



Code d'éthique professionnelle MONDIAL





MISSION DE L'ENTREPRISE

Ce que nous faisons est absolument clair:

**Nous vendons des
boissons gazeuses**

Nous nous engageons à respecter ces principes d'exploitation:

Les Principes Directeurs

1. Réussir dans le marché local.
2. Agir maintenant. Exécuter aujourd'hui.
Obtenir des résultats.
3. Fixer des objectifs. Mesurer les progrès. Gagner.
4. Respect des uns et des autres.

Notre succès contribuera à

La croissance des
affaires de nos clients

Bâtir le futur
de nos employés

La prospérité
de nos actionnaires

MISSION DE L'ENTREPRISE



Nous nous engageons à respecter ces principes d'exploitation:

Règles à suivre

- 1. Réussir dans le marché local**
 - Nous nous disputons la faveur des consommateurs dans les marchés locaux
 - Une entreprise à structure «gigogne» (de petites entités dans une grande)
 - Agir en entrepreneur
 - Connaître et bien servir chaque client
- 2. Agir maintenant. Exécuter aujourd'hui. Obtenir des résultats**
 - Sentiment d'urgence
 - Demain ne nous appartient pas
 - Il faut s'attaquer aux problèmes dès qu'ils se présentent
 - Notre succès dépend de notre passion
- 3. Fixer des objectifs. Mesurer les progrès. Gagner.**
 - Chaque poste en lien direct avec la clientèle comporte des objectifs spécifiques
 - Il faut renforcer les objectifs, planifier le rendement
 - Il faut établir des priorités, concentrer nos efforts, simplifier les procédés
 - Il faut se responsabiliser à l'égard des résultats
 - Il faut bannir les excuses
- 4. Respect des uns et des autres.**
 - Il faut traiter les individus en toute équité et dignité
 - La conduite des activités commerciales doit se faire dans le respect de l'intégrité et de la justice
 - Tous les individus sont importants



Code d'éthique professionnelle mondial

La Société du Groupe d'Embouteillage Pepsi a toujours fait preuve d'un engagement fervent à l'égard du service à la clientèle, de la qualité du produit, du perfectionnement du personnel et des intérêts des actionnaires et—grâce aux efforts et au dévouement que vous déployez sans relâche—la Société atteint ses objectifs. L'un des moteurs de notre excellent rendement dans ces domaines est notre engagement tout aussi ferme lorsqu'il s'agit d'exercer nos activités de façon éthique et intègre. La réputation honorable et la réussite soutenue de la SGEP dépendent en grande

partie de l'appui—tant le vôtre que le mien—que nous manifestons à l'égard de cet engagement. La réussite n'a de sens que si elle est atteinte de la bonne façon.

À la SGEP, faire les choses de la bonne façon, de manière éthique et intègre et en conformité parfaite avec la loi n'est pas qu'une politique. Il s'agit plutôt d'une attitude intrinsèquement liée à notre culture. Le Code d'éthique professionnelle mondial, lequel a été adopté par notre conseil d'administration, constitue la pierre angulaire de notre culture et les principes qui définissent notre société y sont exposés. Prenez connaissance du Code avec attention et réfléchissez à sa signification. Au moment de le signer, renouvez votre engagement personnel à le mettre en pratique et à le promouvoir au quotidien, et ceci, sans failles.

Si vous avez des questions au sujet du Code—ou si vous éprouvez une préoccupation à l'égard d'une violation potentielle de celui-ci en milieu de travail—vous devez en discuter immédiatement avec votre superviseur ou avec un représentant de votre service des ressources humaines. En tout temps, vous pouvez aussi employer la ligne d'éthique professionnelle de la SGEP ou écrire au Bureau de la conformité. Les coordonnées pour chaque pays sont présentées dans ce Code. Ces communications seront traitées en toute confidentialité et n'entraîneront aucunes représailles.

Chaque employé, chaque directeur et chaque dirigeant de la SGEP, peu importe où il travaille et peu importe le poste qu'il occupe, a l'obligation de lire ce Code, de le comprendre et de s'y conformer tous les jours, et ceci, sans exception. Chaque personne qui travaille au sein de la SGEP ou en collaboration avec celle-ci doit avoir confiance en nos normes éthiques exigeantes, en notre honnêteté et en notre intégrité. Cette confiance commence et finit avec chacun de nous. Le Code d'éthique professionnelle mondial est un document évolutif. L'exemple que vous offrez chaque jour lui donne vie.

Eric J. Foss

Président et chef de la direction



Table des matières

Le maintien en vigueur de l'éthique commerciale et de la conformité à la législation	5
La déclaration d'une infraction	6
Les dérogations et les amendements	7
L'intégrité dans l'exercice des activités commerciales	8
L'environnement de travail à la SGEP	15
Les pratiques commerciales	20
La qualité des produits et la protection de l'environnement	22
L'utilisation et la protection des biens de la SGEP	23
Les délits d'initié	27
Les relations avec la collectivité et la participation politique	29
Attestation par un employé ou par un directeur	31
Attestation par un dirigeant	32

Numéros de la ligne d'éthique professionnelle:

	<i>Sans frais</i>	
É.-U. et Canada	800-525-3088	
Espagne	900-97-1098	
Grèce	00-800-11-008-3676	
	<i>Numéro d'accès AT&T*</i>	+ Numéro de la ligne d'éthique professionnelle
Mexique	01-800-288-2872	+ 800-721-0920
Turquie	0-811-288-0001	+ 800-721-0920
Russie(depuis Moscou)	755-5042	+ 800-721-0920
Russie (depuis d'autres villes)	8 10-800-110-1011	+ 800-721-0920

* Si vous éprouvez de la difficulté lorsque vous composez les numéros énumérés ci-dessus, adressez-vous à la téléphoniste pour obtenir de l'aide ou visitez www.att.com/traveler.





Les éléments dont il faut tenir compte en lisant et en mettant en pratique notre Code d'éthique professionnelle mondial

Comprenez-en la raison d'être:

Le Code d'éthique professionnelle mondiale de la SGEP (le «Code») brosse un tableau des principes sous-jacents à l'éthique commerciale de notre société. Comme aucun document ne peut prévoir tous les événements et toutes les situations qui peuvent survenir dans notre monde complexe, le Code fait office de guide. En définitive, vous devez faire preuve de jugement et de bon sens pour prendre la bonne décision.

Prenez vos responsabilités:

Pour faire respecter les principes et les valeurs décrites dans le Code.

- Vous devez non seulement vous conformer aux lois et aux politiques qui régissent nos activités commerciales, mais vous devez également comprendre et faire respecter l'esprit de ces lois et de ces politiques.
- Si vous gérez des gens, il relève de votre responsabilité de faire en sorte que tous les membres de votre équipe comprennent les principes et les valeurs de la SGEP et qu'ils s'y conforment et les partagent.
- Vous devez déclarer toute violation et toute violation potentielle du Code, de la politique de la Société ou de la loi à un représentant de votre service des ressources humaines, au Bureau de la conformité de la SGEP ou en employant la ligne d'éthique professionnelle de la Société.

Faites appel à votre bon jugement:

Lorsqu'une situation inusitée ou suspecte se présente à vous, posez-vous ces questions:

- S'agissait-il de la bonne chose à faire?
- Est-ce que je serais à l'aise d'expliquer mon intervention ou mon inertie aux membres de ma famille?
- Qu'en penserait un tiers (par exemple, un client, un concurrent, un fournisseur, un gestionnaire ou un vérificateur)?
- Comment les médias feraient-ils état de votre geste ou de votre inertie?

Sollicitez l'aide de quelqu'un:

Si vous êtes incertain de la décision à prendre, faites appel:

- à votre superviseur;
- à un représentant de votre service des ressources humaines;
- au Bureau de la conformité de la SGEP;
- à la ligne d'éthique professionnelle (voir la liste des numéros de téléphone à la page 2).

Nota: Dans ce document, le masculin comprend le féminin; son utilisation a pour seul but d'alléger le texte.



Le Bureau de la conformité de la SGEP

Le Bureau de la conformité de la SGEP est responsable de la mise en application du Code et celui-ci est assujéti à la supervision du Comité de vérification et des transactions avec les compagnies affiliées du conseil d'administration de la SGEP.

Par courrier électronique:

Du réseau de la SGEP: SPA-PBG Office of Compliance

D'une adresse électronique externe:

SPA-PBGOfficeofCompliance@pepsi.com

Par la poste:

Bureau de la conformité de la SGEP

1 Pepsi Way

Somers, New York 10589, USA

Q Mon superviseur m'a demandé de modifier la déclaration de mes heures de travail. Si je suis ses directives, les heures de travail que je déclarerai ne seront pas conformes à mes heures de travail réelles. Je crois que ça va à l'encontre de la politique de la Société. À qui puis-je m'adresser pour demander conseil?

R Vous avez raison. Vous devriez partager cette préoccupation avec un représentant de votre service des ressources humaines. Déposer en toute connaissance de cause une carte de pointage inexacte constitue une falsification d'un document de la Société et ceci transgresse sa politique. Vous pouvez aussi employer la ligne d'éthique professionnelle de la SGEP ou communiquer avec le Bureau de la conformité de la SGEP.

Q Si j'ai des questions au sujet des politiques de la SGEP concernant le milieu de travail ou au sujet du processus de sélection pour les emplois, à qui dois-je m'adresser?

R Votre source de renseignements principale—et habituellement, la meilleure—lorsque vous avez des questions ou des préoccupations au sujet de votre milieu de travail demeure votre superviseur. Vous pouvez également communiquer avec un représentant de votre service des ressources humaines pour demander conseil.



Le maintien en vigueur de l'éthique commerciale et de la conformité à la législation

Nous nous engageons envers nos clients, envers nos employés, envers nos consommateurs et envers nos actionnaires à exercer nos activités commerciales de façon éthique et responsable ainsi qu'en parfaite conformité avec les lois applicables.

Le Code explique notre engagement et présente nos normes d'exploitation qui s'appliquent à tous les employés, à tous les directeurs et à tous les dirigeants de la Société du Groupe d'Embouteillage Pepsi inc. ainsi que des filiales et des sociétés contrôlées, y compris nos sociétés du Canada, de la Russie, de l'Espagne, de la Grèce, de la Turquie et du Mexique (collectivement, la «SGEP» ou la «Société»).

À titre d'employé, directeur ou dirigeant de la SGEP, vous devez vous comporter de manière éthique à tout moment ainsi que vous conformer parfaitement à la loi et au Code, peu importe les tâches qui vous sont attribuées et l'endroit où vous vous trouvez. Vous ne devez en aucun cas demander à quiconque d'agir de façon à contrevenir au Code ni ignorer ou protéger quiconque a enfreint la loi.

Le Code sera appliqué avec rigueur. Les mesures disciplinaires appropriées (lesquelles peuvent comprendre le congédiement et la perte d'indemnisation) seront mises en œuvre dans chaque cas de transgression du Code, que ce soit par un employé, par un directeur ou par un dirigeant. De plus, la Société peut engager des poursuites contre toute personne qui contrevient à une loi applicable.

La SGEP n'est en mesure de faire respecter ses normes d'éthique commerciale qu'avec l'engagement et la collaboration de chaque employé, chaque directeur et chaque dirigeant.



Q **L'une de mes collègues m'a dit qu'elle croyait que son gestionnaire avait déclaré des repas personnels à titre de dépenses commerciales dans son Rapport des Dépenses. Devrais-je communiquer cette information à quelqu'un?**

R Oui. Vous avez l'obligation de déclarer toute violation potentielle du Code d'éthique professionnelle, des politiques de la Société et de la loi. Vous devez communiquer cette information à un représentant de votre service des ressources humaines. Si vous n'êtes pas à l'aise d'effectuer une telle déclaration, vous pouvez employer la ligne d'éthique professionnelle de la SGEP pour signaler cette violation potentielle. Vous pouvez formuler votre déclaration de façon anonyme.

Q **Qui prend les appels au numéro de la ligne d'éthique professionnelle?**

R La ligne d'éthique professionnelle de la SGEP est gérée par un prestataire de service externe. L'information obtenue pendant l'appel est communiquée au Bureau de la conformité de la SGEP, lequel exerce une surveillance pour veiller à ce qu'une enquête soit menée sur chaque préoccupation communiquée. L'appelant doit fournir des renseignements détaillés afin de permettre à la SGEP d'enquêter de façon appropriée et approfondie sur la question.

La déclaration d'une infraction

Vous devriez déclarer toute violation et toute violation potentielle de ce Code à un représentant de votre service des ressources humaines, au Bureau de la conformité de la SGEP, à la personne habilitée de votre lieu de travail (voir ci-dessous) ou en employant la ligne prioritaire anonyme.

Les infractions ou les préoccupations relatives à la comptabilité, au contrôle interne ou aux questions de vérification peuvent être communiquées de façon anonyme en employant la ligne d'éthique professionnelle de la SGEP ou en écrivant au Bureau de la conformité de la SGEP. Si votre lieu de travail est situé ailleurs qu'aux États-Unis et qu'au Canada, vous pouvez aussi communiquer avec votre personne désignée: en Russie, le gestionnaire du développement organisationnel ; en Grèce, le directeur du service des finances et en Espagne, en Turquie et au Mexique, le contrôleur. Vous devez tenter de fournir suffisamment de renseignements pour permettre à la SGEP de mener l'enquête correctement. Bien que votre déclaration sera considérée comme confidentielle, certaines situations peuvent exiger plus de renseignements pour clore l'enquête. Dans ces situations, vous recevrez une communication mais, encore une fois, la communication sera gérée avec discrétion et avec confidentialité. Les déclarations réalisées au moyen de la ligne d'éthique professionnelle de la SGEP ou par l'entremise du Bureau de la conformité de la SGEP peuvent être formulées anonymement.



Chaque employé, chaque directeur et chaque dirigeant doivent collaborer entièrement dans le cadre de toute enquête interne à l'égard d'une violation ou d'une violation potentielle du Code.

La SGEP ne tolérera aucunes représailles contre tout membre du personnel qui communique avec le Bureau de la conformité de la SGEP ou avec une personne habilitée, ou qui emploie la ligne d'éthique professionnelle de la SGEP afin de communiquer une préoccupation ou une violation en toute bonne foi. La communication ouverte, sans crainte de châtement, est vitale pour la mise en œuvre du Code.

Les dérogations et les amendements

Toute dérogation et tout amendement aux dispositions du Code pour les dirigeants supérieurs, pour les contrôleurs et pour les directeurs ne peuvent être accordés que par le conseil d'administration de la SGEP et ceux-ci seront rapidement divulgués aux actionnaires conformément aux exigences de divulgation pertinentes.

Q Qui mène l'enquête sur les préoccupations signalées au moyen de la ligne d'éthique professionnelle de la SGEP?

R Le Bureau de la conformité de la SGEP examine le rapport de l'appel et le confie au service approprié de la SGEP afin qu'on y mène l'enquête et qu'on règle la question. Par exemple, le service des ressources humaines veille généralement à résoudre les questions relatives aux relations entre les employés. Le vérificateur interne se charge généralement d'enquêter sur les préoccupations relatives à la comptabilité, au contrôle interne et à la vérification.

Q Que faire si je désire garder l'anonymat?

R Bien qu'il puisse être utile pour la SGEP de communiquer avec l'appelant afin d'obtenir des renseignements supplémentaires, les employés peuvent signaler des préoccupations en gardant l'anonymat. En formulant une déclaration sous le couvert de l'anonymat en employant la ligne d'éthique professionnelle, vous devez communiquer des renseignements précis et détaillés au sujet de votre préoccupation. En qualité d'appelant anonyme, vous serez invité à rappeler à une date ultérieure au cas où la SGEP aurait besoin de plus de renseignements pour accomplir son enquête.

Q Si je fais état d'une préoccupation, est-ce que je subirai des représailles?

R La SGEP ne tolérera aucunes représailles contre quelconque employé qui communique avec le Bureau de la conformité de la SGEP ou avec une personne habilitée, ou qui emploie la ligne d'éthique professionnelle de la SGEP afin de communiquer une préoccupation ou une violation en toute bonne foi.



L'intégrité dans l'exercice des activités commerciales

Les conflits d'intérêts

Tous les employés, tous les directeurs et tous les dirigeants de la SGEP doivent agir dans le meilleur intérêt de la Société, et ceci, en tout temps. *Aucun conflit ni apparence de conflit entre vos intérêts personnels—ou ceux de membres de votre famille—et les intérêts de la Société ne devraient survenir.*

Un «conflit d'intérêts» survient lorsque vos intérêts personnels sont de quelque façon que ce soit en contradiction ou paraissent en contradiction avec les intérêts de la Société. Un conflit d'intérêts peut survenir lorsque vous ou un membre de votre famille avez un intérêt ou un investissement qui rend difficile l'accomplissement objectif, juste et efficace de vos tâches.

Vous trouverez ci-dessous quelques scénarios qui peuvent entraîner un conflit d'intérêts ou l'apparence d'un tel conflit:

- Détenir un intérêt (autre qu'un intérêt par le biais d'un fonds commun de placement négocié sur les marchés publics) dans, rendre des services à, ou travailler pour le compte de toute compagnie ou personne qui fait partie de la clientèle, des fournisseurs ou des concurrents de la SGEP.
- Effectuer du travail pour une autre compagnie ou lui offrir des services qui nuisent à l'accomplissement de vos tâches à la SGEP.
- Demander un cadeau, un prêt ou une faveur (tels que des réductions ou d'autres avantages) d'un fournisseur ou d'un client existants ou potentiels.
- Donner à un client ou à un fournisseur (actuel ou éventuel) ou encore, accepter de ceux-ci un cadeau qui n'est pas en lien avec les pratiques professionnelles et dont la valeur n'est pas négligeable.



- Utiliser les renseignements confidentiels de la SGEP à votre propre avantage ou à l'avantage d'autres personnes.
- Faire concurrence à la SGEP pour l'achat ou la vente de biens, de services ou d'autres intérêts.
- Tirer profit d'une entreprise ou d'une occasion d'affaires liées aux activités commerciales de la SGEP et dont vous apprenez l'existence ou que vous mettez au point pendant votre emploi à la SGEP ou en association avec la SGEP.
- Recevoir un prêt ou une garantie d'obligation grâce à votre emploi au sein de la Société.

Si vous ou un membre de votre famille participez à une négociation commerciale qui peut créer un conflit, vous devez divulguer sur-le-champ ces négociations à un représentant de votre service des ressources humaines ou à la personne habilitée de votre lieu de travail qui, de concert avec le Bureau de la conformité de la SGEP, déterminera si la situation crée un conflit d'intérêts ou un conflit d'intérêts potentiel. Le cas échéant, des directives vous seront communiquées sur la façon d'éviter ou de résoudre le conflit de manière appropriée.

Q L'un de mes amis est entrepreneur-électricien. Je sais que son travail est de bonne qualité et que ses prix sont concurrentiels. Puis-je embaucher mon ami pour effectuer des travaux d'électricité à mon lieu de travail?

R Il n'est pas interdit aux amis des employés d'effectuer des travaux pour la Société à la condition que votre décision de retenir leurs services ne repose pas sur vos relations personnelles. Vous devez vous retirer du processus décisionnel (c.-à-d., que votre superviseur devrait prendre la décision définitive à cet égard) afin d'éviter toute apparence de conflit d'intérêts. Votre ami devrait déposer un devis comme prévu par la politique de la SGEP, tout comme les autres entrepreneurs. Si le contrat est octroyé à votre ami, vous devez aussi éviter de jouer un rôle dans l'approbation des factures ou dans les paiements à l'entreprise de votre ami.

Q Je travaille au service du parc de véhicules et j'exploite une entreprise de fabrication d'objets de métal à temps partiel. Le service MEM cherche des étagères pour ses contenants de CO2, et je sais que je suis en mesure de les fabriquer. Puis-je fabriquer les étagères et les vendre à la SGEP par l'entremise de mon entreprise?

R Non. Généralement, les employés ne peuvent pas fournir des services externes à la Société. L'embauche d'employés à titre de sous-traitants peut provoquer diverses situations problématiques (p. ex., des infractions en matière d'impôt sur les salaires, une responsabilité à l'égard de l'assurance, un conflit d'intérêts, etc.).



Q L'un de mes fournisseurs m'a invité à un «événement de remerciement des clients» qui doit avoir lieu dans un centre de villégiature pour le golf. Puis-je participer à cet événement?

R Vous devez en discuter avec votre superviseur et tenir compte des points suivants:

- Recevoir des cadeaux ou profiter de divertissements offerts par des partenaires commerciaux d'une valeur significative contrevient à la politique de la Société.
- Un motif commercial valable doit être établi pour toutes les réunions d'affaires et pour tous les voyages.
- Quelle impression votre présence à l'événement provoquerait-elle chez les fournisseurs concurrents?

Participer à un événement de cette nature, et ceci, tout particulièrement lorsque vous êtes en mesure d'influencer les décisions d'achat, peut constituer un conflit d'intérêts. Dans l'incertitude, il est toujours préférable de décliner l'invitation poliment.

Q On m'a dit que la loge de la SGEP est disponible au stade local. J'aimerais inviter l'un de mes meilleurs clients à assister à une partie. Quels sont les points dont il faut tenir compte?

R Vous devez en discuter avec votre superviseur avant de lancer l'invitation. Vous êtes responsable de vérifier si la personne qui reçoit un cadeau ou qui profite d'un divertissement est autorisée à le faire, si celle-ci a reçu l'approbation de son gestionnaire et si l'acceptation du cadeau ou du divertissement contrevient aux politiques internes de l'entreprise qui l'emploie.

Les cadeaux, les paiements et le traitement équitable

La politique de la SGEP consiste à prendre des décisions d'affaires sur la base du mérite. Tous les employés, tous les directeurs et tous les dirigeants de la Société doivent faire tout leur possible pour assurer un traitement équitable, que ce soit les uns envers les autres ou envers les clients, les fournisseurs, les concurrents ou le public en général. *Vous ne devez en aucun cas offrir, donner ni recevoir, que ce soit directement ou indirectement, quoi que ce soit de valeur à un partenaire d'affaires pour influencer ou récompenser une décision ou un résultat.* Des articles promotionnels tels que des t-shirts et des casquettes sont généralement de valeur négligeable et les offrir ou les recevoir ne constituent pas des infractions à la présente politique. Cependant, tout cadeau de valeur – tels que des repas, des voyages, des divertissements, des cartes-cadeaux ou de la marchandise dont la valeur n'est pas négligeable – est régi par cette politique. En raison de l'apparence d'inconvenance, vous ne devriez jamais remettre de l'argent comptant à un client, à un fournisseur, ni à tout autre partenaire d'affaires, peu importe la somme.



Généralement, vous ne pouvez offrir un cadeau ni une incitation à un partenaire d'affaires, ni en recevoir de celui-ci, à moins que ce ne soit à des fins commerciales et à moins d'en avoir reçu l'autorisation de votre superviseur. Vous êtes responsable de signaler ces situations à l'attention de votre superviseur, lequel déterminera si le cadeau ou l'incitation sont appropriés. Ainsi, avant d'accepter ou d'offrir un cadeau ou une incitation, vous devriez en discuter avec votre superviseur.

De plus, lorsque vous offrez un cadeau ou une incitation, vous êtes responsable (1) d'obtenir l'autorisation de la SGEP ainsi que du superviseur de votre partenaire d'affaires au préalable; (2) de veiller à ce que le cadeau ne transgresse pas les politiques de l'entreprise de votre partenaire d'affaires; et (3) de vous assurer que le cadeau ne viole aucune loi applicable.

En outre, vous ne devriez en aucun cas offrir un cadeau ni un divertissement, autres que des articles promotionnels (si la loi applicable le permet) à des représentants gouvernementaux sans avoir obtenu l'autorisation du service juridique au préalable.

L'éthique commerciale internationale

Tous les employés, tous les directeurs et tous les dirigeants de la SGEP doivent se conformer à toutes les lois américaines et étrangères applicables en matière de douane et de commerce. Ceci signifie que vous devez faire preuve d'honnêteté et de précision envers les fonctionnaires des douanes et des agences gouvernementales dans le cadre de transactions commerciales internationales.

En tant que compagnie internationale, la SGEP obéit aux lois et aux règlements des pays où elle exerce des activités commerciales. Nous respectons les coutumes des pays hôtes et nous exerçons une présence sociale responsable en nous engageant bénévolement au sein de la collectivité et en offrant des dons de produits ainsi que des dons en espèces.

La SGEP s'est engagée à se conformer à la loi sur les pratiques étrangères frauduleuses (Foreign Corrupt Practices Act—la «FCPA»), qui, telle que résumée à la page suivante, interdit de soudoyer tout fonctionnaire étranger et exige de la SGEP qu'elle conserve des registres qui reflètent avec précision et exactitude toutes les transactions effectuées par la Société ainsi que la distribution des biens de celle-ci. Tous les employés, tous les directeurs, tous les dirigeants et tous les représentants de la SGEP (par exemple, ses sociétés affiliées et ses agents) sont régis par la FCPA. Tous les employés et tous les représentants qui négocient avec des fournisseurs, avec des clients et avec des partenaires commerciaux étrangers de la SGEP doivent respecter la FCPA.



La FCPA interdit le don d'argent, de cadeaux ou de quoi que ce soit de valeur à des fonctionnaires étrangers afin d'influencer leurs décisions commerciales, afin de pousser ces fonctionnaires à faire usage de leur influence auprès d'un gouvernement étranger ou afin de conférer un avantage commercial déloyal à la Société. Les fonctionnaires étrangers comprennent les employés gouvernementaux, les employés des entreprises appartenant à l'État, les membres de partis politiques et leurs représentants, de même que les candidats à un poste en politique. La FCPA interdit également le don de quoi que ce soit de valeur à quelque entité ou à quelque personne que ce soit (par exemple, à un agent) si une partie d'un tel don doit être utilisée à des fins prosrites. De plus, la FCPA comporte des dispositions en matière de comptabilité, lesquelles exigent que les entreprises tiennent des livres, des registres et des inscriptions comptables qui reflètent fidèlement et de façon suffisamment détaillée les transactions effectuées par la Société et la disposition des biens de celle-ci. La FCPA ne s'applique pas aux paiements de facilitation pour accélérer ou garantir des démarches gouvernementales courantes.

Vous ne devez en aucun cas remettre un paiement ni offrir ou donner quoi que ce soit de valeur, directement ou indirectement, à un fonctionnaire, à un consultant ou à un agent étrangers en lien avec une transaction commerciale internationale sans avoir obtenu l'approbation du service juridique au préalable. Tous les paiements doivent être effectués en échange de services commerciaux valides, et ceci,

conformément au Code, à la FCPA et aux lois locales applicables. Le montant de tout paiement doit être raisonnable par rapport aux services offerts et le paiement et les services doivent être consignés et documentés de manière appropriée. Vous ne devez en aucun cas effectuer des paiements ni offrir quoi que ce soit de valeur à des fonctionnaires étrangers pour les inciter à faire affaire avec la SGEP ni pour les en récompenser. Tous les employés de la SGEP doivent faire preuve d'honnêteté et de précision envers les fonctionnaires des douanes et des agences gouvernementales dans le cadre de transactions commerciales internationales.

Un exemplaire de la Politique internationale contre la corruption de la SGEP (PBG International Anti-Bribery Compliance Policy) peut être obtenu en s'adressant au service juridique ou sur l'intranet de la Société.

L'exactitude des énoncés promotionnels

Les activités promotionnelles et les activités de vente doivent refléter l'intégrité et les normes éthiques exigeantes de la SGEP. Nous serons honnêtes et précis dans nos communications commerciales avec les clients, avec les partenaires commerciaux et avec les consommateurs.

БЕРИ
ЖИЗНИ
ВСЁ



PEPSI

La précision et la conservation des registres et des communications commerciales

La SGEP est légalement tenue de conserver des registres et des inscriptions comptables qui reflètent fidèlement et précisément ses activités commerciales. La SGEP doit aussi maintenir un système de contrôle de la comptabilité interne.

Vous êtes responsable de conserver des registres conformes et précis de tous les aspects des activités commerciales de la SGEP, y compris, par exemple, des achats de matières premières et de concentrés, des contrôles de la qualité, des pertes de stock et des ventes de produits. En aucun cas, vous ne devez consigner des renseignements inexacts ou falsifiés ni donner la directive ou permettre aux autres de le faire. Vous ne devez en aucune circonstance constituer des fonds commerciaux ni permettre d'en constituer sans que ceux-ci soient divulgués et consignés, et ceci, à quelque fin que ce soit, ni placer des fonds de la Société dans des comptes personnels ou étrangers à la Société.

Les registres commerciaux doivent être conservés conformément à la Politique de conservation des registres de la Société et aux lois applicables. Sans avoir d'abord communiqué avec le service juridique, vous ne devez jamais vous défaire de registres relatifs à un litige en cours, à un litige potentiel ou à une enquête (ou donner la directive à d'autres de le faire), et ceci, jusqu'à la conclusion du litige ou jusqu'à la

Q Un inspecteur en bâtiment dans le pays où je travaille m'a dit que je peux accélérer l'inspection de notre projet de construction si je lui remets 100\$.

J'aimerais que le projet soit achevé au moment prévu en respectant le budget. Puis-je lui donner l'argent demandé ?

R Consultez le service juridique de la SGEP avant d'accorder tout paiement ou avant de remettre quoi que ce soit de valeur à un fonctionnaire. Si le service juridique approuve le paiement, un registre détaillé et précis du paiement et des motifs de celui-ci doit être conservé.



Q J'ai commandé et reçu du matériel et des fournitures pendant la période en cours. Les factures du matériel et des fournitures atteignent un montant supérieur à la somme que j'avais prévue pour la période en cours. Puis-je traiter certaines factures pendant la période en cours et d'autres pendant la prochaine période pour éviter le dépassement de mon budget.

R Non. Les biens et les services reçus par la Société doivent apparaître dans les livres et dans les registres pour la période à laquelle ceux-ci ont été reçus, peu importe les considérations budgétaires. Toutes les factures doivent être traitées pendant la période en cours. De la même façon, tous les biens commandés pendant la période en cours et reçus pendant une période subséquente doivent être traités afin que la facture soit acquittée pendant la période où les biens ont été reçus.

Q J'atteins presque mes prévisions des ventes et nous en sommes à la dernière semaine de la période. Il ne me reste que 500 caisses à vendre pour atteindre le chiffre. J'ai téléphoné à l'un de mes clients qui s'est engagé à prendre les 500 caisses manquantes la semaine prochaine. Puis-je mettre les caisses de côté et demander qu'elles soient livrées la semaine prochaine tout en inscrivant la vente pour la période en cours?

R Non. Le revenu ne peut être reconnu que lorsque la possession ou le titre, de même que le risque de perte, passent de la Société au client. Généralement, ceci survient au moment de la livraison du produit au client.

clôture de l'enquête. La destruction non autorisée de tels documents peut entraîner des conséquences négatives pour la SGEP et pour la personne impliquée, dont des sanctions civiles et pénales. Par exemple, en vertu de la loi américaine, il est illégal de détruire des documents en sachant que ceux-ci peuvent être pertinents dans le cadre de procédures judiciaires. La destruction de documents en de telles circonstances constitue un délit grave passible d'une amende et d'un emprisonnement pouvant aller jusqu'à 20 ans.

Comme dans tous les cas d'enquête, nous vous demandons votre entière collaboration avec les vérificateurs internes et externes de la SGEP.

Si vous avez des questions au sujet de la Politique de conservation des documents de la SGEP, veuillez communiquer avec le service juridique.

La qualité de la divulgation publique des renseignements

La Société fournit aux actionnaires des renseignements complets et précis sur tous les aspects pertinents de la situation financière de la Société ainsi que sur les résultats des activités. *Nos rapports et nos documents déposés ou soumis à la Commission des valeurs mobilières des États-Unis (United States Securities and Exchange Commission—la «SEC») et nos autres communications publiques doivent*



inclure la divulgation complète, honnête, précise et compréhensible de l'information et être effectuées au moment opportun. La Société a établi des mesures de contrôle et des procédures de divulgation pour faire en sorte que les renseignements requis pour la préparation des rapports périodiques à l'intention de la SEC et pour les autres divulgations publiques soient accumulés et accessibles par la haute direction au moment opportun. Ces mesures de contrôle et ces procédures de divulgation sont surveillées et évaluées par un Comité de la divulgation auquel siègent l'avocat-conseil, le contrôleur, le vice-président des relations avec les investisseurs et le vice-président de la vérification interne. Tous les employés et tous les dirigeants doivent coopérer dans toute la mesure du possible avec le Comité de la divulgation et communiquer sur demande l'information applicable.

L'environnement de travail à la SGEP

À la SGEP, nous nous engageons à produire les résultats dans un cadre respectueux. La Société se conforme aux lois sur l'emploi ainsi qu'aux normes internationales régissant les droits de la personne et celle-ci travaille avec diligence pour fournir un environnement de travail positif, sécuritaire et intégrateur.

Q J'ai accidentellement payé un fournisseur en surplus. Puis-je demander au fournisseur de conserver le paiement excédentaire à titre de crédit au compte de la SGEP, lequel sera appliqué à une facture à venir?

R Les livres et les registres de la SGEP doivent refléter notre situation financière avec exactitude. Dans les cas où nous faisons appel au fournisseur très fréquemment, une note de crédit devrait nous être transmise par ce dernier et enregistrée dans le système des comptes payables afin qu'elle soit appliquée à la prochaine facture. Dans les cas où il est peu probable que le crédit soit appliqué au cours de la période subséquente, le remboursement devrait être demandé au fournisseur. Toute somme due à un fournisseur doit être enregistrée et apparaître dans les livres et dans les registres de la SGEP, et ce, sans exception.

Q Notre usine vient tout juste d'effectuer une conversion de la chaîne, ce qui exige l'élimination d'une quantité importante de déchets de métaux. Puis-je vendre ces déchets et utiliser l'argent pour financer un événement de remerciement des employés?

R Afin d'assurer la précision des livres et des registres de la SGEP, les transactions doivent être enregistrées et classées de manière appropriée. Le revenu de la vente de déchets et les dépenses relatives à l'événement de remerciement des employés constituent deux éléments distincts. Le paiement reçu pour la vente des déchets doit être déposé et consigné comme un revenu au cours de la période où il a été reçu. L'événement de remerciement des employés doit être payé, et cette dépense doit être enregistrée de manière appropriée à titre de transaction distincte.



Q Une de mes collègues m'a confié être embarrassée par certains commentaires qu'elle reçoit de certains des hommes qui travaillent au sein de notre service. Elle craint d'en parler, car elle ne veut pas subir de représailles. Que devrais-je faire?

R Vous devez immédiatement faire part des préoccupations de votre collègue à un représentant de votre service des ressources humaines ou les communiquer au moyen de la ligne d'éthique professionnelle de la SGEP. Pour maintenir un environnement de travail respectueux, il est essentiel que les situations de discrimination et de harcèlement soient dénoncées.

En milieu de travail, chaque employé, chaque agent et chaque directeur de la SGEP doivent respecter les politiques présentées ci-dessous. La transgression de ces politiques doit être signalée sur-le-champ à une représentant de votre service des ressources humaines ou en employant la ligne d'éthique professionnelle de la SGEP. Tel que pour la communication de toute transgression du Code ou de toute préoccupation à cet égard, vous ne subirez aucunes représailles pour avoir signalé une violation ou une violation potentielle de la Politique sur l'environnement de travail.

L'équité en matière d'emploi

Conformément aux lois applicables sur l'emploi, la SGEP assure l'égalité d'accès à l'emploi à tous les employés et à tous les candidats. La Politique d'équité en matière d'emploi et la Politique interdisant le harcèlement sexuel prohibent toute forme de discrimination ou de harcèlement contrevenant à ces lois. Ces politiques s'appliquent à toutes les activités de la Société, qu'il s'agisse du recrutement, de l'embauche, du congédiement, de la rémunération, de l'attribution des tâches, de la formation ou de la promotion.

Le harcèlement comprend les avances sexuelles importunes, de même que les attitudes verbales ou physiques qui créent un environnement de travail hostile sur la base de caractéristiques personnelles (p. ex., la race ou le sexe). Les plaintes relatives à la discrimination ou au harcèlement sont prises au



sérieux et elles entraînent une enquête dans les meilleurs délais. Les employés qui ont agi de façon discriminatoire ou qui ont harcelé des collègues devront subir des mesures disciplinaires et ceux-ci risquent de perdre leur emploi à la SGEP.

La SPEG se conforme à toutes les lois applicables relatives aux personnes handicapées et aux anciens combattants dans toutes ses pratiques en matière d'emploi. Si vous avez besoin d'un accommodement, veuillez communiquer avec un représentant de votre service des ressources humaines.

La diversité

À la SGEP, nous demandons à nos employés de faire preuve d'honnêteté et de se sentir à l'aise d'exprimer leurs opinions et leurs idées, lesquelles seront bien accueillies. *La diversité est essentielle pour l'atteinte de nos objectifs commerciaux à long terme et elle est cruciale pour que l'organisation devienne conforme à notre vision.* Notre cadre de travail de la diversité est axé sur nos éléments constitutifs, sur nos clients, sur nos consommateurs, sur notre collectivité et sur nos actionnaires.

La diversité comprend toutes les différences qui font de chaque employé de la SGEP une personne unique, que ce soit la race, la religion, l'origine nationale, le sexe, l'identité ou l'expression sexuelles, l'expérience, la façon de travailler, la culture, l'âge, la langue, le handicap, l'orientation sexuelle et tous les autres attributs uniques présents dans notre milieu de travail.

Chaque employé doit contribuer à créer un environnement de travail véritablement intégrateur où les membres de l'équipe se sentent valorisés et encouragés à contribuer aux activités commerciales de manière significative. Chacun doit être traité avec respect.

À la SGEP, nos gens constituent un de nos avantages concurrentiels et la diversité joue un rôle dans toutes nos activités. Comprendre les marchés dans lesquels nous transigeons commence par la capacité d'attirer et de fidéliser les employés les plus talentueux dotés de divers compétences et provenant de divers horizons. Ce faisant, nous ferons en sorte d'être l'employeur, l'embouteilleur, la boisson et l'investissement de choix.

Les droits de la personne

En tant qu'employeur multinational, la SGEP s'engage à respecter les droits fondamentaux de la personne dans toutes ses installations, où qu'elles soient situées. Nous nous inspirons des principales priorités de l'Organisation internationale du travail de l'ONU au chapitre des droits de la personne en milieu de travail:

- la liberté d'association;
- l'élimination de toute forme de travail obligatoire ou forcé;
- l'élimination de la discrimination; et
- l'abolition réelle du travail des enfants.



La SGEP s'engage à respecter parfaitement les lois nationales et locales en matière d'emploi et à respecter les normes du travail internationales.

Nous offrons d'excellentes possibilités d'emploi, nous respectons des normes exigeantes en matière de santé et de sécurité au travail, nous encourageons nos employés à s'engager dans des activités en milieu de travail et nous proposons de nombreuses occasions de perfectionnement professionnel.

Nous nous attendons à ce que nos fournisseurs et nos marchands veillent à leur propre conformité avec les normes internationales en matière de droits de la personne.

La sécurité en milieu de travail

La SGEP s'engage à offrir à ses employés un environnement de travail sécuritaire et confortable.

Nous avons mis en œuvre des programmes pour prévenir les blessures et les dommages aux biens, nous avons réalisé des investissements en technologie pour faire en sorte que nos employés et que nos biens soient en sécurité et nous continuons à satisfaire aux normes réglementaires ainsi qu'aux normes en matière d'éthique au sein des collectivités où nous exerçons nos activités commerciales. *Il relève de la responsabilité de chacun à la SGEP de se conformer à toutes les lois applicables en matière de sécurité, de santé et de transport et de collaborer entièrement à toute enquête et à toute vérification gouvernementale.*

L'engagement de la SGEP à l'égard de la sécurité des employés est également concrétisé par la politique de «tolérance zéro» à l'égard de la violence en milieu de travail. La Politique sur la violence en milieu de travail interdit expressément (1) les actes de violence, (2) les communications ou les comportements menaçants, et (3) l'utilisation et la possession d'arme par toute personne sur les lieux appartenant à la SGEP, sur les lieux où se déroulent des transactions, participant à des activités commerciales de la Société et sur le temps de travail.

Vous devez signaler à votre superviseur ou à un représentant de votre service des ressources humaines toute menace ou situation potentielles de violence sur-le-champ. Vous devez également signaler toute autre condition de travail dangereuse ou qui met en péril la qualité d'un produit de la SGEP. Toutes ces menaces et ces préoccupations peuvent aussi être signalées au moyen de la ligne d'éthique professionnelle de la SGEP.

Pour plus de renseignements au sujet des politiques en matière de sécurité, communiquez avec votre gestionnaire de la sécurité ou, dans les pays autres que le Canada et les États-Unis, avec la personne habilitée de votre lieu de travail.



Un milieu de travail exempt d'alcool et de drogue

La consommation d'alcool et de drogue provoque des risques inacceptables pour la sécurité des employés et le bon déroulement des activités d'exploitation de la Société. *La politique du milieu de travail exempt d'alcool et de drogue de la SGEP interdit la consommation, le stockage et la possession de drogues illégales sur les lieux appartenant à la Société ainsi que par les employés de la SGEP, et ceci, en tout temps.* De plus, cette politique interdit aux employés ainsi qu'aux agents de se trouver sur les lieux de travail sous l'effet de l'alcool ou de drogues illégales. Afin d'assurer un environnement sécuritaire, là où une telle mesure est applicable, la SGEP met en œuvre un programme de tests de dépistage, lequel comporte un test avant l'embauche, des tests aléatoires, des tests postaccidentels et des tests de dépistage de drogue et d'alcool motivés.

Si vous croyez éprouver un problème de consommation de drogue ou d'alcool, nous vous suggérons de contacter la ligne privée du Programme d'aide aux employés en composant l'un des numéros suivants

- É.-U. – 800 646-5608;
- Canada anglais – 800 387-4675;
- Canada français – 800 361-5676.

Tous les appels sont entièrement confidentiels.

Vous pouvez obtenir des exemplaires des politiques en vigueur pour votre milieu de travail en vous adressant à un représentant de votre service des ressources humaines.

Q Je crois que j'ai développé une dépendance à des médicaments d'ordonnance contre la douleur. Je pense que j'aurais besoin d'aide, mais j'ai peur d'en parler parce que je ne veux pas perdre mon emploi. À qui puis-je m'adresser pour obtenir de l'aide?

R Si vous croyez éprouver un problème d'abus de drogue ou d'alcool, nous vous suggérons d'utiliser la ligne privée du Programme d'aide aux employés. Tous les appels demeurent absolument confidentiels.

Q Après m'être disputé avec un collègue, il a commencé à me menacer. Je ne me sens pas en sécurité lorsque je quitte les installations à la fin de mon quart de travail. Que devrais-je faire?

R Vous devez immédiatement faire part de votre inquiétude à un représentant de votre service des ressources humaines. La violence en milieu de travail, laquelle comprend les communications ou les comportements menaçants, n'est pas tolérée à la SGEP.



Q L'employé d'un concurrent m'a arrêté et m'a demandé si la SGEP allait solliciter certains des collègues de ma région. Je sais que je ne dois pas discuter d'affaires avec les concurrents. Que dois-je répondre?

R Vous avez raison. Vous devez éviter toute conversation au sujet des soumissions, des prix, des coûts, des paiements promotionnels et des conditions de vente avec un concurrent. Vous devez informer votre interlocuteur que vous ne pouvez discuter des projets avec lui. Vous devriez également faire état de cette conversation auprès de votre superviseur et auprès du service juridique de la SGEP.

Les pratiques commerciales

La SGEP livre une concurrence vigoureuse et loyale en faisant appel à une grande autonomie de jugement en matière commerciale lorsqu'il s'agit de diriger les activités d'exploitation. Nous nous conformons également aux lois régissant les pratiques commerciales et la concurrence. Les pays au sein desquels la SGEP exerce ses activités d'exploitation ont des lois et réglementations que l'on nomme loi *antitrust* aux États-Unis et loi sur la concurrence dans les autres pays. Ces lois et réglementations ont pour objectif de favoriser la concurrence du marché libre et de protéger les consommateurs et les concurrents contre les comportements anticoncurrentiels. Ces lois et ces règlements assurent aussi l'existence de règles du jeu équitables qui permettent aux entreprises de se livrer une concurrence loyale, soit sur la base du prix, de la valeur, de la qualité et du service. *Tous les employés et dirigeants de la SGEP doivent observer, en tout temps et sans exception, la lettre et l'esprit des lois sur la concurrence et des lois antitrust de même que de cette politique.* Les infractions à ces lois peuvent entraîner de graves pénalités telles que des amendes et des sanctions pénales, et ceci, tant pour la SGEP que pour les personnes impliquées dans de telles violations.

La concurrence

La SGEP établit ses propres prix, rabais, conditions de vente et paiements promotionnels de façon autonome, à la lumière des coûts, du besoin d'augmenter



la valeur pour les actionnaires et de l'état de la concurrence au sein du marché. Toute entente ou tout arrangement entre concurrents pour augmenter, réduire ou stabiliser les prix, qu'ils soient écrits ou verbaux, officiels ou officieux, exprès ou implicites, contreviennent à la politique de la Société.

Vous devez éviter toute conversation au sujet des prix, des coûts, des paiements promotionnels et des conditions de vente avec un concurrent. Si un concurrent tente d'engager une conversation au sujet des prix, vous devez conclure l'échange avec courtoisie. Lorsque vous soumissionnez, ne discutez jamais de votre proposition avec un concurrent et n'établissez jamais d'entente ni d'arrangement relativement au processus de soumission. Vous ne devez jamais échanger des listes de prix directement avec les concurrents. Assurez-vous que toute liste de prix de concurrents que vous obtenez soit publiée ou disponible au public par le biais du marché.

Faites preuve d'une prudence particulière lorsque vous assistez à une réunion de gestion ou à un événement d'une association professionnelle auxquels des concurrents peuvent aussi participer. Les conversations informelles portant sur des généralités peuvent aisément être mal comprises ou mal interprétées.

Si vous vous trouvez dans une situation douteuse avec un concurrent (p. ex., le concurrent tente de vous soutirer des renseignements sur les prix accordés à un client particulier ou sur le processus de soumission), mettez fin à la conversation sur-le-champ et communiquez avec le service juridique.

La clientèle

La SGEP déterminera si elle doit ou non vendre ses produits à un client particulier, de même que les conditions de vente, et ceci, en fonction de ses besoins commerciaux et de la conjoncture du marché. La SGEP peut discuter avec ses clients et leur suggérer des prix de détail, mais ceux-ci ont toujours le dernier mot en la matière. *En déterminant les prix de gros, les rabais et les paiements promotionnels pour les divers clients, la SGEP traitera tous ses clients équitablement et conformément aux lois applicables.*

Les fournisseurs

La SGEP est libre de choisir ses fournisseurs et de refuser de faire affaire avec un fournisseur particulier. Cependant, les décisions de la SGEP doivent être prises de façon indépendante, sans entente ni arrangement avec un concurrent ni avec un autre fournisseur.

Pour plus de renseignements au sujet des lois antitrust et des lois sur la concurrence en ce qui a trait à la clientèle, aux concurrents et aux fournisseurs, communiquez avec le service juridique.



La qualité des produits et la protection de l'environnement

La qualité des produits

La SGEP s'engage à fabriquer, à vendre et à distribuer des produits sans danger et qui satisfont aux normes de qualité les plus exigeantes. La SGEP ne tolérera aucune dérogation ni non-conformité aux politiques et aux procédures de la Société lorsqu'il s'agit de la manutention, de la fabrication, de la vente et de l'entreposage des produits de la SGEP.

Vous devez aviser votre superviseur ou un représentant de votre service des ressources humaines sur-le-champ si vous croyez qu'un produit a été altéré ou qu'un processus a été compromis. Les rapports peuvent aussi être communiqués au moyen de la ligne d'éthique professionnelle de la SGEP. Si un problème potentiel de sécurité des produits survient, vous devez rapidement prendre les mesures qui s'imposent conformément aux politiques de la Société et vous devez collaborer pleinement conformément à la réglementation gouvernementale et, si nécessaire, vous devez aider au rappel du produit ou à toute autre démarche appropriée.

La protection de l'environnement

La SGEP s'engage à agir de façon responsable à l'égard de l'environnement. Notre politique consiste à nous conformer aux lois et à la réglementation applicables en matière d'environnement. Nous nous engageons à l'égard de la conservation des ressources en eau, de la gestion de l'énergie et du recyclage ainsi qu'à l'égard de la réduction des déchets solides afin de réduire notre empreinte écologique. Nous croyons que nous pouvons atteindre nos objectifs commerciaux actuels tout en préservant les ressources naturelles pour les générations à venir.

Tous les employés et tous les dirigeants doivent réduire au minimum l'incidence de nos activités commerciales sur l'environnement, et ceci, en faisant appel à des méthodes socialement responsables, fondées sur des études scientifiques et judicieuses sur le plan économique. Si vous apprenez ou si vous observez quoi que ce soit qui permet de présumer une non-conformité potentielle aux lois applicables ou une dérogation à notre engagement en matière d'environnement, vous devez en aviser votre superviseur ou un représentant de votre service des ressources humaines sur-le-champ. Les problèmes et les préoccupations peuvent aussi être signalés au moyen de la ligne d'éthique professionnelle de la SGEP.



L'utilisation et la protection des biens de la SGEF

L'utilisation des biens et des services de la Société

Tous les employés doivent utiliser les biens, les installations et le temps appartenant à la Société qu'aux fins des activités commerciales de celle-ci.

Vous ne devez en aucun cas effectuer du travail personnel d'envergure ni utiliser les biens de la Société à des fins personnelles, ni demander ou permettre à vos collègues de le faire. Vous ne devez en aucun cas exercer des activités commerciales étrangères à la Société au cours des heures de travail rémunérées par celle-ci qu'il s'agisse de sollicitation ou autre.

Vous devez aussi vous abstenir d'offrir, pendant les heures où vous n'êtes pas en fonction des services à la clientèle qui devraient normalement être assurés par le personnel de la SGEF. Voici des exemples de transgressions de cette politique:

- des réparations par un technicien en entretien effectuées au domicile d'un employé;
- des courses personnelles effectuées par le personnel administratif;
- des réparations aux véhicules personnels effectuées par un mécanicien pendant les heures de travail.

Q Cette fin de semaine, je dois teindre mon patio. Puis-je emprunter la laveuse à pression du service d'entretien de l'usine?

R Non. Les biens de la SGEF ne doivent être utilisés que pour les activités commerciales de la Société. Vous ne devez pas emprunter la laveuse à pression.

Q Ma superviseuse m'a demandé de charger un repas d'affaires sur ma carte de crédit d'entreprise même si elle a participé au repas, et ce, pour éviter de demander l'approbation de son gestionnaire. Que devrais-je faire?

R La politique de la Société prévoit que les frais de repas doivent être acquittés par l'employé du rang hiérarchique le plus élevé qui participe à la rencontre. Vous devez demander à votre superviseuse d'acquitter la facture. Si celle-ci insiste, payez la note, mais communiquez votre préoccupation à un représentant de votre service des ressources humaines ou employez la ligne d'éthique professionnelle de la SGEF.



L'utilisation appropriée des biens de la Société concerne également les cartes de crédit professionnelle American Express et les autres cartes de crédit de la Société. *Vous devez restreindre votre utilisation des cartes de crédit délivrées au nom de la Société aux fins exclusives des activités commerciales autorisées par la SGEP.*

Vous ne devez en aucun cas utiliser une carte de crédit délivrée au nom de la Société pour régler des dépenses personnelles, et cette politique doit être respectée que vous vous trouviez sur votre lieu de travail ou que vous soyez en voyage d'affaires. De plus, vous devez connaître les dispositions de la *Politique des voyages et des loisirs* de la SGEP, laquelle est disponible sur l'intranet de la Société ou en vous adressant à votre superviseur, et vous y conformer.

La confidentialité des renseignements commerciaux

À titre d'employé, de directeur ou de dirigeant de la SGEP, vous pouvez accéder à des renseignements confidentiels au sujet des activités commerciales de la SGEP. Ces renseignements confidentiels ne doivent être divulgués en aucune circonstance à moins qu'une telle divulgation ne soit expressément exigée par la loi ou approuvée au préalable par le service juridique (p. ex., une divulgation autorisée en vertu d'une entente de confidentialité approuvée par le service juridique). *Les renseignements confidentiels comprennent les secrets commerciaux et d'autres renseignements au sujet des activités commerciales*

de la SGEP qui sont inconnus du public, tels que les renseignements sur les prix et sur les stratégies de marketing, les données financières, la teneur des soumissions et les acquisitions non annoncées. Ce type de renseignements compte au nombre des ressources précieuses de la Société. Vous êtes responsable de les traiter de manière confidentielle et de les protéger contre tout mauvais emploi, et ceci, même si vous quittez la Société. Ceci signifie que vous êtes responsable de veiller à ce que personne, pour quelque motif que ce soit, n'accède à des renseignements confidentiels de la Société à moins que ceux-ci soient requis par un employé, par un directeur ou par un dirigeant de la SGEP pour satisfaire à un besoin d'information lié aux activités commerciales.

Tous les documents, y compris les données électroniques, relatifs aux activités commerciales de la SGEP que vous créez ou que vous recevez demeurent la propriété exclusive de la SGEP. Vous devez prendre les mesures appropriées pour préserver cette documentation. Toutes ces données doivent être remises à la Société sur demande, au moment de votre cessation d'emploi ou de la fin de votre association avec la SGEP.



Il est interdit d'employer les renseignements confidentiels de la Société à son propre avantage. Le mauvais usage des renseignements confidentiels de la SGEP, que vous soyez à l'emploi ou que vous soyez un ancien employé de celle-ci, pourra entraîner une poursuite en justice. En certaines circonstances, un tel usage inapproprié pourra aussi entraîner la perte d'options d'achat d'actions et le remboursement des gains provenant d'options d'achat d'actions.

Ne divulguez pas de renseignements confidentiels d'une autre entreprise tels que les renseignements de clients, de fournisseurs ou de concurrents de la SGEP et n'en faites pas un mauvais usage. Conformément à nos pratiques d'éthique commerciale, nous respectons la confidentialité des renseignements et les droits de propriété des autres et nous exigeons de nos employés, de nos directeurs et de nos dirigeants qu'ils fassent de même.

Si des représentants des médias, des analystes, des gestionnaires de fonds ou d'autres professionnels du marché des valeurs mobilières sollicitent une entrevue avec vous ou des renseignements au sujet de la SGEP, de ses fournisseurs, de ses clients ou de ses concurrents, vous devez vous abstenir de répondre à leurs questions ainsi que de leur révéler toute information. Les demandes des médias doivent plutôt être dirigées vers le service des relations publiques et les demandes des analystes, des gestionnaires de fonds et des professionnels du marché des valeurs mobilières doivent être dirigées vers le service des relations avec les investisseurs.

Les inventions

Les inventions des employés peuvent faire partie des biens de la Société. Un employé peut inventer ou améliorer un produit ou un processus en travaillant pour la SGEP. Dans la mesure où l'invention ou l'amélioration sont liées directement ou indirectement aux activités commerciales de la SGEP, celles-ci sont considérées comme propriétés de la Société, peu importe que l'invention ou l'amélioration aient été conçues pendant les heures de travail ou non. Les programmes informatiques, les processus de fabrication, les nouveaux produits et les améliorations au matériel mis au point pour contribuer aux activités commerciales de la Société ou liés à celles-ci constituent des exemples de telles inventions.

Toute invention ou amélioration de cette nature doivent être divulguées intégralement et rapidement à un représentant de votre service des ressources humaines. Vous devrez céder à la SGEP tous les droits, tous les brevets, tous les droits d'auteur et toutes les marques de commerces liés à l'invention en question.



Q J'ai appris que la SGEP s'apprête à accorder un contrat pour un important achat d'équipement à un nouveau fournisseur. Je sais que ce contrat constituera un événement important pour le fournisseur. Je m'attends donc à ce que le prix de ses actions grimpe une fois la nouvelle annoncée. Puis-je acheter des actions de ce fournisseur?

R Non. L'information que vous connaissez au sujet de l'octroi du contrat à ce fournisseur devrait être considérée à titre de renseignement important non public, et vous devez vous abstenir d'acheter des actions du fournisseur avant que la nouvelle soit annoncée publiquement et avant que le marché des actions ait disposé du temps requis pour absorber la nouvelle (généralement 48 heures après la diffusion). Également, si votre poste vous confère une autorité décisionnelle à l'égard de ce fournisseur, l'acquisition de ses actions risque de créer un conflit d'intérêts et vous devriez discuter de tout achat d'actions potentiel avec un représentant de votre service des ressources humaines.

L'utilisation du courrier électronique et de l'Internet

Le système de messagerie électronique et le système de navigation sur Internet de PepsiCo et de la SGEP, lesquels sont administrés en vertu d'une entente de services partagés entre les deux entités, constituent des propriétés de la Société et ils sont principalement mis à la disposition des employés à titre d'outils de recherche et de communication pour appuyer les activités d'exploitation autorisées de la Société. Bien que ces systèmes doivent être principalement utilisés à des fins commerciales autorisées, la SGEP permet l'utilisation personnelle occasionnelle de la messagerie électronique et de l'Internet, à la condition qu'une telle utilisation n'empêche pas l'utilisateur d'assumer ses responsabilités professionnelles, ne nuise pas à son rendement au travail, n'exige pas de ressources d'envergure et ne comporte pas d'activités illégales ou faisant preuve d'un manque de professionnalisme.

Les employés ne doivent pas s'attendre au respect de leur vie privée lorsqu'ils utilisent les systèmes de messagerie électronique et de navigation sur Internet. Tous les produits du travail, les messages et les renseignements transmis au moyen de ces systèmes demeurent la propriété exclusive de la Société; ils font l'objet d'une surveillance par PepsiCo et par



la SGEP, lesquelles y accèdent régulièrement. En utilisant le système de messagerie électronique et Internet, vous consentez à une telle surveillance et à un tel accès et vous convenez de vous conformer à cette politique, de même qu'aux politiques de PepsiCo sur l'utilisation de la messagerie électronique et de l'Internet. Les politiques de PepsiCo et de la SGEP sur l'utilisation de la messagerie électronique et de l'Internet sont disponibles sur l'intranet de la SGEP et peuvent aussi être obtenues en vous adressant à un représentant de votre service des ressources humaines ou au service juridique.

L'utilisation des systèmes de messagerie électronique et de l'Internet à des fins qui contreviennent aux politiques sur l'utilisation de la messagerie électronique et de l'Internet de PepsiCo et de la SGEP ou à toutes autres politiques de la SGEP est strictement interdite. La transmission de messages ou l'accès à des sites Web choquants, dénigrants ou pornographiques constituent des exemples de communications proscrites. L'envoi de messages ou l'utilisation inappropriée de l'Internet entraînera des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Les délits d'initié

La SGEP s'engage à respecter le principe de marchés ouverts et équitables en matière de valeurs négociées sur les marchés publics, et ceci, conformément aux exigences des lois américaines sur les titres de placement. Les délits d'initié, soit la négociation d'opérations sur des titres d'une entreprise grâce à des informations privilégiées avant que ces informations soient connues du public en général, sont illégales. Communiquer à d'autres de tels faits importants non diffusés au public est aussi illégal en plusieurs circonstances. Ces deux actions sont passibles de sanctions civiles et pénales, dont d'amendes élevées et d'emprisonnement.

Vous ne devez en aucun cas négocier des actions de la SGEP en vous basant sur la connaissance de faits importants inconnus du public en général. Les faits sont considérés comme importants si un investisseur raisonnable les considérerait vraisemblablement comme tels au moment de prendre la décision de vendre, d'acheter ou de conserver des titres de placement. Cette politique s'applique à la vente et à l'achat directs d'actions de la SGEP et lorsqu'elle est applicable, à l'exercice des options d'achat d'actions de la SGEP et aux transactions dans le cadre d'un régime 401(k) ou d'un régime de revenu différé (autres que celles découlant de vos choix de déduction sur la paie).



Vous devez aussi vous abstenir de divulguer des renseignements non publics au sujet de la SGEP à quiconque ne travaille pas à la SGEP, y compris aux membres de votre famille immédiate. La SGEP interdit à tous les employés, à tous les directeurs et à tous les dirigeants de faire usage pour son avantage personnel de renseignements importants non publics au sujet de la SGEP de même que de le permettre à d'autres. La SGEP interdit aussi à tous les employés, à tous les directeurs et à tous les dirigeants de s'engager dans une activité de vente à découvert (la vente de titres de placement qui ne vous appartient pas encore), d'options ou d'options négociées sur le marché à l'égard des titres de placement de la SGEP.

En outre, vous devez vous abstenir de négocier des actions d'autres sociétés sur la base de renseignements importants non publics que vous obtenez au sujet de cette société grâce à votre emploi à la SGEP ou à votre association avec celle-ci.

Une révision considérable à la hausse ou à la baisse des résultats prévisionnels, un événement important concernant un client (tel qu'une acquisition ou la perte d'un contrat important), la mise au point d'un nouveau produit important, un changement fondamental au sein de l'équipe de gestion, une acquisition ou un désinvestissement d'envergure ou tout autre événement concernant les titres de placement de la Société tel que le fractionnement d'actions ou de dividendes constituent des exemples de renseignements importants. L'information est considérée non publique jusqu'à ce qu'elle apparaisse dans un communiqué de presse ou dans des dépôts auprès de la SEC et jusqu'à ce que le marché ait disposé du temps requis pour l'absorber (généralement 48 heures après la diffusion).

Pour plus de renseignements au sujet des délits d'initié et de la communication de tuyaux, veuillez communiquer avec le service juridique.



Les relations avec la collectivité et la participation politique

La SGEP encourage tous les employés à s'engager au sein de leur collectivité. Nous vous encourageons à faire du bénévolat pour des causes valables et à soutenir les organisations locales et nationales qui s'emploient à améliorer la qualité de vie des collectivités au sein desquelles nous vivons et nous travaillons. En plus d'enrichir votre collectivité, votre leadership personnel contribue à établir la confiance des consommateurs et notre cote d'estime.

La SGEP croit également que la conscience sociale requiert la participation aux affaires gouvernementales. Le vote, la promotion des intérêts de la SGEP dans le cadre d'événements appropriés auxquels participent les élus et l'éducation des fonctionnaires au chapitre de la position de la SGEP sur des questions qui nous concernent directement constituent des volets de cette participation. La participation des employés est entièrement libre.

Aux États-Unis, les lois sur les élections fédérales interdisent généralement aux entreprises de contribuer financièrement et d'offrir des services, des produits ou des installations dans le cadre d'une élection fédérale. *Par conséquent, vous devez vous abstenir de contribuer à toute campagne fédérale ou d'engager des dépenses dans un tel contexte au nom de la SGEP. Puisque les lois des États comportent des restrictions semblables, vous devez obtenir une approbation du service juridique avant d'effectuer toute contribution d'entreprise dans le cadre d'une élection locale ou de l'État.*

Vous êtes libre de contribuer personnellement à des campagnes politiques. Cependant, la SGEP ne vous remboursera pas ces contributions.



Attestation par un employé ou par un directeur

Je reconnais avoir lu et compris le Code d'éthique professionnelle mondial de la SGEP.

À l'exception des faits consignés ci-dessous, ni moi-même ni quiconque agissant en mon nom n'a transgressé le Code d'éthique professionnelle.

(Si des faits sont consignés, veuillez indiquer s'ils ont déjà été divulgués, de même que la façon dont ils ont été divulgués.)

Si un événement survient en rendant cette déclaration incomplète ou inexacte, je conviens de le signaler rapidement à mon superviseur immédiat et de déposer une nouvelle déclaration décrivant l'événement.

Date

Nom et titre

Signé

Unité d'affaires (BU) ou service

Dérogations au Code d'éthique professionnelle

Veuillez signer et retourner ce formulaire à votre service des ressources humaines.

Attestation par un dirigeant

Je reconnais avoir lu et compris le Code d'éthique professionnelle mondial de la SGEP.

À l'exception des faits consignés ci-dessous, ni moi-même ni quiconque agissant en mon nom n'a transgressé le Code d'éthique professionnelle.

(Si des faits sont consignés, veuillez indiquer s'ils ont déjà été divulgués, de même que la façon dont ils ont été divulgués.)

Si un événement survient en rendant cette déclaration incomplète ou inexacte, je conviens de le signaler rapidement à l'avocat-conseil de la SGEP et de déposer une nouvelle déclaration décrivant l'événement.

Date

Nom et titre

Signé

Dérogations au Code d'éthique professionnelle

Veuillez signer et retourner ce formulaire à l'avocat-conseil de la SGEP.





The Pepsi Bottling Group
1 Pepsi Way
Somers, NY 10589
www.pbg.com

