

SUNTORY

GLOBAL SPIRITS

GLOBAL ANTI-CORRUPTION POLICY

Table of Contents

PURPOSE.....	1
SCOPE	1
ANTI-CORRUPTION LAWS.....	1
POLICY	1
ADDITIONAL GUIDANCE	2
REPORTING RESPONSIBILITIES & NONRETALIATION	4
NON-COMPLIANCE, DISCIPLINE & INVESTIGATION.....	5
APPENDIX A: Reporting Channels.....	7

Anti-Corruption Policy		
DOCUMENT TYPE: Policy	VERSION: 1	PAGE: 1 of 6
SCOPE: Global	SUPERVISOR: General Counsel-Chief Compliance Officer	DATE OF APPROVAL: September 30, 2021

PURPOSE:

Suntory Global Spirits Inc. (“Suntory Global Spirits” or “Company”) is committed to maintaining the highest levels of ethics and integrity and to complying with applicable anti-corruption laws in the countries it operates. Suntory Global Spirits has zero-tolerance for bribery and corruption.

This global anti-corruption policy contains an overview of applicable legal requirements, sets forth the Company’s policy, and provides guidance, including on how to recognize and handle bribery and corruption risks.

SCOPE:

This policy applies to all Suntory Global Spirits directors, officers, and employees worldwide. It also extends to third parties acting on its behalf, including business partners, distributors, wholesalers, consultants, agents, logistics providers, customs agents, and government permitting representatives.

ANTI-CORRUPTION LAWS

This policy requires compliance with the anti-corruption laws which apply to Suntory Global Spirits, its employees, and third parties acting on its behalf. These laws include the U.S. Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), UK Bribery Act (UKBA), Japan Unfair Competition Act, as well as laws enacted in each country where Suntory Global Spirits conducts business. If a conflict exists between this policy, other company policies and procedures and an applicable law or regulation, the more restrictive requirements shall apply. For further guidance, contact the Legal Department and/or Compliance.

POLICY

Suntory Global Spirits prohibits its directors, officers, employees and third parties acting on its behalf from corruptly offering, promising, providing, or authorizing, or giving anything of value – directly or indirectly – to anyone for the purposes of influencing an act or decision of such individual to obtain or retain business or to secure an improper business advantage. This is the Company’s Anti-Corruption Policy (“Policy”).

ADDITIONAL GUIDANCE:

While Suntory Global Spirits’ zero-tolerance Policy against bribery and corruption is simple and direct, executing upon the Policy can be complicated. Suntory Global Spirits directors, officers, employees and third parties must adhere to the following guidance.

Definitions:

“Anything of value” is interpreted broadly and should be considered from the recipient’s perspective. It includes, but is not limited to, money, gifts, lavish hospitalities (meals, transportation & lodging), entertainment, loans, discounts, as well as other favors that are of value, e.g., employment, services, use of company facilities, donations, grants, consulting arrangements, and political contributions.

“Corruptly” means that anything of value must be intended to induce the recipient to misuse his or her position in order to wrongfully direct business to the payor, or to grant an improper advantage. The word “corruptly” connotes a wrongful motive or intent to influence the recipient.

“Directly or indirectly” means that Suntory Global Spirits and its employees can neither engage in corruption nor cause third parties to do so on their behalf.

This prohibition applies to bribery of **“anyone,”** including government officials and employees of commercial partners.

“Government official” is an officer or employee of a government (or any department, agency or instrumentality thereof), or a “public international organization” or any person acting in an official capacity for, or on behalf of, any such government (or department, agency or instrumentality thereof) or public international organization. **“Government Official”** may include not only a person who performs traditional governmental or administrative functions, but also an employee of a government instrumentality, an entity such as a state-owned company in which a governmental body maintains an ownership interest or over which a governmental body exercises control. Such employee would qualify as a Government Official

even if he or she performs business-related functions and is engaged in commercial, rather than governmental activities. It may be difficult to determine whether an individual is a government official. When in doubt, contact the Legal Department and/or Compliance.

Facilitation Payments, Personal Safety Payments and Solicitation and Extortion

Suntory Global Spirits prohibits making facilitation payments, small payments to government officials to expedite or secure a routine government action. This prohibition does not apply to standard published fees for expedited services lawfully paid to government agencies. Prohibited facilitation payments may include payments to government officials to obtain permits, licenses, or visas; to obtain police protection; to receive utility services; to load or inspect cargo or expedite customs clearance.

Personal safety payments, which are payments made in the event of an imminent threat to personal safety or physical harm, are not facilitation payments and are not prohibited. Employees must report personal safety payment to the Legal Department and/or Compliance as soon as possible after the danger has passed. Such payments must be accurately recorded.

Any solicitation or extortion requests for anything of value from government officials must be refused. Employees can refer to applicable law and company policies as a reason. Such requests should be reported promptly to Legal and/or Compliance.

Transactions Involving Government Officials

Payments to government officials may be made only in compliance with this policy. Prior to any such payment being made to an official, the Legal Department and/or Compliance must determine that such payment complies with company policies and applicable local law. Such payments must be accurately recorded.

Retaining a government official may be permissible but must be handled with caution. Such relationships must be structured so that they meet the requirements of applicable local law. No such relationship may be negotiated without the prior approval of the Legal Department. Similar caution must be exercised where a potential employee or agent is affiliated with a government instrumentality (and entity owned or controlled by a government), has a familial relationship with a government official or was previously engaged in government service. If you face any of these circumstances, consult the Legal Department and/or Compliance.

Gift and Hospitalities to Government Officials

Provision of gifts and hospitalities (transportation, meals, accommodations, and entertainment) to government officials is discouraged and can be provided only under certain circumstances and in compliance with this Policy and the Global Gift & Hospitalities Policy and its local addendums. All

such gifts and hospitalities must (i) have a clear legitimate business purpose which is directly related to Suntory Global Spirits' commercial objectives; (ii) be reasonable in amount and bona fide; and (iii) be offered only in connection with the promotion, demonstration, or explanation of the Company's products or services, or the execution or performance of a contract with a government agency or instrumentality thereof. Such gifts and hospitalities must be permitted under local law and should conform to generally accepted local traditions.

The provision of gifts and hospitalities should be infrequent because the cumulative effect of regular hospitalities or gifts may create the appearance of improper conduct. In addition, gifts and hospitalities may not be lavish or extravagant. No hospitalities should be extended, or gifts given to family members or relatives of government officials without the prior approval of the Legal Department and/or Compliance.

Refer to Global Gift & Hospitalities Policy and its local addendums for further guidance.

Third Party Interactions

Suntory Global Spirits requires third parties acting on its behalf to adhere to the same ethical standards as its employees.

Under certain circumstances Suntory Global Spirits can be liable for the corrupt acts of third parties acting on its behalf. Therefore, extra vigilance is needed regarding the actions of third parties. Suntory Global Spirits conducts due diligence on third parties that distribute, promote, market and advertise our product and/or interact with the government on its behalf. Suntory Global Spirits monitors relationships with these parties, renews due diligence periodically, and ensures that all documentation concerning the relationship is current and complete.

Joint Venture and Mergers and Acquisition Diligence

Suntory Global Spirits conducts anti-corruption due diligence on prospective merger and/or acquisition targets and joint venture partners.

Charitable Contributions and Support for Social Projects

Suntory Global Spirits personnel may make personal political and charitable contributions, provided they are not made to obtain a business advantage for Suntory Global Spirits. No political or charitable contribution can be offered or made on Suntory Global Spirits' behalf to gain a business advantage for Suntory Global Spirits or in breach of local laws and regulations.

Monetary and other contributions to charities, social projects and funds, including schools, educational funds and infrastructure projects, should be handled with caution because they can be conduits for

corrupt payments. See Charitable Giving Policy for further guidance. Contact the Legal Department and/or Compliance with any questions or concerns.

Internal Controls and Accurate Books and Records

Compliance with the company's accounting and internal control procedures is mandatory. Suntory Global Spirits requires that documents prepared to evidence a transaction accurately reflect the parties, the payment arrangements and the purposes of the transaction. All accounting records, expense reports, invoices, vouchers, records of gifts, business entertainment and other expenditures must be made in a timely fashion and must be accurately and completely reported and recorded. No company funds or assets may be used for any unlawful, improper or unethical purpose.

REPORTING RESPONSIBILITIES & NONRETALIATION

Suntory Global Spirits employees have the right and the responsibility to take an active role in detecting and preventing misconduct, including bribery and corruption. Every employee is responsible for furthering Suntory Global Spirits' Anti-Corruption Policy. A culture of ethics and integrity is central to our business and character.

If any Suntory Global Spirits employee believes that any Company director, officer employee or third party -- including any manager, any employee of a subsidiary or joint venture, or a third party acting on Suntory Global Spirits' behalf -- has violated or may violate the letter or the spirit of the Code of Conduct & Ethics, this Policy, any other Company policies or applicable law, they are required to report such activity.

Employees may choose to report anonymously where permitted by law.

Misconduct or concerns can be reported to the Legal Department and/or Compliance directly or through global.compliance@beamsuntory.com. Refer to Appendix A of this Policy for a complete list of the reporting channels.

Information from employees will be kept confidential to the extent possible and in compliance with applicable personal privacy laws, while still allowing appropriate investigation by the company.

Suntory Global Spirits prohibits retaliation against anyone who makes a good faith effort report of a known or suspected violation.

For guidance or further questions regarding any of the policy areas, or other legal and compliance matters, contact the Legal Department, Compliance and/or Human Resources.

NON-COMPLIANCE, DISCIPLINE & INVESTIGATION

Violations of anti-corruption laws may result in civil, criminal, and regulatory penalties for Suntory Global Spirits and personal liability for individual employees.

It is the personal responsibility of all employees to be familiar and comply with this Policy. Compliance with this Policy is an important component of an employee’s overall performance evaluation.

All reports of misconduct are taken seriously and will be promptly and thoroughly investigated. Suntory Global Spirits will take firm action against anyone found, after investigation, to be involved in bribery and corruption. This includes disciplinary action up to and including termination. In addition, employees who had knowledge about bribery or corrupt activities, but failed to report it, or employees who failed to cooperate with investigation, may also be subject to disciplinary actions.

The Chief Compliance Officer (CCO) is responsible for investigating reports of compliance-related misconduct and will involve other relevant parties as deemed necessary. The CCO provides regular compliance updates, including on investigations, to the Global Risk & Compliance Committee (GRCC) and Internal Audit Committee (IAC). Once an investigation has concluded and the appropriate disciplinary action taken, Compliance will also be responsible for overseeing implementation of remedial measures to prevent the misconduct from reoccurring.

REVISION HISTORY

REVISION HISTORY			
VERSION	DATE	AUTHOR	REVISION DESCRIPTION/ SUMMARY OF CHANGES
1.0	Aug 22, 2022	Chief Compliance Officer	
2.0	Aug 28, 2024	Sarah Nguyen, Director, Global Compliance	SGS Rebranding, whistleblowing update

APPENDIX A: REPORTING CHANNELS

From U.S. and Canada: dial **1-800-374-6129**

From Other Locations: dial the number for the country where you are located.

Employees may also report online at <https://suntoryglobalspirits.ethicspoint.com> or contact Compliance at global.compliance@beamsuntory.com. **If your country does not have a dedicated number, we recommend reporting through these channels.**

The Company has a policy of preventing retaliation against any employee for making a report in good faith.

Australia	1-800-430952
Brazil	0800 721 8526
China	4001200373
France	0 800 99 17 22
Germany	0800 1801766
India	000-800-919-0232
Ireland	1800 550 000 dial code: 800 374 6129
Japan	0120-147-710
Mexico	800 681 8033
New Zealand	0800 748 304
Russia	8 800 301-85-32
Singapore	800-4922298
South Africa	080 099 6360
South Korea	080 880 2122
Spain	900-876376
Taiwan	00-801-49-1611
United Kingdom	0800-048-5849

SUNTORY

GLOBAL SPIRITS

グローバル腐敗防止ポリシー

目次

目的	1
範囲	1
腐敗防止法	1
ポリシー	1
追加ガイダンス	2
報告の責任と報復の禁止	4
コンプライアンス違反、懲戒処分および調査	5
付録 A：報告チャンネル	7

腐敗防止ポリシー		
文書タイプ： ポリシー	バージョン： 1	ページ： 1/6
範囲： グローバル	監督： 顧問、コンプライアンス最高責任者	承認の日付： 2021 年 9 月 30 日

目的：

Suntory Global Spirits Inc.（以下、「サントリーグローバルスピリッツ」または「当社」）は、最高レベルの倫理と誠実さを維持し、事業を展開する国で適用される腐敗防止法を遵守することに尽力しています。サントリーグローバルスピリッツは、贈収賄や汚職を一切容認しません。

このグローバル腐敗防止ポリシーは、適用される法的要件の概要を含み、当社のポリシーを示し、贈収賄および汚職のリスクを認識して対処する方法などのガイダンスを提供しています。

範囲：

このポリシーは、全世界のサントリーグローバルスピリッツの取締役、役員、従業員すべてに適用されます。また、ビジネスパートナー、流通業者、卸売業者、コンサルタント、代理店、物流業者、通関業者、政府の許認可担当者など、サントリーグローバルスピリッツのために活動する第三者にも適用されます。

腐敗防止法

このポリシーは、サントリーグローバルスピリッツ、その従業員、およびサントリーグローバルスピリッツのために活動する第三者に適用される腐敗防止法を遵守することを求めています。これらの法律には、米国海外腐敗行為防止法（FCPA）、英国贈収賄防止法（UKBA）、日本の不正競争防止法、およびサントリーグローバルスピリッツが事業を行っている各国で制定されている法律が含まれます。本ポリシー、他の会社のポリシーおよび手順、ならびに適用される法律または規制の間に矛盾がある場合は、より制限的な要件が適用されるものとします。さらなるガイダンスについては、法務部門および/またはコンプライアンスにお問い合わせください。

ポリシー

サントリーグローバルスピリッツは、当社の取締役、役員、従業員、および当社のために活動する第三者が、ビジネスを獲得または維持するため、またはビジネス上の不適切な利益を確保するために、ある個人の行為または意思決定に影響を与える目的で、直接的または間接的に、価値のあるものを当該個人に不正に申し出たり、約束したり、提供したり、許可したりすることを禁止しています。これは、当社の腐敗防止ポリシー（以下「ポリシー」）です。

追加ガイダンス：

サントリーグローバルスピリッツが贈収賄および汚職を一切容認しないというポリシーはシンプルで直接的なものです。このポリシーを実行するのは複雑な場合があります。サントリーグローバルスピリッツの取締役、役員、従業員および第三者は、以下のガイダンスに従わなければなりません。

定義：

「**有価物**」は広義に解釈され、受け取る人の観点から考える必要があります。これには、金銭、贈答品、豪華な接待（食事、交通、宿泊）、娯楽、融資、割引のほか、雇用、サービス、会社施設の利用、寄付、助成金、コンサルティングの手配、政治献金など、価値のあるその他の便宜が含まれますが、これらに限定されません。

「**不正に**」とは、受け取る人が自分の地位を悪用して、支払う人に不当にビジネスを誘導したり、不適切な利益を与えたりするように誘導することを意図した有価物を意味します。「不正に」という言葉には、受け取る人に影響を与えようとする不正な動機や意図が込められています。

「**直接的または間接的に**」とは、サントリーグローバルスピリッツとその従業員が汚職に関与したり、自分に代わって第三者にそのような行為をさせたりしてはならないということです。

この禁止は、政府関係者や商業パートナーの従業員を含む**あらゆる人**に対する贈収賄に適用されます。

「**政府関係者**」とは、政府（またはその部局、機関、事業体）、または「公的国際機関」の役員または職員、あるいはそのような政府（またはその部局、機関、組織）または公的国際機関のために、またはそれらに代わって、公的な立場で行動する人を指します。「**政府関係者**」には、従来の政府機能または行政機能を果たすだけでなく、政府事業体の従業員や、政府機関が所有権を維持している、または政府機関が支配権を行使している国有企

業などの事業体の従業員も含まれます。このような従業員は、ビジネス関連の機能を果たし、政府の活動ではなく商業活動に従事している場合でも、政府関係者としての資格を有します。ある個人が政府関係者であるかどうかを判断するのは困難な場合があります。疑わしい場合は、法務部および/またはコンプライアンスに問い合わせてください。

便宜供与の支払い、個人的な安全のための支払い、勧誘・強要について

サントリーグローバルスピリッツは、便宜供与の支払い（政府の日常業務を迅速にまたは確実に処理してもらうために政府関係者に支払う少額の支払い）を禁止しています。この禁止事項は、政府機関に合法的に支払われる迅速なサービスに対する公表された標準料金には適用されません。禁止されている便宜供与の支払いには、許可証、ライセンス、ビザの取得、警察の保護、公共サービスの提供、貨物の積み込みや検査、通関の迅速化のための政府関係者への支払いが含まれます。

個人的な安全のための支払いは、個人の安全や身体的危害に対する差し迫った脅威があった場合に行われる支払いであり、便宜供与のための支払いではなく、禁止されていません。従業員は、個人的な安全のための支払いを、危険が去った後、可能な限り速やかに法務部および/またはコンプライアンスに報告しなければなりません。このような支払いは正確に記録する必要があります。

政府関係者からの有価物の勧誘や強要の要求は、断らなければなりません。従業員は、その理由として、適用される法律や会社のポリシーに言及することができます。このような要求は、法務部および/またはコンプライアンスに速やかに報告してください。

政府関係者が関与する取引

政府関係者への支払いは、このポリシーに準拠してのみ行うことができます。関係者への支払いを行う前に、法務部門および/またはコンプライアンスは、その支払いが会社のポリシーおよび適用される現地の法律に準拠しているかどうかを判断しなければなりません。このような支払いは正確に記録する必要があります。

政府関係者を雇うことは許容されるかもしれませんが、慎重に行わなければなりません。このような関係は、適用される現地の法律の要件を満たすように構築されなければなりません。このような関係は、法務部の事前の承認なしに交渉することはできません。従業員または代理人の候補が、政府機関（政府が所有または管理する事業体）と提携している場合、政府関係者と家族関係にある場合、または以前に政府の仕事に従事していた場合も、

同様の注意が必要です。このような状況に直面した場合は、法務部門および/またはコンプライアンスに相談してください。

政府関係者への贈答と接待

政府関係者への贈答品や接待（交通費、食事代、宿泊費、娯楽費）の提供は推奨されておらず、特定の状況下でのみ、本ポリシーおよびグローバル贈答・接待ポリシーとその地域の補遺資料に準拠して提供することができます。このような贈答品および接待はすべて、(i)サントリーグローバルスピリッツの商業目的に直接関連する明確な合法的事業目的を有すること、(ii)金額が妥当で善意であること、(iii)当社の製品またはサービスの宣伝、実演、説明、または政府機関もしくはその事業体との契約の締結もしくは履行に関連してのみ提供されること、が必要です。このような贈答品や接待は、現地の法律で認められたものでなければならず、一般的に受け入れられている現地の伝統に沿ったものでなければなりません。

定期的な接待や贈答品の累積効果が不適切な行為の印象を与える可能性があるため、贈答品や接待の提供は頻繁に行うべきではありません。さらに、贈り物や接待は、豪華で贅沢なものであってはなりません。法務部門および/またはコンプライアンスの事前の承認なしに、政府関係者の家族や親戚に接待をしたり、贈り物をしたりしてはいけません。

さらなるガイダンスについては、グローバル贈答・接待ポリシーおよびその地域の補遺資料を参照してください。

第三者とのやりとり

サントリーグローバルスピリッツは、自社を代表して活動する第三者に対し、自社の従業員と同じ倫理基準を遵守することを求めています。

特定の状況下では、サントリーグローバルスピリッツは、自社を代表して行動する第三者の不正行為に対して責任を負う可能性があります。そのため、第三者の行為については、特に注意が必要です。サントリーグローバルスピリッツは、当社の製品を流通させ、宣伝し、販売し、広告を出し、および、または当社のために政府とやりとりする第三者について、デューディリジェンスを行っています。サントリーグローバルスピリッツはこれらの第三者との関係を監視し、定期的にデューディリジェンスを更新し、関係に関するすべての文書が最新かつ完全であることを確認しています。

ジョイントベンチャーと M&A のデューディリジェンス

サントリーグローバルスピリッツでは、合併・買収候補のターゲットやジョイントベンチャーのパートナーに対して、腐敗防止のためのデューディリジェンスを行っています。

慈善寄付と社会プロジェクトへの支援

サントリーグローバルスピリッツの社員は、サントリーグローバルスピリッツのビジネス上の利益を得るためであれば、個人的に政治献金や慈善活動を行うことができます。サントリーグローバルスピリッツのビジネス上の利益を得るために、または現地の法律や規則に違反して、サントリーグローバルスピリッツのために政治的または慈善的な寄付を申し出たり行ったりすることはできません。

学校、教育基金、インフラプロジェクトを含む慈善団体、社会的プロジェクト、基金への金銭その他の寄付は、汚職的な支払いの手段となる可能性があるため、慎重に取り扱う必要があります。さらなるガイダンスについては、慈善寄付方針を参照してください。質問や懸念がある場合は、法務部門および/またはコンプライアンスに連絡してください。

内部統制と正確な帳簿と記録

会社の会計および内部統制手続きの遵守は必須です。サントリーグローバルスピリッツでは、取引の証拠として作成される書類は、当事者、支払いの取り決め、取引の目的を正確に反映したものでなければなりません。すべての会計記録、経費報告書、請求書、伝票、贈答品の記録、業務上の接待、その他の支出は、適時に行われ、正確かつ完全に報告・記録されなければなりません。会社の資金や資産を、不法、不適切、または非倫理的な目的のために使用してはなりません。

報告の責任と報復の禁止

サントリーグローバルスピリッツの従業員には、贈収賄や汚職を含む不正行為の検出と防止に積極的な役割を果たす権利と責任があります。すべての従業員は、サントリーグローバルスピリッツの汚職防止ポリシーを推進する責任があります。倫理と誠実さの文化は、私たちのビジネスと人格の中心です。

サントリーグローバルスピリッツの従業員は、会社の取締役、役員、従業員、または第三者（マネージャー、子会社や合併会社の従業員、サントリーグローバルスピリッツを代表して行動する第三者を含む）が、行動・倫理

規範、本ポリシー、その他の会社ポリシー、または適用される法律の文言や精神に違反している、または違反する可能性があると考えた場合、そのような活動を報告することが求められます。

従業員は、法律で認められている場合、匿名で報告することもできます。

不正行為や懸念事項は、法務部門および/またはコンプライアンスに直接、あるいは global.compliance@beamsuntory.com 経由で報告してください。報告チャンネルの完全なリストについては、本ポリシーの付録 A を参照してください。

従業員からの情報は、適用される個人情報保護法に則り、可能な限り秘密が保持されますが、当社からの適切な調査は許容されています。

サントリーグローバルスピリッツは、違反行為があること、またはその疑いがあることを誠実に報告した人に対する報復を禁止しています。

本ポリシー分野のいずれか、またはその他の法的事項やコンプライアンスに関するガイダンスや詳細な質問については、法務部、コンプライアンスおよび/または人事にお問い合わせください。

コンプライアンス違反、懲戒処分および調査

腐敗防止法に違反した場合、サントリーグローバルスピリッツには民事、刑事、規制面での罰則が課され、個々の従業員には個人的な責任が生じる可能性があります。

このポリシーを熟知し、遵守することは、すべての従業員の個人的な責任です。このポリシーの遵守は、従業員の総合的な業績評価の重要な要素となります。

不正行為の報告はすべて真剣に受け止められ、迅速かつ徹底的に調査されます。サントリーグローバルスピリッツは、調査の結果、贈収賄および汚職に関与していることが判明した者に対して断固たる措置を講じます。これには、解雇を含む懲戒処分が含まれます。さらに、贈収賄や汚職行為について知っていたにもかかわらず報告しなかった従業員や、調査に協力しなかった従業員も懲戒処分の対象となります。

コンプライアンス最高責任者（CCO）は、コンプライアンスに関連する不正行為の報告を調査する責任があり、必要に応じて他の関係者を関与させます。CCO は、グローバルリスク & コンプライアンス委員会（GRCC）および内部監査委員会（IAC）に対し、調査結果を含むコンプライアンスに関する最新情報を定期的に提供します。

調査が終了し、適切な懲戒処分が下された後は、コンプライアンスは、不正行為の再発を防止するための改善策の実施を監督する責任も負います。

付録 A：報告チャンネル

米国およびカナダ：電話 **1-800-374-6129**

その他の地域：あなたが住んでいる国の番号に電話してください。

従業員は、<https://suntoryglobalspirits.ethicspoint.com> でオンライン報告することもできますし、global.compliance@beamsuntory.com でコンプライアンスに連絡することもできます。**あなたの国に専用の番号がない場合は、下記のチャンネルから報告することをお勧めします。**

当社は、善意で報告を行った従業員に対する報復を防止するポリシーをとっています。

オーストラリア	1-800-430952
ブラジル	0800 721 8526
中国	4001200373
フランス	0 800 99 17 22
ドイツ	0800 1801766
インド	000-800-919-0232
アイルランド	1800 550 000 局番： 800 374 6129
日本	0120-147-710
メキシコ	800 681 8033
ニュージーランド	0800 748 304
ロシア	8 800 301-85-32
シンガポール	800-4922298
南アフリカ	080 099 6360
韓国	080 880 2122
スペイン	900-876376
台湾	00-801-49-1611
英国	0800-048-5849

SUNTORY

GLOBAL SPIRITS

POLITIQUE ANTI-CORRUPTION AU NIVEAU MONDIAL

Table des matières

OBJECTIF.....	1
PORTÉE.....	1
LOIS ANTI-CORRUPTION.....	1
POLITIQUE	2
CONSEILS SUPPLÉMENTAIRES	2
RESPONSABILITÉS EN MATIÈRE DE SIGNALEMENT ET ABSENCE DE REPRÉSAILLES	5
NON-CONFORMITÉ, DISCIPLINE ET ENQUÊTE.....	6
ANNEXE A : Canaux de signalement	7

Politique anti-corruption		
TYPE DE DOCUMENT : Politique	VERSION : 1	PAGE : 1 sur 6
PORTÉE : Monde	SUPERVISEUR : Directeur juridique - Directeur de la conformité	DATE D'APPROBATION : 30 septembre 2021

OBJECTIF

Suntory Global Spirits Inc. (« Suntory Global Spirits » ou la « Société ») s'engage à maintenir les plus hauts niveaux d'éthique et d'intégrité et à se conformer aux lois anti-corruption applicables dans les pays où elle opère. Suntory Global Spirits a une tolérance zéro pour les pots-de-vin et la corruption.

Cette politique mondiale de lutte contre la corruption présente succinctement les exigences légales applicables, énonce la politique de la Société et fournit des conseils, notamment sur la manière de reconnaître et de traiter les risques de corruption.

PORTÉE

Cette politique s'applique à tous les directeurs, responsables et employés de Suntory Global Spirits dans le monde entier. Elle s'étend également aux tiers agissant en son nom, notamment les partenaires commerciaux, distributeurs, grossistes, consultants, agents, fournisseurs de services logistiques, agents en douane et représentants des pouvoirs publics chargés de délivrer les autorisations.

LOIS ANTI-CORRUPTION

Cette politique exige le respect des lois anti-corruption qui s'appliquent à Suntory Global Spirits, à ses employés et aux tiers agissant en son nom. Ces lois comprennent la loi américaine sur les pratiques de corruption à l'étranger (FCPA), la loi britannique sur la corruption (UKBA), la loi japonaise sur la concurrence déloyale ainsi que les lois promulguées dans chaque pays où Suntory Global Spirits exerce ses activités. S'il existe un conflit entre cette politique, d'autres politiques et procédures de notre société et une loi ou un règlement applicable, les exigences les plus restrictives s'appliquent. Contactez le service juridique et/ou le service de conformité pour obtenir plus d'informations.

POLITIQUE

Suntory Global Spirits interdit à ses administrateurs, dirigeants, employés et tiers agissant en son nom d'offrir, de promettre, de fournir ou d'autoriser de manière corrompue, ou encore de donner (directement ou indirectement) à quiconque, quoi que ce soit de valeur, dans le but d'influencer un acte ou une décision de cet individu afin d'obtenir ou de conserver des affaires ou d'obtenir un avantage commercial inapproprié. Le présent document constitue la politique anti-corruption de la Société (la « Politique »).

CONSEILS SUPPLÉMENTAIRES

Bien que la politique de tolérance zéro de Suntory Global Spirits à l'égard des pots-de-vin et de la corruption soit simple et directe, son application peut s'avérer compliquée. Les administrateurs, dirigeants, employés et tiers de Suntory Global Spirits doivent se conformer aux directives suivantes.

Définitions :

L'expression « **quoi que ce soit de valeur** » est interprétée au sens large et doit être considérée du point de vue du destinataire. Elle comprend, sans s'y limiter, l'argent, les cadeaux, les marques d'hospitalité somptueuses (repas, transport et hébergement), les divertissements, les prêts, les remises ainsi que d'autres faveurs d'une certaine valeur, dont par exemple, un emploi, des services, l'utilisation des installations de l'entreprise, des dons, des subventions, des accords de consultation et des contributions politiques.

« **Corruption** » signifie que toute chose de valeur doit avoir pour but d'inciter le bénéficiaire à abuser de sa position afin de diriger indûment des affaires vers le payeur ou de lui accorder un avantage indu. Le mot « corrompu » évoque un motif ou une intention illicite d'influencer le destinataire.

« **Directement ou indirectement** » signifie que Suntory Global Spirits et ses employés ne peuvent ni se livrer à la corruption ni amener des tiers à le faire en leur nom.

Cette interdiction s'applique à la corruption de « **quiconque** », y compris les fonctionnaires du gouvernement et les employés des partenaires commerciaux.

L'expression « **agent gouvernemental** » désigne un fonctionnaire ou un employé d'un gouvernement (ou encore de tout département, agence ou instrument de celui-ci), ou d'une « organisation internationale publique » ou toute personne agissant à titre officiel pour un tel gouvernement (ou encore département, agence ou instrument de celui-ci) ou une telle organisation internationale publique, ou en leur nom. Le terme « **agent gouvernemental** » peut inclure non seulement une personne qui exerce des fonctions

gouvernementales ou administratives traditionnelles, mais aussi un employé d'un instrument gouvernemental, une entité telle qu'une entreprise publique dans laquelle un organisme gouvernemental détient une participation ou sur laquelle un organisme gouvernemental exerce un contrôle. Un tel employé doit être considéré comme un fonctionnaire même s'il exerce des fonctions liées à l'entreprise et est engagé dans des activités commerciales plutôt que gouvernementales. Il peut être difficile de déterminer si un individu est un fonctionnaire du gouvernement. En cas de doute, contactez le service juridique et/ou le service de conformité.

Paiements de facilitation, paiements pour la sécurité personnelle, sollicitation et extorsion

Suntory Global Spirits interdit d'effectuer des paiements de facilitation, c'est-à-dire de petits paiements à des fonctionnaires pour accélérer ou garantir une action gouvernementale de routine. Cette interdiction ne s'applique pas aux frais standard publiés pour des services accélérés et payés légalement aux agences gouvernementales. Les paiements de facilitation interdits peuvent inclure des paiements à des fonctionnaires du gouvernement pour obtenir des permis, des licences ou des visas ; pour bénéficier d'une protection policière ; pour recevoir des services publics ; pour charger ou inspecter des marchandises ou encore accélérer le dédouanement.

Les paiements de sécurité personnelle, qui sont des paiements effectués en cas de menace imminente pour la sécurité personnelle ou de préjudice physique, ne sont pas des paiements de facilitation et ne sont pas interdits. Les employés doivent signaler les atteintes à la sécurité personnelle au service juridique et/ou au service de conformité dès que possible une fois que le danger est passé. Ces paiements doivent être enregistrés avec précision.

Il faut refuser toute demande de sollicitation ou d'extorsion de quelque chose de valeur de la part des représentants du gouvernement. Les employés peuvent se référer au droit applicable et aux politiques de l'entreprise pour justifier leur décision. Ces demandes doivent être signalées rapidement aux services juridiques et/ou de conformité.

Transactions impliquant des fonctionnaires du gouvernement

Les paiements aux fonctionnaires ne peuvent être effectués que dans le respect de cette politique. Avant qu'un tel paiement ne soit effectué à un fonctionnaire, le service juridique et/ou le service de conformité doivent déterminer que ce paiement est conforme aux politiques de l'entreprise et à la législation locale applicable. Ces paiements doivent être enregistrés avec précision.

Retenir les services d'un fonctionnaire peut être autorisé, mais ceci doit être fait avec prudence. Ces relations doivent être structurées de manière à répondre aux exigences de la législation locale applicable. Aucune relation de ce type ne peut être négociée sans l'approbation préalable du service

juridique. Il convient de faire preuve d'une prudence similaire lorsqu'un employé ou un agent potentiel est affilié à un organisme gouvernemental (et à une entité détenue ou contrôlée par un gouvernement), a un lien familial avec un fonctionnaire ou a été précédemment engagé dans un service gouvernemental. Si vous êtes confronté à l'une de ces circonstances, consultez le service juridique et/ou le service de conformité.

Cadeaux et marques d'hospitalité aux fonctionnaires du gouvernement

Il est déconseillé d'offrir des cadeaux et des marques d'hospitalité (transport, repas, hébergement et divertissement) aux représentants du gouvernement. Ces cadeaux et marques d'hospitalité ne peuvent être offerts que dans certaines circonstances et conformément à la présente Politique, et à la politique mondiale en matière de cadeaux et de marques d'hospitalité et à ses addendas locaux. Tous ces cadeaux et marques d'hospitalité doivent (i) avoir un but commercial légitime et clair, directement lié aux objectifs commerciaux de Suntory Global Spirits ; (ii) être d'un montant raisonnable et effectués de bonne foi ; et (iii) être offerts uniquement dans le cadre de la promotion, de la démonstration ou de l'explication des produits ou services de la Société, ou encore de l'exécution ou de la réalisation d'un contrat avec un organisme gouvernemental ou une de ses entités. Ces cadeaux et marques d'hospitalité doivent être autorisés par la législation locale et être conformes aux traditions locales généralement acceptées.

Les cadeaux et les marques d'hospitalité doivent être peu fréquents, car l'effet cumulatif de cadeaux ou de marques d'hospitalité réguliers peut donner l'impression d'une conduite inappropriée. En outre, les cadeaux et les marques d'hospitalité ne peuvent être ni somptueux ni extravagants. Aucune marque d'hospitalité ne doit être offerte, ni aucun cadeau donné aux membres de la famille ou aux proches des fonctionnaires sans l'approbation préalable du service juridique et/ou de la conformité.

Reportez-vous à la Politique mondiale en matière de cadeaux et marques d'hospitalité et à ses addendas locaux pour de plus amples informations.

Interactions avec des tiers

Suntory Global Spirits exige que les tiers agissant en son nom respectent les mêmes normes éthiques que ses employés.

Dans certaines circonstances, Suntory Global Spirits peut être responsable des actes de corruption de tiers agissant en son nom. Il faut donc faire preuve d'une vigilance accrue à l'égard des actions des tiers. Suntory Global Spirits effectue un contrôle préalable sur les tiers qui distribuent, promeuvent, commercialisent et font la publicité de l'un de nos produits et/ou interagissent avec le gouvernement en son nom. Suntory Global Spirits surveille les relations avec ces parties, renouvelle périodiquement la diligence raisonnable et s'assure que toute la documentation concernant la relation est à jour et complète.

Diligence en matière de co-entreprises, et de fusions et acquisitions

Suntory Global Spirits effectue des contrôles préalables anti-corruption sur les cibles potentielles de fusions et/ou d'acquisitions et sur les partenaires de co-entreprises.

Contributions caritatives et soutien aux projets sociaux

Le personnel de Suntory Global Spirits peut faire des contributions politiques et caritatives personnelles, à condition qu'elles ne soient pas faites pour obtenir un avantage commercial pour Suntory Global Spirits. Aucune contribution politique ou caritative ne peut être offerte ou faite au nom de Suntory Global Spirits pour obtenir un avantage commercial pour Suntory Global Spirits ou en violation des lois et réglementations locales.

Les contributions monétaires et autres aux œuvres de bienfaisance, aux projets et fonds sociaux, y compris les écoles, les fonds éducatifs et les projets d'infrastructure, doivent être manipulées avec prudence car elles peuvent servir de canaux pour des paiements corrompus. Reportez-vous à la Politique en matière de dons caritatifs pour obtenir de plus amples informations. Contactez le service juridique et/ou le service de conformité pour toute question ou préoccupation.

Contrôles internes et tenue exacte des livres et registres

Le respect des procédures de comptabilité et de contrôle interne de l'entreprise est obligatoire. Suntory Global Spirits exige que les documents préparés pour attester une transaction reflètent avec précision les parties, les modalités de paiement et les objectifs de la transaction. Tous les documents comptables, les rapports de dépenses, les factures, les pièces justificatives, les enregistrements des cadeaux, des divertissements d'affaires et autres dépenses doivent être effectués en temps opportun et doivent être rapportés et enregistrés de manière précise et complète. Aucun fonds ou actif de l'entreprise ne peut être utilisé à des fins illégales, inappropriées ou contraires à l'éthique.

RESPONSABILITÉS EN MATIÈRE DE SIGNALEMENT ET ABSENCE DE REPRÉSAILLES

Les employés de Suntory Global Spirits ont le droit et la responsabilité de jouer un rôle actif dans la détection et la prévention des comportements répréhensibles, y compris les pots-de-vin et la corruption. Chaque employé est responsable de l'application de la Politique anti-corruption de Suntory Global Spirits. Une culture de l'éthique et de l'intégrité est au cœur de notre activité.

Si un employé de Suntory Global Spirits pense qu'un directeur, un employé dirigeant ou un tiers de la société - y compris un dirigeant, un employé d'une filiale ou d'une co-entreprise, ou encore un tiers

agissant au nom de Suntory Global Spirits - a violé ou peut violer la lettre ou l'esprit du Code de conduite et d'éthique, de cette Politique, de toute autre Politique de la société ou de la loi applicable, il est tenu de signaler cette activité.

Les employés peuvent choisir de faire un rapport anonyme lorsque la loi le permet.

Les fautes ou les préoccupations peuvent être signalées au service juridique et/ou au service de conformité directement ou par l'intermédiaire de global.compliance@beamsuntory.com. Reportez-vous à l'annexe A de la présente Politique pour obtenir la liste complète des canaux de signalement.

Les informations fournies par les employés resteront confidentielles dans la mesure du possible et conformément aux lois applicables en matière de protection de la vie privée, tout en permettant à l'entreprise de mener une enquête appropriée.

Suntory Global Spirits interdit les représailles à l'encontre de toute personne qui signale de bonne foi une violation connue ou suspectée.

Pour des conseils ou des questions supplémentaires concernant l'un des domaines de la politique, ou d'autres questions juridiques et de conformité, contactez les services juridiques, de conformité et/ou de ressources humaines.

NON-CONFORMITÉ, DISCIPLINE ET ENQUÊTE

Les violations des lois anti-corruption peuvent entraîner des sanctions civiles, pénales et réglementaires pour Suntory Global Spirits ainsi que la responsabilité personnelle des employés individuels.

Il est de la responsabilité personnelle de tous les employés de connaître et de respecter cette Politique. Le respect de cette Politique est un élément important de l'évaluation globale des performances de chaque employé.

Tous les rapports de mauvaise conduite sont pris au sérieux et feront l'objet d'une enquête rapide et approfondie. Suntory Global Spirits prendra des mesures fermes à l'encontre de toute personne dont on découvrira, après enquête, qu'elle est impliquée dans des actes de corruption. Cela comprend des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. En outre, les employés qui avaient connaissance d'activités de corruption mais n'ont pas signalé ces activités ou les employés qui n'ont pas coopéré à l'enquête peuvent également faire l'objet de mesures disciplinaires.

Le directeur de la conformité (CCO) est chargé d'enquêter sur les rapports de mauvaise conduite liée à la conformité et impliquera d'autres parties concernées si nécessaire. Le CCO fournit des mises à jour régulières sur la conformité, y compris sur les enquêtes, au Comité mondial de risque et de conformité

(GRCC) et au Comité d'audit interne (IAC). Une fois l'enquête terminée et la mesure disciplinaire appropriée prise, le service de la conformité sera également chargé de superviser la mise en œuvre de mesures correctives pour éviter que la faute ne se reproduise.

ANNEXE A : CANAUX DE SIGNALEMENT

Depuis les États-Unis et le Canada : composez le **1-800-374-6129**

Depuis les autres pays : composez le numéro du pays dans lequel vous vous situez.

Les employés peuvent également faire un rapport en ligne à l'adresse <https://suntoryglobalspirits.ethicspoint.com> ou contacter le service de conformité à l'adresse global.compliance@beamsuntory.com. Si votre pays ne dispose pas d'un numéro dédié, nous vous recommandons d'utiliser ces canaux de communication.

La Société a pour politique de ne pas exercer de représailles à l'encontre de tout employé ayant fait un rapport de bonne foi.

Australie	1-800-430952
Brésil	0800 721 8526
Chine	4001200373
France	0 800 99 17 22
Allemagne	0800 1801766
Inde	000-800-919-0232
Irlande	1800 550 000 code d'appel : 800 374 6129
Japon	0120-147-710
Mexique	800 681 8033
Nouvelle-Zélande	0800 748 304
Russie	8 800 301-85-32
Singapour	800-4922298
Afrique du Sud	080 099 6360
Corée du Sud	080 880 2122
Espagne	900-876376
Taiwan	00-801-49-1611
Royaume-Uni	0800-048-5849

SUNTORY

GLOBAL SPIRITS

Globale Richtlinie zur Bekämpfung von Korruption und Bestechung

Inhaltsverzeichnis

ZWECK.....	1
GELTUNGSBEREICH.....	1
GESETZE ZUR BEKÄMPFUNG VON KORRUPTION UND BESTECHUNG	1
RICHTLINIE.....	2
ZUSÄTZLICHE LEITLINIEN	2
BERICHTSPFLICHTEN UND UNTERLASSUNG VON VERGELTUNGSMASSNAHMEN	5
NICHTEINHALTUNG, DISZIPLINARISCHE MASSNAHMEN UND UNTERSUCHUNGEN.....	6
ANHANG A: Meldekanäle	8

Globale Richtlinie zur Bekämpfung von Korruption und Bestechung		
DOKUMENTTYP: Richtlinie	VERSION: 1	SEITE: 1 von 6
GELTUNGSBEREICH: Global	AUFSICHT: Chief Compliance Officer	DATUM DER GENEHMIGUNG: 30. September 2021

ZWECK:

Suntory Global Spirits Inc. („Suntory Global Spirits“ oder das „Unternehmen“) verpflichtet sich, ein Höchstmaß an Ethik und Integrität zu wahren und die geltenden Antikorruptionsgesetze in den Ländern, in denen es tätig ist, einzuhalten. Suntory Global Spirits duldet keinerlei Bestechung und Korruption.

Diese globale Antikorruptionsrichtlinie enthält einen Überblick über die geltenden rechtlichen Vorgaben, legt die Unternehmensgrundsätze fest und gibt Hinweise zur Erkennung und zum Umgang mit Bestechungs- und Korruptionsrisiken.

GELTUNGSBEREICH:

Diese Richtlinie gilt für alle Vorstandsmitglieder, Führungskräfte und Beschäftigten von Suntory Global Spirits weltweit. Sie erstreckt sich auch auf Dritte, die im Namen des Unternehmens handeln, darunter Geschäftspartner, Vertriebshändler, Großhändler, Berater, Agenten, Logistikanbieter, Zollbeamte und Vertreter von Behörden, die Genehmigungen erteilen.

GESETZE ZUR BEKÄMPFUNG VON KORRUPTION UND BESTECHUNG

Diese Richtlinie verlangt die Einhaltung der Anti-Korruptionsgesetze, die für Suntory Global Spirits, seine Beschäftigten und Dritte, die in seinem Namen handeln, anwendbar sind. Zu diesen Gesetzen gehören der U.S. Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), der UK Bribery Act (UKBA), der Japan Unfair Competition Act sowie Gesetze, die in jedem Land, in dem Suntory Global Spirits geschäftlich tätig ist, erlassen wurden. Im Falle eines Widerspruchs zwischen dieser Richtlinie, anderen Unternehmensrichtlinien und -verfahren und einem geltenden Gesetz oder einer Vorschrift gelten jeweils die restriktiveren Anforderungen. Für weitere Informationen wende Dich bitte an die Rechtsabteilung und/oder die Compliance-Abteilung.

RICHTLINIE:

Suntory Global Spirits verbietet seinen Vorstandsmitgliedern, leitenden Angestellten, Beschäftigten und Dritten, die in seinem Namen handeln, das - direkte oder indirekte - Anbieten, Versprechen, Bereitstellen, Genehmigen oder Gewähren von Wertzuwendungen in korrupter Weise für jede beliebige Person zu dem Zweck, eine Handlung oder Entscheidung dieser Person zu beeinflussen, um ein Geschäft zu erhalten oder zu behalten oder um einen unzulässigen Geschäftsvorteil zu erlangen. Dies ist die Antikorruptionsrichtlinie des Unternehmens („Richtlinie“).

ZUSÄTZLICHE LEITLINIEN:

Während die Null-Toleranz-Richtlinie von Suntory Global Spirits gegen Bestechung und Korruption einfach und direkt ist, kann die Umsetzung der Richtlinie kompliziert sein. Suntory Global Spirits Vorstandsmitglieder, leitende Angestellte, Beschäftigte und Drittparteien müssen sich an die folgenden Leitlinien halten.

Begriffsbestimmungen:

Der Begriff „**Wertzuwendung**“ ist weit gefasst und sollte aus der Perspektive des/der Begünstigten betrachtet werden. Der Begriff umfasst, ist aber nicht beschränkt auf, Geld, Geschenke, großzügige Bewirtungen (Mahlzeiten, Transport und Unterkunft), Unterhaltung, Darlehen, Rabatte sowie andere Gefälligkeiten von Wert wie z. B. Anstellung, Dienstleistungen, Nutzung von Unternehmenseinrichtungen, Spenden, Zuschüsse, Beratungsvereinbarungen und politische Unterstützung.

„**In korrupter Weise**“ bedeutet, dass eine Wertzuwendung dazu bestimmt sein muss, den Begünstigten zu veranlassen, ihre/seine Stellung zu missbrauchen, um der/dem Zahlenden unrechtmäßig Aufträge zu erteilen oder einen unzulässigen Vorteil zu verschaffen. Der Begriff „in korrupter Weise“ impliziert ein unrechtmäßiges Motiv oder die Absicht, die/den Begünstigten zu beeinflussen.

„**Direkt oder indirekt**“ bedeutet, dass Suntory Global Spirits und seine Beschäftigten sich weder an Korruption beteiligen noch Dritte veranlassen dürfen, sich in ihrem Namen darauf einzulassen.

Dieses Verbot gilt für die Bestechung von „**jeder beliebigen Person**“, einschließlich Regierungsvertretern und Beschäftigten von Geschäftspartnern.

„**Regierungsvertreter**“ sind Beamte oder Angestellte einer Regierung (oder eines Ministeriums, einer Behörde oder einer Einrichtung dieser Regierung) oder einer „öffentlichen internationalen Organisation“ oder Personen, die in offizieller Funktion für oder im Namen einer solchen Regierung (oder eines Ministeriums,

einer Behörde oder einer Einrichtung dieser Regierung) oder einer öffentlichen internationalen Organisation handeln. „**Regierungsvertreter**“ können nicht nur Personen sein, die herkömmliche Regierungs- oder Verwaltungsaufgaben wahrnehmen, sondern auch Angestellte einer staatlichen Einrichtung, z. B. eines staatlichen Unternehmens, an dem eine staatliche Stelle beteiligt ist oder über das eine staatliche Stelle die Kontrolle ausübt. Ein/e solche/r Angestellte/r würde auch dann als Regierungsvertreter gelten, wenn er oder sie geschäftsbezogene Aufgaben wahrnimmt und eher kommerziellen als behördlichen Tätigkeiten nachgeht. Es kann schwierig sein, festzustellen, ob eine Person ein Regierungsvertreter ist. Wende Dich im Zweifelsfall an die Rechtsabteilung und/oder die Compliance-Abteilung.

Schmiergelder, Schutzgelder sowie Aufforderungen und Erpressung

Suntory Global Spirits verbietet die Zahlung von Schmiergeld, d. h. kleinen Beträgen an Regierungsvertreter, um eine routinemäßige Regierungshandlung zu beschleunigen oder sicherzustellen. Dieses Verbot gilt nicht für veröffentlichte Standardgebühren für beschleunigte Dienstleistungen, die rechtmäßig an Regierungsbehörden gezahlt werden. Zu den verbotenen Schmiergeldzahlungen können gehören: Zahlungen an Regierungsvertreter zur Beschaffung von Genehmigungen, Lizenzen oder Visa; um Polizeischutz zu erhalten; zur Inanspruchnahme von Versorgungsleistungen; zum Verladen oder Prüfen von Frachtgut oder zur Beschleunigung der Zollabfertigung.

Schutzgeldzahlungen, d. h. Zahlungen, die im Falle einer unmittelbaren Bedrohung der persönlichen Sicherheit oder eines körperlichen Schadens geleistet werden, sind keine Schmiergeldzahlungen und sind nicht verboten. Die Beschäftigten müssen Schutzgeldzahlungen so schnell wie möglich, nachdem die Gefahr vorüber ist, der Rechtsabteilung und/oder Compliance-Abteilung melden. Derartige Zahlungen müssen ordnungsgemäß dokumentiert werden.

Jegliche Aufforderung oder Erpressung von Regierungsvertretern in der Absicht, eine Wertzuwendung zu erhalten, muss abgelehnt werden. Beschäftigte können sich zur Begründung auf geltende Gesetze und Unternehmensrichtlinien berufen. Derartige Forderungen sollten umgehend der Rechtsabteilung und/oder der Abteilung Compliance gemeldet werden.

Transaktionen mit Regierungsvertretern

Zahlungen an Regierungsvertreter dürfen nur in Übereinstimmung mit dieser Richtlinie geleistet werden. Bevor eine solche Zahlung an einen Regierungsvertreter getätigt wird, muss die Rechtsabteilung und/oder die Compliance-Abteilung feststellen, ob die Zahlung mit den Unternehmensrichtlinien und den geltenden lokalen Gesetzen vereinbar ist. Derartige Zahlungen müssen ordnungsgemäß dokumentiert werden.

Die Beauftragung eines Regierungsvertreters kann zulässig sein, muss aber mit Bedacht gehandhabt werden. Derartige Beziehungen müssen so gestaltet werden, dass sie den Anforderungen des geltenden

lokalen Rechts entsprechen. Ohne die vorherige Genehmigung der Rechtsabteilung darf keine solche Beziehung ausgehandelt werden. Ähnliche Vorsicht ist geboten, wenn eine potenziell angestellte oder beauftragte Person mit einer staatlichen Einrichtung (und einer Einrichtung, die sich im Besitz oder unter der Kontrolle einer Regierung befindet) verbunden ist, eine familiäre Beziehung zu einem Regierungsvertreter hat oder früher im Staatsdienst tätig war. Wenn Du mit einem derartigen Umstand konfrontiert wirst, berate Dich mit der Rechtsabteilung und/oder Compliance-Abteilung.

Geschenke und Bewirtungen für Regierungsvertreter

Von einer Bereitstellung von Geschenken und Bewirtungen (Transport, Mahlzeiten, Unterbringung und Unterhaltung) an Regierungsvertreter wird abgeraten und sie können nur unter bestimmten Umständen und in Übereinstimmung mit dieser Richtlinie und der Globalen Richtlinie für Geschenke und Bewirtungen und deren lokalen Ergänzungen gewährt werden. Alle derartigen Geschenke und Bewirtungen müssen (i) einen eindeutigen legitimen Geschäftszweck haben, der in direktem Zusammenhang mit den Geschäftszielen von Suntory Global Spirits steht; (ii) in angemessenem Umfang und in gutem Glauben erfolgen; und (iii) sie dürfen nur in Verbindung mit der Förderung, Demonstration oder Erläuterung der Produkte oder Dienstleistungen des Unternehmens oder der Ausführung oder Erfüllung eines Vertrags mit einer Regierungsbehörde oder einem ihrer staatlichen Organe angeboten werden. Solche Geschenke und Bewirtungen müssen nach lokalem Recht zulässig sein und sollten den allgemein anerkannten lokalen Traditionen entsprechen.

Geschenke und Bewirtungen sollten nur vereinzelt gewährt werden, da die kumulative Wirkung regelmäßiger Bewirtungen oder Geschenke den Anschein von unangemessenem Verhalten erwecken kann. Außerdem dürfen Geschenke und Bewirtungen nicht verschwenderisch oder extravagant sein. Ohne die vorherige Genehmigung der Rechtsabteilung und/oder der Compliance-Abteilung sollten Familienangehörigen oder Verwandten von Regierungsvertretern keine Bewirtungen angeboten oder Geschenke gemacht werden.

Weitere Hinweise finden sich in der Globalen Richtlinie für Geschenke und Bewirtungen und in ihren lokalen Ergänzungen.

Zusammenarbeit mit Drittparteien

Suntory Global Spirits verlangt von Dritten, die in seinem Namen tätig sind, das sie die gleichen ethischen Standards einhalten wie seine eigenen Beschäftigten.

Unter bestimmten Umständen kann Suntory Global Spirits für die korrupten Handlungen von Dritten, die in seinem Namen handeln, haftbar gemacht werden. Daher ist besondere Wachsamkeit in Bezug auf die Handlungen von Drittparteien erforderlich. Bei Drittparteien, die unsere Produkte vertreiben, vermarkten und bewerben und/oder in unserem Namen mit der Regierung interagieren, führt Suntory Global Spirits eine Sorgfaltsprüfung durch. Suntory Global Spirits überwacht die Beziehungen zu diesen Parteien, erneuert

die Sorgfaltsüberprüfung in regelmäßigen Abständen und stellt sicher, dass alle Unterlagen über die Geschäftsbeziehung auf dem neuesten Stand und vollständig sind.

Sorgfaltsprüfung für Joint Ventures, Fusionen und Übernahmen

Suntory Global Spirits führt Sorgfaltsprüfungen zur Korruptionsbekämpfung bei potenziellen Fusions- und/oder Übernahmezielen sowie bei Joint-Venture-Partnern durch.

Wohltätige Spenden und Unterstützung sozialer Projekte

Die Beschäftigten von Suntory Global Spirits können persönliche, politische und wohltätige Spenden leisten, sofern diese nicht dazu dienen, einen geschäftlichen Vorteil für Suntory Global Spirits zu erzielen. Politische oder wohltätige Spenden dürfen nicht im Namen von Suntory Global Spirits angeboten oder geleistet werden, um einen geschäftlichen Vorteil für Suntory Global Spirits zu erlangen, oder gegen lokale Gesetze und Vorschriften verstoßen.

Geldspenden und andere Zuwendungen an Wohltätigkeitsorganisationen, soziale Projekte und Fonds, Schulen, Bildungsfonds und Infrastrukturprojekte eingeschlossen, sollten mit Vorsicht gehandhabt werden, da sie als Einfallstor für Korruptionszahlungen dienen können. Siehe die Richtlinie für wohltätige Spenden (Charitable Giving Policy) für weitere Hinweise. Bei Fragen oder Bedenken wende Dich an die Rechtsabteilung und/oder die Compliance-Abteilung.

Interne Kontrollen, korrekte Geschäftsbücher und Aufzeichnungen

Die Einhaltung der Buchführungs- und internen Kontrollverfahren des Unternehmens ist zwingend vorgeschrieben. Suntory Global Spirits verlangt, dass Dokumente, die zum Nachweis einer Transaktion erstellt werden, die beteiligten Parteien, die Zahlungsmodalitäten und den Zweck der Transaktion genau wiedergeben. Alle Buchungsbelege, Spesenabrechnungen, Rechnungen, Belege, Aufzeichnungen über Geschenke, geschäftliche Unterhaltung und andere Ausgaben müssen zeitnah erstellt und genau und vollständig berichtet und aufgezeichnet werden. Es dürfen keinerlei Gelder oder Vermögenswerte des Unternehmens für einen ungesetzlichen, unangemessenen oder unethischen Zweck verwendet werden.

BERICHTSPFLICHTEN UND UNTERLASSUNG VON VERGELTUNGSMASSNAHMEN

Die Beschäftigten von Suntory Global Spirits haben das Recht und die Pflicht, eine aktive Rolle bei der Aufdeckung und Verhinderung von Fehlverhalten, einschließlich Bestechung und Korruption, zu übernehmen. Jede/r Mitarbeiter/in ist dafür verantwortlich, die Anti-Korruptionspolitik von Suntory Global Spirits zu

fördern. Eine Kultur der Ethik und Integrität ist von zentraler Bedeutung für unser Geschäft und unseren Ruf.

Wenn ein/e Mitarbeiter/in von Suntory Global Spirits der Meinung ist, dass ein Vorstandsmitglied, eine Führungskraft oder eine Drittpartei -- einschließlich sämtlicher Führungskräfte und Beschäftigten einer Tochtergesellschaft oder eines Joint Ventures oder einer im Namen von Suntory Global Spirits tätigen Drittpartei -- gegen den Wortlaut oder den Sinn des Verhaltens- und Ethikkodex, dieser Richtlinie, anderer Unternehmensrichtlinien oder geltender Gesetze verstoßen hat oder verstoßen könnte, ist er/sie verpflichtet, diese Aktivitäten zu melden.

Die Beschäftigten können sich dafür entscheiden, die Meldung anonym zu machen, sofern dies gesetzlich zulässig ist.

Fehlverhalten oder Bedenken können der Rechtsabteilung und/oder der Compliance-Abteilung direkt oder über global.compliance@beamsuntory.com gemeldet werden. In Anhang A dieser Richtlinie findet sich eine vollständige Liste der Meldekanäle.

Personenbezogene Daten von Beschäftigten werden so weit wie möglich und in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen zum Schutz der Privatsphäre vertraulich behandelt, erlauben aber dennoch eine angemessene Untersuchung durch das Unternehmen.

Suntory Global Spirits untersagt Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die in gutem Glauben einen bekannten oder vermuteten Verstoß melden.

Für eine Beratung oder bei weiteren Fragen zu irgendeinem der Richtlinienbereiche oder zu anderen rechtlichen und die Einhaltung von Vorschriften betreffenden Angelegenheiten wende Dich bitte an die Rechtsabteilung, Compliance- und/oder Personalabteilung.

NICHTEINHALTUNG, DISZIPLINARISCHE MASSNAHMEN UND UNTERSUCHUNGEN

Verstöße gegen Antikorruptionsgesetze können zivil-, straf- und aufsichtsrechtliche Strafen für Suntory Global Spirits und eine persönliche Haftung für einzelne Mitarbeiter nach sich ziehen.

Es liegt in der persönlichen Verantwortung aller Beschäftigten, sich mit dieser Richtlinie vertraut zu machen und sie einzuhalten. Die Einhaltung dieser Richtlinie ist ein wichtiger Bestandteil der Gesamtleistungsbewertung für Beschäftigte.

Alle Meldungen über Fehlverhalten werden ernst genommen und umgehend und gründlich untersucht. Suntory Global Spirits wird hart gegen alle Personen vorgehen, denen, nach einer Untersuchung, die

Beteiligung an Bestechung und Korruption nachgewiesen wird. Dazu gehören disziplinarische Maßnahmen bis hin zur Kündigung. Darüber hinaus können auch gegen Beschäftigte, die von Bestechung oder korrupten Aktivitäten wussten, diese aber nicht gemeldet haben, oder gegen Beschäftigte, die bei den Ermittlungen nicht kooperiert haben, Disziplinarmaßnahmen eingeleitet werden.

Der/die Richtlinienbeauftragte/r (Chief Compliance Officer, CCO) ist für die Untersuchung von Meldungen zu Fehlverhalten in Bezug auf die Einhaltung von Vorschriften zuständig und zieht bei Bedarf andere relevante Parteien hinzu. Der/die CCO informiert das Global Risk & Compliance Committee (GRCC) und das Internal Audit Committee (IAC) regelmäßig über den aktuellen Stand in Bezug auf die Einhaltung von Vorschriften und diesbezüglicher Untersuchungen. Sobald eine Untersuchung abgeschlossen ist und die entsprechenden Disziplinarmaßnahmen ergriffen wurden, ist die Compliance-Abteilung auch für die Überwachung der Umsetzung von Abhilfemaßnahmen zuständig, um zu verhindern, dass sich das Fehlverhalten wiederholt.

ANHANG A: MELDEKANÄLE

In den U.S.A. und Kanada: wähle **+1-800-374-6129**

Von anderen Standorten: Bitte die Nummer des Landes wählen, in dem Du Dich befindest.

Die Beschäftigten können Meldungen auch online unter <https://suntoryglobalspirits.ethicspoint.com> einreichen oder die Compliance-Abteilung unter global.compliance@beamsuntory.com kontaktieren. **Wenn es in Deinem Land keine entsprechende Rufnummer gibt, empfehlen wir, die Meldung über diese Meldekanäle vorzunehmen.**

Das Unternehmen verfolgt eine Politik der Verhinderung von Vergeltungsmaßnahmen gegen Beschäftigte, die in gutem Glauben eine Meldung machen.

Australien	1-800-430952
Brasilien	0800 721 8526
China	4001200373
Frankreich	0 800 99 17 22
Deutschland	0800 1801766
Indien	000-800-919-0232
Irland	1800 550 000 Durchwahlcode: 800 374 6129
Japan	0120-147-710
Mexiko	800 681 8033
Neuseeland	0800 748 304
Russland	8 800 301-85-32
Singapur	800-4922298
Südafrika	080 099 6360
Südkorea	080 880 2122
Spanien	900-876376
Taiwan	00-801-49-1611
Vereinigtes Königreich	0800-048-5849

SUNTORY

GLOBAL SPIRITS

POLÍTICA GLOBAL ANTICORRUPCIÓN

Contenido

PROPÓSITO.....1

ALCANCE.....1

LEYES ANTICORRUPCIÓN.....1

POLÍTICA1

ORIENTACIÓN ADICIONAL2

RESPONSABILIDAD DE INFORMAR Y DE NO TOMAR REPRESALIAS.....4

INCUMPLIMIENTO, DISCIPLINA E INVESTIGACIÓN5

APÉNDICE A: Canales para hacer los informes7

Política Anticorrupción		
TIPO DE DOCUMENTO: Política	VERSIÓN: 1	PÁGINA: 1 de 6
ALCANCE: Global	SUPERVISOR: Director Jurídico-Director de Cumplimiento	FECHA DE APROBACIÓN: 30 de septiembre de 2021

PROPÓSITO:

Suntory Global Spirits Inc. ("Suntory Global Spirits" o "Compañía") está comprometida a mantener los más altos niveles de ética e integridad y a cumplir con las leyes anticorrupción aplicables en los países en los que opera. Suntory Global Spirits tiene tolerancia cero con el soborno y la corrupción.

Esta política anticorrupción global comprende una descripción general de los requisitos legales aplicables, establece la política de la Compañía y brinda orientación, incluida la forma de reconocer y manejar los riesgos de soborno y corrupción.

ALCANCE:

Esta política se aplica a todos los directores, funcionarios y empleados de Suntory Global Spirits en todo el mundo. Esta política también se extiende a las terceras partes que actúan en su nombre, incluidos los socios comerciales, distribuidores, mayoristas, consultores, agentes, proveedores de logística, agentes de aduanas y representantes de permisos del gobierno.

LEYES ANTICORRUPCIÓN

Esta política requiere el cumplimiento de las leyes anticorrupción que son aplicables a Suntory Global Spirits, sus empleados y terceras partes que actúan en su nombre. Estas leyes incluyen la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de EE. UU. (FCPA), la Ley de Soborno del Reino Unido (UKBA), la Ley de Competencia Desleal de Japón, así como las leyes promulgadas en cada país donde Suntory Global Spirits hace negocios. Si existe un conflicto entre esta política, otras políticas y procedimientos de la compañía y una ley o regulación aplicable, los requisitos más restrictivos serán aplicados. Para más orientaciones, comuníquese con el Departamento Legal y/o de Cumplimiento Normativo.

POLÍTICA

Suntory Global Spirits prohíbe que sus directores, funcionarios, empleados y terceras partes que actúen en su nombre ofrezcan, prometan, suministren, autoricen o entreguen de manera corrupta cualquier cosa de valor, directa o indirectamente, a cualquier persona con el fin de influir en un acto o decisión de dicha persona para obtener o retener negocios o para asegurar una ventaja comercial inapropiada. Esta es la Política Anticorrupción de la Compañía ("Política").

ORIENTACIÓN ADICIONAL:

Si bien la Política de cero tolerancia de Suntory Global Spirits contra el soborno y la corrupción es simple y directa, la ejecución de la Política puede ser complicada. Los directores, funcionarios, empleados y terceras partes de Suntory Global Spirits deben cumplir con la siguiente guía.

Definiciones:

“Algo de valor” se interpreta de manera amplia y se debe considerar desde la perspectiva del receptor. Esto incluye, entre otros, dinero, obsequios, servicios lujosos de hospitalidad (comidas, transporte y alojamiento), entretenimiento, préstamos, descuentos, así como otros favores que tienen valor, por ejemplo, empleos, servicios, uso de las instalaciones de la Compañía, donaciones, subvenciones, arreglos de consultoría y contribuciones políticas.

“Corruptamente” significa que cualquier cosa de valor debe tener la intención de inducir al receptor a hacer un mal uso de su posición para dirigir indebidamente el negocio al pagador, o para otorgar una ventaja indebida. La palabra “corruptamente” connota un motivo o intento ilícito de influir en el receptor.

“Directa o indirectamente” significa que Suntory Global Spirits y sus empleados no pueden cometer actos de corrupción ni hacer que terceras partes lo hagan en su nombre.

Esta prohibición se aplica al soborno de **“cualquiera”**, incluidos funcionarios gubernamentales y empleados de socios comerciales.

“Funcionario del gobierno” es un funcionario o empleado de un gobierno (o cualquier departamento, agencia o instrumento del mismo), o una “organización internacional pública” o cualquier persona que actúe en calidad oficial para, o en nombre de, dicho gobierno (o departamento, agencia o instrumento de la misma) u organización pública internacional. **“Funcionario del gobierno”** puede incluir no solo a una persona que realiza funciones gubernamentales o administrativas tradicionales, sino también a un empleado de un organismo gubernamental, una entidad como una compañía de propiedad estatal en la

que un organismo gubernamental mantiene un interés de propiedad o sobre la cual un organismo gubernamental ejerce el control. Dicho empleado calificaría como funcionario del gobierno incluso si realiza funciones relacionadas con el negocio y se dedica a actividades comerciales, en lugar de gubernamentales. Puede ser difícil determinar si una persona es un funcionario del gobierno. En caso de duda, comuníquese con el Departamento Legal y/o el Departamento de Cumplimiento Normativo.

Pagos de facilitación, pagos de seguridad personal solicitud y extorsión

Suntory Global Spirits prohíbe realizar pagos de facilitación, que son pequeños pagos a funcionarios gubernamentales para acelerar o asegurar una acción gubernamental de rutina. Esta prohibición no se aplica a las tarifas estándar publicadas por servicios acelerados pagados legalmente a agencias gubernamentales. Los pagos de facilitación prohibidos pueden incluir pagos a funcionarios gubernamentales para obtener permisos, licencias o visas; obtener protección policial; recibir servicios públicos; cargar o inspeccionar la carga o acelerar el despacho de aduanas.

Los pagos para la seguridad personal, que son pagos realizados en caso de una amenaza inminente a la seguridad personal o de daño físico, no son pagos de facilitación y no están prohibidos. Los empleados deben informar el pago para la seguridad personal al Departamento Legal y/o al Departamento de Cumplimiento Normativo tan pronto como sea posible después de que haya pasado el peligro. Dichos pagos deben registrarse con exactitud.

Se debe rechazar cualquier solicitud o demanda de extorsión de cualquier cosa de valor por parte de los funcionarios gubernamentales. Los empleados pueden referirse a la ley aplicable y a las políticas de la compañía como motivo. Dichas demandas deben informarse de inmediato al Departamento Legal y/o al Departamento de Cumplimiento Normativo.

Transacciones que involucran a funcionarios gubernamentales

Los pagos a funcionarios del gobierno solo se pueden realizar de conformidad con esta política. Antes de realizar cualquier pago a un funcionario, el Departamento Legal y/o el Departamento de Cumplimiento Normativo deben determinar que dicho pago cumple con las políticas de la compañía y la ley local aplicable. Dichos pagos deben registrarse con exactitud.

La contratación de un funcionario del gobierno puede estar permitida, pero debe manejarse con precaución. Dichas relaciones deben estructurarse de modo que cumplan con los requisitos de la legislación local aplicable. No se puede negociar dicha relación sin la aprobación previa del Departamento Legal. Se debe tener una precaución similar cuando un posible empleado o agente está afiliado a un organismo gubernamental (una entidad que sea propiedad de un gobierno o esté bajo su control), tenga una relación familiar con un funcionario del gobierno o haya estado anteriormente al

servicio del gobierno. Si usted se enfrenta a cualquiera de estas circunstancias, consulte con el Departamento Legal y/o el Departamento de Cumplimiento Normativo.

Obsequios y servicios de hospitalidad a funcionarios gubernamentales

No se aconseja la entrega de obsequios y servicios de hospitalidad (transporte, comidas, alojamiento y entretenimiento) a funcionarios gubernamentales y estos solo se pueden proporcionar en determinadas circunstancias y de conformidad con esta Política y la Política Global de Regalos y Cortesías y sus anexos locales. Todos estos obsequios y servicios de hospitalidad deben (i) tener un propósito comercial claro y legítimo que esté directamente relacionado con los objetivos empresariales de Suntory Global Spirits; (ii) ser de cuantía razonable y de buena fe; y (iii) ofrecerse únicamente en relación con la promoción, demostración o explicación de los productos o servicios de la Compañía, o la ejecución o cumplimiento de un contrato con una agencia gubernamental o instrumento de la misma. Dichos obsequios y servicios de hospitalidad deben estar permitidos por la legislación local y deben ajustarse a las tradiciones locales generalmente aceptadas.

La provisión de obsequios y servicios de hospitalidad debe ser poco frecuente porque el efecto acumulativo de los servicios de hospitalidad u obsequios regulares puede crear la apariencia de una conducta inapropiada. Además, los obsequios y los servicios de hospitalidad no pueden ser lujosos ni extravagantes. No se deben brindar servicios de hospitalidad ni obsequios a familiares o parientes de funcionarios gubernamentales sin la aprobación previa del Departamento Legal y/o del Departamento de Cumplimiento Normativo.

Consulte la Política Global de Regalos y Cortesías y sus anexos locales para obtener más orientación.

Interacciones con terceras partes

Suntory Global Spirits requiere que las terceras partes que actúen en su nombre se adhieran a los mismos estándares éticos que sus empleados.

En determinadas circunstancias, Suntory Global Spirits puede ser responsable de los actos corruptos de terceras partes que actúen en su nombre. Por lo tanto, se necesita una vigilancia adicional con respecto a las acciones de terceras partes. Suntory Global Spirits lleva a cabo la debida diligencia con las terceras partes que distribuyen, promocionan, comercializan y anuncian nuestro producto y/o interactúan con el gobierno en su nombre. Suntory Global Spirits supervisa las relaciones con estas partes, renueva la diligencia debida periódicamente y garantiza que toda la documentación relativa a la relación esté actualizada y completa.

Diligencia con sociedades conjuntas y fusiones y adquisiciones

Suntory Global Spirits lleva a cabo la diligencia debida anticorrupción en los objetivos potenciales de fusión y/o adquisición y en los socios de sociedades conjuntas.

Contribuciones benéficas y apoyo a proyectos sociales

El personal de Suntory Global Spirits puede realizar contribuciones políticas y benéficas personales, siempre que no se realicen para obtener una ventaja comercial para Suntory Global Spirits. No se puede ofrecer ni realizar ninguna contribución política o benéfica en nombre de Suntory Global Spirits para obtener una ventaja comercial para Suntory Global Spirits o en incumplimiento de las leyes y regulaciones locales.

Las contribuciones monetarias y de otro tipo a organizaciones benéficas, proyectos y fondos sociales, incluidas escuelas, fondos educativos y proyectos de infraestructura, deben manejarse con precaución porque pueden ser conductos para pagos corruptos. Consulte la Política de Contribuciones Caritativas para obtener más orientación. Comuníquese con el Departamento Legal y/o el Departamento de Cumplimiento Normativo si tiene alguna pregunta o inquietud.

Controles internos y libros y registros precisos

El cumplimiento con los procedimientos contables y de control interno de la Compañía es obligatorio. Suntory Global Spirits requiere que los documentos preparados para evidenciar una transacción reflejen con exactitud las partes, los arreglos de pago y los propósitos de la transacción. Todos los registros contables, informes de gastos, facturas, comprobantes, registros de obsequios, actividades de entretenimiento empresarial y otros gastos deben realizarse puntualmente y deben informarse y registrarse de manera exacta y completa. No se pueden utilizar fondos o activos de la compañía para fines ilegales, inapropiados o no éticos.

RESPONSABILIDADES DE INFORMAR Y DE NO TOMAR REPRESALIAS

Los empleados de Suntory Global Spirits tienen el derecho y la responsabilidad de desempeñar un papel activo en la detección y prevención de las conductas indebidas, incluido el soborno y la corrupción. Cada empleado es responsable de promover la Política Anticorrupción de Suntory Global Spirits. Una cultura de ética e integridad es fundamental para nuestra empresa y carácter.

Si algún empleado de Suntory Global Spirits cree que un director de la Compañía, un funcionario, empleado o un tercero, incluido cualquier gerente, empleado de una subsidiaria o sociedad conjunta, o un tercero que actúe en nombre de Suntory Global Spirits, ha violado o puede violar la letra o el espíritu del Código de Conducta y Ética, esta Política, cualquier otra política de la Compañía o la ley aplicable, están obligados a informar dicha actividad.

Los empleados pueden optar por hacer los informes de forma anónima cuando lo permita la ley.

La conducta indebida o las inquietudes se pueden informar directamente al Departamento Legal y/o al Departamento de Cumplimiento Normativo o a través de global.compliance@beamsuntory.com. Consulte el Apéndice A de esta Política para obtener una lista completa de los canales para realizar los informes.

La información de los empleados se mantendrá confidencial en la medida de lo posible y de conformidad con las leyes de privacidad personal aplicables, mientras que esto aún permita una investigación adecuada por parte de la Compañía.

Suntory Global Spirits prohíbe las represalias contra cualquier persona que informe de buena fe una infracción conocida o sospechada.

Para obtener orientación o si tiene más preguntas sobre cualquiera de las áreas de la Política u otros asuntos legales y de cumplimiento normativo, comuníquese con el Departamento Legal, el Departamento de Cumplimiento Normativo y/o el Departamento de Recursos Humanos.

INCUMPLIMIENTO, DISCIPLINA E INVESTIGACIÓN

Las infracciones de las leyes anticorrupción pueden dar lugar a sanciones civiles, penales y reglamentarias para Suntory Global Spirits y responsabilidad personal para los empleados individuales.

Todos los empleados tienen la responsabilidad personal de familiarizarse y cumplir con esta Política. El cumplimiento de esta Política es un componente importante de la evaluación general del desempeño de un empleado.

Todos los informes de mala conducta se toman en serio y se investigarán de inmediato y a fondo. Suntory Global Spirits tomará medidas firmes contra cualquier persona que, después de una investigación, se encuentre involucrada en sobornos y corrupción. Esto incluye tomar medidas disciplinarias que pueden llegar hasta el despido. Además, los empleados que tenían conocimiento sobre los sobornos o actividades corruptas, pero que no los denunciaron, o los empleados que no cooperaron con la investigación, también pueden estar sujetos a medidas disciplinarias.

El Director de Cumplimiento Normativo (CCO) es responsable de investigar los informes de mala conducta relacionada con el cumplimiento e involucrará a otras partes relevantes según se considere necesario. El CCO proporciona actualizaciones periódicas del cumplimiento, incluidas actualizaciones sobre las investigaciones, al Comité Global de Riesgo y Cumplimiento (GRCC) y al Comité de Auditoría Interna (IAC). Una vez que haya concluido una investigación y se hayan tomado las medidas disciplinarias apropiadas,

el Departamento de Cumplimiento Normativo también será responsable de supervisar la implementación de las medidas correctivas para evitar que la mala conducta vuelva a ocurrir.

APÉNDICE A: CANALES PARA HACER LOS REPORTES

Desde EE. UU. y Canadá: marque **1-800-374-6129**

Desde otras localidades: marque el número del país donde se encuentra.

Los empleados también pueden hacer los informes en línea en <https://suntoryglobalspirits.ethicspoint.com> o comunicarse con el Departamento de Cumplimiento Normativo en global.compliance@beamsuntory.com. Si su país no tiene un número dedicado, le recomendamos que haga el informe a través de estos canales.

La Compañía tiene una política de prevención de represalias contra cualquier empleado que haga un informe de buena fe.

Australia	1-800-430952
Brasil	0800 721 8526
China	4001200373
Francia	0 800 99 17 22
Alemania	0800 1801766
India	000-800-919-0232
Irlanda	1800 550 000 código de marcación: 800 374 6129
Japón	0120-147-710
México	800 681 8033
Nueva Zelanda	0800 748 304
Rusia	8 800 301-85-32
Singapur	800-4922298
Sudáfrica	080 099 6360
Corea del Sur	080 880 2122
España	900-876376
Taiwán	00-801-49-1611
Reino Unido	0800-048-5849



POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN INTERNACIONAL

Índice

FINALIDAD 1

ALCANCE 1

LEYES ANTICORRUPCIÓN 1

POLÍTICA 2

DIRECTRICES ADICIONALES 2

OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN Y NO REPRESALIA 5

INCUMPLIMIENTO, MEDIDAS DISCIPLINARIAS E INVESTIGACIÓN 6

APÉNDICE A: Canales de notificación 7

Política anticorrupción		
TIPO DE DOCUMENTO: Política	VERSIÓN 1	PÁGINA 1 de 6
ALCANCE: Global	SUPERVISOR: Responsable de asesoría jurídica y director de cumplimiento	FECHA DE APROBACIÓN: 30 de septiembre de 2021

FINALIDAD:

Suntory Global Spirits Inc. ("Suntory Global Spirits" o la "Empresa") tiene por compromiso mantener los más altos niveles de ética e integridad, así como cumplir con todas las leyes anticorrupción vigentes en los países en los que opera. Suntory Global Spirits tiene tolerancia cero en cuestiones de sobornos y corrupción.

La presente política anticorrupción internacional contiene una visión general de las disposiciones legales aplicables, establece la política de la Empresa y diversas directrices al respecto, incluyendo el modo de reconocer y gestionar posibles riesgos de soborno y corrupción.

ALCANCE:

La presente política se aplica a todos los consejeros, directivos y empleados de Suntory Global Spirits en todo el mundo. También se aplica a terceros que actúen en su nombre, incluidos socios comerciales, distribuidores, mayoristas, consultores, representantes, proveedores de logística, agentes de aduanas y representantes autorizados por el Gobierno.

LEYES ANTICORRUPCIÓN

La presente política exige el cumplimiento de todas las leyes anticorrupción que se apliquen a Suntory Global Spirits, sus empleados y terceros que actúen en su nombre. Entre dichas leyes se incluyen la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de Estados Unidos (FCPA, por sus siglas en inglés), la Ley contra el Soborno de Reino Unido (UKBA, por sus siglas en inglés), la Ley de Competencia Desleal de Japón, así como las leyes promulgadas en los países en los que Suntory Global Spirits opere. Si existiese alguna contradicción entre la presente política, otras políticas y procedimientos de la empresa y una ley o

normativa en vigor, se aplicarán las disposiciones más restrictivas. Para más información, es necesario ponerse en contacto con el Departamento Legal y/o de Cumplimiento.

POLÍTICA

Suntory Global Spirits prohíbe a sus consejeros, directivos y empleados, y a terceros que actúen en su nombre, ofrecer, prometer, proporcionar, autorizar o dar cualquier cosa de valor, directa o indirectamente, de forma corrupta, a cualquier persona para influir sobre un acto o decisión de dicha persona, con el objetivo de obtener o conservar negocios o asegurarse una ventaja comercial inapropiada. Esta es la Política anticorrupción de la Empresa ("Política").

DIRECTRICES ADICIONALES:

Aunque la Política de Suntory Global Spirits de tolerancia cero frente a los sobornos y la corrupción es sencilla y directa, lo cierto es que llevar a la práctica esta Política puede resultar complicado. Los consejeros, directivos, empleados y terceros de Suntory Global Spirits deben cumplir con las siguientes directrices.

Definiciones:

"Cosa de valor" se interpreta de un modo general y debe considerarse desde la perspectiva del receptor. A título enunciativo, se incluye dinero, regalos, cortesías suntuosas (comidas, transporte y alojamiento), entretenimiento, préstamos, descuentos, así como otros favores con valor asociado, como empleo, servicios, el uso de instalaciones de la empresa, donaciones, cesiones, acuerdos de asesoría y contribuciones políticas.

"De forma corrupta" significa que la cosa de valor tiene el objetivo de inducir al receptor a hacer un uso indebido de su posición para favorecer los intereses comerciales del pagador de forma ilícita, o proporcionarle una ventaja inapropiada. El término "de forma corrupta" connota un motivo o intención indebida para influir en el receptor.

"De forma directa o indirecta" significa que ni Suntory Global Spirits ni sus empleados pueden participar en actuaciones corruptas ni provocar que terceros lo hagan en su nombre.

Esta prohibición también se aplica al soborno de **"cualquier persona"**, incluido el personal del Gobierno y los empleados de socios comerciales.

"Personal del Gobierno" se refiere a cualquier empleado público, funcionario o empleado de un Gobierno (o cualquier departamento, agencia u organismo del mismo) u "organización internacional pública", o a cualquier persona que desempeñe un cargo público para, o en nombre de, dicho Gobierno (o departamento, agencia u organismo del mismo) u organización internacional pública. **"Personal del Gobierno"** puede incluir, además de a los individuos que desempeñan funciones administrativas o gubernamentales tradicionales, a los empleados de un organismo gubernamental, una entidad, como por ejemplo una empresa pública, en la que un órgano gubernamental tiene participación en la propiedad, o sobre la que un órgano gubernamental ejerce el control. Se entenderá que dicho empleado entra dentro de la definición de Personal del Gobierno, aunque desempeñe funciones empresariales y participe en actividades de carácter comercial y no gubernamental. Puede resultar complicado determinar si un individuo se considera personal del Gobierno. En caso de duda, es necesario ponerse en contacto con el Departamento Legal y/o de Cumplimiento.

Pagos de facilitación, pagos para la seguridad personal, incitación y extorsión

Suntory Global Spirits prohíbe que se efectúen pagos de facilitación, pagos pequeños a personal del Gobierno para acelerar o asegurar el desempeño de una acción rutinaria gubernamental. Dicha prohibición no se aplica a tasas estándar publicadas para la agilización de servicios que se pagan lícitamente a las agencias gubernamentales. Entre los pagos de facilitación que se prohíben se incluyen los pagos a personal del Gobierno para obtener permisos, licencias o visados; para obtener protección policial; para recibir servicios públicos; para cargar o inspeccionar mercancías o acelerar el despacho de aduanas.

Los pagos para la seguridad personal, que son pagos efectuados en caso de amenaza inminente contra la seguridad personal o amenaza de daños físicos, no son pagos de facilitación y no están prohibidos. Los empleados deben informar de los pagos efectuados para la seguridad personal al Departamento Legal y/o de Cumplimiento tan pronto como sea posible una vez finalizada la situación de peligro. Dichos pagos deben registrarse con exactitud.

Cualquier petición de extorsión o incitación para cualquier cosa de valor por parte de personal del Gobierno debe rechazarse. Los empleados pueden hacer referencia a la legislación vigente y a las políticas de la Empresa como motivo para ello. Dichas peticiones deben notificarse de inmediato al Departamento Legal y/o de Cumplimiento.

Transacciones con Personal del Gobierno

Únicamente podrán efectuarse pagos al personal gubernamental en conformidad con esta política. Antes de efectuar cualquier pago a personal del Gobierno, el Departamento Legal y/o de Cumplimiento debe

determinar que dicho pago cumple con las políticas de la empresa y la legislación local aplicable. Dichos pagos deben registrarse con exactitud.

Seguir recurriendo a los servicios de personal del Gobierno puede estar permitido, pero debe gestionarse con precaución. Dichas relaciones deben estructurarse de un modo que se adhiera a lo dispuesto en la legislación local aplicable. No podrán acordarse relaciones de ese tipo sin la aprobación previa del Departamento Legal. La misma precaución debe tomarse si un representante o empleado potencial está asociado a un organismo gubernamental (y entidad de la que un Gobierno tiene la propiedad o el control), tiene una relación de parentesco con personal del Gobierno o ha desempeñado anteriormente una función pública. Si se presenta dicha situación, es necesario consultarlo con el Departamento Legal y/o de Cumplimiento.

Regalos y cortesías a Personal del Gobierno

Se desaconseja la entrega de regalos y cortesías (transporte, comidas, alojamiento y entretenimiento) a personal del Gobierno. Solo podrán entregarse regalos y cortesías en circunstancias concretas y de acuerdo con la presente Política, la Política Global de Regalos y Cortesías y sus apéndices locales. Dichos regalos y cortesías deben (i) tener un fin empresarial legítimo, claro y que esté directamente relacionado con los objetivos comerciales de Suntory Global Spirits; (ii) ser razonables en cantidad y de buena fe; y (iii) ofrecerse únicamente en relación con la promoción, demostración o explicación de los productos o servicios de la Empresa, o la ejecución de un contrato con una agencia u organismo gubernamental. Dichos regalos y cortesías deben cumplir con la legislación local y ajustarse a las tradiciones locales generalmente aceptadas.

La entrega de regalos y cortesías debe ser poco frecuente, ya que el efecto acumulativo de regalos o cortesías entregados de forma recurrente puede dar la impresión de una conducta inapropiada.

Asimismo, dichos regalos y cortesías no pueden ser suntuosos ni extravagantes. No deben entregarse regalos o cortesías a familiares o parientes de personal del Gobierno sin la aprobación previa del Departamento Legal y/o de Cumplimiento.

Para obtener más información, es necesario consultar la Política Global de Regalos y Cortesías y sus apéndices locales.

Interacciones de terceros

Suntory Global Spirits exige a los terceros que actúen en su nombre que cumplan con los mismos estándares éticos que sus empleados.

En ninguna circunstancia, Suntory Global Spirits será responsable por los actos corruptos de terceros que actúen en su nombre. Por tanto, se requiere prestar especial atención a las actuaciones de terceros.

Suntory Global Spirits lleva a cabo procedimientos de diligencia debida sobre aquellos terceros que distribuyen, promocionan, anuncian y publicitan los productos de Suntory Global Spirits y/o interactúan con el Gobierno en su nombre. Suntory Global Spirits supervisa las relaciones con estas partes, renueva los procedimientos de diligencia debida de forma periódica y se asegura de que toda la documentación relativa a dicha relación esté actualizada y sea completa.

Diligencia de Fusiones y Adquisiciones y Joint Venture

Suntory Global Spirits lleva a cabo procedimientos de diligencia debida anticorrupción sobre posibles objetivos de fusiones y/o adquisiciones y socios de joint venture.

Contribuciones benéficas y apoyo a proyectos sociales

El personal de Suntory Global Spirits puede realizar contribuciones benéficas y políticas a título personal, siempre y cuando su objetivo no sea la obtención de una ventaja comercial para Suntory Global Spirits. Queda prohibido ofrecer o efectuar contribuciones benéficas o políticas en nombre de Suntory Global Spirits con el fin de obtener una ventaja comercial para Suntory Global Spirits, o si lo anterior supone un incumplimiento de la legislación y la normativa local.

Las contribuciones dinerarias y de otro tipo a organizaciones benéficas, proyectos sociales y fondos, incluidas escuelas, fondos de formación y proyectos de infraestructura, deben gestionarse con precaución, ya que pueden ser mecanismos de pagos corruptos. Para obtener más información, es necesario consultar la Política de Contribuciones Caritativas. En caso de preguntas, es necesario ponerse en contacto con el Departamento Legal y/o de Cumplimiento.

Controles internos y exactitud de las cuentas y los registros

Es obligatorio cumplir con los procedimientos de contabilidad y de control internos de la empresa. Suntory Global Spirits exige que los documentos elaborados para reflejar una transacción detallen con exactitud las partes involucradas, los términos del pago y los propósitos de dicha transacción. Todos los registros contables, informes de gasto, facturas, comprobantes, registros de regalos, gastos de entretenimiento de la empresa y otros gastos deben elaborarse de manera oportuna y notificarse y registrarse de un modo preciso y completo. Queda prohibido utilizar fondos o activos de la empresa para fines ilegales, inapropiados o poco éticos.

OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN Y NO REPRESALIA

Los empleados de Suntory Global Spirits tienen el derecho y la responsabilidad de desempeñar un papel activo en la detección y la prevención de conductas indebidas, incluidos el soborno y la corrupción.

Todos los empleados son responsables de promover la Política anticorrupción de Suntory Global Spirits. Adoptar una cultura que fomenta la ética y la integridad es clave para nuestro negocio y nuestra personalidad.

Si algún empleado de Suntory Global Spirits considera que un consejero, directivo, empleado o tercero de la Empresa (incluidos gerentes y empleados de una filial o joint venture, o un tercero actuando en nombre de Suntory Global Spirits) ha infringido o podría infringir la letra o el espíritu del Código ético y de conducta, de la presente Política o de cualesquiera otras políticas de la Empresa o leyes aplicables, deberá notificarlo.

Los empleados pueden optar por notificar la situación de forma anónima en la medida que lo permita la ley.

Las conductas indebidas o sospechas de ello pueden notificarse al Departamento Legal y/o de Cumplimiento de forma directa o a través de global.compliance@beamsuntory.com. Para obtener un listado completo de los canales de notificación, es necesario consultar el Apéndice A de la presente Política.

La información que proporcionen los empleados será confidencial en la medida de lo posible y en conformidad con las leyes de privacidad personal aplicables, y deberá permitir que la Empresa lleve a cabo una investigación sobre el caso.

Suntory Global Spirits prohíbe que se tomen represalias de cualquier tipo contra quienes, de buena fe, hayan notificado una infracción conocida o sospechada.

Para obtener más directrices o resolver dudas sobre cualquier punto de la presente Política, así como para cualquier otra cuestión jurídica o de cumplimiento, es necesario ponerse en contacto con Recursos Humanos, el Departamento Legal y/o de Cumplimiento.

INCUMPLIMIENTO, MEDIDAS DISCIPLINARIAS E INVESTIGACIÓN

Incumplir la legislación anticorrupción puede suponer sanciones civiles, penales y administrativas para Suntory Global Spirits y responsabilidad civil para el empleado.

Todos los empleados tienen la obligación de conocer esta Política y cumplir con sus disposiciones. El cumplimiento de esta Política es un componente importante de la evaluación del rendimiento general de los empleados.

Todas las notificaciones de conductas indebidas se toman en serio y se investigarán de forma minuciosa y oportuna. Suntory Global Spirits tomará acciones firmes contra todo aquel involucrado, según la

pertinente investigación, en un caso de soborno o corrupción. Lo anterior incluye la aplicación de medidas disciplinarias, entre las que se incluye la terminación de la relación laboral. Asimismo, los empleados que tengan conocimiento de casos de soborno o corrupción, pero no lo notifiquen, o los empleados que no cooperen en una investigación, también quedarán sujetos a la aplicación de medidas disciplinarias.

El director de cumplimiento (COO) es responsable de la investigación de las notificaciones de conductas indebidas relativas al cumplimiento e involucrará a otras partes relevantes según lo considere necesario. El director de cumplimiento proporcionará actualizaciones sobre el cumplimiento de forma periódica, incluidas actualizaciones sobre investigaciones, al Comité global de cumplimiento y riesgo (GRCC) y al Comité de auditoría interno (IAC). Una vez haya finalizado una investigación y se hayan tomado las medidas disciplinarias adecuadas, Cumplimiento también será responsable de supervisar la implementación de las medidas correctoras para evitar que vuelva a producirse dicha conducta indebida.

APÉNDICE A: CANALES DE NOTIFICACIÓN

Desde EE. UU. y Canadá: es necesario marcar **1-800-374-6129**

Desde otros países: es necesario marcar el número del país de la persona que realiza la llamada.

Los empleados también pueden notificar por Internet en <https://suntoryglobalspirits.ethicspoint.com> o poniéndose en contacto con Cumplimiento en global.compliance@beamsuntory.com. Si el país en cuestión no cuenta con un número de teléfono concreto, recomendamos realizar el proceso de notificación a través de estos canales.

La Empresa tiene una política que prohíbe las represalias contra cualquier empleado que, de buena fe, notifica una situación.

Australia	1-800-430952
Brasil	0800 721 8526
China	4001200373
Francia	0 800 99 17 22
Alemania	0800 1801766
La India	000-800-919-0232
Irlanda	1800 550 000 código de marcación: 800 374 6129
Japón	0120-147-710
México	800 681 8033
Nueva Zelanda	0800 748 304
Rusia	8 800 301-85-32
Singapur	800-4922298
Sudáfrica	080 099 6360
Corea del Sur	080 880 2122
España	900-876376
Taiwán	00-801-49-1611
Reino Unido	0800-048-5849

SUNTORY

GLOBAL SPIRITS

POLÍTICA GLOBAL ANTICORRUPÇÃO

Conteúdo

FINALIDADE	1
ESCOPO	1
LEIS ANTICORRUPÇÃO	1
POLÍTICA	1
ORIENTAÇÕES ADICIONAIS	2
RESPONSABILIDADES DE DENÚNCIA E NÃO RETALIAÇÃO	4
DESCUMPRIMENTO, DISCIPLINA E INVESTIGAÇÃO	5
ANEXO A: Canais de denúncia	7

Política Anticorrupção		
TIPO DE DOCUMENTO: Política	VERSÃO: 1	PÁGINA: 1 de 6
ESCOPO: Global	SUPERVISOR: Diretor de Compliance - Advogado Geral	DATA DE APROVAÇÃO: 30 de setembro de 2021

FINALIDADE

A Suntory Global Spirits Inc. ("Suntory Global Spirits" ou "Empresa") está comprometida a manter os níveis mais altos de ética e integridade, e a cumprir com as leis anticorrupção dos países onde opera. A Suntory Global Spirits tem tolerância zero para com subornos e corrupção.

Esta Política Global Anticorrupção inclui uma visão geral das exigências legais aplicáveis, estabelece a política da Empresa e fornece orientações, incluindo como reconhecer e lidar com riscos de corrupção e suborno.

ESCOPO

Esta política se aplica a todos os diretores, executivos e empregados da Suntory Global Spirits em todo o mundo. Ela também se estende a terceiros agindo em nome da empresa, incluindo parceiros de negócios, distribuidores, atacadistas, consultores, agentes, provedores de logística, agentes alfandegários e representantes governamentais de licenciamento.

LEIS ANTICORRUPÇÃO

Esta política exige o cumprimento das leis anticorrupção que se aplicam à Suntory Global Spirits, seus empregados e terceiros que estiverem agindo em seu nome. Estas leis incluem a Lei sobre Práticas de Corrupção no Exterior (FCPA) dos EUA, A Lei Antissuborno do Reino Unido (UKBA) e a Lei de Prevenção à Concorrência Desleal do Japão, assim como as leis promulgadas em cada país onde a Suntory Global Spirits conduz negócios. Se ocorrer um conflito entre esta política, outras políticas e procedimentos da Empresa, e uma lei ou regulamento aplicável, as exigências mais restritivas deverão ser aplicadas. Para mais orientações, entre em contato com o Departamento Jurídico e/ou de Compliance.

POLÍTICA

A Suntory Global Spirits proíbe seus diretores, executivos, empregados e terceiros agindo em nome da empresa, de corruptamente oferecer, prometer, fornecer, autorizar ou dar qualquer coisa de valor – direta ou indiretamente – para qualquer pessoa com o propósito de influenciar uma ação ou decisão de tal indivíduo para obter ou contratar negócios, ou para obter uma vantagem comercial inapropriada. Esta é a Política Anticorrupção da Empresa ("Política").

ORIENTAÇÕES ADICIONAIS

Embora a política de tolerância zero da Suntory Global Spirits contra subornos e corrupção seja simples e direta, colocá-la em prática pode ser complicado. Os diretores, executivos, empregados e terceiros da Suntory Global Spirits devem observar as orientações a seguir.

Definições:

"Qualquer coisa de valor" é um termo interpretado de maneira ampla, e deve ser considerado sob o ponto de vista do beneficiário. Isso inclui, entre outros, dinheiro, presentes, itens de hospitalidade extravagantes (refeições, transporte e acomodações), entretenimento, empréstimos e descontos, e outros favores de valor, como por exemplo, emprego, serviços, uso de instalações da empresa, doações, financiamentos, arranjos de consultoria e contribuições políticas.

"Corruptamente" significa utilizar qualquer coisa de valor com a intenção de induzir o beneficiário a fazer uso indevido de sua posição para direcionar negócios ilicitamente ao pagador, ou conceder uma vantagem inapropriada. A palavra "corruptamente" denota um motivo ou intenção ilícitos de influenciar o beneficiário.

"Direta ou indiretamente" significa que a Suntory Global Spirits e seus empregados não podem se envolver em corrupção, nem fazer com que terceiros se envolvam em corrupção em seus nomes.

Essa proibição se aplica a subornos de **"qualquer pessoa"**, incluindo funcionários do governo e empregados de parceiros comerciais.

"Funcionário do governo" é um oficial ou funcionário de um governo (ou de qualquer departamento, agência ou organismo deste), ou de uma "organização pública internacional"; ou qualquer pessoa que esteja agindo em capacidade oficial para, ou em nome de tal governo (ou departamento, agência ou organismo deste) ou organização pública internacional. **"Funcionário do governo"** pode incluir não apenas uma pessoa que executa funções administrativas ou governamentais tradicionais, mas também um

funcionário de um organismo governamental, uma entidade como uma empresa estatal na qual um órgão do governo tenha participação ou sobre a qual exerça controle. Tal funcionário se qualifica como funcionário do governo mesmo se desempenhar funções relacionadas a negócios e estiver envolvido em atividades comerciais, em vez de governamentais. Pode ser difícil determinar se um indivíduo é ou não um funcionário do governo. Em caso de dúvida, entre em contato com o Departamento Jurídico e/ou de Compliance.

Pagamentos de facilitação, pagamentos de segurança pessoal, e solicitação e extorsão

A Suntory Global Spirits proíbe a realização de pagamentos de facilitação - pequenos pagamentos a funcionários do governo para acelerar ou garantir uma ação de rotina do governo. Essa proibição não se aplica a taxas padrão publicadas para serviços expressos, pagas licitamente a agências governamentais. Pagamentos de facilitação proibidos podem incluir pagamentos a funcionários do governo para obter autorizações, licenças ou vistos, para obter proteção policial, para receber serviços de utilidades públicas, para carregar ou inspecionar cargas, ou para acelerar liberações alfandegárias.

Pagamentos de segurança pessoal, que são pagamentos realizados no caso de uma ameaça iminente à segurança pessoal ou dano físico, não são pagamentos de facilitação e não são proibidos. Os empregados devem notificar pagamentos de segurança pessoal para o Departamento Jurídico e/ou de Compliance assim que possível depois que o perigo tiver passado. Tais pagamentos devem ser registrados com precisão.

Qualquer pedido de extorsão ou solicitação de qualquer coisa de valor por parte de funcionários do governo devem ser recusados. Os funcionários podem se referir a políticas da empresa e leis aplicáveis como motivo. Tais pedidos devem ser imediatamente notificados ao Departamento Jurídico e/ou de Compliance

Transações envolvendo funcionários do governo

Pagamentos a funcionários do governo só podem ser realizados em conformidade com esta política. Antes de qualquer um desses pagamentos ser feito a um funcionário, o Departamento Jurídico e/ou de Compliance deve determinar que tal pagamento está em conformidade com as políticas da empresa e com as leis locais aplicáveis. Tais pagamentos devem ser registrados com precisão.

Contratar os serviços de um funcionário do governo pode ser admissível, mas isso deve ser tratado com cuidado. Tais relacionamentos devem ser estruturados de forma a atender às exigências das leis locais aplicáveis. Nenhum relacionamento desse tipo pode ser negociado sem a aprovação prévia do Departamento Jurídico. Cuidados semelhantes devem ser exercidos quando um agente ou empregado potencial for afiliado a um organismo do governo (uma entidade pertencente ou controlada por um

governo), tiver uma relação familiar com um funcionário do governo, ou tiver se envolvido previamente em serviços públicos. Se você se encontrar em qualquer uma destas circunstâncias, consulte o Departamento Legal e/ou de Compliance.

Presentes e hospitalidades a funcionários do governo

O oferecimento de presentes e itens de hospitalidade (transporte, refeições, acomodações e entretenimento) a funcionários do governo é desencorajado, e eles podem ser fornecidos apenas em determinadas circunstâncias, em conformidade com esta Política e com a Política Global de Presentes e Itens de Hospitalidade e seus adendos locais. Todos os presentes e itens de hospitalidades e de entretenimento desse tipo devem (i) ter um propósito comercial claro e legítimo, que esteja diretamente relacionado aos objetivos comerciais da Suntory Global Spirits; (ii) ser razoáveis em valor e de boa-fé; e (iii), ser oferecidos apenas em conexão com a promoção, demonstração ou explicação dos produtos ou serviços da Empresa, ou com a celebração ou execução de um contrato com uma agência do governo ou um organismo deste. Tais presentes e itens de hospitalidades e de entretenimento devem ser permitidos de acordo com as leis locais, e devem estar em conformidade com as tradições locais geralmente aceitas.

O oferecimento de presentes e itens de hospitalidades e de entretenimento deve ser infrequente, pois o efeito cumulativo de itens de hospitalidades e de entretenimento ou presentes regulares pode criar a aparência de conduta imprópria. Além disso, presentes e itens de hospitalidades e de entretenimento não podem ser dispendiosos ou extravagantes. Nenhum item de hospitalidade deve ser estendido, e nenhum presente deve ser dado a familiares ou parentes de funcionários do governo sem a aprovação prévia do Departamento Jurídico e/ou de Compliance

Consulte a Política Global de Presentes e Itens de Hospitalidade e seus adendos locais para obter mais orientações.

Interações com terceiros

A Suntory Global Spirits exige que terceiros que estejam agindo em seu nome sigam os mesmos padrões de ética que seus empregados.

Em determinadas circunstâncias, a Suntory Global Spirits pode ser responsável pelas ações corruptas de terceiros agindo em seu nome. Sendo assim, uma vigilância extra é necessária em relação às ações de terceiros. A Suntory Global Spirits conduz verificações de due diligence de terceiros que distribuem, promovem, comercializam e anunciam seus produtos e/ou interagem com o governo em seu nome. A Suntory Global Spirits monitora relacionamentos com estes terceiros, renova a due diligence periodicamente, e assegura que toda a documentação referente ao relacionamento esteja atualizada e completa.

Diligência de joint ventures e de fusões e aquisições

A Suntory Global Spirits conduz verificações de diligência anticorrupção em possíveis alvos de fusões e/ou aquisições, e em parceiros de joint ventures.

Contribuições beneficentes e apoio a projetos sociais

Os empregados da Suntory Global Spirits podem fazer contribuições pessoais beneficentes e políticas, contanto que estas não sejam feitas tendo-se em vista uma vantagem comercial para a Suntory Global Spirits. Nenhuma contribuição beneficente ou política pode ser oferecida ou realizada em nome da Suntory Global Spirits para se obter uma vantagem comercial para a Suntory Global Spirits, ou em violação às leis e regulamentos locais.

Contribuições monetárias, ou de outro tipo, para instituições de caridade, projetos e fundos sociais, incluindo escolas, fundos educacionais e projetos de infraestrutura, devem ser tratados com cuidado, pois podem ser veículos para pagamentos corruptos. Consulte a Política de Doações para obter mais orientações. Entre em contato com o Departamento Jurídico e/ou de Compliance se tiver dúvidas ou questões.

Controles internos e registros e livros precisos

A conformidade com os procedimentos de controle internos e contábeis da Empresa é obrigatória. A Suntory Global Spirits exige que documentos preparados para evidenciar uma transação reflitam com precisão as partes envolvidas, os arranjos de pagamento e os propósitos da transação. Todos os registros contábeis, relatórios de despesas, recibos, vouchers, registros de presentes, itens de entretenimento comercial e outros gastos devem ser realizados de maneira oportuna, e devem ser registrados e reportados de maneira precisa e completa. Nenhum fundo ou bem da Empresa pode ser usado para finalidades ilícitas, inapropriadas ou antiéticas.

RESPONSABILIDADES DE DENÚNCIA E NÃO RETALIAÇÃO

Os empregados da Suntory Global Spirits têm o direito e a responsabilidade de assumir um papel ativo na detecção e prevenção de condutas indevidas, incluindo suborno e corrupção. Todos os empregados são responsáveis por promover a Política Anticorrupção da Suntory Global Spirits. Uma cultura de ética e integridade é essencial para nossos negócios e nosso caráter.

Se qualquer empregado da Suntory Global Spirits acreditar que algum diretor, executivo, empregado ou terceiro da Empresa - incluindo gerentes, empregados de subsidiárias ou joint-ventures, ou terceiros agindo em nome da Suntory Global Spirits - violou ou possa violar a letra ou o espírito do Código de

Conduta e Ética, esta Política, qualquer outra política da Empresa, ou as leis aplicáveis, requer-se que ele denuncie tal atividade.

Os empregados podem escolher fazer uma denúncia anônima, nos casos em que isso for permitido por lei.

Condutas indevidas ou preocupações podem ser denunciadas ao Departamento Jurídico e/ou de Compliance diretamente, ou por meio do e-mail global.compliance@beamsuntory.com. Consulte o Anexo A desta Política para obter uma lista completa dos canais de denúncia.

As informações dos empregados serão mantidas em sigilo na medida do possível e em conformidade com as leis de privacidade pessoal aplicáveis, permitindo, ao mesmo tempo, uma investigação adequada por parte da empresa.

A Suntory Global Spirits proíbe a retaliação contra qualquer pessoa que denuncie, de boa-fé, uma violação conhecida ou suspeita.

Para orientações ou outras questões referentes a qualquer área da política, ou outros assuntos jurídicos ou de conformidade, entre em contato com o Departamento Jurídico, de Compliance e/ou de Recursos Humanos.

DESCUMPRIMENTO, DISCIPLINA E INVESTIGAÇÃO

As violações de leis anticorrupção podem resultar em penalidades civis, criminais e regulatórias para a Suntory Global Spirits, e em responsabilização pessoal para empregados individuais.

É responsabilidade pessoal de todos os empregados familiarizarem-se com esta Política e cumpri-la. O cumprimento desta Política é um componente importante da avaliação geral de desempenho de um empregado.

Todas as denúncias de conduta indevida são levadas à sério e serão imediata e cuidadosamente investigadas. A Suntory Global Spirits tomará medidas firmes contra qualquer pessoa que a investigação descubra estar envolvida em suborno e corrupção. Isso incluirá ações disciplinares que poderão culminar com a demissão. Além disso, os empregados que tiverem conhecimento de subornos ou atividades corruptas mas não as denunciarem, ou os empregados que não cooperarem com investigações, também poderão ficar sujeitos a ações disciplinares.

O Diretor de Compliance (CCO) é responsável por investigar denúncias de conduta indevida relacionadas à conformidade, e envolver outras partes relevantes conforme necessário. O COO fornece atualizações regulares de conformidade, incluindo investigações, ao Comitê de Risco e Compliance Global (GRCC) e

ao Comitê de Auditoria Interna (IAC). Uma vez que uma investigação seja concluída e as ações disciplinares apropriadas tenham sido tomadas, o Departamento de Compliance também será responsável por supervisionar a implementação de medidas de remediação para prevenir que condutas indevidas ocorram novamente.

ANEXO A: CANAIS DE DENÚNCIA

Nos EUA e Canadá: disque **1-800-374-6129**

De outras localidades: disque o número do país onde você está localizado

Os empregados também podem fazer denúncias online em <https://suntoryglobalspirits.ethicspoint.com>, ou entrar em contato com o Departamento de Compliance em global.compliance@beamsuntory.com. **Se o seu país não tiver um número exclusivo, recomendamos fazer a denúncia por meio destes canais.**

A Empresa tem uma política de prevenir retaliações contra qualquer empregado por fazer uma denúncia em boa-fé.

Austrália	1-800-430952
Brasil	0800 721 8526
China	4001200373
França	0 800 99 17 22
Alemanha	0800 1801766
Índia	000-800-919-0232
Irlanda	1800 550 000 código de discagem: 800 374 6129
Japão	0120-147-710
México	800 681 8033
Nova Zelândia	0800 748 304
Rússia	8 800 301-85-32
Cingapura	800-4922298
África do Sul	080 099 6360
Coreia do Sul	080 880 2122
Espanha	900-876376
Taiwan	00-801-49-1611
Reino Unido	0800-048-5849

SUNTORY

GLOBAL SPIRITS

全球反腐败政策

目录

目的	1
适用范围	1
反腐败法律	1
政策	1
补充指引	2
举报责任和禁止报复	4
违规、纪律处分和调查	5
附录 A：举报渠道	7

反腐败政策		
文档类型： 政策	版本： 1	页码： 第 1 页，共 6 页
适用范围： 全球	监督人： 总法律顾问-首席合规官	批准日期： 2021 年 9 月 30 日

目的：

三得利烈酒公司（“三得利烈酒”或“公司”）致力于保持最高的道德和诚信水平，并遵守其运营所在国家/地区的适用反腐败法律。三得利烈酒对贿赂和腐败零容忍。

本全球反腐败政策概述了适用的法律要求，阐明了公司的政策，并提供指导，包括如何识别和处理贿赂和腐败风险。

适用范围：

本政策适用于全球所有三得利烈酒董事、管理人员和员工。同时也适用于代表三得利烈酒行事的第三方，包括商业伙伴、经销商、批发商、顾问、代理商、物流供应商、报关代理人和政府许可代表。

反腐败法律

本政策要求相关人员遵守适用于三得利烈酒及其员工和代表其行事的第三方的反腐败法律。这些法律包括美国的《反海外腐败法》(FCPA)、英国的《反贿赂法》(UKBA)、日本的《不正当竞争法》，以及三得利烈酒开展业务所在的国家/地区制定的法律。如果本政策、其他的公司政策和程序以及适用的法律或法规之间存在冲突，则适用更严格的要求。如需进一步指导，请联系法务部和/或合规部。

政策

三得利烈酒禁止其董事、管理人员、员工和代表其行事的第三方——直接或间接——腐败地向任何人主动提出、许诺、提供、许可或给予任何有价值物，以影响该人的行为或决定，从而获得或保留业务，或获得不正当的业务优势。这就是公司的反腐败政策（“政策”）。

补充指引：

虽然三得利烈酒针对贿赂和腐败的零容忍政策简单且直接，但执行起来可能会很复杂。三得利烈酒董事、管理人员、员工和第三方必须遵守以下指引。

定义：

“任何有价物”可作广义解释，应该从接受者的角度来考虑。它包括但不限于金钱、礼品、豪华招待（食宿和交通）、娱乐、借款、折扣以及其他有价值的利益，如安排工作、服务、使用公司设施、捐赠、补助金、安排咨询和政治捐赠。

“腐败地”指的是使用任何有价物来诱使接受者滥用他或她的职权，以不公正地将业务交给支付者，或向支付者提供非正当的优势。“腐败地”一词暗含影响接受者的错误动机或意图。

“直接或间接”是指三得利烈酒及其员工既不能参与腐败行为，也不能让第三方代表他们参与腐败行为。这项禁令适用于贿赂**“任何人”**，包括政府官员和商业伙伴的员工。

“政府官员”是指政府（或任何部门、机关、机构）的官员或职工，或“国际公共组织”的官员或职工，或以官方身份或代表任何此类政府（或部门、机关、机构）或国际公共组织行事的任何人。**“政府官员”**不仅包括履行传统政府或行政职能的人员，还包括政府组织的职员，例如政府机构享有所有权权益或政府机构行使控制权的国有企业等实体的职员。这类员工将被视为政府官员，即使他或她履行与商业有关的职责，从事商业活动而非政府活动。确定一个人是否为政府官员可能会很困难。如有疑问，请联系法务部和/或合规部。

疏通费、人身安全费以及索贿勒索

三得利烈酒禁止向政府官员支付疏通费，即为了加快或确保政府完成例行程序的小额款项。这一禁令不适用于依法向政府机构支付公开的标准加急服务费用。被禁止的疏通费可能包括出于以下目的支付给政府官员的款项：获得许可证、执照或签证；获得警察保护；接受公用事业服务；装货、检查货物或加快清关。

人身安全费是指在个人安全面临紧迫威胁时或发生人身伤害时支付的款项，不是疏通费，未被禁止。在危险解除后，员工必须尽快向法务部和/或合规部报告人身安全费。这些款项必须予以准确记录。

员工必须拒绝政府官员提出的任何索取或勒索任何有价物的要求。员工可以提及适用的法律和公司政策作为拒绝理由。员工应立即将此类要求报告给法务部和/或合规部。

涉及政府官员的交易

只有在符合本政策的情况下才能向政府官员支付款项。在向官员支付任何此类款项之前，必须先由法务部和/或合规部判定此类款项符合公司政策和适用的当地法律。这些款项必须予以准确记录。

聘请政府官员可能是允许的，但必须谨慎处理此事。这种关系的建立必须符合适用的当地法律的要求。未经法务部的事先批准，不得协商建立这种关系。如果潜在员工或代理人 与政府机构（以及政府拥有或控制的实体）有关联，与政府官员有亲属关系，或以前在政府部门工作过，则必须采取类似的谨慎态度。如果您遇到上述任何情况，请咨询法务部和/或合规部。

向政府官员提供礼品和招待

不鼓励向政府官员提供礼品和招待（交通、食宿和娱乐），只能在某些情况下提供，并需符合本政策、全球礼品及招待政策及其当地附录。所有此类礼品和招待必须 (i) 具有明确合法的商业目的，且与三得利烈酒的商业目标直接相关；(ii) 金额合理且出于善意；以及 (iii) 仅在推广、展示或解释公司的产品或服务时，或执行或履行与政府机关或其机构的合同时提供。这类礼品和招待必须符合当地法律以及普遍接受的当地传统。

不应频繁赠送礼品和提供招待，因为定期提供招待或赠送礼品的累积效果可能导致不当行为的出现。此外，礼品和招待也不应太奢侈或奢华。未经法务部和/或合规部事先批准，不得向政府官员的家人或亲属提供招待或赠送礼品。

请参阅全球礼品及招待政策及其当地附录，以获取进一步的指导。

与第三方的交往

三得利烈酒要求代表其行事的第三方遵守与其员工相同的道德标准。

在某些情况下，三得利烈酒可能对代表其行事的第三方的腐败行为负责。因此，我们需要格外警惕第三方的行为。

三得利烈酒对分销、推广、营销和宣传其产品的第三方和/或代表其与政府打交道的第三方进行尽职调查。三得利烈酒监控与这些第三方的关系，定期更新尽职调查，确保与这种关系相关的所有文件是最新且完整的。

合资企业和并购尽职调查

三得利烈酒对潜在的合并和/或收购对象和合资伙伴进行反腐败尽职调查。

慈善捐赠及对社会项目的支持

三得利烈酒员工可以以个人名义进行政治和慈善捐赠，前提是他们不是为了帮助三得利烈酒获得商业利益。不得以三得利烈酒的名义提供或进行政治或慈善捐赠来让三得利烈酒获得商业优势，或在违反当地法律法规的情况下提供或进行此类捐赠。

对慈善机构、社会项目和基金（包括学校、教育基金和基础设施项目）的捐款和其他捐助应当谨慎处理，因为它们可能成为行贿的渠道。请查看慈善捐赠政策，获取进一步的指导。如有任何疑问或疑虑，请联系法务部和/或合规部。

内部控制和准确的账簿记录

员工必须遵守公司的会计和内部控制程序。三得利烈酒要求为证明交易而编制的文件必须准确反映交易各方的身份、付款安排和交易目的。必须及时、准确、完整地填报和记录所有会计记录、费用报告、发票、凭证、礼品记录、商务招待和其他支出。不得将公司资金或资产用于任何非法、不正当或不道德的目的。

举报责任和禁止报复

三得利烈酒员工有权利和责任在发现和防止贿赂和腐败等不当行为方面发挥积极作用。每一位员工都有责任推动三得利烈酒反腐败政策的落实。道德和诚信文化对于我们的业务和声誉至关重要。

如果任何三得利烈酒员工认为公司董事、管理人员、员工或第三方——包括子公司、合资公司或代表三得利烈酒行事的第三方的任何管理人员、任何员工——违反了或可能违反行为准则和道德规范、本政策、任何其他公司政策或适用法律的条款和精神，则需要举报此类活动。

在法律允许的情况下，员工可以选择匿名举报。

员工可以直接向法务部和/或合规部举报，或通过 global.compliance@beamsuntory.com 举报不当行为或问题。请参阅本政策的附录 A，获取完整的举报渠道列表。

员工的信息将按照适用的个人隐私法律尽可能予以保密，同时允许公司进行适当的调查。

三得利烈酒禁止对善意举报已知或疑似违规行为的任何人进行报复。

关于与本政策任何部分有关的指导或其他问题，或其他法律和合规事项，请联系法务部、合规部和/或人力资源部。

违规、纪律处分和调查

违反反腐败法律可能导致三得利烈酒受到民事、刑事和监管处罚，相关员工则需要承担个人责任。

熟悉并遵守本政策是所有员工的个人责任。遵守本政策是员工全面绩效评估的重要组成部分。

所有针对不当行为的举报都会受到严肃对待和迅速彻查。对于调查发现的涉及贿赂和腐败的任何人，三得利烈酒将采取坚决行动。这包括纪律处分，严重情况下包括解雇。此外，知道贿赂或腐败活动但没有报告或没有配合调查的员工，也可能受到纪律处分。

首席合规官（CCO）负责调查与合规相关的不当行为，并在必要时让其他相关方参与调查。CCO 定期向全球风险与合规委员会（GRCC）和内部审计委员会（IAC）提供合规情况更新，包括最新的调查情况。一旦调查结束并采取了适当的纪律处分，合规部还将负责监督补救措施的执行情况，以防止不当行为再次发生。

附录 A：举报渠道

美国和加拿大境内的员工，请致电：**1-800-374-6129**

其他地方：请拨打您所在国家的号码。

员工也可以通过 <https://suntoryglobalspirits.ethicspoint.com> 线上举报，或通过 global.compliance@beamsuntory.com 联系合规部。如果您所在国家/地区没有举报专线电话，建议通过这些举报渠道进行举报。

公司设有防止任何员工因善意举报而遭到报复的政策。

澳大利亚	1-800-430952
巴西	0800 721 8526
中国	4001200373
法国	0 800 99 17 22
德国	0800 1801766
印度	000-800-919-0232
爱尔兰	1800 550 000 拨号代码：800 374 6129
日本	0120-147-710
墨西哥	800 681 8033
新西兰	0800 748 304
俄罗斯	8 800 301-85-32
新加坡	800-4922298
南非	080 099 6360
韩国	080 880 2122
西班牙	900-876376
中国台湾	00-801-49-1611
英国	0800-048-5849

SUNTORY

GLOBAL SPIRITS

全球反腐敗政策

目錄

目的.....	1
範圍.....	1
反腐敗法.....	1
政策.....	1
補充指引.....	2
舉報責任和禁止報復.....	4
違規、懲戒和調查	5
附錄 A: 舉報管道.....	7

反腐敗政策		
文件類型： 政策	版本： 1	頁碼： 第 1 頁，共 6 頁
範圍： 全球	主管： 總法律顧問-首席合規官	批准日期： 2021 年 9 月 30 日

目的：

Suntory Global Spirits Inc.（「Suntory Global Spirits」或「公司」）致力於維持最高的道德和誠信標準並遵守其經營所在國家適用的反腐敗腐敗法律。Suntory Global Spirits 對於賄賂和腐敗行為采取零容忍政策。

此全球反腐敗政策概述了適用的法律要求，規定了公司的政策並提供指引，包括如何識別和處理賄賂和腐敗風險。

範圍：

本政策適用於在全球範圍的所有 Suntory Global Spirits 董事、管理人員和員工。本政策還延伸到代表公司行事的第三方，包括業務合作夥伴、經銷商、批發商、顧問、代理、物流供應商、海關代理和政府許可代表。

反腐敗法

本政策要求遵守適用於 Suntory Global Spirits、其員工和代表其行事第三方的反腐敗法。這些法律包括美國反海外腐敗法（FCPA）、英國反賄賂法（UKBA）、日本不公平競爭法，以及 Suntory Global Spirits 經營業務的每個國家所頒布的法律。如果本政策、其他公司政策和程序以及適用的法律或法規之間有牴觸，則以要求較嚴格者為準。如需進一步指引，請聯絡法務部門和/或合規部門。

政策

Suntory Global Spirits 禁止其董事、管理人員、員工和代表其行事的第三方以腐敗方式直接或間接地向任何人提供、承諾、提出或授權或給予任何有價值的東西，以便影響該個人的行為或決定來獲得或保留業務或取得不正當的業務優勢。這是公司的反腐敗政策（「政策」）

補充指引:

雖然 Suntory Global Spirits 對賄賂和腐敗的零容忍政策簡單而直接，但執行該政策可能會很複雜。Suntory Global Spirits 董事、管理人員、員工和第三方均必須遵守以下指引。

定義:

「**任何有價物**」的解釋很廣泛，應該從接受者的角度來考慮。它包括但不限於金錢、禮品、奢華的款待（餐飲、交通和住宿）、娛樂、貸款、折扣以及其他有價值的好處，例如就業、服務、使用公司設施、捐贈、補助金、諮詢安排和政治獻金。

「**以腐敗形式**」是指使用任何有價值的東西誘使接收者濫用其職位，使接收者將業務不當地交予支付人或給予其不當的優勢。「以腐敗形式」一詞意指具有影響接收者的不正當動機或意圖。

「**直接或間接地**」是指 Suntory Global Spirits 及其員工既不能自己從事腐敗行為，也不能致使第三方代表他們去這樣做。

此禁令適用於對「**任何人**」的賄賂，包括政府官員和商業夥伴的僱員。

「**政府官員**」是指某個政府的官員或雇員（或其任何部門、代理或機構）或「國際公共組織」或以官方身份代表任何此類政府（或部門、代理或機構）或國際公共組織行事的任何人。「**政府官員**」可能不僅包括執行傳統政府或行政職能的人，還包括政府機構（例如政府機構持有所有權權益或受政府機構控制的國有公司等實體）的僱員。即使此類僱員執行與業務相關的職能並從事商業而非政府活動，其也會被歸類為政府官員。判定某個個人是否為政府官員可能會比較困難。如有疑問，請聯絡法務部和/或合規部。

疏通費、人身安全費以及招攬和勒索

Suntory Global Spirits 禁止以加急辦理政府的日常作業或確保該作業順利進行的目的而向政府官員支付疏通費和小額款項。此禁令不適用於合法支付給政府機構的加急服務的標準公佈費用。禁止的疏通費可能包括為了獲得許可證、執照或簽證；獲得警方保護；接受公用事業服務；裝載或檢查貨物或加快清關等目的而支付給政府官員的費用。

人身安全費是在人身安全或人身傷害遭受到迫在眉睫的威脅時所支付的款項，它不屬於疏通費，也未被禁止。員工必須在危險過去後儘快向法務部和/或合規部提報人身安全費用。此類付款必須準確記錄。

員工必須拒絕政府官員對任何有價物品的索取或勒索請求。員工可以引用適用的法律和公司政策作為理由。此類請求應及時報告給法務部和/或合規部。

涉及政府官員的交易

只有在遵守本政策的情況下才能向政府官員付款。向官員支付任何此類款項之前，法務部和/或合規部必須確定此類付款符合公司政策和適用的當地法律。此類付款必須準確記錄。

僱用政府官員可能會被允許，但必須謹慎處理。此類關係的安排必須符合當地適用法律的要求。未經法務部事先批准，不得協商此類關係。如果潛在僱員或代理人隸屬於政府機構（以及由政府擁有或控制的實體）、與政府官員有家庭關係或以前從事過政府服務，則必須採取類似的謹慎態度。如果您遇到任何這些情況，請諮詢法務部和/或合規部。

給政府官員的禮品和款待

公司不鼓勵向政府官員提供禮品和款待（交通、餐飲、住宿和娛樂），並且禮品和款待只能在特定情況下並在符合本政策和全球禮品及招待政策及其當地補充規定的情況下提供。所有此類禮品和款待必須 (i) 具有與 Suntory Global Spirits 的商業目標直接相關的明確合法的商業目的；(ii) 金額合理且真實可靠；(iii) 僅與公司產品或服務的促銷、展示或說明，或與政府代理或機構的合約的執行或履行有關。此類禮品和款待必須是當地法律允許的，並且應符合普遍接受的當地慣例。

不應經常提供禮品和款待，因為經常性款待或贈送禮品的累積效應可能會看似構成不當行為。此外，禮品和款待不得過分奢侈或奢華。未經法務部和/或合規部事先批准，不得向政府官員的家人或親屬提供款待或禮品。

如需進一步指引，請參閱全球禮品及招待政策及其當地補充政策

與第三方的交往

Suntory Global Spirits 要求代表其行事的第三方遵守與其員工相同的道德標準。

在某些情況下，Suntory Global Spirits 可能會對代表其行事的第三方的腐敗行為承擔責任。因此，需要保持對第三方行為的格外警惕。Suntory Global Spirits 會對經銷、推廣、行銷和宣傳我們的產品和/或代表其與政府互動的第三方進行盡職調查。Suntory Global Spirits 監控與各方的關係，定期更新盡職調查，並確保所有有關這些關係的文件都完整有效。

合資及併購調查

Suntory Global Spirits 對潛在的合併和/或收購目標以及合資夥伴會進行反腐敗盡職調查。

慈善捐贈和對社會項目的支持

Suntory Global Spirits 人員可以提供個人政治獻金和慈善捐獻，前提是他們這樣做並不是為了讓 Suntory Global Spirits 獲得商業優勢。員工不得在為了讓 Suntory Global Spirits 獲得商業優勢或違反當地法律及法規的情況下，代表 Suntory Global Spirits 提供或做出任何政治獻金或慈善捐贈。

對慈善機構、社會項目和基金（包括學校、教育基金和基礎設施項目）的金錢和其他捐贈應謹慎處理，因為它們可能成為腐敗支付的渠道。如需進一步指引，請參閱慈善捐贈政策。如有任何問題或疑慮，請聯絡法務部和/或合規部

內部控制和準確的帳簿和記錄

遵守公司的會計和內部控管理程序是強制性的。Suntory Global Spirits 要求為證明交易而準備的文件準確反映交易各方、付款安排和交易目的。必須及時做好所有會計記錄、費用報告、發票、憑證、禮品、商務款待和其他支出的記錄，並且此類事項必須準確、完整地予以報告和記錄。公司資金或資產不得用於任何非法、不當或不道德的目的。

舉報責任和禁止報復

Suntory Global Spirits 員工有權並有責任在發現和預防不當行為（包括賄賂和腐敗）方面發揮積極作用。每位員工都有責任推進 Suntory Global Spirits 的反腐敗政策。道德和誠信文化是我們業務和特質的核心。

如果任何 Suntory Global Spirits 員工認為任何公司董事、高級職員或第三方（包括任何經理、子公司或合資企業的任何員工或代表 Suntory Global Spirits 行事的第三方）違反或可能違反行為和道德準則、本政策、任何其他公司政策或適用法律，他們必須報告此類活動。

在法律允許的情況下，員工可以選擇匿名舉報。

不當行為或疑慮可直接報告給法務部和/或合規部或透過 global.compliance@beamsuntory.com 舉報。有關舉報管道的完整列表，請參閱本政策附錄 A。

員工的資訊將在符合適用的個人隱私法的情況下盡可能保密，同時允許公司進行適當的調查。

Suntory Global Spirits 禁止對善意舉報已知或疑似違規行為的任何人進行報復。

有關任何政策方面或其他法律和合規事宜的指引或進一步問題，請聯絡法務部和/或合規部。

違規、懲戒和調查

違反反貪污法可能會導致對 Suntory Global Spirits 的民事、刑事和監管處罰，且個別員工須承擔個人責任。

熟悉並遵守本政策是所有員工的個人責任。遵守本政策是員工整體績效評估的重要組成部分。

所有關於不當行為的報告都將得到認真對待，並將及時徹底調查。Suntory Global Spirits 將對經調查發現涉及賄賂和腐敗的任何人採取堅決行動。這包括各種紀律處分，嚴重者直至終止僱傭關係。此外，瞭解賄賂或腐敗活動但未舉報的員工，或未配合調查的員工也可能受到紀律處分。

首席合規官（CCO）負責調查與合規相關的不當行為的報告，並將在認為必要時讓其他相關方參與調查。CCO 定期向全球風險與合規委員會（GRCC）和內部審計委員會（IAC）提供合規更新（包括有關調查的最新資訊）。一旦調查結束並採取適當的紀律處分，合規部還將負責監督補救措施的實施，以防止不當行為再次發生。

附錄 A: 舉報管道

美國和加拿大：請撥打 **1-800-374-6129**

其他地區：請撥打您所在國家的號碼。

員工也可以透過 <https://suntoryglobalspirits.ethicspoint.com> 進行線上舉報或聯絡合規部 global.compliance@beamsuntory.com。若您所在國家無可直接舉報的電話號碼，我們建議您使用以下所示舉報管道進行舉報。

公司製定了防止對善意舉報的任何員工進行報復的政策。

澳大利亞	1-800-430952
巴西	0800 721 8526
中國	4001200373
法國	0 800 99 17 22
德國	0800 1801766
印度	000-800-919-0232
愛爾蘭	1800 550 000 撥號代碼: 800 374 6129
日本	0120-147-710
墨西哥	800 681 8033
紐西蘭	0800 748 304
俄羅斯	8 800 301-85-32
新加坡	800-4922298
南非	080 099 6360
韓國	080 880 2122
西班牙	900-876376
台灣	00-801-49-1611
英國	0800-048-5849

SUNTORY

GLOBAL SPIRITS

글로벌 반부패 정책

목차

목적	1
범위	1
부정부패 방지법.....	1
정책	1
추가 지침.....	2
신고 책임 및 보복 금지	4
규정 미준수, 징계 및 조사	5
부록 A: 신고 채널	7

글로벌 반부패 정책		
문서 유형: 정책:	버전: 1	페이지: 1/6 페이지
범위: 글로벌	관리자: 최고 법률 책임자 겸 최고 규정 준수책임자	승인 일자: 2021 년 9 월 30 일

목적:

Suntory Global Spirits Inc.(이하 "산토리 글로벌 스프리츠" 또는 "회사")는 최고 수준의 윤리성 및 청렴함을 유지하고 영업 국가 내에 해당하는 부정부패 방지법을 준수하는 데 전념하고 있습니다. 산토리 글로벌 스프리츠는 뇌물 수수 및 부패에 대한 무관용 원칙을 보유하고 있습니다.

본 글로벌 반부패 정책은 해당하는 법률 요건의 개요를 포함하고 회사의 정책을 제시하며, 뇌물 수수 및 부패 위험을 인지하고 다루는 방법을 포함한 지침을 제공합니다.

범위:

이 정책은 전 세계의 모든 산토리 글로벌 스프리츠 임원, 관리자 및 직원에게 적용됩니다. 이는 또한 자사를 대행하는 비즈니스 파트너, 유통업체, 도매업체, 컨설턴트, 대리인, 물류 제공업체, 세관 대리인, 정부 승인 대표자를 포함한 제 3 자까지 해당됩니다.

부정부패 방지법

본 정책은 산토리 글로벌 스프리츠와 그 직원, 자사를 대행하는 제 3 자에게 관련된 부정부패 방지 법을 준수할 것을 요구합니다. 이러한 법은 미국의 FCPA(해외 부패 방지법), 영국의 UKBA(뇌물수수법), 일본의 불공정 경쟁방지법뿐 아니라, 산토리 글로벌 스프리츠가 사업을 진행하는 각 국가 내 제정된 법을 포함합니다. 이 정책, 다른 회사 정책 및 절차와 해당하는 법률 또는 규정 사이에 불일치가 존재한다면 더욱 엄격한 요건이 적용됩니다. 추가적인 지침에 관해서는 법률 및/또는 규정 준수 부서에 문의하십시오.

정책:

산토리 글로벌 스프리츠는 그 임원, 관리자, 직원 및 자사를 대행하는 제 3 자가 행위 또는 결정에 영향을 미쳐 사업을 취득 또는 보유하거나 부적절한 사업상 이익을 확보할 목적을 가진 누군가에게 직접적으로든 간접적으로든 재산상 이익을 부정하게 제안, 약속, 제공, 재가, 증여하는 것을 금지합니다. 이는 회사의 글로벌 반부패 정책입니다(이하 "정책").

추가 지침:

뇌물 수수 및 부패에 대한 산토리 글로벌 스프리츠의 무관용 정책은 단순하고 직접적이지만, 정책에 따라 시행하는 것은 복잡할 수 있습니다. 산토리 글로벌 스프리츠 임원, 관리, 직원 및 제 3 자는 다음 지침을 반드시 준수해야 합니다.

정의:

“**재산상 이익**”은 광범위하게 해석되며 수령인의 관점에서 고려되어야 합니다. 이는 금전, 선물, 호화로운 접대(식사, 이동 수단 및 숙박), 유흥, 대출, 할인뿐 아니라 다른 재산상 이익이 있는 호의(예: 고용, 서비스, 회사 시설 사용, 기부, 보조금, 협의 약정 및 정치적 기부금)를 포함하지만 이에 국한되지 않습니다.

“**부정하게**”는 재산상 이득으로 인해 지불인에게 부당하게 업무를 지시하거나 부적절한 이득을 용인하기 위해 수령인이 그의 위치를 남용하도록 유발할 의도가 있어야 함을 의미합니다. "부정하게"라는 단어는 부당한 동기 또는 수령인에게 영향을 줄 의도를 함축합니다.

“**직접적으로든 간접적으로든**”은 산토리 글로벌 스프리츠와 그 직원들이 부패에 가담하거나 제 3 자가 그렇게 하도록 할 수 없다는 것을 의미합니다.

이 금지 규정은 공무원 및 상업적 파트너사의 직원을 포함한 "**모든 사람**"의 뇌물 수수에 적용됩니다.

“**공무원**”은 정부(또는 부서, 관청 또는 그 대행 기관)나 "공공 국제기구", 또는 이러한 정부(또는 부서, 관청 또는 그 대행 기관) 또는 공공 국제기구의 권한을 대행하는 공무상 역량으로 활동하는 관리자 또는 직원입니다.

"공무원"은 전형적인 정부 또는 행정 역할을 수행하는 사람뿐만 아니라 정부 대행 기관, 정부 기관이 소유 지분을 유지하거나 규제하는 공기업과 같은 공기업의 직원을 포함할 수 있습니다. 이러한 직원은 그가 정부

활동보다 사업과 관련된 역할을 수행하고 영리적으로 관계를 맺고 있다 하더라도 공무원으로서 자격이 있습니다. 한 개인이 공무원인지 여부를 판단하는 것은 어려울 수 있습니다. 불확실하다면 법률 및/또는 규정 준수 부서에 문의하십시오.

급행료, 개인 안전 지급, 청탁 및 강요

산토리 글로벌 스포츠는 통상적인 정부 활동을 신속히 처리하거나 확보하기 위해 공무원에게 급행료, 소액 지불을 하는 것을 금지합니다. 이 금지 사항은 정부 기관에 법적으로 지불된 신속 서비스에 대한 표준 공시 수수료에는 적용되지 않습니다. 금지된 급행료는 허가나 라이선스, 사증을 취득하기 위해, 경찰 보호를 받기 위해, 공공 서비스를 이용하기 위해, 화물 적재나 검사, 또는 통관을 촉진하기 위해 공무원에게 지불하는 것을 포함합니다.

개인 안전 지급, 즉 개인의 안전이나 육체적 피해에 대한 임박한 위협 사건 중 이루어진 결제는 급행료가 아니며 금지되지 않습니다. 직원은 위험이 사라진 후 가능한 한 빨리 법률 및/또는 규정 준수 부서에 개인 안전 지급을 신고해야 합니다. 이러한 결제는 반드시 정확하게 기록되어야 합니다.

공무원의 재산상 이익에 대한 모든 청탁 또는 강요는 거절되어야 합니다. 직원은 거절 사유로 해당하는 법률과 회사 정책을 참조할 수 있습니다. 이러한 요청은 법률 및/또는 규정 준수 부서에 즉시 신고해야 합니다.

공무원을 포함하는 거래

공무원에 대한 지급은 본 정책을 준수할 때만 진행될 수 있습니다. 공무원에게 이러한 지급이 이루어지기 전에, 법률 및/또는 규정 준수 부서는 이러한 지급이 회사 정책 및 해당하는 지역 법률을 준수하는지 판단해야 합니다. 이러한 결제는 반드시 정확하게 기록되어야 합니다.

공무원을 고용하는 것은 허용될 수 있지만 주의하여 처리해야 합니다. 이러한 관계는 해당하는 지역 법률 요건을 충족하도록 구성되어야 합니다. 법률 부서의 사전 승인 없이 이러한 관계를 협상하여서는 안 됩니다. 잠재적인 직원 또는 대리인이 정부 대행 기관(그리고 정부가 소유하거나 관리하는 독립체)에 소속되어 있고, 공무원과 가족 관계이거나 이전에 공직에 종사했던 경우 유사한 주의를 기울여야 합니다. 이와 같은 상황에 직면한 경우, 법률 및/또는 규정 준수 부서와 상담하십시오.

공무원에 대한 선물 및 접대

공무원에 대한 선물 및 접대(교통수단, 식사, 숙박 및 유흥) 제공은 장려되지 않으며 특정한 상황과 본 정책 및 글로벌 선물 및 접대 정책과 해당 지역의 부칙을 준수한 경우에만 제공될 수 있습니다. 이러한 모든 선물 및 접대는 반드시 (i) 산토리 글로벌 스프리츠의 영리 목적과 직접적으로 연관된 명백하게 적법한 사업상 목적이 있어야 하며, (ii) 금액이 합리적이고 진실하여야 하며, (iii) 회사의 제품 또는 서비스에 대한 판촉이나 시연, 설명 또는 정부 기관이나 그 대행업체와 계약 이행 또는 실행 목적으로만 제공됩니다. 이러한 선물 및 접대는 지역 법률에 따라야 하며, 일반적으로 수용되는 지역 관행에 따라야 합니다.

정기적인 선물 또는 접대의 누적 효과로 인해 부적절한 행위로 보일 수 있으므로 선물 및 접대 제공이 잦아서는 안 됩니다. 이외에도, 선물 또는 접대는 호화롭거나 사치스럽지 않아야 합니다. 법률 및/또는 규정 준수 부서의 사전 승인이 없이 접대를 연장하거나 가족 구성원 또는 공무원의 인척에게 선물을 주어서는 안 됩니다.

추가 지침을 보려면 글로벌 선물 및 접대 정책과 해당 지역의 부록을 참조하십시오.

제 3 자 상호 작용

산토리 글로벌 스프리츠는 자사를 대행하는 제 3 자에게 자사 직원과 동일한 윤리적 기준을 준수할 것을 요구합니다.

산토리 글로벌 스프리츠는 특정한 상황에서 자사를 대행하는 제 3 자의 부패 행동에 대해 법적 책임을 질 수 있습니다. 따라서, 제 3 자의 행동에 대해 각별한 주의가 필요합니다. 산토리 글로벌 스프리츠는 자사의 제품을 유통, 판촉, 판매 및 광고하거나 자사를 대행하여 정부와 상호작용하는 제 3 자에 대해 실사를 시행합니다. 산토리 글로벌 스프리츠는 해당 당사자간의 관계를 모니터링하고, 정기적으로 기업 실사를 갱신하고, 관계에 관련된 모든 문서가 유효한 문서이며 완전한지 확인합니다.

합작 투자 및 인수 합병 조사

산토리 글로벌 스프리츠는 잠재적 인수 및 합병 대상 및/또는 합작 투자 파트너에 대한 부패 방지 기업 실사를 시행합니다.

자선 기부금 및 사회적 프로젝트에 대한 지원

산토리 글로벌 스프리츠 직원들은 산토리 글로벌 스프리츠에 대한 사업상 이익을 위해 만들어진 것이 아니라면 개인적으로 정치적 및 자선 기부를 할 수 있습니다. 산토리 글로벌 스프리츠를 위한 사업상 이익을 얻거나 지역 법률과 규정을 위반하고자 산토리 글로벌 스프리츠를 대행하여 정치적 또는 자선 기부를 제안하거나 제공할 수 없습니다.

학교, 교육 기금, 인프라 프로젝트를 포함한 자선, 사회적 프로젝트 및 기금에 대한 금전 또는 기타 기부는 부정한 지불에 대한 통로가 될 수 있으므로 주의해서 처리해야 합니다. 추가 지침에 관해서는 자선 기부 정책을 참조하십시오. 문의 사항이나 우려 사항이 있으면 법률 및 규정 준수 부서에 문의하십시오.

내부 규제 및 정확한 회계장부 및 기록 대장

회사의 회계 및 내부 규제 절차는 반드시 준수해야 합니다. 산토리 글로벌 스프리츠는 거래에 대한 증거로 당사자, 지불 약정 및 거래 목적을 정확하게 반영하는 작성된 문서를 요구합니다. 모든 회계 기록, 지출 보고서, 청구서, 바우처, 선물 기록, 사업상 접대 및 기타 지출은 시기적절하게 이루어져야 하며 정확하고 완전하게 보고되고 기록되어야 합니다. 회사 자금 또는 자산은 어떠한 불법적이고, 부적절하거나 비윤리적인 목적으로도 사용될 수 없습니다.

신고 책임 및 보복 금지

산토리 글로벌 스프리츠의 직원은 뇌물 수수와 부패를 포함한 위법 행위를 감지하고 예방하는 적극적인 역할을 할 권리와 책임이 있습니다. 모든 직원은 산토리 글로벌 스프리츠의 반부패 정책을 적극적으로 시행할 책임이 있습니다. 윤리 및 청렴 문화는 당사의 사업 및 특징의 핵심입니다.

산토리 글로벌 스프리츠 직원이 관리자, 자회사 또는 합작 투자사의 직원, 또는 산토리 글로벌 스프리츠를 대행하는 제 3 자를 포함하는 회사 임원, 관리자 또는 제 3 자가 윤리 강령의 문서 또는 목적, 본 정책, 다른 회사 정책 또는 적용 법률을 위반하였거나 위반할 것으로 여긴다면 이러한 행동을 신고해야 합니다.

직원은 법이 허용하는 경우 익명으로 신고하는 것을 선택할 수 있습니다.

위법 행위 또는 우려 사항은 법률 및/또는 규정 준수 부서에 직접 또는

global.compliance@beamsuntory.com 을 통해 신고할 수 있습니다. 신고 채널의 전체 목록은 본 정책의 부록 A 를 참조하십시오.

직원의 정보는 회사가 수행하는 합당한 수준의 조사를 허용하고 해당하는 개인정보 보호법을 준수하는 범위 내에서 최대한 기밀로 유지됩니다.

산토리 글로벌 스프리츠는 알려졌거나 의심되는 위반에 대한 선의의 노력으로 신고한 직원에 대한 보복을 금지합니다.

해당 정책 부문이나 기타 법률 및 규정 준수 문제에 대한 지침이나 추가 문의 사항에 관해서는 법률 및/또는 규정 준수 또는 인사 부서에 문의하십시오.

규정 미준수, 징계 및 조사

부정부패 방지법을 위반하는 것은 산토리 글로벌 스프리츠에 대한 민사상, 형사상 및 규정상의 처벌 및 개별 직원에 대한 사적인 법적 책임으로 이어질 수 있습니다.

모든 직원은 이 정책을 숙지하고 준수할 개인적인 책임이 있습니다. 본 정책을 준수하는 것은 직원의 전반적인 성과 평가의 주요 구성 요소입니다.

모든 위법 행위에 대한 보고는 심각하게 다뤄지며 즉시 철저히 조사됩니다. 산토리 글로벌 스프리츠는 조사 후 뇌물 수수 및 부패에 연루된 것으로 발각된 사람이 누구든 확고한 조치를 취할 것입니다. 이는 최대 해고 등의 징계 조치를 포함합니다. 이외에도, 뇌물 수수 및 부패 행위에 대해 인지했지만 이를 신고하지 않거나 조사에 협력하지 않은 직원 역시 징계 조치의 대상이 될 수 있습니다.

최고 규정 준수 책임자(CCO)는 규정 준수와 관련된 위법 행위의 보고를 조사할 책임이 있으며 필요한 것으로 여겨지는 관련 당사자를 참여시킵니다. CCO 는 조사를 포함한 정기적인 규정 준수 업데이트를 글로벌 위험 및 규정 준수 위원회(GRCC)와 내부 감사 위원회(IAC)에 제공합니다. 조사가 종결되고 적절한 징계 조치가 취해지고 나면, 규정 준수 부서는 재발로 인한 위법 행위를 방지하기 위한 구체적 이행을 감독해야 할 책임도 있습니다.

부록 A: 신고 채널

미국 및 캐나다에서: 1-800-374-6129 로 전화

그 외의 위치: 귀하가 거주 중인 국가의 전화번호로 연락하십시오.

직원은 <https://suntoryglobalspirits.ethicspoint.com> 에서 온라인으로 보고하거나 Global.Compliance@Beamsuntory.com 으로 규정 준수 부서에 문의할 수 있습니다. 귀하의 국가 전용 번호가 없는 경우 이러한 채널을 통해 신고하는 것을 권장합니다.

당사는 선의로 보고하는 직원에 대한 보복을 금지하는 정책을 보유하고 있습니다.

호주	1-800-430952
브라질	0800 721 8526
중국	4001200373
프랑스	0 800 99 17 22
독일	0800 1801766
인도	000-800-919-0232
아일랜드	1800 550 000 전화번호: 800 374 6129
일본	0120-147-710
멕시코	800 681 8033
뉴질랜드	0800 748 304
러시아	8 800 301-85-32
싱가포르	800-4922298
남아메리카	080 099 6360
대한민국	080 880 2122
스페인	900-876376
대만	00-801-49-1611
영국	0800-048-5849