad política personal.

Las contribuciones políticas o comunicaciones sobre asuntos de interés público de PepsiCo no pretenden influenciarlo a adoptar ciertas ideas o apoyar determinadas causas. Sus decisiones de aportar su propio tiempo o dinero para cualquier Actividad Política serán totalmente personales y voluntarias.

Consulte nuestra [Política Global de Actividades sobre Normas Públicas y Políticas](#).



# ACTUANDO CON INTEGRIDAD

## RECURSOS



the pepsico way

### DEPARTAMENTO DE CUMPLIMIENTO Y ÉTICA GLOBAL DE PEPSICO

Si tiene consultas generales o desea informar una posible violación de nuestro Código de Conducta, comuníquese a través de correo electrónico a [PepsiCoComplianceandEthics@pepsico.com](mailto:PepsiCoComplianceandEthics@pepsico.com).

- Si tiene preguntas sobre nuestros programas de capacitación, comuníquese a través de correo electrónico a [PepsiCoComplianceTraining@pepsico.com](mailto:PepsiCoComplianceTraining@pepsico.com).
- Si tiene preguntas sobre las divulgaciones de conflictos de intereses, comuníquese a través de correo electrónico a [PepsiCoComplianceDisclosures@pepsico.com](mailto:PepsiCoComplianceDisclosures@pepsico.com).

### DEPARTAMENTO LEGAL DE PEPSICO

Para informar una posible violación legal, comuníquese a través de correo electrónico a [PPepsicoLawDept@pepsico.com](mailto:PPepsicoLawDept@pepsico.com).

### LÍNEA DIRECTA SPEAK UP

- Por teléfono a través de un número de teléfono gratuito especial para el país desde el que llama. En los Estados Unidos, llame al 1-866-729-4888. Para obtener una lista de los números de teléfono internacionales, consulte nuestra sección Speak Up en [www.mypepsico.com](http://www.mypepsico.com).
- Por Internet, disponible en [www.PepsiCoSpeakUp.EthicsPoint.com](http://www.PepsiCoSpeakUp.EthicsPoint.com).
- Puede escanear el código QR para lograr una experiencia móvil optimizada.



Para acceder a las políticas de PepsiCo, visite [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.

Fecha de entrada en vigencia: 1.º de agosto de 2020  
Última revisión: 15 de agosto de 2024

El Código de Conducta Global de PepsiCo contiene muchas de las valiosas marcas que son de propiedad o utilizadas por PepsiCo y sus subsidiarias y afiliadas para distinguir sus productos y servicios de calidad excepcional. Todas las marcas que aparecen aquí son propiedad de sus respectivos dueños.

Las fotografías o imágenes incluidas en nuestro Código de Conducta pueden representar los logotipos, las marcas, los uniformes o el personal actual, y no se deben reproducir en ningún otro medio o publicación.