

	PepsiCo, Inc.	Data wejścia w życie: 11.01.2012 r. Ostatnia zmiana: 1 września 2023 r.
	Tytuł: GLOBALNA POLITYKA ZGODNOŚCI Z PRAWEM ANTYKORUPCYJNYM	Strona 1 z 7
Dział/autor: Globalny dział ds. zgodności i etyki		

GLOBALNA POLITYKA ZGODNOŚCI Z PRAWEM ANTYKORUPCYJNYM

ZARYS POLITYKI

Niniejsza polityka podkreśla zobowiązanie PepsiCo na rzecz etycznego i odpowiedzialnego postępowania we wszystkich działaniach biznesowych poprzez zapewnienie jasnej struktury ramowej, w obrębie której:

- zabrania się łapownictwa w sektorze państwowym i komercyjnym
- odniesiono się do procesów due diligence na polu przeciwdziałania korupcji, które muszą być prowadzone wobec stron trzecich
- wyjaśniono zasady obowiązujące w odniesieniu do prezentów, posiłków, podróży i rozrywki w kontaktach z urzędnikami państwowymi
- określono wymagania dotyczące darowizn, sponsoringu i społecznej odpowiedzialności biznesu (CSR) w przypadku interakcji z organami państwowymi
- podkreślono znaczenie prowadzenia dokładnych ksiąg i rejestrów w odniesieniu do wszystkich transakcji PepsiCo

W rozdziale z często zadawanymi pytaniami na temat wdrażanej przez PepsiCo **Globalnej polityki zgodności z prawem antykorupcyjnym** podano szczegółowe wskazówki dotyczące każdego z tych kluczowych zagadnień. Najczęściej zadawane pytania są dostępne [tutaj](#) oraz na stronie głównej działu ds. zgodności i etyki na stronie myPepsiCo.com (strona główna działu ds. zgodności i etyki).

Kim są urzędnicy państwowi?

- Są to wszyscy urzędnicy państwowi, w tym pracownicy agencji regulacyjnych, departamentów, ministerstw i innych podmiotów państwowych (np. uniwersytetów) czy urzędnicy (np. celnicy lub inspektorzy celni)
- Kandydaci na urzędy polityczne (nawet jeśli nie pełnili jeszcze żadnych politycznych funkcji)
- Partie polityczne i ich członkowie
- Urzędnicy wybierani na każdym szczeblu administracji państwowej, w tym burmistrzowie, komisarze, członkowie rad miejskich
- przedstawiciele międzynarodowych instytucji publicznych takich jak Światowa Organizacja Zdrowia czy Bank Światowy,
- funkcjonariusze organów ochrony porządku publicznego, w tym policjanci i żołnierze
- Pracownicy przedsiębiorstw państwowych takich jak państwowe koleje, linie lotnicze, szpitale i laboratoria, stacje benzynowe lub zakłady karne
- Członkowie rodzin królewskich
- Pracownicy publicznych organizacji dobroczynnych
- Współmałżonkowie lub członkowie najbliższych rodzin wskazanych wyżej osób

ZASTOSOWANIE POLITYKI

Niniejsza polityka znajduje zastosowanie wobec całego personelu PepsiCo. Dla celów niniejszej polityki w skład personelu PepsiCo wchodzi:

- wszyscy pracownicy PepsiCo na świecie (w tym osoby zatrudnione w należących do PepsiCo podmiotach zależnych)
- członkowie zarządu PepsiCo, kiedy wypełniają swoje obowiązki dyrektorskie

	PepsiCo, Inc.	Data wejścia w życie: 11.01.2012 r. Ostatnia zmiana: 1 września 2023 r.
	Tytuł: GLOBALNA POLITYKA ZGODNOŚCI Z PRAWEM ANTYKORUPCYJNYM	Strona 2 z 7
Dział/autor: Globalny dział ds. zgodności i etyki		

- pracownicy, kierownicy i dyrektorzy spółek joint venture (JV) lub spółek stowarzyszonych, nad którymi PepsiCo sprawuje kontrolę wykonawczą lub wynikającą z większości posiadanych udziałów. W przypadku gdy PepsiCo uczestniczy w JV jako akcjonariusz niekontrolujący sprzedaży i dystrybucji markowego produktu spożywczego lub napojów PepsiCo (np. Bottlers), JV zostanie poinformowana o polityce PepsiCo i zachęcona do stosowania podobnych standardów do jej działalności.

Do przestrzegania zapisów niniejszej polityki – w *stosownych przypadkach* – zobowiązane są również strony trzecie, których dotyczy Kodeks postępowania dostawców PepsiCo. Pracownicy PepsiCo, którzy angażują wykonawców niebędących pracownikami liniowymi do świadczenia usług, są odpowiedzialni za przekazywanie wymogów polityki w pełnym zakresie dozwolonym przez lokalne prawo.

1.0 ŁĄPÓWKI I PŁATNOŚCI PRZYSPIESZAJĄCE TOK SPRAW

Pracownikom PepsiCo nie wolno wręczać ani oferować łapówek ani płatności przyspieszających tok spraw. PepsiCo nie pozwala przekazywać płatności przyspieszających tok spraw. Płatności tego typu stanowią naruszenie niniejszej polityki, nawet jeśli są dozwolone na mocy prawa. W związku z tym wszelkie odniesienia w niniejszej polityce do łapówek obejmują również płatności przyspieszające tok spraw.

Pracownicy spółki PepsiCo nie mogą nigdy płacić łapówek, z wyjątkiem sytuacji, w których odmowa zapłaty łapówki stworzyłaby bezpośrednie zagrożenie dla ich zdrowia albo bezpieczeństwa. Wszelkie łapówki wręczone ze względu na zagrożenie, jak również wszelkie żądania łapówki (niezależnie od tego, czy zostały spełnione) wymagają natychmiastowego zgłoszenia w lokalnym dziale ds. zgodności i etyki lub lokalnym dziale prawnym. Jak omówiono w [Rozdziale 5.0](#) poniżej, wszelkie płatności muszą zostać odpowiednio zarejestrowane.

Czym jest łapówka?

Łapówka to każda próba lub oferta przekazania **korzyści majątkowej** urzędnikowi państwowemu lub jakiegokolwiek osobie bądź podmiotowi w sektorze prywatnym lub komercyjnym z zamiarem nakłonienia odbiorcy do niewłaściwego wykorzystania jego pozycji lub zapewnienia nieuczciwej przewagi biznesowej

Czym jest „korzyść majątkowa”

Korzyścią majątkową może być gotówka lub ekwiwalent gotówki. Mogą nią być karty podarunkowe, które można wymieniać na produkty lub gotówkę. Mogą nią też być vouchery, podarunki, różnorakie formy gościnności, posiłki, usługi, artykuły promocyjne, bilety na wydarzenia, certyfikaty detaliczne, formy rozrywki, udogodnienia w podróży, możliwość korzystania z domów wakacyjnych, opłaty za przelot, zakwaterowanie czy też przysługi – np. możliwości edukacyjne, związane z zatrudnieniem lub praktykami zawodowymi dla znajomych i krewnych – opcje na akcje, datki dla wskazanych organizacji charytatywnych, rabaty, usługi osobiste, pożyczki, wspólne podpisanie umowy o kredyt albo obietnica zatrudnienia w przyszłości.

	PepsiCo, Inc.	Data wejścia w życie: 11.01.2012 r. Ostatnia zmiana: 1 września 2023 r.
	Tytuł: GLOBALNA POLITYKA ZGODNOŚCI Z PRAWEM ANTYKORUPCYJNYM	Strona 3 z 7
Dział/autor: Globalny dział ds. zgodności i etyki		

2.0 RYZYKO ŁAPOWNICTWA ZWIĄZANE ZE STRONAMI TRZECIMI

PepsiCo może ponosić odpowiedzialność za działania stron trzecich, które oferują lub wręczają łapówki urzędnikom państwowym w imieniu PepsiCo. Zakazuje się stronom trzecim współpracującym z PepsiCo wręczania łapówek. Naruszeniem niniejszej polityki jest również ignorowanie znaków ostrzegawczych świadczących o tym, że działania strony trzeciej mogą skutkować wręczeniem lub zaoferowaniem łapówki.

Analiza due diligence stron trzecich (TPDD)

PepsiCo wdraża program analizy due diligence w odniesieniu do ryzyka stron trzecich, którego angielski skrót to TPDD. Więcej szczegółów na temat TPDD, w tym wyjaśnienie pięcioetapowego procesu TPDD, znajduje się w [Przeglądzie procesu TPDD spółki PepsiCo](#), który jest dostępny [tutaj](#) i na stronie głównej działu ds. zgodności i etyki; aby uzyskać więcej informacji, można się również skontaktować z globalnym działem ds. zgodności i etyki.

Uwaga: Pracownikom PepsiCo nie wolno rozpoczynać współpracy ze stroną trzecią przed zakończeniem wymaganego procesu TPDD. Angażując sprzedawców, pracownicy PepsiCo muszą dostarczyć odpowiednią dokumentację jako poświadczenie przeprowadzenia TPDD.

Czym są płatności przyspieszające tok spraw?

Płatność przyspieszająca tok spraw to płatność dokonywana na rzecz urzędnika państwowego w celu usprawnienia realizacji czynności bądź usług, które nie mają charakteru uznaniowego, takich jak zapewnienie ochrony policyjnej lub obsługi pocztowej, rozpatrzenie wniosku wizowego, wniosku dotyczącego pozwolenia albo licencji, odprawa celna towarów bądź zapewnienie dostępu do mediów, na przykład telefonu, wody, czy energii elektrycznej; **nie są one dozwolone w spółce PepsiCo.**

Czym jest strona trzecia?

Zgodnie z niniejszą polityką stroną trzecią jest każda osoba / każdy podmiot angażowana/y do współpracy z PepsiCo – np. dostawca, agent, konsultant, sprzedawca lub usługodawca. Dystrybutorów, którzy kupują produkty od PepsiCo po uzgodnionych cenach, nabywają prawo do nich i sprzedają je użytkownikom końcowym według uzgodnionego ze spółką PepsiCo regulaminu, również uznaje się za Stronę trzecią

3.0 UPOMINKI, POSIŁKI, PODRÓŻE I ROZRYWKA DLA URZĘDNIKÓW PAŃSTWOWYCH*

**Szczegółowe wymagania dotyczące upominków biznesowych dla/od klientów, dostawców i innych stron trzecich podano w [Globalnej polityce dot. upominków biznesowych](#).*

Upominki, posiłki, podróże i rozrywka mogą wywierać niewłaściwy wpływ na urzędników państwowych. Z tego powodu nie zachęca się pracowników PepsiCo do wręczania upominków urzędnikom państwowym czy też zapewniania im rozmaitych form gościnności. Jednakże w wyjątkowych okolicznościach dozwolone jest wręczanie urzędnikom państwowym rozsądnych prezentów lub organizacja form gościnności, przy czym:

- (1) poniesione wydatki spełniają szereg minimalnych wymagań określonych poniżej oraz
- (2) pracownik PepsiCo musi najpierw **otrzymać pisemną zgodą lokalnego kierownika ds. zgodności i etyki lub lokalnego działu prawnego**

	PepsiCo, Inc.	Data wejścia w życie: 11.01.2012 r. Ostatnia zmiana: 1 września 2023 r.
	Tytuł: GLOBALNA POLITYKA ZGODNOŚCI Z PRAWEM ANTYKORUPCYJNYM	Strona 4 z 7
Dział/autor: Globalny dział ds. zgodności i etyki		

Minimalne wymagania dotyczące wydatków ponoszonych w interakcji z urzędnikami państwowymi¹

Przed zaoferowaniem upominku lub określonej formy gościnności urzędnikowi państwowemu należy sprawdzić przynajmniej, czy podarunek:

- jest wręczany w dobrej wierze, nikt nie oczekuje niczego w zamian, nie stanowi nieuzasadnionej korzyści i nie wiąże się z chęcią uzyskania przewagi biznesowej
- jest odpowiedni i *zgodny z ogólnie przyjętymi standardami zawodowej uprzejmości
- zostanie przekazany w sposób otwarty i przejrzysty
- wręcza się sporadycznie i nie powstaje wrażenie niestosowności
- można przekazać zgodnie z obowiązującym prawem.

* Przy ustalaniu odpowiednich poziomów wydatków na formy gościnności należy uwzględnić globalne limity stawek określone w punkcie 4.5.1 [Globalnej polityki dotyczącej podróży i rozrywki](#) i załącznikach do niej

<u>Poza tym każdy prezent wręczany urzędnikowi państwowemu musi spełniać następujące wymogi dodatkowe:</u>	<u>Poza tym każda forma gościnności organizowana dla urzędnika państwowego musi spełniać następujące wymogi dodatkowe:</u>
• wartość powinna być symboliczna (zazwyczaj poniżej 100,00 USD)	• powiązanie z uczciwym/uzasadnionym celem biznesowym
• przekazanie w imieniu PepsiCo, a nie w imieniu osoby fizycznej	• bezpośredni związek z bieżącą działalnością PepsiCo

Pisemne zatwierdzenie wstępne

Wnioski o wstępne zatwierdzenie podarunku, posiłku, podróży czy rozrywki dla urzędnika państwowego należy składać, korzystając z krótkiego formularza online (formularz wstępnego zatwierdzenia), który dostępny jest [tutaj](#) lub na stronie głównej C&E.

Zwolnienia z wymogu wstępnego zatwierdzenia

Zgodnie z obowiązującymi miejscowymi przepisami prawa wstępne zatwierdzenie wydatków związanych z urzędnikami państwowymi nie jest wymagane wyłącznie w niewielu następujących sytuacjach:

¹ Konieczne może okazać się uzyskanie odrębnych zgód w związku z finansowaniem kampanii, etyką organów państwowych, lobbingiem i przepisami w dziedzinie ujawniania informacji, gdyż przepisy i regulacje krajowe mogą przewidywać ograniczenia i wyłączenia, które różnią się od postanowień niniejszej polityki.

	PepsiCo, Inc.	Data wejścia w życie: 11.01.2012 r. Ostatnia zmiana: 1 września 2023 r.
	Tytuł: GLOBALNA POLITYKA ZGODNOŚCI Z PRAWEM ANTYKORUPCYJNYM	Strona 5 z 7
Dział/autor: Globalny dział ds. zgodności i etyki		

- wręczanie (albo przekazywanie Podmiotom państwowym w ramach darowizny *zob.* punkt 4.0 poniżej) przedmiotów promocyjnych albo reklamowych z logiem spółki PepsiCo (np. piłeczek do golfa, koszulek i podobnych przedmiotów z logiem) o wartości 100,00 USD albo mniejszej na Urzędnika państwowego (nie przekraczając 200,00 USD na Urzędnika państwowego rocznie, a w przypadku Podmiotu państwowego nie przekraczając 1000,00 USD rocznie)
- symboliczne formy gościnności dla urzędników państwowych, np. kanapki, napoje, przekąski itp., na terenie firmy PepsiCo lub poza nim (maks. wartość to 10 USD), o ile gościnność ma związek z bieżącą działalnością PepsiCo

Wyjątki te NIE pozwalają regularnie opłacać form gościnności dla urzędnika państwowego, nawet jeśli ich wartość nie przekracza każdorazowo 10 USD, z żadnego źródła PepsiCo.

Dokumentacja wymagana przy zwrocie kosztów

W przypadku ubiegania się o zwrot kosztów za korzyści majątkowe przekazane urzędnikowi państwowemu pracownik PepsiCo musi jasno określić w raporcie imię i nazwisko, tytuł oraz rolę urzędnika państwowego, a także cel wydatku. Do raportu musi dołączyć stosowny paragon, nawet jeśli wydatek był niewielki. Dodatkowo wymagane jest złożenie pisemnego wstępnego zatwierdzenia przedmiotowego wydatku. Pracownicy PepsiCo muszą wybrać właściwą kategorię wydatków „Urzędnik państwowy”, która jest dostępna w miejscowym systemie raportowania wydatków (np. Concur).

Kierownikom PepsiCo nie wolno przyjmować wniosków bezpośrednich podwładnych o zwrot kosztów poniesionych w interakcji z urzędnikiem państwowym, jeśli pracownik nie dostarczył wstępnego zatwierdzenia na piśmie. Przed akceptacją zwrotu kosztów kierownik PepsiCo jest proszony o potwierdzenie otrzymania wstępnego zatwierdzenia na piśmie.

Czym są podmioty państwowe?

- Wszelkimi rządami, agencjami regulacyjnymi, departamentami albo ministerstwami, np. bezpieczeństwa, zdrowia, podatków, agencjami ds. licencyjnych i celnych, policją i strażą pożarną oraz wojskiem;
- Podmiotami państwowymi są wszelkie organy publiczne i podmioty kontrolowane *przez państwo* – np. państwowe uniwersytety, laboratoria, stacje telewizyjne lub szpitale;
- Podmiotami państwowymi są również kontrolowane przez państwo *firmy* komercyjne, nawet jeśli udział własnościowy państwa nie jest w nich większościowy – np. państwowe linie lotnicze z mniejszościowym udziałem skarbu państwa czy też przedsiębiorstwa komunalne zarządzane przez organy państwowe.
- Poza tym do podmiotów państwowych zalicza się publiczne organizacje międzynarodowe, takie jak Światowa Organizacja Zdrowia, Bank Światowy, międzynarodowe organizacje pracy i międzynarodowe organizacje pożytku publicznego.
- Partie polityczne

4.0 DAROWIZNY, SPONSOROWANIE, IMPREZY FIRMOWE I CZYNNOŚCI ZWIĄZANE ZE SPOŁECZNĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ PRZEDSIĘBIORSTW NA RZECZ PODMIOTÓW PAŃSTWOWYCH ALBO MAJĄCE ZWIĄZEK Z URZĘDNIKAMI PAŃSTWOWYMI

	PepsiCo, Inc.	Data wejścia w życie: 11.01.2012 r. Ostatnia zmiana: 1 września 2023 r.
	Tytuł: GLOBALNA POLITYKA ZGODNOŚCI Z PRAWEM ANTYKORUPCYJNYM	Strona 6 z 7
Dział/autor: Globalny dział ds. zgodności i etyki		

Nigdy nie zezwala się na bezpośrednie albo pośrednie przekazywanie urzędnikowi państwowemu darowizn na cele charytatywne ani środków pieniężnych w ramach sponsorowania. Dopuszcza się jednakże – w wyjątkowych okolicznościach – datki na rzecz podmiotów państwowych lub urzędników państwowych (a raczej w związku z nimi), a także ich sponsoring. Na potrzeby niniejszej polityki uznaje się, że beneficjent lub odbiorca sponsoringu albo datku „ma związek” z urzędnikiem państwowym, jeśli wiadomo, że podmiot odbierający znajduje się w posiadaniu lub pod kontrolą urzędnika państwowego (również wtedy, gdy urzędnik państwowy uczestniczy w pracach zarządu podmiotu).

Wszelkie darowizny muszą być przekazywane wyłącznie na cele charytatywne, bez zamiaru wywarcia wpływu na konkretną decyzję biznesową. Sponsoring dopuszcza się z myślą o realizacji uzasadnionych interesów biznesowych.

Ponieważ działania związane z odpowiedzialnością społeczną biznesu (CSR) często dotyczą kontaktów z lokalnymi władzami oraz mogą w nich uczestniczyć urzędnicy państwowi, niniejsza polityka obejmuje również wszelkie imprezy firmowe lub inicjatywy CSR z udziałem podmiotów państwowych lub mające związek z urzędnikiem państwowym. Niniejsza polityka nie dotyczy jednak darowizn na cele charytatywne, imprez firmowych, sponsoringu ani działań CSR prowadzonych przez PepsiCo na rzecz podmiotów niepaństwowych. W takich przypadkach szczegółowe wymagania dotyczące takich działań można znaleźć w **Globalnej polityce dotyczącej darowizn lub Globalnej polityce dotyczącej wydarzeń i sponsoringu**.

Wymóg wstępnego zatwierdzenia

Jeśli darowizna, sponsoring, impreza firmowa albo czynności związane ze społeczną odpowiedzialnością przedsiębiorstw zostaną zapewnione podmiotowi państwowemu albo jeśli mają związek z urzędnikiem państwowym i *nie podlegają jeszcze weryfikacji prawnej*, konieczne jest uzyskanie **wcześniej pisemnej zgody miejscowego przedstawiciela działu ds. zgodności i etyki lub miejscowego działu prawnego**.² Wszelkie wnioski o wstępne

Czym jest darowizna?

- Darowizny obejmują wszystko, co ma wartość, w tym darowizny w gotówce, produktach lub zasobach firmowych (również czas personelu), i jest wręczane w imieniu PepsiCo jako przejaw dobrej woli lub w celu promowania celu charytatywnego, w tym wsparcie finansowe, produkty, czas własny i sprzęt, bądź też inne aktywa fizyczne.

Czym jest sponsoring?

- Porozumienie, w ramach którego PepsiCo płaci za powiązanie lub wsparcie konkretnej organizacji, projektu, wydarzenia lub programu.

Czym jest impreza firmowa?

- Spotkanie, konferencja, szkolenie lub inne spotkanie biznesowe **organizowane lub prowadzone przez PepsiCo** w jej obiektach lub poza nimi, obejmujące pracowników i/lub interesariuszy zewnętrznych.

Czym jest działanie CSR?

- Inwestycja społeczna, w ramach której PepsiCo angażuje się w działania mające na celu poprawę życia społeczeństwa i środowiska przy jednoczesnym promowaniu pozytywnego wizerunku marki PepsiCo.

²W przypadku wątpliwości czy konieczne jest wstępne zatwierdzenie danego wydatku należy zasięgać porady miejscowego przedstawiciela działu ds. zgodności i etyki, miejscowego działu prawnego albo przedłożyć bezpośrednio w celu uzyskania wstępnego zatwierdzenia.

	PepsiCo, Inc.	Data wejścia w życie: 11.01.2012 r. Ostatnia zmiana: 1 września 2023 r.
	Tytuł: GLOBALNA POLITYKA ZGODNOŚCI Z PRAWEM ANTYKORUPCYJNYM	Strona 7 z 7
Dział/autor: Globalny dział ds. zgodności i etyki		

zatwierdzenie należy składać na piśmie, korzystając z formularza online, o którym mowa w punkcie 3.0 powyżej.

Aby uzyskać więcej informacji na temat dodatkowych wymogów mających zastosowanie do darowizn na cele charytatywne, sponsorowania, imprez firmowych i czynności związanych ze społeczną odpowiedzialnością przedsiębiorstw, które mają zostać zapewnione podmiotom państwowym albo są związane z urzędnikami państwowymi, należy skonsultować się z miejscowym przedstawicielem działu ds. zgodności i etyki lub z miejscowym działem prawnym.

5.0 DOKŁADNE KSIĘGI I REJESTRY

Spółka PepsiCo ma obowiązek sporządzania i prowadzenia ksiąg i rejestrów, które w sposób uczciwy i rzetelny odzwierciedlają każdą transakcję w działalności PepsiCo i znajdują się w nich informacje wystarczające do pełnego zrozumienia każdej transakcji. Nigdy nie należy przeprowadzać transakcji bez odpowiedniego zatwierdzenia kierownika i należy je zapisywać w sposób przejrzysty, który pozwala na dokładne przygotowanie sprawozdań finansowych. Wszyscy pracownicy PepsiCo muszą spełniać wymogi w zakresie prowadzenia ksiąg i rejestrów – stosownie do pełnionych obowiązków.

6.0 ZGŁASZANIE PODEJRZEWANYCH NARUSZEŃ

Wszyscy pracownicy PepsiCo mają obowiązek zgłaszania podejrzanego naruszenia niniejszej polityki oraz obowiązujących przepisów antykorupcyjnych lokalnemu kierownikowi ds. zgodności i etyki lub w lokalnym dziale prawnym. Podejrzanego naruszenia można też zgłaszać za pośrednictwem infolinii Speak Up. Zgłoszenia dokonane za pośrednictwem infolinii Speak Up mogą być anonimowe w krajach, w których zezwala na to prawo. Zgodnie z obowiązującą w PepsiCo Globalną polityką zabraniającą działań odwetowych zabrania się podejmowania działań odwetowych wobec osób, które w dobrej wierze zgłaszają domniemane naruszenia Globalnego kodeksu postępowania, regulaminów PepsiCo lub przepisów prawa.

7.0 KARY DYSCIPLINARNE ZA NARUSZENIE REGULAMINU

Każdy pracownik PepsiCo, który naruszy niniejszą Politykę, może podlegać sankcjom dyscyplinarnym wskazanym przez firmę, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.

8.0 WYŁĄCZENIA Z POLITYKI

Wszelkie wyjątki przyznane w wyjątkowych przypadkach muszą zostać zatwierdzone na piśmie przez odpowiedniego lokalnego inspektora ds. zgodności i etyki lub lokalny dział prawny, a niektóre wyjątki muszą zostać zatwierdzone na piśmie zarówno przez globalnego dyrektora ds. etyki i zgodności z przepisami, jak i głównego globalnego dyrektora ds. prawnych.