

A close-up photograph of several people's hands holding various styles of beer glasses. The glasses contain different types of beer, including light lagers and dark ales. The background is slightly blurred, showing people in a social setting like a bar or pub.

ABInBev

CÓDIGO DE CONDUCTA EN LOS NEGOCIOS

Diciembre de 2016

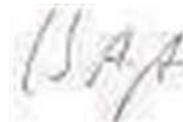
Introducción

Como empresa líder mundial, Anheuser-Busch InBev y sus filiales (“AB InBev” o “la empresa”) operan en países con amplia diversidad cultural y de prácticas de negocios. En consecuencia, es fundamental que nos guíemos por un código de conducta en los negocios claro y coherente y que establezcamos pautas para nuestros empleados en todo el mundo.

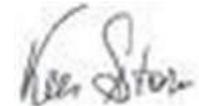
Para lograr nuestros objetivos comerciales, siempre debemos adherirnos a los más altos estándares de integridad y de ética, y asegurarnos de cumplir todas las leyes y reglamentaciones aplicables. Nuestro Código de Conducta en los Negocios se aplica a todos los directores, funcionarios y colaboradores de AB InBev y sus filiales. Se aplica a todas las transacciones comerciales que realizamos y expresa los principios que esperamos que siga cada persona o entidad que actúe en nuestra representación. Esperamos que nuestros proveedores, prestadores de servicios y demás socios comerciales actúen de una manera congruente con este Código de Conducta en los Negocios. Es responsabilidad de cada empleado leerlo detenidamente y comprenderlo. La alta gerencia debe asegurarse de que, dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad, el presente Código se distribuya y reciba la atención y el seguimiento adecuados.

Este Código de Conducta en los Negocios, junto con nuestras políticas, desempeña un importante papel en la construcción de la base de nuestro éxito a largo plazo. Ningún objetivo financiero, objetivo de ventas o esfuerzo para superar a la competencia está por encima de nuestro compromiso con la ética, la integridad y el cumplimiento de las leyes aplicables.

Alentamos a los colaboradores a informar a la empresa cualquier actividad o acción solicitada que, a su juicio, infrinja la ley o este Código, incluso potencialmente. Estos informes de notificación se deben extender a un gerente de línea, al Departamento Legal a través del equipo de Compliance o la línea de ayuda confidencial de Compliance. Solamente con su apoyo activo AB InBev podrá ser la mejor compañía cervecera **uniendo a la gente por un mundo mejor.**



Carlos Brito
Director Ejecutivo



Olivier Goudet
Presidente de la Junta Directiva

Tabla de contenidos

1. Nuestros principios	4
2. Declaración de política	4
3. Línea de ayuda de Compliance	4
4. Conducta honesta y ética	4
5. Medioambiente, salud y seguridad	5
6. Derechos Humanos	5
7. Consumo responsable	5
8. Cumplimiento de las leyes antimonopolio y de competencia	5
9. Conflictos de intereses	6
10. Cumplimiento de las leyes anticorrupción	6
11. Regalos y hospitalidad	7
12. Contribuciones políticas y mandatos	7
13. Libros, registros y controles	8
14. Código de Negociación	8
15. Confidencialidad	9
16. Correos electrónicos, Internet y sistemas de información	9
17. Redes sociales	9
18. Uso de los activos de la empresa	9
19. Código de Comunicaciones Comerciales Responsables	9
20. Comunicación externa	9
21. Administración de los Códigos	9



1. Nuestros principios

Nuestro Código de Conducta en los Negocios es una guía práctica para vivir nuestros principios y valores todos los días. Está diseñado para transmitir claridad y debe ser la base con la cual se tomen todas las decisiones de negocios de la empresa.

10 Principios

Sueño

1. Nuestro sueño compartido motiva a todos a trabajar en la misma dirección: Unir a la gente por un mundo mejor.

Gente

2. Nuestra mayor fortaleza es nuestra gente. La Gente Excelente crece en la medida de su talento y es retribuida en consecuencia.
3. Seleccionamos, desarrollamos y retenemos a las personas que pueden ser mejores que nosotros. Nos juzgaran por la calidad de nuestros equipos.

Cultura

4. Nunca estamos completamente satisfechos con nuestros resultados, que son el combustible de nuestra compañía. El foco y la complacencia cero garantizan una ventaja competitiva duradera.
5. El consumidor manda. Servimos a nuestros consumidores ofreciendo experiencias de marca que tienen un papel importante en sus vidas y siempre de una forma responsable.
6. Somos una compañía de dueños. Los dueños asumen los resultados como algo personal.
7. Creemos que el sentido común y la simplicidad, generalmente son mejores guías que la sofisticación y la complejidad innecesarias.
8. Controlamos estrictamente nuestros costos para liberar recursos que mantendrán un crecimiento sostenible y lucrativo de nuestros ingresos.
9. Liderar mediante el ejemplo personal es el corazón de nuestra cultura. Hacemos lo que decimos.
10. Nunca tomamos atajos. La integridad, el trabajo duro, la calidad y la responsabilidad son la clave para construir nuestra compañía.

2. Declaración de política

Es política de AB InBev que nuestra Junta Directiva, nuestros funcionarios y nuestros colaboradores acaten estrictamente todas las leyes y reglamentaciones aplicables, y que adhieran a los más altos estándares de ética empresarial. La reputación de la empresa en cuanto a su honestidad e integridad es un recurso invaluable.

Todos los directores, funcionarios y colaboradores de AB InBev deben ser honestos, objetivos y diligentes en el desempeño de sus deberes y responsabilidades. La empresa confía en que demostrarán profesionalismo en todo lo relativo a los asuntos de AB InBev y que no participarán en ninguna actividad ilegal o indebida.

Ningún funcionario de la empresa tiene facultad para requerir acciones que infrinjan esta política. Esta política no está sujeta a renunciaciones ni a excepciones a causa de las exigencias competitivas o comerciales, las prácticas del sector u otras necesidades.

Todos los administradores serán responsables de la aplicación y el cumplimiento de nuestras políticas, incluidas la distribución y la disponibilidad de sus equipos.

Cualquier colaborador que infrinja esta política de manera deliberada o que autorice o permita que un subordinado la infrinja estará sujeto a medidas disciplinarias, las cuales pueden incluir su despido.

3. Línea de Ayuda/Compliance Channel

Se nos alienta a denunciar cualquier actividad que, a nuestro juicio, sea o pueda ser una infracción contra las leyes, las reglamentaciones, el presente Código o nuestras políticas. Si te percatas de actividades que pueden constituir una infracción, te alentamos a informar dicha actividad:

- a tu gerente de línea;
- al Departamento Legal a través del área de Compliance o
- en la Línea de Ayuda de Compliance.

Nuestra Línea de Ayuda está disponible todos los días, las 24 horas, y es gratuita. Está a disposición de todos los colaboradores y permite informar de manera CONFIDENCIAL y, si la persona lo desea, ANÓNIMA cualquier inquietud en relación con posibles infracciones contra nuestro Código de Conducta en los Negocios.

Es un medio seguro para denunciar situaciones, administrado por una empresa independiente. Está disponible en cualquier parte del mundo y puedes informar situaciones en tu idioma: Por teléfono, a través de un número gratuito local en el país desde el que se realiza la llamada, y puedes encontrar una lista de los números internacionales en: <http://talkopenly.ab-inbev.com>

¿De qué manera se tratan los informes?

Los informes y las investigaciones se tratan y se llevan a cabo de manera confidencial.

Una empresa independiente captura los informes y los envía a los equipos Globales de Compliance y Auditoría Interna quienes supervisan el tratamiento de los informes y realizan investigaciones. Si es necesario, se pueden realizar comunicaciones de seguimiento de manera anónima desde el sitio web de la empresa independiente. Todos los detalles sobre cómo se tratarán los informes y las denuncias se pueden encontrar en la política de la Línea de Ayuda internacional de AB InBev.

Compliance Channel

Además de la Línea de Ayuda, también contamos con el Compliance Channel (<http://compliancechannel-global.ab-inbev.com>) mediante el cual nuestros colaboradores pueden fácilmente: (I) solicitar aprobación relacionada con las políticas de Compliance y el Código de Conducta en los Negocios, (II) acceder a documentos/políticas de Compliance, (III) acceder a la Línea de Ayuda para enviar un informe; y (IV) realizar preguntas relacionadas con el cumplimiento de políticas y el Código.

Represalias

AB InBev prohíbe y no tolerará las represalias o amenazas contra cualquier colaborador que informe una posible infracción de las leyes, las reglamentaciones o la Política de AB InBev. Del mismo modo, quedará sujeto a medidas disciplinarias cualquier colaborador de AB InBev que disuada o haga desistir a otro de presentar un informe de este tipo o de buscar la ayuda o la asistencia necesarias para informar un asunto. **Las represalias constituyen una infracción en sí y pueden informarse a nuestra Línea de Ayuda de Compliance.**

4. Conducta honesta y ética

Todos los directores, funcionarios y colaboradores de AB InBev deben ser honestos, objetivos y diligentes en el desempeño de sus deberes y responsabilidades. La empresa confía en que demostrarán profesionalismo en todo lo relativo a los asuntos de AB InBev y que no participarán en ninguna actividad ilegal o indebida.

5. Medio ambiente, salud y seguridad

A fin de apoyar el sueño de la empresa, vamos a trabajar enérgicamente para lograr un alto estándar de desempeño en toda la organización en materia de medio ambiente, salud y seguridad. Haremos todo lo posible para evitar todo tipo de accidentes, lesiones y enfermedades ocupacionales en el marco de nuestras operaciones. Cumpliremos todas las leyes y reglamentaciones ambientales, las normas de la empresa y otros requisitos aplicables, y nos esforzaremos por producir nuestros productos de la manera más responsable con el medio ambiente, sin dejar a un lado nuestro compromiso con la calidad y la rentabilidad. Todos los colaboradores tienen un papel que desempeñar para ayudar a asegurarnos de que tomamos en cuenta el medio ambiente en nuestro trabajo diario, lo que ayuda a limitar el uso de los recursos escasos y garantiza que mantenemos nuestro fuerte compromiso con el reciclaje en todas nuestras operaciones. **Para obtener información detallada, consulte nuestras políticas de medio ambiente, salud y seguridad.**

6. Derechos Humanos

Como firmante del Pacto Mundial de las Naciones Unidas, AB InBev se compromete con prácticas comerciales que no infringen los Derechos Humanos y que se alinean con las diversas normas internacionales de conducta empresarial responsable; esto incluye la Declaración Universal de los Derechos Humanos y la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo sobre los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo. La [política global de derechos humanos de AB InBev](#) establece normas, expectativas y compromisos en relación con su responsabilidad de respetar los Derechos Humanos. Para obtener información detallada, consulte nuestra Política de Derechos Humanos. Además de sus propias operaciones, AB InBev tiene el compromiso de mantener altos estándares de comportamiento responsable entre sus socios comerciales, incluidos sus proveedores, a través de su [Política de Contratación de Servicios Responsable](#). **Para obtener información detallada, consulte nuestra política de contratación de servicios responsable.**

7. Consumo responsable

Como empresa cervecera líder en el mundo, tenemos el compromiso de promover el consumo responsable de nuestros productos entre los consumidores. Como empleador responsable, la seguridad y el bienestar de nuestros colaboradores en el trabajo son prioritarios. Por eso tenemos una [política global con respecto al consumo de alcohol en el trabajo](#). Esta política describe las responsabilidades de la empresa, así como las de los colaboradores, y da pautas claras sobre lo que se espera de ambos. Asimismo, cada una de nuestras operaciones también tiene su propia política local, que se encuadra en la legislación nacional.

Nuestros colaboradores son embajadores de la empresa y se los anima a ejercer una responsabilidad personal al consumir alcohol. No se tolera ningún nivel de impedimento debido al consumo de alcohol durante la jornada laboral. Independientemente de las circunstancias, ningún colaborador podrá estar intoxicado por encima del límite legal durante la realización de negocios de la empresa ni dentro de las instalaciones de la empresa. Independientemente de las circunstancias, ningún colaborador podrá estar intoxicado por encima del límite legal al manejar vehículos motorizados o conducir un vehículo de la empresa o un vehículo de alquiler de la empresa. Para cualquier persona que infrinja la política de consumo de la empresa, habrá medidas disciplinarias, las cuales pueden afectar las perspectivas de empleo en la empresa.



8. Cumplimiento de las leyes Antimonopolio y de Competencia

Debemos entender y cumplir todas las leyes antimonopolio y de competencia. Estas leyes regulan nuestras relaciones con competidores, los clientes, los distribuidores y otros terceros. El incumplimiento de las leyes antimonopolio y de competencia puede generar multas muy graves para AB InBev y para los colaboradores involucrados, además de tener otras consecuencias, como daño de la reputación, litigios e incluso penas de prisión. Para garantizar el cumplimiento de estas leyes, AB InBev, su director, sus funcionarios y sus empleados:

- No podrán participar en un cártel (colusión con competidores).
- No podrán llegar a acuerdos o entendimientos con miembros de la competencia que puedan restringir la competencia (por ejemplo, para aumentar los precios o limitar los volúmenes de producción).
- No podrán intercambiar información confidencial con miembros de la competencia (por ejemplo, sobre futuros aumentos de precios, costos de entrada o estrategias comerciales).
- No podrán ponerse de acuerdo con miembros de la competencia sobre las restricciones de mercado (por ejemplo, acordar territorios exclusivos o asignación de clientes).
- No podrán imponer precios de reventa mínimos o fijos a los clientes.
- Deberán tener mucho cuidado de cumplir estas normas en las reuniones de asociaciones de comercio y en todos los demás contactos con miembros de la competencia.

En los países en los que AB InBev tiene una participación de mercado importante, todas las prácticas de mercado deben ser revisadas y aprobadas previamente por el Departamento Legal a través del equipo de Compliance para garantizar el cumplimiento de las leyes de Competencia.

En el Departamento Legal proveerá capacitación y asesoramiento detallados para el cumplimiento de las leyes Antimonopolio y de Competencia. El hecho de no conocer las reglas no es excusa: pide ayuda a tu equipo Legal a través del [Compliance Channel](#). Si tienes alguna sospecha de que AB InBev está incurriendo en conductas anticompetitivas, utiliza nuestra Línea de Ayuda de Compliance o comunícate sin demora con el departamento Legal a través del área de Compliance.

9. Conflictos de interés

Nuestros directores, funcionarios y colaboradores no deben participar en ninguna actividad que pueda interferir en el desempeño de sus funciones en la empresa o entrar en conflicto con ese desempeño. Un conflicto de intereses puede surgir en cualquier relación personal que pueda influenciar nuestra capacidad de actuar en beneficio de la empresa en todos los casos. También puede surgir cuando nuestra evaluación de una circunstancia pueda verse afectada o interpretarse como afectada por la posibilidad de obtener un beneficio personal. Incluso en aquellos casos en los que, en realidad, no recibimos un beneficio personal, la interpretación de un conflicto de intereses puede perjudicar nuestra credibilidad. Debemos hacer todo para evitar los conflictos de intereses. Los conflictos de interés pueden producirse en muchas situaciones. Por ejemplo, puede producirse un conflicto cuando tú o un miembro de tu familia:

- Actúa como accionista, director, funcionario, socio, agente o consultor de un proveedor, cliente o miembro de la competencia (excepto en lo relativo a las acciones de empresas que cotizan en bolsa, las cuales pueden estar en poder de colaboradores para fines de inversión personal).
- Toma una decisión de negocios motivada por un interés personal.
- Recibe un beneficio personal de un proveedor, un cliente o un miembro de la competencia.

- Acepta regalos de proveedores, clientes, miembros de la competencia o funcionarios de gobierno que no están de acuerdo con nuestras políticas.
- Usa activos de la empresa o su cargo para fines privados.

Además, la empresa reconoce que los colaboradores pueden tener o establecer amistades personales, y a veces relaciones amorosas, con sus colaboradores. Para evitar conflictos de interés reales o aparentes que surjan de esas relaciones, le solicitamos que informe a su gerente o al departamento Legal y de Compliance a través de Compliance Channel si: de manera directa o indirecta, usted dirige o es dirigido por un familiar o un empleado con quien tiene una relación personal estrecha; o, independientemente de la línea de la jerarquía administrativa, una relación personal con un colaborador pudiera llegar a influenciar el proceso de toma de decisiones o interferir en su rendimiento laboral. Busque orientación y ayuda para favorecer la transparencia. En muchos casos, los conflictos pueden resolverse con un debate abierto. Un conflicto de interés no necesariamente constituye una infracción del Código, pero el hecho de no revelarlo si es una infracción.

10. Cumplimiento de las leyes Anticorrupción

Todos los directores, funcionarios y colaboradores de la empresa deben cumplir las leyes internacionales y nacionales que prohíben la corrupción y el soborno en todos los ámbitos en que hacemos negocios, incluidas la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los EE. UU. (FCPA) y la Ley de Soborno del Reino Unido de 2010 (UKBA). Tenemos una política anticorrupción de tolerancia cero. Los directores, funcionarios y colaboradores de AB InBev tienen terminantemente prohibido dar, ofrecer, prometer o autorizar directa o indirectamente cualquier cosa de valor a un funcionario público o a cualquier otra persona con la finalidad de obtener una ventaja comercial indebida, influenciar decisiones de negocios o gubernamentales en relación con cualquiera de nuestras actividades o inducir de otro modo al destinatario a abusar de su poder o su cargo oficial. Est prohibición debe interpretarse en sentido amplio y se aplica a cualquier persona que actúe en nuestra representación, incluidos los proveedores, los distribuidores, los contratistas, los consultores y agentes. En consecuencia, no puedes:

- Ordenar, autorizar o permitir a terceros realizar un pago prohibido a tu nombre o a nombre de la empresa; o realizar un pago a terceros sabiendo o teniendo razones para creer que probablemente sea utilizado para brindar de manera inadecuada algo de valor a un funcionario público u otra persona.
- Involucrarte con un tercero que en algún momento puede relacionarse con un funcionario público en nombre de la empresa (*Touch Point Vendor*) sin la aprobación formal del equipo de Compliance.

El término cualquier cosa de valor no solo incluye efectivo y equivalentes de efectivo, sino también regalos, entretenimiento, boletos, alojamiento, viáticos, ofertas de trabajo, préstamos, favores personales o cualquier otra cosa de valor tangible o intangible.

El término funcionario público incluye funcionarios y colaboradores de las siguientes entidades, independientemente de la antigüedad: cualquier entidad nacional, regional, local o de otro Gobierno; los organismos judiciales o legislativos; las empresas pertenecientes al Gobierno o controladas por el Gobierno; las organizaciones públicas internacionales, como la Organización Mundial de la Salud o la Organización Mundial del Comercio; las organizaciones caritativas vinculadas a un funcionario público; o cualquier persona particular que actúe con carácter oficial para cualquiera de esas entidades o en representación de cualquiera de ellas. Asimismo, el término "funcionario público" también incluye partidos políticos, funcionarios de partidos, candidatos a cargos públicos y familiares de un funcionario público.

La Política Anticorrupción de AB InBev prohíbe terminantemente los pagos de facilitación. Los pagos de facilitación o "incentivos" son pagos pequeños a un empleado público, destinados a acelerar o garantizar la realización de una medida gubernamental de rutina no discrecional, como la obtención de servicios públicos o el despacho de aduanas. Contacta a tu departamento Legal a través del equipo de Compliance si te solicitan o te exigen un pago de ese tipo. Para obtener más información, consulta nuestra Política Anticorrupción Internacional.

11. Regalos y hospitalidad

Nuestros colaboradores no están autorizados para aceptar cosas de valor, como regalos (incluso pequeños regalos o gratificaciones), entretenimiento, viáticos o alimentos de un actual o posible proveedor, cliente, funcionario público o de terceros.

En cuanto a los regalos otorgados por los colaboradores de AB InBev, deben cumplir con los límites establecidos en las políticas aplicables de AB InBev y deben asentarse con exactitud en los libros y registros de la empresa. Todos los regalos, entretenimientos u hospitalidades que se ofrezcan a funcionarios públicos o a contrapartes comerciales deben cumplir con las políticas anticorrupción. Sólo se aprobará una solicitud si esta se da en el marco de una ocasión habitual de entrega de regalos, si está directamente relacionada con un fin comercial, si se otorga sin ningún sentido de obligación de cualquiera de las partes, si cumple con los límites y las pautas locales en relación con los regalos, si es permisible conforme a la legislación local y las reglas internas de la organización del destinatario y si no conlleva ninguna intención corrupta. Los gastos deben ser de un valor limitado, deben ser razonables y deben asentarse en un registro de regalos. Para obtener más información, consulte nuestra [Política Global Anticorrupción](#).

Consulta a tu departamento Legal a través del Compliance Channel (<http://compliancechannelglobal.ab-inbev.com>) para conocer las pautas, los límites, los flujos de aprobación y los requisitos de registro relacionados con la entrega y la aceptación de regalos y hospitalidad. También puede consultar las pautas para los regalos y las contribuciones políticas.

12. Contribuciones políticas y mandatos

Queda terminantemente prohibida cualquier contribución directa o indirecta de la empresa a cualquier partido político, comité o candidato a un cargo público, aun en el caso de que las reglamentaciones locales lo permitan, a menos que se haya obtenido con antelación la aprobación formal de la Junta Directiva de AB InBev.

A aquellos miembros de comités gerenciales de AB InBev en el ámbito global, zonal, local o de unidades de negocios que deseen ser candidatos en elecciones locales, regionales, provinciales, nacionales, federales o europeas, se les solicita que notifiquen esta intención a la Junta Directiva de AB InBev. [Puede encontrar más aclaraciones en las pautas para los regalos y las contribuciones políticas.](#)



13. Libros, registros y controles

Es esencial mantener la integridad, la exactitud y la fiabilidad de los libros, los registros y los estados financieros de AB InBev.

Todos los pagos deben asentarse con exactitud en los libros corporativos, los registros y las cuentas de AB InBev de manera oportuna y con un nivel de detalle razonable. Quedan estrictamente prohibidos los asientos falsos, confusos, incompletos, inexactos o artificiales en los libros y registros de AB InBev. Los contratos escritos con contrapartes deben reflejar con precisión los términos y condiciones financieros del acuerdo.

Los registros de la empresa deberán reflejar las transacciones con precisión, y no se celebrarán transacciones con la intención de que se documenten o se asienten de manera engañosa.

Del mismo modo, todos los fondos, los activos y las transacciones se deben revelar y asentar en los libros correspondientes y se deben contabilizar de manera correcta y puntual. Todos los pagos deben hacerse mediante transferencias bancarias oficiales o mediante el envío de cheques directamente a la dirección de la empresa del beneficiario oficial. El término “registros de la empresa” debe interpretarse en sentido amplio, lo que significa que todos los documentos, incluso aquellos aparentemente insignificantes, deberán ser completos y exactos. Esto incluye:

- Informes de gastos y viáticos
- Evaluaciones de objetivos
- Facturas
- Estudios de mercado
- Órdenes de compra
- Pruebas de control de calidad
- Registros de regalos
- Informes de accidentes
- Registros de inventario

14. Código de Negociación

Como empresa que cotiza en bolsa, AB InBev debe garantizar el trato igualitario de todos los inversores, lo que significa que todos los inversores deben tener acceso a la misma información al mismo tiempo. Por lo tanto, se ha puesto en vigor un [Código de Negociación](#), en el cual se determinan las condiciones a las que están sujetos todos los colaboradores y sus familiares en relación con la negociación de acciones de AB InBev y el manejo de “información privilegiada”.

La información privilegiada es información que no se ha hecho pública y que puede tener un efecto significativo en el precio de las acciones de AB InBev. **La negociación por parte de los colaboradores como directores, funcionarios o empleados no debe:**

- Negociar acciones de AB InBev cuando está en posesión de información privilegiada;

- Negociar acciones de AB InBev durante un período de cierre (es decir, el período de 30 días naturales anteriores a cualquier anuncio de resultados financieros de la empresa).
- Negociar acciones de AB InBev considerando un período a corto plazo (es decir, antes de que transcurran seis meses después de la venta o compra de acciones de AB InBev). Asimismo, los “ejecutivos” de AB InBev están sujetos a autorización previa antes de cualquier negociación.

Uso de información privilegiada: Un director, funcionario o colaborador nunca podrá:

- Comunicar información privilegiada dentro del grupo ni a un tercero, a menos que sea necesario para el correcto desempeño de sus deberes.
- Recomendar a otra persona la negociación de acciones de AB InBev tras haber estado en posesión de esa información privilegiada.

El incumplimiento del [Código de Negociación](#) puede dar origen a medidas disciplinarias y también puede constituir un delito penal y dar lugar a responsabilidad civil. En el Compliance Channel encontrará el Código de Negociación completo y, podrá recibir asesoramiento adicional.

15. Confidencialidad

Nuestros directores, gerentes y colaboradores pueden estar en posesión de información confidencial o patentada sobre la empresa, sus clientes y sus proveedores, o sobre partes de empresas conjuntas. Debe mantenerse estrictamente la confidencialidad de toda la información, salvo cuando se autorice su divulgación. La información confidencial o patentada incluye cualquier información no pública que pueda ser perjudicial para la empresa o de utilidad para miembros de la competencia en caso de que se divulgue.

16. Correos electrónicos, internet y sistemas de información

Tenga cuidado al utilizar el correo electrónico, ya que, en la mayoría de los países, los correos electrónicos tienen el mismo efecto jurídico que otras comunicaciones escritas. Al utilizar comunicación por correo electrónico, se debe actuar con discreción y se deben redactar enunciados de manera cuidadosa, reflexiva y precisa. Se acepta una utilización razonable de los correos electrónicos en el marco de las exigencias de la vida cotidiana y familiar, con la condición de que el uso del correo electrónico no afecte la circulación normal de mensajes profesionales.

En lo que respecta al uso de Internet, se acepta una consulta ocasional, por motivos personales y dentro de límites razonables de los sitios web, siempre que su contenido no sea contrario al orden público o a la moral y que la consulta de estos sitios no sea perjudicial para los intereses y la reputación de AB InBev.

El acceso físico a los sitios de AB InBev y el acceso mediante el sistema a las aplicaciones informáticas se conceden en función del trabajo de una persona en la empresa, son personales y no pueden extenderse a personas no autorizadas. Sólo las personas que han recibido de manera explícita acceso de usuario nominativo y contraseñas tienen permiso para acceder a los sitios. Además, el intercambio de contraseñas está terminantemente prohibido. **Consulte la [Política de PPrivacidad de la empresa](#) para obtener más información sobre la protección de datos personales.**

17. Redes sociales

Internet y las redes sociales han cambiado la forma en que trabajamos, ya que ofrecen nuevas maneras de interactuar con colaboradores, clientes, consumidores y el mundo en general. Las redes sociales pueden ayudar a construir una sólida reputación y relaciones comerciales más exitosas. La sinceridad y la transparencia forman parte de nuestra cultura, y alentamos el intercambio de ideas. Sin embargo, la divulgación de información confidencial o inapropiada a través de las redes sociales también tiene el potencial de dañar nuestras marcas, nuestra empresa y a nuestra gente. En congruencia con nuestra cultura de la propiedad, hemos adoptado las pautas que deben acatar todos los directores, funcionarios y colaboradores:

- Opiniones personales: No manifiestes opiniones personales en representación de la empresa.
- Información patentada: AB InBev es una empresa que cotiza en bolsa y, en consecuencia, hay diversos organismos de gobierno que regulan estrictamente cuándo y cómo comunicamos cierta información. Nunca debes divulgar información privada, confidencial, patentada o financiera en relación con nuestra empresa ni actuales o antiguos colaboradores, clientes, proveedores, accionistas u otras partes interesadas. No debes utilizar dicha información (de ninguna manera y para ningún propósito) si no estás autorizada por la empresa. En particular, no se debe utilizar para comunicar nada relacionado con el comercio de valores.
- Partes interesadas: No se debe atacar ni difamar, a nivel personal ni como grupo, a personas, productos, clientes, proveedores, otros colaboradores, exempleados o partes interesadas.

No hay sustituto para el buen criterio. Ser cauteloso contribuye a la protección de la empresa y de su imagen personal. Para obtener más información, consulta las pautas de redes sociales de AB Inbev.

18. Uso de los activos de la empresa

Todos los directores, funcionarios y colaboradores deben proteger los activos de la empresa y garantizar su uso eficiente. Está prohibido el uso de los activos, los fondos, las instalaciones, el personal u otros recursos de la empresa para fines particulares, a menos que lo autoricen políticas específicas de la empresa. Los activos de la empresa también incluyen su tiempo en el trabajo y el producto de dicho trabajo, así como los equipos y los vehículos, las computadoras y el software, la información empresarial, las marcas y el nombre de la empresa.

Todos los activos de la empresa deben utilizarse únicamente con fines comerciales legítimos. Uno de nuestros 10 principios es administrar los costos con austeridad, y es responsabilidad de todos proteger los fondos de la empresa. En lo relativo a la gestión de nuestros presupuestos, debemos asegurarnos de que nuestras políticas específicas se sigan de manera estricta.

19. Código de Comunicación Responsable

Como empresa cervecera líder mundial, AB InBev ha implementado un Código destinado a garantizar que nuestras comunicaciones de marketing y comerciales sean responsables y no contribuyan al consumo indebido de nuestros productos ni estén dirigidas a menores de edad. Este Código se aplica a todas las formas de comunicación comercial y a todas nuestras actividades de marketing de marcas, que incluyen publicidad, patrocinio, eventos al aire libre, promociones, contenido de sitios web, marketing relacional, relaciones públicas con los consumidores y mensajes en envases y etiquetas de todas las marcas de cerveza de AB InBev.

El Código de Comunicación Responsable debe ser puesto en práctica por todos los que participan en el marketing, las ventas, la promoción y la comunicación de las marcas de AB InBev, incluidas las agencias de compra, publicidad externa, relaciones públicas, diseño, promoción de ventas, eventos y medios de comunicación. Este Código debe utilizarse como marco de referencia de la empresa para la comunicación responsable comercial y de marketing, y debe considerarse el estándar de base. En aquellos mercados en los que ya existen normas nacionales obligatorias o de autorregulación, y en los que esos requisitos son más estrictos, es claro que se deben cumplir dichos requisitos, además de los requisitos propios de este Código. Para obtener más información comunícate con el equipo de Asuntos Corporativos.

20. Comunicación externa

El Manual de Divulgación de AB InBev establece que solamente una cantidad limitada de personas clave debe hablar con los medios de comunicación. Ningún empleado de AB InBev responderá a preguntas de los medios ni dará entrevistas, hará discursos o hará presentaciones fuera de la empresa sin la previa autorización del Director Ejecutivo/Presidente de Zona/Gerente Nacional o del representante de Asuntos Corporativos.

21. Administración de los Códigos

Si tiene preguntas generales acerca de este Código o de nuestras políticas, póngase en contacto con los equipos globales de Auditoría Interna o Compliance mediante el Compliance Channel (<http://compliancechannelglobal.ab-inbev.com>).





Datos de contacto

Sabine Chalmers

Chief Legal Officer

Tel.: +1 212 573 9280

[*sabine.chalmers@ab-inbev.com*](mailto:sabine.chalmers@ab-inbev.com)

Martim Della Valle

VP Global Compliance

Tel.: + 32 16 27 62 53

[*martim.dellavalle@ab-inbev.com*](mailto:martim.dellavalle@ab-inbev.com)

Nick Caton

VP Internal Audit

Tel.: +1 (212) 478-7015

[*nick.caton@ab-inbev.com*](mailto:nick.caton@ab-inbev.com)