



# Código de Conducta Global



**PEPSICO**



**Desempeño con Sentido**

# Código de Conducta

Global



3 Carta de Nuestra Presidente y Directora General

4 Valores de PepsiCo

## El Propósito Detrás de Nuestro Desempeño

5 Hacer Negocios de la Manera Correcta

5 Responsabilidad Respecto de Nuestro Código

## Su Responsabilidad Personal

6 Cumplir con Nuestro Código

6 Ponga el Ejemplo

7 Buscar Ayuda e Informar Sus Inquietudes

8 Speak Up

8 Sin Represalias

## Respeto en Nuestro Lugar de Trabajo

10 Diversidad e Inclusión

10 Derechos Humanos

11 Anti-Discriminación

12 Lucha contra el Acoso

13 Salud y Seguridad

13 Abuso de Sustancias

14 Lucha contra la Violencia

## Integridad en Nuestro Mercado

16 Calidad de Nuestros Productos

16 Mercadotecnia Responsable

17 Nuestros Clientes

17 Nuestros Proveedores

18 Nuestros Competidores

19 Compromiso con la Comunidad

## La Ética en Nuestras Actividades de Negocio

21 Conflictos de Intereses

22 Anti-Corrupción

23 Anti-Soborno

24 Lucha contra el Lavado de Dinero

24 Controles de Comercio Internacional

25 Actividades Políticas

26 Regalos de Negocio

## Responsabilidad ante Nuestros Accionistas

28 Registros de Negocio Precisos

28 Declaraciones Públicas

29 Administración de Registros

29 Auditorías e Investigaciones

30 Recursos de la Compañía

30 Fraude

31 Información Confidencial

32 Abuso de Información Privilegiada

33 Privacidad

33 Comunicaciones Externas

34 Propiedad Intelectual

34 Correo Electrónico, Internet y Sistemas de Información

## Administración de Nuestro Código

35 Departamento de Cumplimiento Global y Ética

36 Investigación de Conductas Inapropiadas

36 Medidas Disciplinarias

36 Nuestro Código No Es un Contrato

37 Expedición de Nuestro Código y Sus Enmiendas

37 Reconocimiento

37 Divulgación de Renuncias

38 **Speak Up**



Me complace presentar a ustedes el renovado *Código de Conducta Global* de PepsiCo. Hemos actualizado nuestro Código para brindar información más específica, pero sus principios básicos y nuestros valores permanecen intactos. Nuestro Código sigue siendo una declaración de los estándares más elevados de ética e integridad en todo lo que hacemos, y nos une a todos los que somos parte de PepsiCo bajo un conjunto de valores que guían nuestras decisiones y acciones diarias.

Nuestro Código define cómo llevamos a cabo nuestros negocios de manera correcta, guiados por el *Desempeño con sentido* y nuestro compromiso con el crecimiento sostenible. Describe el “propósito” detrás de nuestro desempeño y está diseñado para ayudarnos a cumplir con nuestras obligaciones, respetarnos los unos a los otros en el lugar de trabajo y actuar con integridad en el mercado.

Los invito a leer nuestro Código con atención y referirse a él continuamente como una guía. La excelente reputación de PepsiCo se basa en la forma en que cada uno de nosotros se maneja y cómo nos manejamos en conjunto como compañía. Nada es más importante para PepsiCo, para mí personalmente, y espero que para cada uno de ustedes, que conservar el buen nombre de PepsiCo mediante la adopción de los principios de nuestro Código de Conducta.

Indra K. Nooyi  
Presidente y Directora Ejecutiva



**Desempeño con Sentido**  
La Promesa de PepsiCo



## Valores de PepsiCo

### **Nuestro Compromiso**

Generar **un crecimiento sostenido** a través de **personas facultadas** actuando con **responsabilidad** y desarrollando la **confianza**

### **Los Principios Que Nos Guían**

Siempre debemos luchar por:

Cuidar a nuestros clientes, consumidores y el mundo en que vivimos.

Vender solo productos de los que podamos estar orgullosos.

Hablar con honestidad y franqueza.

Balancear el corto y el largo plazo.

Ganar con diversidad e inclusión.

Respetar a los demás y obtener el éxito juntos.

# El Propósito Detrás de Nuestro Desempeño

## Hacer Negocios de la Manera Correcta

### Nuestro Código es el “propósito” detrás de nuestro desempeño.

En PepsiCo, creemos que actuar con ética y responsabilidad no solo es lo correcto, sino que es lo correcto para nuestro negocio.

Nuestro *Código de Conducta Global de PepsiCo* (nuestro “Código”) es nuestra guía del camino y nuestra brújula para llevar a cabo nuestros negocios de manera correcta. En pocas palabras, efectuamos nuestros negocios de manera correcta cuando actuamos con ética y en congruencia con nuestros Valores, nuestro Código, nuestras políticas y la ley.

Se espera que cada uno de nosotros adopte los principios de nuestro Código y:

- Muestre respeto en el lugar de trabajo.
- Actúe con integridad en el mercado.
- Garantice la ética en nuestras actividades de negocios.
- Realice su trabajo con responsabilidad para nuestros accionistas.

Nuestro Código es el centro de todo lo que hacemos. Refuerza nuestros valores fundamentales y representa la base de nuestra misión estratégica de *Desempeño con sentido*, o de hecho, es el propósito detrás de nuestro desempeño.

## Responsabilidad Respecto de Nuestro Código

### Nuestro Código de Conducta aplica a todos los empleados de PepsiCo y a su Consejo de Administración y regula todas las decisiones de negocio que tomamos.

Nuestro Código rige todas nuestras decisiones y acciones, ya sea en nuestras oficinas, plantas o centros de distribución, así como en las salas de juntas y en el mercado respecto a la venta de los productos a nuestros consumidores.

Nuestro Código aplica a:

- Todos los empleados de PepsiCo en el mundo (incluyendo a los empleados de nuestras subsidiarias).
- Los miembros del Consejo de Administración de PepsiCo cuando actúan en su carácter de directores.
- A las empresas de co-inversión de PepsiCo sobre las cuales PepsiCo tiene el control de la administración, y a cada empleado, funcionario y director de dichas empresas.

El Departamento Global de Cumplimiento y Ética de PepsiCo (“Cumplimiento Global”) es responsable de promover, supervisar y hacer cumplir nuestro Código. Sin embargo, la responsabilidad primaria de adoptar nuestro Código y mantener la cultura de excelencia ética de PepsiCo recae, en todos y cada uno de nosotros.

El Propósito Detrás de Nuestro Desempeño

# Su Responsabilidad Personal

## Cumplir con Nuestro Código

**Todo su trabajo debe cumplir con nuestro Código, nuestras políticas y la ley.**

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

Además, como compañía global, PepsiCo está comprometida con el cumplimiento de las leyes de los países en los que operamos. Las leyes a nivel mundial y los reglamentos son complejos; sin embargo, al adoptar nuestro Código y políticas, será una herramienta de ayuda para cumplir con las leyes locales aplicables.

## Ponga el Ejemplo

**Cada uno de nosotros, especialmente los directores y gerentes, deberemos actuar con integridad e inspirar confianza.**

Mientras que todos los empleados tienen la responsabilidad de actuar en forma ética, cada gerente y director de PepsiCo tienen la gran responsabilidad de poner el ejemplo. Esperamos que nuestros directores y gerentes sirvan de modelos positivos a seguir y que inspiren a los demás para que adopten nuestro Código mediante:

- 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 y puedan expresar sus inquietudes.
- 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 dichos problemas.

Confiamos en nuestros directores y gerentes para reforzar los principios de nuestro Código y los valores en todos los niveles de nuestra fuerza de trabajo.



## Buscar Ayuda e Informar Sus Inquietudes

Es su responsabilidad hacer preguntas y expresar sus inquietudes cuando surjan problemas de cumplimiento.

El Código, por sus características, no puede describir todas las situaciones posibles que pueden surgir en su trabajo diario. Si no puede encontrar una respuesta en el Código, o si tiene preguntas sobre cómo interpretar el mismo, pida ayuda. Del mismo modo, si usted está consciente de algo que podría constituir una violación a nuestro Código, nuestras políticas o la ley, usted 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:* Sus gerentes constituyen un recurso excelente para orientarlo o ayudarlo con sus inquietudes relacionadas con las políticas y procesos de la compañía y situaciones específicas del trabajo, sus responsabilidades laborales, los problemas con compañeros de trabajo, conflictos de disciplina, oportunidades de ascenso y cuestiones relacionadas con el ambiente de trabajo.
- *Departamento de Cumplimiento Global y Departamento Legal:* Para asuntos relacionados con violaciones reales o potenciales del Código o de la ley, le recomendamos que pida ayuda o exprese sus inquietudes ante el Departamento de Cumplimiento Global o el Departamento Legal. Algunos ejemplos de estos problemas incluyen:
  - Falta de precisión en los registros financieros, irregularidades en la contabilidad o declaraciones falsas
  - Fraude, robo, soborno y otras prácticas de negocio corruptas.
  - Violaciones a leyes antimonopolio, o violaciones relacionadas con información privilegiada
  - Problemas relacionados con cuestiones ambientales, de seguridad o calidad de nuestros productos
  - Discriminación o Acoso
  - Conflictos de intereses reales o potenciales
  - Orientación sobre cualquier requisito legal a nivel nacional, regional, tribal, estatal o municipal aplicable a nuestra compañía o a su trabajo.

Para **obtener información de contacto de Cumplimiento Global**, consulte la página 35 de nuestro Código.

Además de los recursos antes mencionados, usted puede hacer preguntas, expresar inquietudes o reportar violaciones de cumplimiento llamando a la línea Speak Up, que es la línea directa en temas de ética de PepsiCo.



## Preguntas y Respuestas

### ¿DÓNDE PUEDO ENCONTRAR LAS POLÍTICAS DE LA COMPAÑÍA?

Usted puede encontrar nuestras políticas globales, sectoriales, regionales y aquellas relacionadas con su función en la red interna de nuestra compañía. También puede pedir a su gerente o al gerente de Recursos Humanos copias de las políticas aplicables.

### ¿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 "Buscar Ayuda e Informar sus Inquietudes". Usted en ningún momento debe violar nuestro Código, una política o una ley a sabiendas, simplemente porque un gerente le indica que lo haga o porque no pidió ayuda.

### ¿CÓMO SABER CUÁNDO BUSCAR AYUDA?

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

- ¿Estoy seguro de que este curso de acción es legal? ¿Es consistente con nuestros Valores, nuestro Código y nuestras políticas?
- ¿Podría ser considerado como no ético o deshonesto?
- ¿Podría dañar la reputación de PepsiCo? ¿Pone a nuestra compañía en situación de riesgo? ¿Hace que nuestra compañía pierda credibilidad?
- ¿Provocará un daño a otras personas? ¿A los empleados? ¿A los clientes? ¿A los consumidores? ¿A los inversionistas?
- ¿Daré una mala imagen de mí o de PepsiCo? ¿Cómo se vería en primera plana del periódico?

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

## Speak Up

**Usted puede comunicarse con la línea Speak Up por teléfono o por la Red.**

La línea Speak Up es una línea directa sin cargo que funciona las 24 horas del día y que está a disposición de todos los empleados de PepsiCo, sus proveedores, consumidores, contratistas, subcontratistas y agentes para que puedan hacer preguntas o expresar inquietudes relacionadas con el cumplimiento o con la ética comercial.

La línea Speak Up está disponible en cualquier parte del mundo:

- 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** al final de nuestro Código.
- En la red, está disponible en [www.tnwgrc.com/PepsiCoSpeakUp](http://www.tnwgrc.com/PepsiCoSpeakUp).

Para ayudar a PepsiCo con la investigación de su reporte, le recomendamos comunicar toda la información que usted sienta que puede proporcionar con comodidad. La información se conservará en forma confidencial, salvo que la misma se requiera para realizar una investigación completa e imparcial. Usted puede permanecer en el anonimato si así lo desea, salvo en los casos en que la ley local no lo permita. No registraremos su identidad, su número de teléfono ni su dirección IP, así como tampoco registraremos ni incluiremos esos datos en los reportes proporcionados a PepsiCo. Lo que importa es lo que se reporta y no quién lo reporta.

*Nota:* Debido a leyes locales de privacidad aplicables en algunos países y en la región de la Unión Europea, la línea Speak Up solo podrá recibir ciertos tipos de llamadas, tales como las que tratan sobre cuestiones contables, financieras, de auditoría y sobornos. En esos países, comuníquese con su gerente de Recursos Humanos para reportar otras inquietudes.

## Sin Represalias

**No se tomarán represalias en su contra por reportar sus inquietudes.**

PepsiCo se compromete a proteger los derechos de las personas que denuncian inquietudes de buena fe. Nuestra compañía no tomará represalias contra una persona que de buena fe:

- Reporte lo que cree constituye una violación a nuestro Código, nuestras políticas o la ley.
- Efectue una pregunta de cumplimiento o busque asesoramiento acerca de una práctica, decisión o acción comercial en particular.
- Colabore con la investigación de una posible violación.

Las represalias que se tomen contra un empleado que de buena fe realice una denuncia respecto a alguna inquietud, en sí mismas constituirán una violación a nuestro Código. Si usted sabe o sospecha que se han tomado represalias, o bien está siendo víctima de una represalia, debe denunciarlo.

## Preguntas y Respuestas

### ¿QUÉ SUCEDE 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 área de Cumplimiento Global para una revisión confidencial. Profesionales adecuados designados por el área de Cumplimiento Global investigarán las inquietudes, y en caso de ser hechos comprobados, se tomarán medidas correctivas.





El Propósito Detrás de Nuestro Desempeño

# Respeto en Nuestro Lugar de Trabajo

## Nuestro Propósito

Uno de los principios básicos de los valores de PepsiCo es respetar a los demás y lograr el éxito juntos. Nuestro éxito solo se puede lograr cuando tratamos a todos, tanto dentro como fuera de nuestra compañía, con respeto. El respeto en el lugar de trabajo, junto con la excelencia individual y el trabajo de colaboración en equipo, es la forma en que alcanzaremos nuestras metas.



## Diversidad e Inclusión

**Cada uno de nosotros debe respetar la diversidad, los talentos y las capacidades de los demás.**

En PepsiCo, definimos la “diversidad” como las características específicas que identifican a cada uno de nosotros: personalidades, estilos de vida, procesos de pensamiento, experiencias laborales, origen étnico, raza, color, religión, género, identidad de género, orientación sexual, estado civil, edad, nacionalidad, discapacidad, condición de ex combatiente, entre otras diferencias. Nos esforzamos por atraer, desarrollar y retener una fuerza laboral tan diversa como los mercados en los que trabajamos y por garantizar un ambiente de trabajo inclusivo que adopte la fortaleza de nuestras diferencias.

Su papel es importante en la creación de un ambiente de trabajo en el que los empleados y los socios comerciales se sienten valorados y respetados por sus aportaciones. Usted promueve la diversidad y la inclusión cuando:

- Respetar la diversidad de talentos, capacidades y experiencias de los demás.
- Valorar las opiniones de los demás.
- Fomenta una atmósfera de confianza, franqueza y sinceridad.

Comprenderemos mejor las necesidades de nuestros consumidores y fomentaremos la innovación de mejor manera si cada uno de nosotros adopta la diversidad y la inclusión en todos los aspectos de nuestro negocio.

## Derechos Humanos

**Esté siempre alerta a posibles violaciones de derechos humanos.**

PepsiCo reconoce la importancia de mantener y promover los derechos humanos fundamentales en todas nuestras operaciones y en toda nuestra cadena de abasto. Nuestros Valores, nuestro Código, las estrategias de sustentabilidad de talento y las políticas laborales, en su conjunto, funcionan para apoyar a los principios expresados en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas y los Principios Fundamentales de la Organización Internacional de Trabajo, así como las normas laborales. Trabajamos bajo programas y políticas que:

- Establecen salarios, beneficios y otras condiciones de empleo justas y equitativas de conformidad con las leyes locales.
- Reconocen el derecho de libertad de asociación de los empleados.
- Brindan condiciones laborales humanitarias y seguras.
- Prohíben la contratación de mano de obra forzada o el trabajo de menores.
- Promueven un lugar de trabajo sin discriminación y sin acoso.

Esperamos que nuestros proveedores y socios comerciales respeten de igual forma estos principios. Nuestro Código de Conducta para Proveedores y nuestro Programa de Garantía de Proveedor son herramientas que utilizamos para minimizar el riesgo de abusos de derechos humanos en nuestra cadena de abasto.

Siempre revise sus acciones para asegurarse de que no violen ni contradigan ninguno de los principios básicos de derechos humanos mencionados más arriba. Si sospecha de la existencia de abuso de los derechos humanos en nuestras operaciones o en la cadena de abasto, repórtelo o denúncielo.

Consulte nuestra [Política de Derechos Humanos](#).



**Los Principios Que Nos Guían**  
Nosotros ganamos con la  
**diversidad y**  
**la inclusión**

## Anti-Discriminación

### Nunca debe discriminar o negar igualdad de oportunidades.

Cada uno de nosotros debe tener la oportunidad de lograr su máximo potencial y contribuir al éxito de PepsiCo. Para lograrlo, no 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.

Sus decisiones laborales referidas a los empleados y a los solicitantes de empleo siempre deben basarse en méritos, calificaciones y desempeño relacionados con el trabajo, sin tener en cuenta características que no se relacionan con el mismo, tales como:

- Raza, color, origen étnico o nacionalidad
- Género o identidad de género
- Orientación sexual
- Edad
- Religión
- Discapacidad
- Condición de ex combatiente
- Cualquier otra situación que cuenta con protección legal

Las decisiones de empleo tomadas con base en cualquiera de estas características personales irán siempre en contra de nuestras políticas y serán ilegales conforme a las leyes de muchos países. Deberá actuar siempre con justicia y brindar a individuos calificados la oportunidad de desarrollar sus capacidades y crecer en nuestra compañía.



## Lucha contra el Acoso

### No deberá acosar a otras personas en nuestro lugar de trabajo.

PepsiCo busca proporcionar un ambiente de trabajo libre de acoso de cualquier tipo y/o de otra conducta ofensiva o irrespetuosa. Nuestra compañía cumple con todas las leyes federales y locales que prohíben el acoso y, asimismo, nuestro Código prohíbe el acoso en el lugar de trabajo.

El acoso incluye cualquier conducta inadecuada ya sea verbal, visual, física u otras conductas del tipo que sean que generen un entorno de trabajo intimidante, hostil u ofensivo. 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 o chistes ofensivos
- Comentarios inadecuados sobre raza, etnia, género o religión
- Comentarios degradantes
- Comportamientos intimidantes o amenazantes
- Demostrar hostilidad hacia los demás como consecuencia de sus características individuales

No debe comportarse en forma acosadora ni hacer que sus compañeros de trabajo se sientan incómodos en su ambiente de trabajo. Es importante recordar que el acoso, 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 Contra el Acoso/Discriminación](#).

## Preguntas y Respuestas

### ¿QUÉ ES EL ACOSO SEXUAL?

El acoso sexual puede consistir en cualquier conducta verbal, visual o física de carácter sexual no deseada o que haga que alguien se sienta incómodo. Puede adoptar diversas formas, tales como:

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



## Salud y Seguridad

**No importa en que área trabaje usted o qué haga para nuestra compañía, esperamos que, para usted, lo primero sea la seguridad.**

Estamos comprometidos con la protección de la salud y la seguridad de nuestros empleados, visitantes, contratistas, consumidores y comunidades. Nuestras políticas de salud y seguridad están diseñadas para ayudarlo a trabajar en forma segura, ya sea en nuestras instalaciones, en el mercado o en ruta.

Usted siempre debe reportar y plantear sus inquietudes si:

- A usted se le solicita llevar a cabo una tarea que considera insegura.
- A usted se le solicita realizar un trabajo para el cual considere que no está debidamente capacitado y por ende, al realizarlo puede dañarlo a usted o a otras personas.
- Usted ve a alguien realizando una tarea que usted piensa que es insegura o que la persona no está debidamente capacitada para realizar.
- Usted sospecha que un vehículo o alguna pieza de un equipo no están funcionando correctamente y que pueden no ser seguras.
- Usted observa o toma consciencia de una situación insegura o de un peligro potencial para su persona o para otros.

La seguridad es responsabilidad de todos y usted debe insistir que el trabajo se realice en forma segura, sin importar cuál sea su trabajo.

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

## Abuso de Sustancias

**Usted no debe trabajar bajo los efectos de drogas o alcohol.**

Si usted trabaja bajo los efectos de drogas o del alcohol, usted representa un riesgo inaceptable para sí mismo y para la seguridad de los demás. Entre las drogas se incluyen las drogas ilegales, las sustancias controladas 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. Por lo tanto, queda prohibido:

- Trabajar bajo los efectos del alcohol, las drogas ilegales o las sustancias controladas dentro o fuera de las instalaciones de PepsiCo.
- La posesión, venta, uso, transferencia o distribución de drogas ilegales o sustancias controladas durante su trabajo o dentro de las instalaciones.
- Trabajar limitado por el efecto de un medicamento recetado legalmente o de un medicamento de venta libre.

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.



**Los Principios Que Nos Guían**  
**Respetar**  
a los demás y obtener el éxito  
**juntos**

## Lucha contra la Violencia

**Usted nunca deberá amenazar a nadie ni mostrar un comportamiento violento en nuestro lugar de trabajo.**

Los programas de seguridad de PepsiCo incluyen una política de cero tolerancia a 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 también 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 respecto a violencia en el lugar de trabajo se aplica al comportamiento de nuestros empleados dentro de las instalaciones de la compañía, así como también a su comportamiento fuera de nuestras instalaciones en el desarrollo de los negocios de PepsiCo en cualquier parte del mundo.

No se demore, reporte y denuncie amenazas o cualquier acto potencial de violencia de forma inmediata a la gerencia local.

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



El Propósito Detrás de Nuestro Desempeño

# Integridad en Nuestro Mercado

## Nuestro Propósito

Debemos tratar a todas las personas en el mercado con quienes estemos en contacto con equidad e integridad. Esto incluye a los consumidores que compran nuestros productos, los clientes que venden nuestros productos, las comunidades a las que servimos, además de nuestros competidores y nuestros proveedores. Detrás de este compromiso con la integridad se encuentra nuestra obligación de cumplir con todas las leyes aplicables dondequiera que hagamos negocios.



## Calidad de Nuestros Productos

**Usted nunca debe comprometer la calidad de los productos.**

Estamos comprometidos con la fabricación de productos de alta calidad a través de todas nuestras marcas. Conservamos la confianza del consumidor mediante la fabricación de productos de calidad superior, desde la compra de nuestras materias primas y hasta el momento en que el producto terminado llega a manos de los consumidores. También estamos comprometidos con el desarrollo de nuevos productos, de forma ética y responsable, y con la adopción de todas las normas y pautas de ética relativas a la investigación.

Si está de alguna manera involucrado en cualquier aspecto del desarrollo, la manipulación, el envasado o el almacenamiento de nuestros productos, esperamos que usted:

- Conozca las normas, políticas y procedimientos de calidad de los productos, aplicables a dichos productos fabricados en su localidad.
- Cumpla con las buenas prácticas de manufactura y los protocolos de evaluación.
- Cumpla con todas las leyes y reglamentos aplicables a la seguridad de los alimentos.

Es importante estar siempre alerta ante situaciones que podrían poner en peligro a nuestros productos. Si ve algo que podría afectar de forma negativa la calidad de un producto de PepsiCo, denúncielo y repórtelo en forma inmediata.

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

## Mercadotecnia Responsable

**Si usted está involucrado en mercadotecnia, deberá comercializar nuestros productos en forma responsable.**

Nuestras marcas están en contacto con millones de vidas cada día. La mercadotecnia de nuestros productos debe reflejar los altos estándares éticos de la compañía; debe ser confiable, entendible y cumplir con todas las leyes. Si usted está relacionado con mercadotecnia, en ningún caso deberá:

- Exagerar o distorsionar las cualidades de nuestros productos o empaques.
- Usar declaraciones engañosas o falsas en nuestra publicidad o en nuestras etiquetas.
- Hacer afirmaciones acerca de nuestros productos, sus ingredientes o efectos respecto a la salud, sin la debida fundamentación y la autorización legal correspondiente.

Debe garantizar que nuestros programas de mercadotecnia cumplan con las leyes y los reglamentos aplicables, además de cumplir con las políticas aplicables a su sector o función, incluyendo nuestros lineamientos relacionados con la mercadotecnia hacia los niños.

Consulte nuestra [Declaración sobre la Publicidad Dirigida a Niños](#).

## Los Principios Que Nos Guían

Solo vender

# productos

de los que podamos estar

# orgullosos

## Nuestros Clientes

### Debemos tratar a nuestros clientes con equidad.

La integridad en el mercado requiere que cada uno de nosotros trate a nuestros clientes con ética, equidad y en cumplimiento con todas las leyes aplicables. Al tratar con nuestros clientes, en todo momento deberá:

- Ganar el negocio sobre la base de la superioridad de nuestros productos, nuestro servicio al cliente y nuestros precios competitivos.
- Presentar nuestros servicios y productos de forma honesta y directa.
- Evitar las prácticas comerciales desleales o engañosas.
- Comunicar nuestros programas de venta con claridad.
- Cumplir con sus promesas.

Nuestros contratos con los clientes siempre deberán reflejar la importancia y el valor que damos a su negocio. Todas las ventas efectuadas a los clientes y los acuerdos comerciales celebrados, así como los gastos efectuados deben de asentarse por escrito y cumplir con nuestras políticas.

Consulte la [Política de Gastos Comerciales](#) de su sector o región.

## Nuestros Proveedores

### Todas las interacciones con nuestros proveedores deben cumplir con nuestros altos estándares de ética.

Esperamos que nuestros proveedores cumplan con los mismos estándares de integridad con los que nos manejamos nosotros. Un acto inmoral o ilegal de un proveedor puede dañar la reputación de compañía de clase mundial de PepsiCo y causar un deterioro en su prestigio frente a las comunidades para las que trabajamos. Por lo tanto, todos los proveedores deben cumplir con nuestro Código de Conducta 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 basar su decisión en los méritos, la calidad del servicio y la reputación.

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

## Preguntas y Respuestas

### ¿EXISTE ALGUNA RESTRICCIÓN PARA LA FIRMA DE “CARTAS COLATERALES” A SOLICITUD DE UN CLIENTE?

Bajo ninguna circunstancia deberá firmar cartas colaterales o cualquier otro documento que modifique o interprete un acuerdo previamente existente con un cliente y que se refiera a los pagos del cliente o que exima de cumplimiento al cliente sin la previa revisión y aprobación del Departamento Legal.

### Poner en Práctica la Evaluación y Análisis Potencial de Riesgo de los Proveedores

Al seleccionar y mantener a un proveedor, deberá:

- Cumplir con nuestros procesos de licitación, negociación y contratación.
- Realizar una evaluación y análisis potencial de riesgo adecuados para determinar que el proveedor es una empresa legalmente constituida, con prestigio y comportamiento ético e íntegro, que no se involucra en actividades ilícitas.
- Evitar los conflictos de intereses potenciales o reales con los proveedores.



## Nuestros Competidores

**Compita siempre con integridad y cumpla con las leyes aplicables de antimonopolio y defensa de la competencia.**

PepsiCo asume el compromiso de superar a sus competidores legal y éticamente dentro del marco de un sistema de libre empresa. Por lo tanto, usted:

- Nunca debe hacer comentarios sobre los productos o servicios de los competidores de una manera inexacta o falsa.
- Debe únicamente utilizar medios legítimos para obtener información de los competidores.
- Debe respetar la información confidencial y los derechos de propiedad intelectual de nuestros competidores y terceros.
- Debe cumplir siempre con las leyes antimonopolio y de defensa de la competencia.

Al tratar con nuestros competidores, nunca debe celebrar acuerdos, ya sean formales o informales, escritos o verbales, para fijar precios u otras condiciones de venta, coordinar licitaciones, asignar clientes, territorios de venta o líneas de productos, o ser parte de cualquier otra actividad que viole las leyes aplicables de antimonopolio y de defensa de la competencia. Nunca debe hablar de esos temas con un competidor, incluso en un ambiente informal, como una feria o un evento para clientes.

También es importante evitar actividades que puedan implicar una violación de las leyes antimonopolio y de defensa de la competencia. Por ejemplo, todas las comunicaciones escritas que se refieren a nuestros competidores deben tener un tono comercialmente adecuado y deben abstenerse de usar lenguaje que podría interpretarse como una forma de alentar un comportamiento anticompetitivo.

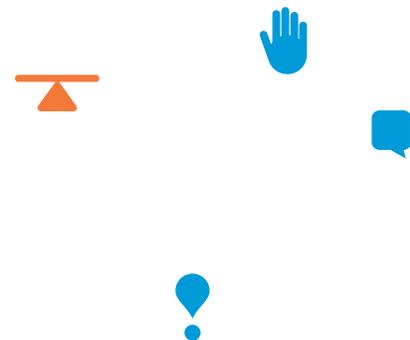
Las violaciones de las leyes antimonopolio o de defensa de competencia pueden resultar en severas sanciones legales para nuestra compañía y en acusaciones penales para los individuos involucrados. Las leyes de defensa de competencia son complejas y varían según el país. Para cualquier orientación, debe consultar al Departamento Legal. Si usted sospecha de la existencia de una violación de las disposiciones antimonopolio, infórmelo y repórtelo.

Consulte la [Política Antimonopolio](#) o la [Política de Competencia](#) aplicable a su sector, región o país.

## Preguntas y Respuestas

### ¿CÓMO PUEDO OBTENER INFORMACIÓN SOBRE LA COMPETENCIA POR MEDIOS LEGÍTIMOS?

Se puede obtener información sobre la competencia de manera justa y ética proveniente de fuentes disponibles al público, tales como los informes de los medios de comunicación, las revistas especializadas, los reportes anuales, las presentaciones al gobierno, los discursos de los ejecutivos de la compañía y de los clientes en el contexto de igualar las ofertas de los competidores. La información sobre la competencia en ningún caso se debe obtener mediante declaraciones falsas, violación, robo, invasión de la privacidad o la obtención de información de los compañeros de trabajo acerca de los patrones anteriores.



## Compromiso con la Comunidad

### El Desempeño con Sentido impulsa el crecimiento sostenible.

El papel de PepsiCo en las comunidades en que trabaja está guiado por los principios del Desempeño con Sentido. El Desempeño con Sentido tiene cuatro componentes: Desempeño y Sustentabilidad Humana, Ambiental y de Talento.

- Desempeño: generar resultados financieros y garantizar un crecimiento rentable a largo plazo.
- Humana: proporcionar a los clientes una variedad de opciones de productos para ayudarlos a llevar vidas equilibradas y saludables.
- Ambiental: proteger los recursos naturales de la tierra mediante la innovación y la eficacia de nuestras operaciones.
- Talento: invertir en nuestros empleados para desarrollar sus talentos y habilidades, y al mismo tiempo crear oportunidades de empleo en nuestras comunidades.

Usted puede ayudarnos a invertir en nuestras comunidades locales a través de la contratación de personas de la población local, la creación de productos que se adapten a los gustos locales, la protección de los recursos naturales y la asociación con los agricultores locales, los gobiernos y los grupos de la comunidad.

PepsiCo está comprometida en generar un crecimiento rentable a largo plazo mediante la inversión en un futuro más saludable para las personas y nuestro planeta. Operamos sobre la base del principio "Lo que es bueno para el negocio siempre debe ser bueno para la sociedad".

Consulte nuestro [Reporte de Sustentabilidad](#).

## Los Principios Que Nos Guían

# Cuidamos

a nuestros clientes,  
consumidores y  
el **mundo**  
en que vivimos



El Propósito Detrás de Nuestro Desempeño

# La Ética en Nuestras Actividades de Negocio

## Nuestro Propósito

Nuestro Código exige que cada uno de nosotros tome decisiones comerciales en forma ética y que evitemos los conflictos de intereses. Permitir la corrupción en nuestras actividades de negocios es totalmente incompatible con el enfoque de PepsiCo de llevar a cabo los negocios en forma correcta. Nuestro compromiso con la integridad se extiende a todas nuestras actividades de negocios y a todas nuestras interacciones con funcionarios del gobierno.



## Conflictos de Intereses

**Usted deberá evitar un conflicto, o un conflicto aparente entre sus intereses personales y los intereses de nuestra compañía.**

La política de conflictos de Intereses de nuestra compañía es directa: todos tenemos la obligación de actuar en todo momento, en el mejor interés de nuestra Compañía. Los conflictos de intereses pueden surgir cuando usted, un familiar o un amigo:

- Participen en actividades que compiten o que aparentemente compiten con los intereses de nuestra compañía.
- Dejen que sus decisiones de negocios sean influenciadas o que aparentemente estén influenciadas por intereses personales, familiares o de amistades.
- Usen los bienes, información o los recursos de la compañía en beneficio personal o para beneficiar a otros.
- Contraten, supervisen o tengan una línea directa o indirecta de reporte con un familiar o con alguien con quien mantienen una relación romántica.
- Tengan un empleo externo que afecte negativamente su desempeño laboral o que interfiera con sus responsabilidades en PepsiCo.
- Reciban cualquier beneficio personal o financiero, un interés financiero en, brinden servicios o trabajen para un proveedor, un cliente o un competidor o una compañía que busque hacer negocios con nosotros. (Es posible que individualmente usted sea titular de menos del uno por ciento (1 %) de las acciones de un proveedor, cliente o competidor, siempre que usted sea propietario de dichas acciones a través de un fondo mutuo que cotice en bolsa o a través de una cartera de inversión bancaria).

**Usted deberá divulgar cualquier potencial conflicto de intereses a nuestra compañía.**

Si, en cualquier momento, durante su relación laboral piensa que puede tener un conflicto de intereses real o potencial, usted tiene la obligación de divulgar de forma inmediata dicho conflicto a nuestra compañía. Muchas veces, los conflictos se pueden resolver mediante una conversación abierta y honesta. Ciertos conflictos materiales pueden requerir el reconocimiento de sus obligaciones de confidencialidad, la reasignación de roles o la recusación de ciertas decisiones comerciales.

Debe divulgar a PepsiCo cualquier conflicto de intereses real o potencial tal como se indica a continuación:

- Consulte con el área de Cumplimiento Global o con el Contralor local la forma para presentar su divulgación a través de los canales adecuados establecidos por su sector o región. Si no está seguro con quién debe comunicarse, también podrá informar su potencial conflicto mediante el envío de un correo electrónico a [PepsiCoComplianceDisclosures@pepsico.com](mailto:PepsiCoComplianceDisclosures@pepsico.com)
- Si usted está sujeto a nuestra capacitación anual en línea sobre nuestro Código de Conducta, también deberá divulgar el potencial conflicto de intereses al final del curso de capacitación cuando se le indique que lo haga. Debe continuar divulgando esas circunstancias cada año en su capacitación anual sobre el Código si el conflicto sigue vigente.

*Recuerde que tener un conflicto de intereses no necesariamente constituye una violación al Código, pero no divulgarlo sí lo es.*

Consulte nuestra [Política de Conflictos de Intereses](#) y la [Política sobre Ejecutivos que Ocupan Cargos Directivos en otras Entidades Públicas](#).

## Preguntas y Respuestas

### ¿QUIÉN ES CONSIDERADO COMO UN “FAMILIAR” CONFORME AL CÓDIGO?

Un familiar puede ser cualquiera de las siguientes personas: cónyuge, pareja de hecho, padre, hermano(a), hijo(a), abuelo(a), nieto(a), sobrino(a), tío(a), primo(a), hijastro(a) o familiar político. También puede ser cualquier persona que viva en su hogar o alguien de quien usted dependa, o cualquier persona que dependa de usted o cualquiera de sus parientes. Recuerde, los posibles conflictos no se limitan solo a relaciones con parientes o familiares. Los conflictos de intereses pueden surgir con alguien con quien usted tenga una amistad o una relación personal.

### Poner en Práctica los Conceptos de Conflicto de intereses

Para determinar si usted tiene un conflicto de intereses que debería divulgar, pregúntese lo siguiente:

- ¿Mis intereses externos influyen o parecen influir mi capacidad para tomar decisiones de negocios sensatas?
- ¿Obtengo un beneficio de mi participación en esta situación? ¿Se beneficiará alguno de mis amigos o parientes?
- Mi participación en esta actividad ¿podría interferir con mi capacidad para hacer mi trabajo?
- ¿La situación hace que coloque mis intereses por encima de los intereses de PepsiCo?
- Si la situación se hiciera pública, ¿me sentiría avergonzado? ¿Avergonzaría a PepsiCo?

## Anti-Corrupción

Sus decisiones de negocio nunca deberán verse influenciadas por la corrupción.

Los arreglos corruptos con clientes, proveedores, funcionarios del gobierno o cualquier tercero quedan estrictamente prohibidos. En términos generales, el concepto "corrupción" se refiere a la obtención de hecho o al intento por obtener un beneficio personal o una ventaja comercial a través de medios indebidos o ilegales. La corrupción puede implicar el pago o el intercambio de cualquier cosa de valor e incluye las siguientes actividades:

- Soborno (el soborno a un funcionario de gobierno o el soborno comercial)
- Extorsión
- Sobornos

Las actividades corruptas no solo constituyen una violación al Código, sino que también pueden implicar una violación grave a leyes civiles, penales, anti-soborno y anti-corrupción en varios países. Si usted tiene conocimiento de un arreglo o acuerdo corrupto real o potencial, infórmelo y repórtelo.

## Preguntas y Respuestas

### ¿QUÉ SIGNIFICA "CUALQUIER COSA DE VALOR"?

La corrupción puede implicar el intercambio de "cualquier cosa de valor". "Cualquier cosa de valor" es un concepto muy amplio y puede incluir bienes, servicios o mercancías, tales como los certificados de regalos, boletos para eventos, certificados de venta al menudeo, entretenimiento, beneficios de viajes, uso de casas para vacaciones, boletos de avión o alojamiento sin cargo, favores o privilegios especiales, donaciones a organizaciones de beneficencia designadas, los descuentos, los servicios personales gratuitos, préstamos inmobiliarios o financieros, la firma solidaria de un préstamo o hipoteca o la promesa de un empleo futuro.

### ¿QUÉ ES UN "SOBORNO"?

Un soborno es una forma de corrupción que involucra a dos partes que convienen en que una parte de las ventas o de las ganancias se entregará en forma indebida, rebajada o entregada a modo de soborno al comprador a cambio de cerrar un trato. Por ejemplo, un soborno puede involucrar a un proveedor que ofrezca a un empleado de PepsiCo un pago mensual equivalente al 5 % de las compras de PepsiCo a modo de incentivo para que el empleado conserve los servicios del proveedor. Los sobornos, al igual que otras formas de corrupción, no constituyen un comportamiento ético y están prohibidos por nuestro Código, nuestras políticas y la ley.



## Anti-Soborno

Usted debe cumplir con todas las leyes anti-soborno.

No importa en qué lugar del mundo trabaje, hay una ley o una política anti-soborno que le aplica a usted. La mayoría de los países tienen leyes anti-soborno que prohíben sobornar a un funcionario de gobierno. Conforme a las leyes de algunos países, como la Ley Anti-Soborno del Reino Unido, el pago de un soborno a cualquier persona (denominado "soborno comercial") también constituye un delito. Adicionalmente, todos los empleados de PepsiCo, independientemente de su ubicación personal o de su lugar de trabajo, deberán cumplir con la Ley de los Estados Unidos sobre Prácticas Corruptas en el Extranjero ("FCPA"). La FCPA establece que el soborno de funcionarios del gobierno es un delito y se aplica en cualquier lugar en el que PepsiCo lleve a cabo su actividad comercial.

Para cumplir con las leyes anti-soborno, ningún empleado debe ofrecer, directa o indirectamente, ningún tipo de regalo, invitación de entretenimiento o cualquier cosa de valor a algún funcionario del gobierno o a sus representantes para los siguientes fines:

- Obtener o retener un negocio.
- Ejercer influencia en las decisiones comerciales.
- Asegurar una ventaja desleal.

Estas prohibiciones son aplicables a nuestras operaciones comerciales y a cualquier persona que actúe en nuestro nombre, incluyendo agentes, consultores, proveedores y contratistas.

Entre los "funcionarios del gobierno" se incluyen las personas que trabajan para o que son representantes de una entidad propiedad del gobierno o controlada por este. Para efectos de las leyes anti-soborno, entre los funcionarios de gobierno se incluyen los funcionarios o los empleados electos de los gobiernos nacionales, municipales o locales (con inclusión de los individuos que ocupan cargos legislativos, administrativos y judiciales), los funcionarios de los partidos políticos y los candidatos a cargos políticos, y los empleados de una compañía estatal o controlada por el estado.

No todos los pagos al gobierno son indebidos. Por ejemplo, se pueden realizar pagos a una entidad gubernamental en el curso normal del negocio, tales como el pago de impuestos o cuando la entidad gubernamental es un cliente o un proveedor. Sin embargo, cualquier pago a un funcionario de gobierno es arriesgado, sobre todo si el pago es de carácter discrecional.

Todos los pagos, regalos y entretenimiento que se vayan a efectuar a funcionarios de gobierno deberán contar con la aprobación previa del Departamento de Asuntos Gubernamentales o del Departamento Legal. La necesidad de aprobación previa es aplicable aun cuando la ley local permita efectuar pagos de "facilitación" a funcionarios de gobierno para acelerar o asegurar una o más acciones de rutina, como, por ejemplo, la expedición de licencias, permisos o visas. Todos los pagos, tanto directos como indirectos, hechos a funcionarios de gobierno deberán de ser registrados con precisión en nuestros libros y registros.

Si usted no está seguro si puede estar tratando con un funcionario de gobierno, o si tiene alguna otra pregunta sobre el cumplimiento con las leyes anti-soborno, deberá comunicarse con el Departamento de Asuntos Gubernamentales o el Departamento Legal para que lo asesore. Siempre debe informar y reportar cualquier actividad sospechosa de soborno.

Consulte nuestra [Política Global de Cumplimiento Anti-Soborno](#).

## Preguntas y Respuestas

### ¿CUÁLES SON EJEMPLOS DE UN "FUNCIONARIO DE GOBIERNO" BAJO LAS LEYES ANTI-SOBORNO?

El concepto "funcionarios de gobierno" puede abarcar:

- Los empleados del gobierno pertenecientes a los departamentos o comisiones ambientales, de otorgamiento de licencias, fiscales y de aduanas.
- Los representantes de organizaciones públicas internacionales, tales como el Banco Mundial.
- Los alcaldes y otros funcionarios municipales locales encargados de la expedición de permisos.
- Los miembros de organismos encargados de la aplicación de la ley, incluyendo las fuerzas militares, la policía local y otros organismos de aplicación.
- Los gerentes de compras de las compañías aéreas administradas por el gobierno, las universidades, los sistemas escolares y hospitales.
- Los miembros de familias reales.
- Los empleados de las compañías propiedad del gobierno.
- Los empleados de organizaciones públicas internacionales de beneficencia, tales como UNICEF.

### Poner en Práctica la Responsabilidad de los Agentes

Cuando usted trabaje con consultores u otros terceros que traten con las oficinas de gobierno en nuestro nombre, es fundamental que se asegure de que nuestros agentes nunca violen las leyes anti-soborno. Debe estar atento a ciertas "banderas rojas" que pueden indicar el riesgo de corrupción, entre ellas, las siguientes: la reputación del país en cuanto a la corrupción; la petición hecha por un consultor de que se le pague en efectivo o a través de un tercero desconocido; cuando los honorarios de consultoría son desproporcionados en relación con el trabajo que se realiza; o la falta de comunicación o transparencia en su relación con el consultor o con respecto al trabajo que se está realizando.

## Lucha contra el Lavado de Dinero

**Si usted sospecha que su cliente o proveedor se dedica a una actividad ilegal, repórtelo.**

PepsiCo cumple con todas las leyes que prohíben el lavado de dinero o la financiación con fines ilegales o ilegítimos. “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.

Usted siempre deberá asegurarse de hacer negocios con clientes de renombre, para fines comerciales legítimos con fondos legítimos. Compruebe si hay “banderas rojas”, tales como requerimientos por parte de un cliente o proveedor potencial para efectuar pagos en efectivo o bien otras condiciones de pago inusuales. Si sospecha de la existencia de actividades de lavado de dinero, infórmelo y repórtelo.

## Controles de Comercio Internacional

**Si usted está involucrado en la importación o exportación de bienes, debe cumplir con las reglamentaciones comerciales.**

Como compañía global, PepsiCo transfiere bienes, servicios y tecnologías a través de las fronteras nacionales. Nuestras transacciones comerciales están sujetas a diversos controles y leyes de comercio que regulan la exportación e importación, incluyendo:

- Controles de exportación impuestos por los gobiernos, las restricciones comerciales, los embargos comerciales, las sanciones legales y económicas y los boicots.
- Las leyes anti-boicot 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.

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, usted deberá cumplir con estas leyes, 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.

## Los Principios Que Nos Guían

Balancear el

**corto** y el  
**largo plazo**

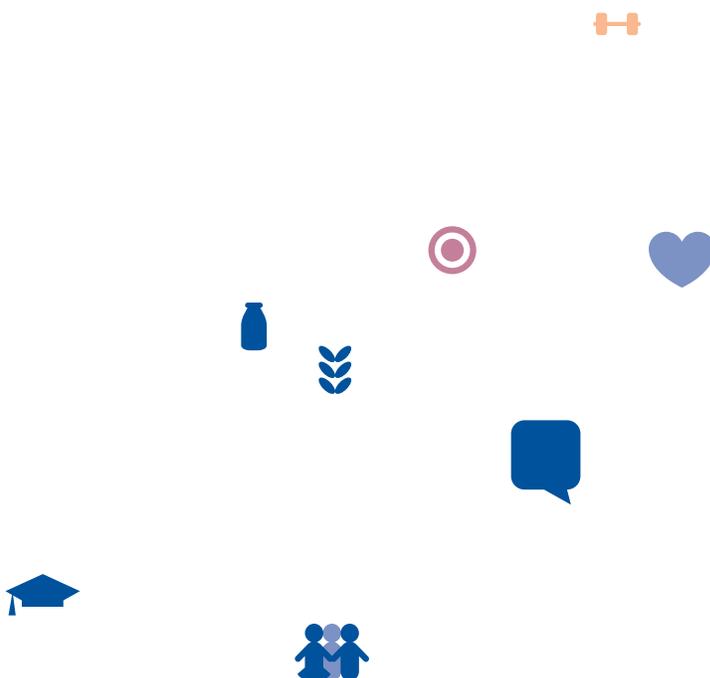
## Actividades Políticas

**Se le prohíbe utilizar recursos de la compañía para llevar a cabo actividades políticas personales.**

PepsiCo anima a sus empleados para que participen en sus comunidades, lo que puede incluir la realización de actividades políticas. Sin embargo, usted no puede usar fondos o recursos de la compañía, o recibir el reembolso por parte de la compañía, para llevar a cabo actividades políticas personales, incluyendo aportaciones a candidatos o partidos políticos. Usted debe evitar incluso situaciones en las que aparente estar haciéndolo.

Ocasionalmente, PepsiCo podrá comunicar información y opiniones corporativas sobre asuntos de interés público que afecten a nuestra compañía. No se pretende que estos anuncios lo presionen para adoptar ciertas ideas o apoyar ciertas causas. Sus decisiones de aportar su propio tiempo o dinero para cualquier actividad política o comunitaria serán totalmente personales y voluntarias.

PepsiCo obedece todas las leyes en la promoción de la posición de la compañía en relación con las autoridades gubernamentales y en la realización de aportaciones con fines políticos. Las aportaciones corporativas con fines políticos están estrictamente reguladas y siempre deben contar con la aprobación del Departamento de Asuntos Gubernamentales de PepsiCo.



## Regalos de Negocio

Los regalos de negocios deben ser lícitos, estar autorizados y ser apropiados.

La práctica de dar o recibir un regalo de negocio con un cliente o un proveedor requiere de un análisis minucioso de parte suya y de su gerente. Antes de intercambiar cualquier regalo, debe determinar si está permitido conforme a nuestro Código y nuestras políticas. Nuestra Política de Regalos y las políticas aplicables al sector o a la función definen las prácticas que son aceptables en torno a los regalos de negocios.

Se le prohíbe entregar, ofrecer o recibir cualquier regalo que sirva o que aparentemente sirva para influir en decisiones comerciales de forma indebida o para ganar una ventaja desleal. Sin embargo, en determinadas circunstancias, puede intercambiar regalos de negocios que tienen por objeto generar buena voluntad, siempre que:

- El regalo tenga fines comerciales legítimos, tenga un valor nominal (por lo general, menor a 75 USD o su equivalente), no sea frecuente y cumpla con todos los demás requisitos de nuestra Política de Regalos, nuestra Política de Viajes y Entretenimiento y las políticas de regalos de su función o sector.
- El regalo no sea dinero en efectivo o el equivalente a dinero en efectivo.
- Su división o función no cuenten con una política vigente de "no regalos".
- El regalo esté permitido conforme a las leyes aplicables al receptor, y el receptor del regalo esté autorizado y tenga permiso para aceptar el mismo.

Los "regalos de negocios" no incluyen los concursos de ventas patrocinados por la compañía ni programas de incentivos. Adicionalmente, la hospitalidad de negocios, incluyendo comidas y entretenimiento no está prohibida, siempre y cuando la naturaleza y la frecuencia de la ocasión sean razonables, la ocasión implique la realización activa de un negocio de la compañía y que la hospitalidad de negocios cumpla además con nuestras políticas.

*Regalos a funcionarios de gobierno:* Usted debe estar consciente que dar u ofrecer incluso un regalo sencillo o una comida a un funcionario de gobierno, puede ser ilegal. Debe consultar al Departamento Legal o al Contralor para obtener ayuda adicional sobre el tema de los regalos de negocios.

Consulte nuestra [Política de Regalos de PepsiCo](#) y la [Política de Viajes y Entretenimiento](#).

## Preguntas y Respuestas

### ¿QUÉ DEPARTAMENTOS O FUNCIONES TIENEN UNA POLÍTICA DE "NO REGALOS"?

Los empleados que trabajan en nuestra área de Soluciones de Información Comercial (Business Information Solutions, BIS) y en la función de Abastecimiento Global deberán dar cumplimiento a la política respectiva de "no regalos" correspondiente a su sector o función la cual prohíbe el intercambio de regalos de cualquier tipo, sin importar su valor. Siempre verifique con su gerente, jefe de departamento o contralor si su departamento, función o grupo de trabajo cuenta con una política de "no regalos".

### ¿QUÉ TIPO DE REGALOS SUELEN CONSIDERARSE COMO DE VALOR NOMINAL?

Los regalos que son poco frecuentes y con un valor inferior a 75 USD o su equivalente en moneda local son considerados como nominales en la mayoría de los países. Como ejemplo de estos, encontramos artículos promocionales de marca, como puede ser una camiseta o un sombrero que se entregan como gesto de buena voluntad para introducir nuestras marcas.



El Propósito Detrás de Nuestro Desempeño

# Responsabilidad ante Nuestros Accionistas

## Nuestro Propósito

Actuar con responsabilidad y transparencia va de la mano con la protección del valor de los accionistas. Cada empleado genera valor para nuestros accionistas al colocar los intereses de nuestra compañía en primer lugar, manteniendo registros comerciales precisos y protegiendo y usando en forma debida los recursos, información y bienes de la compañía.



## Registros de Negocio Precisos

Sus registros de negocio deben ser precisos y completos.

El enfoque de PepsiCo de hablar con honestidad y franqueza enfatiza nuestro compromiso de mantener exactitud en los libros y registros de nuestra compañía. Los registros de negocio, incluyendo nuestros estados financieros, contratos y acuerdos, siempre deben ser precisos y reflejar una versión correcta de los hechos. No importa el tipo de documento o lo insignificante que pueda parecer, la información contenida en un registro del negocio siempre debe de ser veraz y completa. Los registros financieros deben reflejar todos los elementos de las operaciones financieras y los acontecimientos. Del mismo modo, todas sus transacciones, sin importar su monto en dólares (o su equivalente en Moneda Nacional), deben estar debidamente autorizadas, ejecutadas y registradas.

Usted es responsable de la precisión de los registros que usted maneje en el curso normal del negocio. Usted no debe:

- Falsificar, omitir, declarar erróneamente, alterar u ocultar cualquier información o de otro modo tergiversar los hechos en un registro de la compañía.
- Alentar o permitir a cualquier persona que comprometa la precisión y la integridad de nuestros registros.

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

Consulte las [Políticas Financieras](#) de su sector o región.

## Declaraciones Públicas

Nuestras obligaciones de reporte de información financiera se basan en la precisión de los registros de negocio de PepsiCo.

Nuestros inversionistas y el público en general confían en nuestra compañía, y la ley nos obliga a informar con precisión sobre nuestro negocio, nuestras ganancias y nuestra situación financiera. Las divulgaciones que hacemos en nuestras comunicaciones públicas, las divulgaciones reglamentarias y los informes presentados ante la Comisión de Bolsa y Valores de los Estados Unidos de América y otras agencias del gobierno, deben de ser siempre completas, justas, precisas, oportunas y comprensibles.

Si usted está involucrado en cualquier aspecto de la preparación de nuestros estados financieros o de los certificados en los que estos se basan, siempre deberá adoptar nuestras políticas financieras, nuestro sistema de controles internos y los principios contables generalmente aceptados.

Consulte nuestra [Política de Divulgación](#).

## Preguntas y Respuestas

### ¿QUÉ SE ENTIENDE POR "REGISTROS DE NEGOCIOS"?

El concepto "registros de negocios" incluye cualquier documento o comunicación en papel o en formato electrónico que se conserva en el transcurso de la actividad del negocio. Esto abarca una amplia variedad de información, incluyendo: presentaciones, hojas de cálculo, documentos de nómina, tarjetas de registro de horarios, registros de asistencia, acuerdos legales, información contenida en documentos presentados ante dependencias gubernamentales, registros de inventario, facturas, órdenes de compra, pruebas de investigación de mercado, análisis de laboratorio, pruebas de control de calidad, reportes de viaje y de gastos, registros de inspección, registros de transporte, registros de materiales peligrosos, reportes de accidentes y planes de negocios.

### Puesta en Práctica de la Información Financiera Precisa

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

- Subestimar o sobrestimar los pasivos o los activos conocidos o calculados.
- Acelerar o diferir costos en violación de los principios contables generalmente aceptados.
- Dejar de conservar en forma adecuada los documentos de respaldo de transacciones del negocio.
- "Canalizar cosas", establecer una "carga comercial" 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.

## Administración de Registros

**Usted debe mantener los registros del negocio de acuerdo con nuestras Políticas de Administración de Registros.**

Una compañía del tamaño de PepsiCo genera un gran volumen de registros y documentos cada día. Los registros de negocio con los que trabaja deben ser llevados, conservados y destruidos de conformidad con todos los requisitos y reglamentos de registro legales. Para administrar los registros de negocio a su cargo en forma adecuada, usted debe:

- Cumplir con nuestras políticas de administración de registros respecto de todos los documentos, archivos, registros electrónicos y mensajes de correo electrónico.
- Respetar los plazos de conservación indicados en el Programa de Conservación de Registros para su sector, país o función.
- Seguir las instrucciones de conservación de un registro efectuadas en una notificación de "conservación legal" .

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

Consulte las [Políticas de Administración de Registros](#) de su sector o región, y el [Programa de Conservación de Registros](#).

## Auditorías e Investigaciones

**Nuestros auditores e investigadores requieren de su plena cooperación.**

Durante su relación laboral con PepsiCo, se le puede pedir que participe en una auditoría o investigación interna llevada a cabo por nuestros auditores internos, auditores externos, nuestro Departamento de Cumplimiento Global o por el Departamento Legal. Cuando esto suceda, se espera que usted coopere cabalmente y se comunique en forma honesta.

También puede recibir una solicitud de documentos o una solicitud para reunirse con entes reguladores o con abogados en relación con un procedimiento legal o una investigación del gobierno. Si recibe una solicitud de ese tipo, debe comunicarse inmediatamente con el Departamento Legal para recibir asistencia.

## Los Principios Que Nos Guían

Hablar con

# Honestidad y Franqueza

## Recursos de la Compañía

Usted tiene la obligación de proteger los recursos de PepsiCo.

PepsiCo confía que usted utiliza los recursos de la compañía en forma honesta y eficiente. Los recursos incluyen propiedades físicas, tales como las instalaciones, materiales, equipos, maquinaria, refacciones, materias primas, productos terminados, vehículos y fondos de la compañía. También incluyen activos intangibles, tales como el tiempo de la compañía, la información confidencial, la propiedad intelectual y los sistemas de información. Debe utilizar los recursos de la compañía solo con fines legítimos de negocio y debe protegerlos contra robo, pérdida, daño o uso indebido.

La obligación de 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. Usted deberá en todo momento:

- 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.

Si usted tiene conocimiento de que los recursos de la compañía están siendo objeto de un uso indebido, infórmelo y repórtelo.

Consulte nuestra [Política de Viajes y Entretenimiento](#).

## Fraude

Usted nunca debe comprometer la honestidad y la integridad cometiendo un fraude.

Usted hace uso indebido de los recursos de la compañía y comete fraude cuando intencionalmente oculta, altera, falsifica u omite información en beneficio propio o en beneficio de otros. El fraude puede estar motivado por la posibilidad de obtener algo de valor (como el cumplimiento con un objetivo de desempeño o la obtención de un pago) o para evitar consecuencias negativas (como disciplina). Algunos ejemplos de fraude incluyen:

- La alteración de las cifras de fabricación para cumplir con las metas de productividad.
- La presentación de información médica falsa para obtener beneficios por incapacidad.
- La presentación de un informe falso de horas trabajadas para ganar más dinero o para evitar una medida disciplinaria por llegar tarde o ausentarse del trabajo.
- La tergiversación de las ventas o donaciones de productos para obtener un precio no autorizado para un cliente.
- Declarar falsamente información financiera en los libros y los registros de nuestra compañía.

También debe evitar la tentativa de fraude. Por ejemplo, nunca gaste los fondos de la compañía sin la debida autorización. De igual forma, no celebre contratos o acuerdos en nombre de nuestra compañía, salvo que esté autorizado para hacerlo.

## Preguntas y Respuestas

### ¿CUÁLES SON ALGUNOS EJEMPLOS DE APROPIACIÓN INDEBIDA DE LOS RECURSOS DE LA COMPAÑÍA?

Tomar productos o materiales para uso personal, cargar gastos personales en las tarjetas de crédito de la compañía, utilizar vehículos de la compañía para necesidades de transporte personales no autorizados, revender los productos de desecho o desperdicios para obtener una ganancia financiera personal, o desviar activos mediante fraude o malversación de fondos, todos ellos son ejemplos de apropiación indebida de los recursos de la empresa.



## Información Confidencial

Usted debe proteger la información confidencial de nuestra compañía y de nuestros socios comerciales.

Durante su relación laboral, es posible que adquiera cierta información acerca de PepsiCo, sus clientes, proveedores o socios comerciales o un tercero, la cual es información de carácter confidencial, sensible en términos de la competencia y/o de propiedad exclusiva. Usted debe asumir que la información de la compañía es confidencial o sensible en términos de nuestra competencia, salvo que haya indicios claros de que PepsiCo ha hecho pública esa información.

Siempre tome precauciones razonables y necesarias para proteger cualquier información confidencial relativa a PepsiCo u otra compañía a la que tiene acceso. No debe divulgar información comercial confidencial a nadie fuera de PepsiCo, ni siquiera a los miembros de su propia familia, a menos que la divulgación:

- Esté debidamente autorizada.
- Se realice con relación a una necesidad de negocio 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 confidencial según sea necesario.

Consulte nuestra [Política de Secretos Comerciales](#).

## Preguntas y Respuestas

### ¿QUÉ INFORMACIÓN DE NEGOCIOS SE CONSIDERA "CONFIDENCIAL"?

"Información confidencial" incluye la información que no es pública, la cual en caso de que sea divulgada en forma indebida, podría servir a nuestros competidores o podría causar un daño a PepsiCo, nuestros proveedores, nuestros clientes o a terceras personas, o bien podría ser de importancia relevante para que un inversionista tome en forma razonable la decisión de comprar o vender títulos valores de PepsiCo o títulos valores de nuestros socios comerciales. Por ejemplo, las ganancias, los presupuestos, los planes y las estrategias de negocios, las reestructuraciones importantes, potenciales adquisiciones, fórmulas, precios, información de ventas, investigación, desarrollo de productos nuevos, actividades de mercadeo y de promoción no divulgadas, los cambios importantes en la administración, cambio de auditor o los retiros de los informes de auditoría y los acontecimientos relacionados con los títulos valores de PepsiCo, serán considerados como "información confidencial".



## Abuso de Información Privilegiada

Es posible que incumpla con la ley si usted negocia acciones sobre la base de “información privilegiada”.

Al llevar a cabo su trabajo, es posible que usted adquiera cierta información confidencial que se califique como “información no pública relevante” sobre PepsiCo, alguno de sus clientes, proveedores, socios comerciales o cualquier tercero. Se entiende que la información es considerada como “información no pública relevante”, cuando:

- No ha sido ampliamente difundida entre el público.
- Es información que un inversionista razonable consideraría importante para tomar una decisión de comprar o vender un título valor en particular.

No debe divulgar información no pública relevante a nadie fuera de nuestra compañía, incluyendo sus familiares y amigos. Para ver ejemplos de “información no pública relevante”, consulte [Información Confidencial](#).

No debe realizar operaciones comerciales con los títulos valores de PepsiCo ni los de cualquier otra compañía relacionada con PepsiCo mientras usted tenga información no pública relevante acerca de PepsiCo o de esa compañía. Esta prohibición de negociación se aplica a todas las operaciones comerciales de los títulos valores de PepsiCo, incluyendo la compra o venta de los títulos valores de PepsiCo, el ejercicio de opciones para adquirir títulos, la venta de unidades de acciones restringidas y el aumento o la disminución de su inversión en títulos de PepsiCo a través de su plan 401(k). Además, no se le permite participar en actividades que están diseñadas para cubrir o compensar cualquier disminución del valor de mercado de las acciones de PepsiCo (incluyendo la compra de instrumentos financieros tales como contratos de ventas de valores a futuro variables, instrumentos de cobertura, fondos de intercambio o canje de acciones, o la participación en ventas cortas). Tampoco puede tener títulos valores de PepsiCo en una cuenta de crédito para la adquisición de valores o constituir prenda sobre las acciones de PepsiCo o las opciones de acciones de PepsiCo como garantía de un préstamo o de cualquier otro modo.

## Preguntas y Respuestas

### EN MI TRABAJO, NO MANEJO ACCIONES NI TÍTULOS VALORES. ¿ESTOY SUJETO A LAS PROHIBICIONES SOBRE EL ABUSO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA?

Sí. Cualquier persona con conocimiento de información privilegiada confidencial puede violar las leyes de abuso de la información privilegiada si divulga información privilegiada que no sea pública a terceros que posteriormente podrían negociar acciones basados en dicha información o si ellos mismos negocian acciones con base en dicha información. Incluso durante conversaciones informales con familiares y amigos, usted debe actuar con cautela y no divulgar información confidencial de nuestra compañía.



## Privacidad

Si tiene acceso a información personal, consérvela privada y protegida.

Si tiene acceso a datos de identificación personal de nuestros empleados, de los miembros del Consejo de Administración, de nuestros proveedores, contratistas o clientes o de los sistemas que los conservan, debe cumplir con todas las políticas y las leyes aplicables en relación con la recopilación, el uso y la divulgación de los datos de identificación personal. Usted debe:

- Únicamente acceder a la información personal para fines comerciales legítimos.
- Guardar y disponer de la información personal en forma segura.
- Transmitir de forma segura mediante codificación la información personal solo a personas autorizadas que tengan la obligación de proteger su confidencialidad.
- Denunciar de inmediato cualquier posible violación a la privacidad o cualquier riesgo de seguridad al Departamento Legal.

Muchos países tienen leyes y directrices que reglamentan el intercambio de cierta información personal de nuestros empleados a través de las fronteras nacionales. Nos regimos por las leyes de privacidad vigentes en los países en los que llevamos a cabo nuestros negocios. Consulte con el Departamento Legal si está involucrado en un proyecto en el que puedan pedirle que transfiera información de identificación personal fuera de su país de origen.

Consulte nuestra [Política de Privacidad de la Información Personal](#).

## Comunicaciones Externas

Usted no está autorizado a hablar en nombre de nuestra compañía.

Si usted es contactado y se le pide que hable sobre la actividad comercial de la compañía con cualquier miembro de la prensa, inversionistas o analistas de mercado, no proporcione información alguna. En su lugar, debe informar amablemente al tercero que usted no está autorizado a hablar del tema y referirlo a los voceros designados en nuestra Política de Interacción con los Medios y nuestra Política de Divulgación para su sector o región.

De igual forma, al utilizar medios de comunicación social debe dejar en claro que no habla en nombre de la compañía. Usted debe:

- Declarar que los materiales y las opiniones que publica son suyas y no de la compañía.
- Tomar todas las medidas necesarias para asegurarse de no divulgar información confidencial alguna sobre PepsiCo.
- Abstenerse de utilizar cualquiera de los logotipos o marcas comerciales de PepsiCo o de terceros sin autorización expresa para hacerlo.

Consulte nuestra [Política de Interacción con los Medios](#), la [Política de Divulgación](#) y la [Política de Medios de Comunicación Sociales](#).

## Preguntas y Respuestas

### ¿QUÉ INFORMACIÓN PERSONAL PROTEGE PEPSICO?

Como ejemplos de información personal que debe ser protegida se encuentran los siguientes: los domicilios particulares y los números de teléfono no comerciales, los números de identificación asignados por el gobierno, el salario y demás información sobre la remuneración, los registros de desempeño y la información relativa a cuestiones bancarias, beneficios, licencias e historia clínica.

### ¿CÚALES SON ALGUNOS EJEMPLOS DE USO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL QUE VIOLAN NUESTRAS POLÍTICAS?

Al utilizar los medios de comunicación social, ya sea dentro o fuera del trabajo o en relación con su trabajo, nunca deberá publicar fotografías, imágenes, videos o fragmentos de audio de nuestras instalaciones; no debe utilizar los logotipos, marcas, ni los materiales protegidos por derecho de autor de PepsiCo sin autorización; no debe expresar ni dar la impresión de que los puntos de vista que manifiesta son los de nuestra compañía.



## Propiedad Intelectual

**Siempre utilice nuestras marcas comerciales y cualquier otra propiedad intelectual en forma adecuada.**

Nuestra propiedad intelectual es un activo de valor incalculable que debemos proteger en todo momento. La propiedad intelectual incluye nuestras marcas, diseño de empaques, logotipos, derechos de autor, invenciones, patentes y secretos industriales. En ningún caso debe permitir que un tercero utilice nuestras marcas u otra propiedad intelectual sin la debida autorización y un convenio de licencia aprobado por el Departamento Legal. Asimismo, 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 y/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, programas de cómputo o cualesquier otros materiales que puedan serle de ayuda para crear o generar con relación a su trabajo para nuestra compañía serán propiedad de PepsiCo. Debe divulgar de inmediato cualquier invento relacionado con nuestro negocio para que pueda recibir la misma protección que la propiedad intelectual de nuestra compañía.

## Correo Electrónico, Internet y Sistemas de Información

**Usted debe usar el correo electrónico y las cuentas de Internet de la compañía con responsabilidad y debe proteger la seguridad de nuestros sistemas de información.**

Nuestros sistemas de tecnología de la información son un componente clave para la operación de nuestro negocio y se proporcionan con fines de negocio autorizados. El uso que usted haga de estos sistemas deberá efectuarse cumpliendo con nuestra Política de Seguridad de la Información y las Normas de Uso Aceptable. Usted puede hacer uso personal, de forma razonable y eventual, del teléfono, correo electrónico y de Internet, siempre y cuando tal uso no:

- Consuma mucho tiempo o recursos.
- Interfiera con su desempeño laboral o con el de los demás.
- Involucre material ilegal, sexualmente explícito, discriminatorio o de otro modo inadecuado.
- Se relacione con intereses comerciales externos.
- Viole nuestro Código o cualquiera de las políticas de la compañía.

Si bien, por lo general, no controlamos el uso que los empleados hacen de nuestros sistemas de información, 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 legislación local.

Consulte nuestra [Política de Seguridad de la Información](#), nuestra [Norma de Uso Aceptable de Internet](#) y la [Norma de Uso Aceptable del Correo Electrónico](#).

### Poner en Práctica la Seguridad de la Información

A fin de salvaguardar nuestros sistemas de información, usted no deberá:

- Compartir con nadie sus contraseñas a los sistemas de PepsiCo.
- Dejar equipos portátiles de cómputo u otros dispositivos móviles desatendidos mientras viaja o en un lugar expuesto donde puedan robarlos.
- Descargar software no autorizado o sin licencia en los equipos de cómputo de PepsiCo.

Si usted sospecha de la existencia de una violación de la información o tiene conocimiento de una circunstancia en la que se hayan comprometidos datos, incluyendo la pérdida o el robo de un dispositivo portátil de cómputo o un dispositivo de mano, debe denunciar el hecho de inmediato a su equipo de soporte local o a la Mesa de Ayuda.

El Propósito Detrás de Nuestro Desempeño

# Administración de Nuestro Código

## El Departamento de Cumplimiento Global y Ética

Puede comunicarse con el Departamento de Cumplimiento Global para formular preguntas en todo momento.

- Para consultas generales, comuníquese con [PepsiCoComplianceandEthics@pepsico.com](mailto:PepsiCoComplianceandEthics@pepsico.com)
- Si tiene preguntas sobre nuestros programas de capacitación, comuníquese con [PepsiCoComplianceTraining@pepsico.com](mailto:PepsiCoComplianceTraining@pepsico.com)
- Si tiene preguntas y desea realizar divulgaciones relacionadas con conflictos de intereses, comuníquese con [PepsiCoComplianceDisclosures@pepsico.com](mailto:PepsiCoComplianceDisclosures@pepsico.com)
- Puede enviar una carta por correo al Departamento de Cumplimiento Global a: Global Compliance Department, PepsiCo, Inc., 700 Anderson Hill Road, Purchase, New York 10577
- Puede comunicarse con nosotros vía fax: 914-249-8086



## Investigación de Conductas Inapropiadas

**PepsiCo toma con toda seriedad todos los reportes sobre conductas indebidas.**

Todos los reportes de supuestas violaciones a nuestro Código o a la ley serán tomados con seriedad y revisados de forma inmediata. Según corresponda, el Departamento de Cumplimiento Global asignará uno o más investigadores para que analicen todos los reportes de supuestas violaciones al Código. El/Los investigador(es) hará(n) 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 y/o disciplinarias cuando corresponda.

De acuerdo con la ley aplicable, PepsiCo se esfuerza por:

- Proteger la confidencialidad de los individuos implicados, en la medida de lo posible.
- Informar al empleado sobre las acusaciones realizadas en su contra cuando dicha divulgación no ponga en peligro la investigación.
- Cuando sea admisible, permitir a los empleados revisar y corregir la información denunciada.

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

## Medidas Disciplinarias

**Si usted viola nuestro Código, la compañía tomará las medidas disciplinarias que correspondan.**

Se espera que usted cumpla con los lineamientos de nuestro Código y con nuestras políticas y la ley al realizar negociaciones en nombre de PepsiCo, como condición de su empleo. La violación del Código, nuestras políticas o de la ley puede resultar en:

- La aplicación de una medida disciplinaria, que puede implicar la terminación de la relación laboral, dependiendo de la naturaleza y gravedad de la violación cometida.
- En caso de violación a la ley, se podrán imponer penas civiles y/o penales por parte de un organismo de gobierno o un tribunal.

## Nuestro Código No Es un Contrato

Nuestro Código no es un Contrato. No confiere ningún derecho laboral específico ni tampoco garantiza la duración de la relación laboral durante un plazo específico.



## Expedición de Nuestro Código y Sus Enmiendas

El Consejo de Administración de nuestra compañía es responsable de aprobar y emitir el Código. La fecha de entrada en vigor de este Código es el 1 de octubre de 2012. Nuestro Código es sometido a análisis periódicos por parte de los departamentos de Cumplimiento Global y Legal para determinar si es necesario hacer una revisión como consecuencia de modificaciones en las leyes o en los reglamentos o, por cambios en nuestra actividad comercial o en el entorno de negocios. El Consejo de Administración debe aprobar los cambios realizados a nuestro Código.

## Reconocimiento

Cada año, PepsiCo distribuye el Código de Conducta a sus empleados y lleva a cabo una capacitación en línea sobre el Código de Conducta para los empleados en su nómina con acceso a Internet y a correo electrónico. Los empleados que se capacitan en línea y nuestro Consejo de Administración deberán hacer un reconocimiento de haber leído y haber comprendido nuestro Código. Asimismo, deberán acreditar el cumplimiento de nuestro Código y revelar cualquier conflicto de intereses potencial o cualquier otra excepción posible al cumplimiento con el Código. La falta de cumplimiento con el proceso de certificación puede constituir una violación al Código y puede estar sujeta a una medida disciplinaria y/o puede afectar sus evaluaciones de desempeño a discreción de la compañía, cuando la ley lo permita. En ningún caso, la falta de lectura de nuestro Código, la falta de firma del reconocimiento o certificación en línea lo eximirán de su obligación de cumplir con nuestro Código.

## Divulgación de Renuncias

Cualquier exención de nuestro Código requiere de la previa aprobación por escrito del Director General de Cumplimiento y Ética o, en ciertos casos, del Consejo de Administración o de un comité de este último. Conforme a los requerimientos de la legislación aplicable, las exenciones podrán ser reveladas en forma inmediata conforme a lo requerido por dicha ley.



# Speak Up!

**Confidencial. Número gratuito.  
Las 24 horas del día.**

Todos los empleados de PepsiCo son responsables de actuar en forma ética y de cumplir con nuestro Código de Conducta. Si ve o escucha algo que considere usted es ilegal o que constituye una violación a nuestro Código de Conducta... ¡Reportelo!

Reporte sus inquietudes a su supervisor, Gerente de Recursos Humanos o a la línea Speak Up. Con la línea Speak Up, usted permanecerá en el anonimato si así lo desea.

#### **Utilice la línea Speak Up para reportar:**

- Imprecisión de los registros financieros
- Irregularidades contables y de auditoría
- Sobornos, corrupción o pagos ilegales
- Conductas criminales y violaciones a la ley
- Discriminación y acoso
- Problemas con la calidad de nuestros productos
- Riesgos ambientales y de seguridad
- Conflictos de intereses
- Robo o fraude
- Violencia en el lugar de trabajo

La política de PepsiCo protege de represalias a los empleados que reportan sus inquietudes de buena fe.

Comuníquese con Speak Up por teléfono o por Internet. Para obtener los números de teléfono, consulte la [Lista de teléfonos para comunicarse con Speak Up](#) en la página siguiente, o comuníquese con la línea Web de Speak Up en [www.tnwgrc.com/PepsiCoSpeakUp](http://www.tnwgrc.com/PepsiCoSpeakUp).

Debido a leyes locales de privacidad aplicables en algunos países y en la región de la Unión Europea, la línea Speak Up solo podrá recibir ciertos tipos de llamadas, tales como las que tratan sobre cuestiones contables, financieras, de auditoría y sobornos. En esos países, comuníquese con su gerente de Recursos Humanos para reportar otras inquietudes.

# Lista de Teléfonos

Para llamar a la línea Speak Up, siga las instrucciones de marcación aplicables al país desde donde llama. Los países con un asterisco (\*) son atendidos por el servicio directo de AT&T. Para comunicarse con Speak Up, marque el código de acceso de AT&T correspondiente a su país. Después de un breve saludo de AT&T en inglés seguido de un tono "bong", marque el número de teléfono gratuito de Speak Up 1-800-472-6145. Por favor, sea paciente. Un operador en su lengua materna responderá su llamada a Speak Up.

En el caso de los países no incluidos en la lista, utilice la operadora internacional para hacer una llamada por cobrar a los Estados Unidos de América al 770-810-2637.

También puede efectuar un reporte a través la línea Web de Speak Up en [www.tnwgrc.com/PepsiCoSpeakUp](http://www.tnwgrc.com/PepsiCoSpeakUp).

<b>Argentina</b>	0-800-444-3110	<b>Grecia</b>	00-800-11-008-3110	<b>Rusia*</b>	
<b>Australia</b>	1-800-30-8737	<b>Guatemala</b>	Utilice la operadora internacional para hacer una llamada por cobrar a los EE. UU. al	<i>Moscú y San Petersburgo</i>	363-2400
<b>Bélgica</b>	0800-71899		770-810-2637	Marque el código de acceso de AT&T	800-472-6145
<b>Bosnia</b>	Marque el código de acceso de AT&T	<b>Hong Kong*</b>	<i>Telecom</i>	Después del tono, marque	
	00-800-0010		Marque el código de acceso de AT&T	<i>Todas las otras áreas</i>	
	800-472-6145		800-96-1111	Para obtener tono de marcado, marque	8
	Después del tono, marque		800-472-6145	Luego, marque el código de acceso	10-800-110-1011
	o		Después del tono, marque	Después del tono, marque	800-472-6145
	Utilice la operadora internacional para hacer una llamada de cobro revertido a los EE. UU. al Pida por "Bosnio" o pulse	<i>New World</i>			
	770-810-2637	Marque el código de acceso de AT&T	800-93-2266	<b>Arabia Saudita*</b>	1-800-10
	3	Después del tono, marque	800-472-6145	Marque el código de acceso de AT&T	800-472-6145
<b>Brasil</b>	0-800-891-4156	<b>Hungría</b>	06-800-18042	Después del tono, marque	
<b>Bulgaria</b>	Marque el código de acceso de AT&T	<b>India</b>			
	00-800-0010	<i>Celular</i>	000-800-100-1038	<b>Serbia</b>	Utilice la operadora internacional para hacer una llamada de cobro revertido a los EE. UU. al
	800-472-6145	<i>Teléfonos fijos</i>	1-800-800-1038		770-810-2637
<b>Canadá</b>	Llame gratis al	<b>Indonesia</b>	001-803-1-008-3110		3
	1-866-729-4888	<b>Irlanda</b>	1800-553836	<b>Singapur</b>	800-110-1514
<b>Chile</b>	800-442400	<b>Israel</b>	180-941-3110	<b>Eslovaquia*</b>	Marque el código de acceso de AT&T
<b>China</b>		<b>Italia</b>	800-788033		0-800-000-101
<i>China del Norte</i>	10-800-711-0632	<b>Japón</b>	00531-11-4490		800-472-6145
<i>China del Sur</i>	10-800-110-0575	<b>Jordania*</b>	Marque el código de acceso de AT&T	<b>Sudáfrica</b>	0800-980-063
<b>Colombia</b>	01-800-912-0113		18-800-000	<b>España</b>	900-97-1022
			800-472-6145	<b>Suiza</b>	0800-55-7441
<b>Croacia*</b>	Marque el código de acceso de AT&T	<b>Kazajistán y Kirguistán</b>	Utilice la operadora internacional para hacer una llamada por cobrar a los EE. UU. al	<b>Taiwán*</b>	Marque el código de acceso de AT&T
	0800-220-111		770-810-1120		00-801-10-288-0
	Después del tono, marque				800-472-6145
<b>Chipre</b>	8009-0662	<b>Malasia</b>	1-800-80-3427	<b>Tailandia</b>	001-800-11-008-3110
<b>República Checa</b>	800-143-711	<b>México</b>	001-800-472-6145	<b>Turquía*</b>	Marque el código de acceso de AT&T
<b>República Dominicana</b>	1-800-472-6145	<b>Países Bajos</b>	0800-022-9671		0811-288-0001
<b>Ecuador*</b>		<b>Nueva Zelanda</b>	0800-449-061		800-472-6145
<i>Andinatel</i>	Marque el código de acceso de AT&T	<b>Noruega</b>	800-15561	<b>Ucrania*</b>	Marque el código de acceso de AT&T
	1-999-119	<b>Pakistán*</b>	Marque el código de acceso de AT&T		8
	800-472-6145		Después del tono, marque		10011
	Después del tono, marque		00-800-01-001		800-472-6145
			800-472-6145	<b>Emiratos Árabes Unidos*</b>	Marque el código de acceso de AT&T
<i>Pacifictel</i>	Marque el código de acceso de AT&T	<b>Perú</b>	0800-52-501		0-800-121
	1-800-999-119	<b>Filipinas</b>	1-800-1-111-0910		800-472-6145
	800-472-6145	<b>Polonia</b>	0-0-800-111-1603	<b>Reino Unido</b>	0808-234-6702
	Después del tono, marque	<b>Portugal</b>	800-811072	<b>Estados Unidos</b>	Llame gratis al
<b>Egipto*</b>		<b>Puerto Rico</b>	Llame gratis al		1-866-729-4888
<i>El Cairo</i>	Marque el código de acceso de AT&T		1-866-729-4888	<b>Uruguay</b>	000-411-008-3110
	510-0200	<b>Rumania*</b>	Marque el código de acceso de AT&T	<b>Venezuela</b>	Utilice la operadora internacional para hacer una llamada por cobrar a los EE. UU. al
	800-472-6145		Después del tono, marque		770-810-2637
	Después del tono, marque		0808-03-4288	<b>Vietnam*</b>	Marque el código de acceso de AT&T
<i>Fuera de El Cairo</i>	Marque el código de acceso de AT&T		800-472-6145		1-201-0288
	02-510-0200				800-472-6145
	Después del tono, marque				
<b>Georgia</b>	Utilice la operadora internacional para hacer una llamada por cobrar a los EE. UU. al				
	770-810-1120				
<b>Alemania</b>	0800-181-7774				





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

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

© 2012 PepsiCo, Inc.

El *Código de Conducta Global* de PepsiCo contiene muchas de las valiosas marcas que son de propiedad y/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 y/o las imágenes incluidas en el 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.