



Speak Up Policy

Speak Up Policy		
Document Type: Policy	Version: 1.0	Scope: Global
Document Owner: Global Compliance	Effective Date: September 10, 2026	Approval By: Chief Legal Officer, Chief Compliance Officer

Table Of Contents

Purpose.....	2
Scope.....	2
Definitions.....	2
Policy.....	2
Additional Guidance.....	3
Investigation Process And Resolution	5
Record Retention And Data Privacy	6
Non-Compliance And Discipline.....	6
Related Policies/ Documents.....	7
Appendix A – Reporting Channels.....	8
Revision History.....	9

Purpose

Suntory Global Spirits (“SGS”) is committed to the highest standards of good governance, honesty, transparency, accountability and ethical conduct. A culture of ethics and integrity is central to our business and reputation and is a shared responsibility.

We expect all employees and our third parties to act with integrity, speak up and report their concerns.

SGS takes all concerns about misconduct seriously. This Policy outlines how to report misconduct without fear of retaliation. It also explains how reports are handled, investigated, and resolved.

Scope

This Policy covers concerns and reports that allege misconduct. It applies to all SGS employees, directors and officers worldwide (collectively “employees”). Its protections apply to all reporters who report concerns in good faith.

Nothing in this Policy is intended to limit any rights or protections available under applicable law and any relevant SGS local procedures, including but not limited to employment, disciplinary and grievance procedures.

Definitions

Misconduct	Conduct that is unethical, unsafe, endangering someone’s health and safety or damaging to the environment, and that violates the SGS Code of Business Ethics, SGS policies and/or applicable law.
Report	Oral or written communication of a misconduct through the reporting channels specified in this Policy.
Reporter	A current employee, a former employee, an independent contractor, a temporary employee, a vendor, or any other third party that becomes aware of misconduct at SGS and reports it through the reporting channels specified in this Policy.

Policy

SGS employees have the right and an obligation to speak up about known or suspected misconduct. SGS encourages its employees and third parties to report misconduct through the reporting channels described in this Policy.

SGS prohibits any retaliation against, and protects, reporters who reported their concerns in good faith.

SGS maintains secure reporting channels and related processes to ensure that all reports are reviewed and addressed as appropriate.

SGS will cooperate fully with any legal or regulatory inquiries prompted by any reports.

Additional Guidance

Who can report

A current employee, a former employee, an independent contractor, a temporary employee, a vendor, or any other third party who becomes aware of misconduct at SGS.

What to report

Concerns related to SGS' operations, people, or practices. Reports can be based on direct observation, credible information or a reasonable concern. Speak up if you witness or suspect:

- **Fraud, theft, or financial misconduct** including accounting or financial reporting irregularities, money laundering tax evasion, or misuse of SGS funds;
- **Bribery, corruption and conflicts of interest** – improper payments, giving and receiving excessive gifts and hospitalities, conflicts of interest, or other unethical business conduct;
- **Unethical commercial practices** including anti-competitive practices, deceptive marketing;
- **Misconduct involving third parties**, including misconduct by our business partners (e.g., suppliers, distributors and contractors) or misconduct of our employees involving our business partners;
- **Product quality concerns**;
- **Issues related to data, privacy, and SGS assets**, including misuse of confidential or personal information, cybersecurity breaches, intellectual property misuse, or the inappropriate use of other company property and resources;
- **Workplace conduct concerns** including discrimination, harassment, and alcohol- or substance-related issues;
- **Retaliation** against anyone who raises a concern in good faith;
- Violations impacting **health, safety, or personal security**;
- **Environmental and sustainability** concerns;
- **Human rights concerns or violations of labor laws** or workplace policies; and
- Any other violation of laws, SGS Code of Business Ethics and other SGS policies.

If there is no misconduct to report but you are unsure how to proceed or have a question, we encourage you to reach out for advice to your manager, HR, the Legal & Compliance representatives directly or to Compliance through global.compliance@beamsuntory.com.

How to report

SGS provides multiple reporting channels. We encourage you to use the channel you are most comfortable with to speak up.

Directly: You can report your concerns to your manager, HR Business Partner, or local Legal & Compliance representatives.

Through the Global Compliance Mailbox: global.compliance@beamsuntory.com. Reports received through this channel are reviewed by the Compliance team.

Through the Global Reporting Hotline:

- a. By phone (see list of phone numbers in **Appendix A**)
- b. Online (<https://suntoryglobalspirits.ethicspoint.com>)
- c. Mobile site (<https://suntoryglobalspirits.mobile.ethicspoint.com>)

The Global Reporting Hotline is administered through EthicsPoint, a confidential platform maintained by an independent company, NAVEX. EthicsPoint is hosted on NAVEX secure servers and is not part of SGS's website or intranet. NAVEX does not trace phone calls or use functionality such as caller identification, nor does it log your IP address for online reports. Reports received through this channel are reviewed by the Compliance team.

Please refer to the [Speak Up STIR page](#) for the list of all reporting channels and for additional Speak Up resources.

Confidentiality and Anonymity

SGS will treat all reports as confidential to the greatest extent possible. However, we may need to disclose some information to investigate a report or to comply with legal obligations.

Anonymous reporting is available through the Global Reporting Hotline. Anonymous reports are treated with the same level of seriousness and care. However, we acknowledge that having contact information for reporters can be helpful for follow-up and effective resolution.

Non-Retaliation Policy

SGS prohibits retaliation of any kind against anyone who raises a concern in good faith – even if the concern turns out to be unfounded. Protection from retaliation applies not only to reporters, but also to anyone who in good faith participates in, assists with or provides information in connection with a report or investigation.

Retaliation is treated as a violation of our Code of Business Ethics. Anyone found to have engaged in retaliatory action will face disciplinary action, up to and including termination.

Examples of retaliation include but are not limited to:

- Demotion or reassignment;
- Dismissal or contract termination;
- Oral harassment or exclusion;
- Threats or intimidation; and
- Negative performance reviews linked to the report.

Good Faith and False Reports

Good faith reporting is a situation where a reporter has reasonable grounds to believe that the information about misconduct is true or likely to be true. A reporter does not need to have definitive proof of suspected misconduct to report: only a reasonable suspicion or concern is sufficient. Making a report in good faith will never be penalized.

Knowingly submitting false, malicious, or misleading reports is a violation of this Policy and may result in disciplinary action.

Investigation Process and Resolution

All reports received by SGS, irrespective of the reporting channel used, are reviewed and addressed in accordance with this Policy, applicable law, and, where applicable, local procedures, including but not limited to employment, disciplinary and grievance procedures. The reporter is provided an acknowledgement of receipt.

Depending on the nature of the report, Compliance or HR is responsible for review and resolution.

Employees, including managers, must not conduct their own investigations. If a concern is shared with a manager or an employee, please refer to Compliance, Human Resources or Legal.

Reports are assigned to an impartial investigator to ensure independence of the investigation process. The investigation team may be assisted by SGS staff from other departments or by outside experts, if needed.

Information related to the report, investigation process, and outcome, including any disciplinary actions, is kept confidential and is shared only with those who need it to perform their assigned task.

Depending on the nature of the concern, the investigation process may involve:

- Reaching out to the reporter for clarification and additional information;
- Interviewing relevant individuals;

- Reviewing documents, records, or systems;
- Engaging outside counsel or investigators; and
- Coordinating with leadership or regulatory bodies (as needed).

The reporter may be asked for additional information or more details in relation to the report. If the report does not include sufficient information and the reporter is unable or unwilling to provide it, the case may be closed due to lack of sufficient information to investigate.

The identity of the reporter is kept confidential to the extent possible and in compliance with applicable laws, while allowing for an appropriate investigation. Where practicable, the investigation team also takes appropriate measures not to attribute the sources of information to individuals to protect their identity.

Cooperation in internal investigations is part of employees' job responsibilities. Failure to cooperate may result in disciplinary actions up to termination.

Where appropriate, corrective or disciplinary action will be taken in accordance with applicable law and, where applicable, local procedures, including but not limited to employment, disciplinary and grievance procedures. Outcomes may not be shared in full due to confidentiality requirements, but the reporter is notified that the investigation has concluded. After the investigation is concluded, the investigation findings are shared with the relevant SGS stakeholders, along with any proposed remediation measures and disciplinary actions.

SGS reviews reports, provides feedback to the reporter and completes investigations in a timely manner and in compliance with applicable laws. Investigation timelines may vary depending on the nature of the allegations and the availability of relevant information and witnesses.

Record Retention and Data Privacy

Records related to Speak Up are managed, maintained, and protected in accordance with applicable legal and regulatory requirements and in line with SGS's Global Records Retention Policy.

Personal data at SGS is processed and handled in compliance with applicable privacy laws and the applicable SGS Employee Privacy Notice.

Non-Compliance and Discipline

It is the personal responsibility of all employees to be familiar and comply with this Policy.

Employees who participate in any confirmed misconduct, fail to fully cooperate in an investigation, or file an intentionally false report, may be subject to disciplinary action, up to and including termination.

For guidance or further questions regarding this Policy, please contact Compliance.

Related Policies/ Documents

- SGS Code of Business Ethics (COBE)

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.

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 458 080
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

Employees and third parties 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.

Revision History

REVISION HISTORY			
VERSION	DATE	AUTHOR	REVISION DESCRIPTION / SUMMARY OF CHANGES
1.0	September 10, 2026	Lina Braude, Global Chief Compliance Officer	New policy



举报政策

举报政策		
文件类型： 政策	版本： 1.0	适用范围： 全球
文件负责人： 全球合规团队	生效日期： 2026年9月10日	批准人： 首席法务官，首席合规官

目录

目的 2

适用范围..... 2

定义 2

政策 2

补充指引..... 3

调查流程与解决程序..... 5

记录保留与数据隐私..... 6

违规与纪律..... 6

相关政策/文件 7

附录 A——举报渠道..... 8

修订历史..... 9

目的

三得利全球烈酒（“SGS”）恪守善治、诚信、透明、责任担当与道德操守的最高标准。道德与诚信文化是我们业务运营与企业声誉的核心，亦是全体员工共同的责任。

我们期望我们所有员工以及我们的第三方诚信行事、勇于直言并主动报告其担忧。

三得利全球烈酒严肃对待一切有关不当行为的担忧。本政策阐明了如何举报不当行为，且举报者无需担心遭受报复。同时说明了举报的处理、调查及解决流程。

适用范围

本政策适用于针对涉嫌不当行为的担忧和举报。本政策适用于全球所有 SGS 员工、董事及高级职员（统称为“员工”）。凡善意举报者，均受本政策保护。

本政策中的任何内容均无意限制适用法律及 SGS 相关地方法程序所赋予的各项权利与保护，包括但不限于雇佣、纪律处分和申诉程序。

定义

不当行为	不道德、不安全、危害他人健康与安全或损害环境的行为，以及违反《三得利全球烈酒商业道德准则》、SGS 政策和/或适用法律的行为。
举报	通过本政策所述的举报渠道，以口头或书面形式报告不当行为。
举报者	知悉发生在 SGS 的不当行为，并通过本政策所述的举报渠道进行举报的现职员工、前员工、独立承包商、临时员工、供应商或任何其他第三方。

政策

SGS 员工有权并有义务对已知或可疑不当行为进行举报。SGS 鼓励员工与第三方通过本政策所述的举报渠道举报不当行为。

SGS 禁止对善意举报者进行任何形式的报复，并保护举报者。

SGS 设有安全的举报渠道及相关流程，确保所有举报均获妥善审查与处理。

SGS 将全力配合因任何举报而引发的法律或监管问询。

补充指引

谁可以举报

知悉 SGS 不当行为的现职员工、前员工、独立承包商、临时员工、供应商或任何其他第三方。

可以举报哪些问题

与 SGS 运营、人员或业务实践相关的疑虑。举报可基于直接观察、可信信息或合理的担忧。如果您目击或怀疑发生了以下情况，请勇于直言：

- **欺诈、盗窃或财务不当行为**，包括会计或财务报告违规、洗钱、逃税或滥用 SGS 资金；
- **贿赂、腐败及利益冲突**—不当付款、给予或收受超额礼品及款待、利益冲突或其他不道德的商业行为；
- **不道德的商业行为**，包括反竞争行为、欺骗性营销；
- **涉及第三方的不当行为**，包括业务合作伙伴（如供应商、经销商和承包商）的不当行为，或本公司员工牵涉业务合作伙伴的不当行为；
- **产品质量问题**；
- **与数据、隐私及 SGS 资产相关的问题**，包括滥用机密或个人信息、网络安全违规、知识产权滥用或不当使用公司其他财产与资源；
- **工作场所行为问题**，包括歧视、骚扰及酒精或药物相关问题；
- **对善意提出担忧者进行打击报复**的行为；
- **影响健康、安全或人身安全的违规行为**；
- **环境与可持续性**问题；
- **人权问题或违反劳动法**或工作场所政策的行为；以及
- 任何其他违反法律、《三得利全球烈酒商业道德准则》和其他 SGS 政策的行为。

如果您并未发现需要举报的不当行为，但不确定应如何处理某件事或有其他疑问，我们鼓励您直接联系您的经理、人力资源部、法务与合规代表，或通过 global.compliance@beamsuntory.com 联系合规部，以寻求建议。

如何举报

SGS 设有多种举报渠道。我们鼓励您使用让您最安心的渠道来举报。

直接举报：您可以联系您的经理、人力资源业务合作伙伴或当地的法务与合规代表，说出您的担忧或疑虑。

通过全球合规邮箱：global.compliance@beamsuntory.com。通过此渠道收到的举报将由合规团队进行审查。

通过全球举报热线：

- a) 电话举报（电话号码列表见**附录A**）
- b) 在线举报 (<https://suntoryglobalspirits.ethicspoint.com>)
- c) 移动端举报 (<https://suntoryglobalspirits.mobile.ethicspoint.com>)

全球举报热线通过 EthicsPoint 管理，该保密平台由独立的第三方公司 NAVEX 维护。EthicsPoint 托管在 NAVEX 的安全服务器上，不属于 SGS 网站或内网。NAVEX 不会追踪通话，也不会使用来电号码识别等功能，亦不会记录在线举报者的 IP 地址。通过此渠道收到的举报将由合规团队进行审查。

请参阅 [Speak Up STIR 页面](#)，获取所有举报渠道列表及更多举报资源。

保密和匿名

SGS 将尽最大可能对所有举报予以保密。但为开展调查或履行法律义务，我们可能需要披露某些信息。

全球举报热线支持匿名举报。匿名举报同样会受到严肃对待与审慎处理。但需要说明的是，获取举报者的联系信息有助于后续跟进及问题的有效解决。

禁止报复政策

SGS 禁止对任何善意提出担忧的人员进行任何形式的打击报复，即使最终证实所报告的担忧缺乏依据。

禁止报复的保护政策不仅适用于举报者，也适用于任何善意参与、协助或为举报或调查提供信息的人员。

报复行为将被视为违反我们的《商业道德准则》。任何被查实参与报复行为的人员，将会受到纪律处分，情形严重者可予以解雇。

报复行为的示例包括但不限于：

- 降职或调岗；
- 解雇或终止合同；
- 口头骚扰或排挤；
- 威胁或恐吓；以及
- 因举报而给出负面绩效评估。

善意举报与虚假举报

善意举报是指举报者有合理依据相信有关不当行为的信息属实或可能属实。举报者并非必须掌握可疑不当行为的确凿证据才能进行举报——有合理的怀疑或担忧即可举报。善意举报绝不会受到处罚。

故意提交虚假、恶意或误导性举报，违反本政策，并可能导致纪律处分。

调查流程与解决程序

SGS 收到的所有举报，无论通过何种举报渠道提交，均依照本政策、适用法律及（如适用）当地程序进行审查与处理，包括但不限于雇佣、纪律处分与申诉程序。举报者将收到受理确认。

根据举报的性质，由合规部或人力资源部负责审查与处理。

员工，包括经理在内，不得自行开展调查。若已向经理或员工反映过担忧，请咨询合规部、人力资源部或法务部。

举报将指派给公正的调查人员，以确保调查流程的独立性。必要时，可由 SGS 其他部门员工或外部专家协助调查团队开展工作。

与举报、调查流程及结果相关的信息，包括任何纪律处分，均须保密，仅与需要知悉以履行职责的人员共享。

根据问题的性质，调查流程可能包括：

- 联系举报者进行澄清并获取补充信息；

- 约谈相关人员；
- 审查文件、记录或系统；
- 聘请外部法律顾问或调查人员；以及
- 必要时与领导层或监管机构协调。

举报者可能被要求就举报内容提供补充信息或更多细节。如举报未包含充足信息，且举报者无法或不愿提供，则案件可能因信息不足而结案。

调查过程中，在遵守适用法律的前提下，将尽可能对举报者的身份予以保密，同时保证适当的调查得以进行。在可行的情况下，调查团队还会采取适当措施，避免信息来源与特定个人关联，以对相关人员的身份予以保密。

配合内部调查是员工工作职责的一部分。未予配合可能导致纪律处分，情形严重者可予以解雇。

在适当情况下，将依据适用法律及（如适用）当地程序采取纠正措施或纪律处分，包括但不限于雇佣、纪律处分和申诉程序。出于保密要求，调查结果可能无法完整披露，但会告知举报者调查已办结。调查结束后，调查结果将连同任何建议的整改措施与纪律处分共享给 SGS 相关利益相关方。

SGS 将依据适用法律，及时审查举报、向举报者反馈并完成调查。调查时长可能因指控性质以及能否获取相关信息和证人而异。

记录保留与数据隐私

与举报相关的记录，将根据适用的法律与监管要求以及 SGS 的《全球记录保留政策》进行管理、维护和保护。

三得利全球烈酒的个人数据，均遵守适用的隐私法及适用的《三得利全球烈酒员工隐私声明》进行处理与使用。

违规与纪律

所有员工有责任熟悉并遵守本政策。

参与任何明令禁止的不当行为、未能充分配合调查，或者故意虚假举报的员工，将会受到纪律处分，情形严重者可予以解雇。

如需本政策相关指引或有其他疑问，请联系合规部。

相关政策/文件

SGS 商业道德准则 (COBE)

附录 A——举报渠道

美国及加拿大地区：请拨打1-800-374-6129

其他地区：请拨打您所在国家/地区的专用举报电话。

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 458 080
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
台湾地区	00-801-49-1611
英国	0800-048-5849

员工和第三方也可以通过 <https://suntoryglobalspirits.ethicspoint.com> 在线举报，或通过

global.compliance@beamsuntory.com 联系合规部。如果您所在国家/地区没有专用的举报电话号码，建议通过上述渠道进行举报。

修订历史

修订历史			
版本	日期	作者	修订说明/变更概要
1.0	2026 年 9 月 10 日	Lina Braude, 全球首席合规官	新政策



勇於發聲政策

勇於發聲政策		
文件類型： 政策	版本： 1.0	範圍： 全球
文件負責人： 全球合規部門	生效日期： 2026年9月10日	核准人： 法務長、合規長

目錄

宗旨	2
範圍	2
定義	2
政策	2
其他準則.....	2
調查流程和解決方案.....	4
紀錄保留和資料隱私.....	5
違規和紀律處分	5
相關政策/文件	6
附錄 A：檢舉管道	7
修訂歷史記錄	8

宗旨

Suntory Global Spirits (以下簡稱「SGS」) 致力於維護善治、誠實、透明、當責和道德操守的最高標準。道德操守和誠信文化是我們業務和商譽的核心，也是我們共同的責任。

我們期望所有員工和合作的第三方都能秉持誠信行事、勇於發聲，並在有疑慮時挺身而出。

SGS 嚴肅看待針對不當行為的所有疑慮。本政策概述如何檢舉不當行為且無須擔心遭到報復。同時也說明我們如何處理、調查和解決檢舉內容。

範圍

本政策涵蓋指控不當行為的相關疑慮和檢舉。適用於全球所有 SGS 員工、董事和主管 (統稱「員工」)。其保護措施適用於所有出於善意而提出檢舉的檢舉人。

本政策中的任何內容均非旨在限制適用法律和任何相關 SGS 當地程序所提供的任何權利或保障，包括但不限於僱傭、紀律處分和申訴程序。

定義

不當行為	不道德、不安全、危害他人健康和安全或破壞環境的行為，以及違反 SGS 企業倫理準則、SGS 政策和/或適用法律的行為。
檢舉	透過本政策中指定的檢舉管道，以口頭或書面方式舉報不當行為。
檢舉人	發現發生在 SGS 的不當行為，並透過本政策中指定的檢舉管道提出檢舉的現任員工、前任員工、獨立承包商、臨時員工、廠商或任何其他第三方。

政策

SGS 員工有權利和義務針對已知或疑似不當行為勇於直言。SGS 鼓勵其員工和第三方透過本政策中列出的檢舉管道檢舉不當行為。

SGS 禁止對善意檢舉的檢舉人進行任何報復，並設有保護措施。

SGS 致力於維護安全的檢舉管道和相關流程，以確保所有檢舉都能獲得適當的審核和處理。

SGS 將充分配合因檢舉帶來的一切司法或監管機關調查。

其他準則

誰能提出檢舉

發現在 SGS 發生不當行為的現任員工、前任員工、獨立承包商、臨時員工、廠商或任何其他第三方。

檢舉內容

與 SGS 的營運、人員或行事相關的疑慮。檢舉內容可以基於直接的觀察、可信資訊或合理的疑慮。如果您目睹或懷疑有以下行為，請勇於直言：

- **詐欺、竊盜或財務不當行為：**包括會計或財務報表異常、洗錢、逃稅，或濫用 SGS 資金；
- **賄賂、貪腐和利益衝突：**不當付款、餽贈和收受過度的禮品和招待、利益衝突，或其他不道德的商業行為；
- **不道德的商業行為：**包括反競爭行為、欺騙性行銷；
- **涉及第三方的不當行為：**包括我們的業務合作夥伴 (例如供應商、分銷商和承包商) 的不當行為，或我們的員工在與我們的業務合作夥伴往來時出現不當行為；
- **產品品質問題；**
- **資料、隱私和 SGS 資產相關問題：**包括濫用機密資訊或個人資訊、網路安全侵害事件、濫用智慧財產權，或不當使用其他公司財產和資源；
- **工作場所行為問題：**包括歧視、騷擾，以及與酒精或藥物相關的問題；
- 對善意提出疑慮的任何人進行報復；
- 會影響**健康、安全或個人安全**的違規行為；
- **環境和永續發展**問題；
- **人權問題或違反勞動基準法**或工作場所政策的行為；以及
- 任何其他違反法律、SGS 企業倫理準則和其他 SGS 政策的行為。

如果沒有要檢舉不當行為，但您不確定接下來該怎麼做或有疑問，我們鼓勵您直接諮詢您的經理、人力資源部、法務和合規代表，或透過 global.compliance@beamsuntory.com 聯繫合規部門，尋求建議。

檢舉方法

SGS 提供多種檢舉管道。我們建議您透過讓您最自在的管道勇於直言。

直接檢舉：您可以向您的經理、人力資源業務合作夥伴或當地法務及合規代表進行檢舉。

透過全球合規部門信箱：global.compliance@beamsuntory.com。從此管道收到的檢舉將由合規團隊進行審核。

透過全球檢舉熱線：

- a. 電話(請參閱**附錄A**中的電話號碼列表)
- b. 線上(<https://suntoryglobalspirits.ethicspoint.com>)
- c. 行動版網站(<https://suntoryglobalspirits.mobile.ethicspoint.com>)

全球檢舉熱線是透過 EthicsPoint 管理，EthicsPoint 是由獨立公司 NAVEX 維護的保密平台。EthicsPoint 託管於 NAVEX 安全伺服器，不屬於 SGS 網站或內部網路的一部分。NAVEX 不會追蹤來電或使用來電識別等功能，也不會記錄線上檢舉者的 IP 位址。從此管道收到的檢舉將由合規團隊進行審核。

有關所有檢舉管道列表和其他檢舉資源，請參閱 [Speak Up STIR 頁面](#)。

保密和匿名

SGS 將盡最大可能將所有檢舉內容視為保密資訊處理。但是，為了調查檢舉內容或遵守法律義務，我們可能需要揭露某些資訊。

您可以透過全球檢舉熱線進行匿名檢舉。我們將以同樣嚴肅和謹慎的態度對待匿名檢舉。然而，我們也認知到，擁有檢舉人的聯絡資訊有助於後續跟進和有效解決。

禁止報復政策

SGS 禁止對善意提出疑慮的任何人進行任何形式的報復，即使事後證明該疑慮不成立也一樣。防止報復不僅適用於檢舉人，也適用於善意參與、協助或提供與檢舉或調查行動相關資訊的任何人。

我們將報復行為視為違反我們的企業倫理準則。任何被發現參與報復行動的人都將面臨紀律處分，情節嚴重者將被解雇。

報復的例子包括但不限於：

- 降職或轉調；
- 解雇或終止合約；
- 口頭騷擾或排擠；
- 威脅或恐嚇；以及
- 因檢舉相關行為而導致的負面績效審查。

善意和虛假檢舉

善意檢舉是指檢舉人有合理理由相信，有關不當行為的資訊為真或可能為真。檢舉人不需要有疑似不當行為的明確證據即可進行檢舉，只要有合理的懷疑或疑慮就夠了。善意檢舉絕不會受到懲罰。

故意提交虛假、惡意或誤導性的檢舉內容違反本政策，並可能導致紀律處分。

調查流程和解決方案

SGS 收到的所有檢舉，無論是透過何種檢舉管道，都將依據本政策、適用法律以及當地程序 (若適用) 進行審查和處理，包括但不限於僱傭、紀律處分和申訴程序。我們會向檢舉人提供已接獲檢舉的確認證明。

根據檢舉的性質，由合規部門或人力資源部門負責審查和解決。

員工(包括經理)不得自行進行調查。如果與經理或員工反映疑慮，請諮詢合規部門、人力資源部門或法務部門。

檢舉內容會交給公正的調查人員，以確保調查過程的獨立性。如有需要，可由其他部門的 SGS 人員或外部專家協助調查團隊。

與檢舉、調查過程和結果相關的資訊 (包括任何紀律處分) 都將保密，僅與因執行任務而需要這些資訊的人員共享。

根據疑慮的性質，調查過程可能涉及：

- 聯繫檢舉人以釐清事件和取得更多資訊；
- 與相關人員面談；
- 審查文件、紀錄或系統；
- 聘請外部律師或調查人員；以及
- 與領導階層或監管機關協調 (根據需要而定)。

我們可能會要求檢舉人提供與檢舉內容有關的更多資訊或更多詳情。如果檢舉內容未包含足夠的資訊，而檢舉人無法或不願提供，則案件可能會因缺乏足夠的資訊，難以進行調查而結案。

在允許進行適當調查的情況下，我們會盡可能對檢舉人的身份保密，並遵守適用的法律。在可行的情況下，調查團隊亦會採取適當措施，避免將資訊來源指向特定個人，以保護其身份。

配合內部調查屬於員工職責的一部分。拒不配合可能導致紀律處分，情節嚴重者將被解雇。

在適當的情況下，我們將根據適用的法律和當地程序 (如適用) 採取糾正或紀律處分，包括但不限於僱傭、紀律處分和申訴程序。由於保密要求，可能無法完整分享調查結果，但檢舉人會被告知調查行動已做出結論。調查結束後，我們將與 SGS 的利害關係人分享調查結果，以及任何建議的補救措施和紀律處分。

SGS 會審查檢舉事宜，向檢舉人提供意見回饋，及時完成調查，並遵守適用法律。調查時間表可能因指控的性質以及是否能取得相關資訊和證人而有所不同。

紀錄保留和資料隱私

我們會根據適用的法律和法規要求，以及 SGS 的全球紀錄保留政策，來管理、維護和保護與舉報相關的記錄。

在 SGS，個人資料的處理遵循適用的隱私權法律和 SGS 員工隱私聲明。

違規和紀律處分

熟悉並遵守本政策是所有員工的個人責任。

參與任何已證實不當行為的員工，以及未能全力配合調查，或蓄意提供虛假檢舉的人員，可能會受到紀律處分，情節嚴重者將被解雇。

有關本政策的相關指引或進一步問題，請聯絡合規部門。

相關政策/文件

SGS 企業倫理準則 (COBE)

附錄 A：檢舉管道

美國和加拿大：請致電 1-800-374-6129

其他地點：請撥打您所在國家/地區的號碼。

澳洲	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 458 080
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
臺灣地區	00-801-49-1611
英國	0800-048-5849

員工和第三方也可以透過線上舉報：<https://suntoryglobalspirits.ethicspoint.com>，或透過

global.compliance@beamsuntory.com 聯繫合規部門。若您所在國家/地區沒有可以直接提出檢舉的電話號碼，我們建議您使用下列管道提出檢舉。

修訂歷史記錄

修訂歷史記錄			
版本	日期	作者	修訂說明/修改摘要
1.0	2026年9月10日	全球合規長 Lina Braude	新政策



Politique de signalement

Politique de signalement		
Type De Document : Politique	Version : 1.0	Champ D'Application : Mondial
Responsable Du Document : Conformité mondiale	Date D'Entrée En Vigueur : 10 septembre 2026	Approbation Par : Directeur des affaires juridiques ; Directrice de la conformité

Table Des Matières

Objectif.....	2
Champ D'Application.....	2
Définitions.....	2
Politique	3
Informations Complémentaires.....	3
Processus D'Enquête Et De Résolution.....	6
Conservation Des Dossiers Et Protection Des Données	7
Non-Conformité Et Mesures Disciplinaires	7
Politiques/Documents Connexes	7
Annexe A – Canaux De Signalement.....	8
Historique Des Révisions	9

Objectif

Suntory Global Spirits (« SGS ») s'engage à respecter les normes les plus élevées en matière de bonne gouvernance, d'honnêteté, de transparence, de responsabilité et de conduite éthique. Une culture fondée sur l'éthique et l'intégrité est au cœur de notre activité et de notre réputation et relève de la responsabilité de tous.

Nous attendons de tous les collaborateurs et des tiers qu'ils agissent avec intégrité, prennent la parole et fassent part de leurs préoccupations. SGS prend au sérieux toutes les préoccupations concernant des comportements répréhensibles. La présente Politique décrit la manière de signaler un comportement répréhensible sans crainte de représailles. Elle explique également comment les signalements sont traités, examinés et résolus.

Champ D'Application

Cette Politique couvre les préoccupations et les signalements faisant état de comportements répréhensibles. Elle s'applique à tous les collaborateurs, administrateurs et dirigeants de SGS dans le monde entier (collectivement désignés par le terme « collaborateurs »). Les protections qu'elle prévoit s'appliquent à toutes les personnes effectuant un signalement de bonne foi.

Aucune disposition de cette Politique n'a pour objet de limiter les droits ou protections prévus par les lois applicables ou par les procédures locales pertinentes de SGS, y compris notamment les procédures en matière d'emploi, procédures disciplinaires et procédures de traitement des réclamations.

Définitions

Comportement répréhensible	Comportement contraire à l'éthique, dangereux, mettant en péril la santé ou la sécurité d'une personne, ou portant atteinte à l'environnement, et qui enfreint le Code d'éthique professionnelle, les politiques de SGS et/ou la législation applicable.
Signalement	Communication orale ou écrite d'un comportement répréhensible par l'intermédiaire des canaux de signalement définis dans la présente Politique.
Auteur du signalement	Collaborateur actuel ou ancien, prestataire indépendant, intérimaire, fournisseur ou tout autre tiers ayant connaissance d'un comportement répréhensible au sein de SGS et le signalant via les canaux prévus par la présente Politique.

Politique

Les collaborateurs de SGS ont le droit et l'obligation de signaler tout comportement répréhensible connu ou suspecté. SGS encourage ses collaborateurs et les tiers à signaler les comportements répréhensibles via les canaux décrits dans la présente Politique.

SGS interdit toute mesure de représailles à l'encontre des auteurs de signalements ayant agi de bonne foi et les protège.

SGS met à disposition des canaux de signalement sécurisés et des processus associés afin de garantir l'examen et le traitement appropriés de tous les signalements.

SGS coopérera pleinement à toute enquête juridique ou réglementaire découlant d'un signalement.

Informations Complémentaires

Qui peut effectuer un signalement

Tout collaborateur actuel ou ancien, prestataire indépendant, intérimaire, fournisseur ou autre tiers ayant connaissance d'un comportement répréhensible au sein de SGS.

Que signaler

Toute préoccupation liée aux activités, aux personnes ou aux pratiques de SGS. Les signalements peuvent être fondés sur une observation directe, des informations crédibles ou une préoccupation raisonnable.

Signalez toute situation dont vous êtes témoin ou que vous suspectez, notamment :

- **Fraude, vol ou faute financière**, y compris irrégularités comptables ou financières, blanchiment d'argent, fraude fiscale ou utilisation abusive des fonds de SGS.
- **Corruption et conflits d'intérêts**, notamment paiements indus, cadeaux ou invitations excessifs, conflits d'intérêts ou autres pratiques commerciales contraires à l'éthique.
- **Pratiques commerciales contraires à l'éthique**, y compris pratiques anticoncurrentielles ou marketing trompeur.
- **Comportements répréhensibles impliquant des tiers**, y compris des partenaires commerciaux (fournisseurs, distributeurs, sous-traitants, etc.) ou des collaborateurs de SGS dans le cadre de leurs relations avec ces partenaires.
- **Problèmes liés à la qualité des produits.**
- **Problèmes liés aux données, à la protection de la vie privée et aux actifs de SGS**, notamment utilisation abusive d'informations confidentielles ou personnelles, incidents de

cybersécurité, atteintes à la propriété intellectuelle ou utilisation inappropriée des biens et ressources de l'entreprise.

- **Problèmes de comportement sur le lieu de travail**, notamment discrimination, harcèlement et problèmes liés à l'alcool ou aux substances.
- **Représailles** contre toute personne ayant signalé une préoccupation de bonne foi.
- Violations ayant une incidence sur **la santé, la sécurité ou la sûreté des personnes**.
- **Préoccupations environnementales ou liées au développement durable**.
- **Préoccupations relatives aux droits humains ou violations du droit du travail** ou des politiques internes.
- Toute autre violation des lois, du Code d'éthique professionnelle de SGS ou des autres politiques de SGS.

S'il n'y a aucun comportement répréhensible à signaler mais que vous ne savez pas comment procéder ou que vous avez une question, nous vous encourageons à demander conseil à votre responsable, aux Ressources humaines, aux représentants du service juridique et de la conformité ou à l'équipe Conformité à l'adresse global.compliance@beamsuntory.com.

Comment effectuer un signalement

SGS met à disposition plusieurs canaux de signalement. Nous vous encourageons à utiliser le canal avec lequel vous êtes le plus à l'aise.

Directement : Vous pouvez faire part de vos préoccupations à votre responsable, à votre HR Business Partner ou aux représentants locaux du service juridique et de la conformité.

Par l'intermédiaire de la boîte aux lettres mondiale Conformité : global.compliance@beamsuntory.com. Les signalements reçus par ce canal sont examinés par l'équipe Conformité.

Par l'intermédiaire de la ligne mondiale de signalement :

- Par téléphone (voir la liste des numéros à **l'Annexe A**)
- En ligne (<https://suntoryglobalspirits.ethicspoint.com>)
- Via le site mobile (<https://suntoryglobalspirits.mobile.ethicspoint.com>)

La ligne mondiale de signalement est administrée par EthicsPoint, une plateforme confidentielle gérée par une société indépendante, NAVEX. EthicsPoint est hébergée sur les serveurs sécurisés de NAVEX et ne fait pas partie du site Web ni de l'intranet de SGS. NAVEX ne trace pas les appels téléphoniques, n'utilise pas l'identification de l'appelant et n'enregistre pas votre adresse IP lors des signalements en ligne. Les signalements reçus par ce canal sont examinés par l'équipe Conformité.

Veillez consulter la [page Speak Up STIR](#) pour obtenir la liste de tous les canaux de signalement ainsi que des ressources complémentaires.

Confidentialité et anonymat

SGS traitera tous les signalements de manière confidentielle dans toute la mesure du possible. Toutefois, il peut être nécessaire de divulguer certaines informations afin d'enquêter sur un signalement ou de respecter des obligations légales.

Des signalements anonymes peuvent être effectués via la ligne mondiale de signalement. Les signalements anonymes sont traités avec le même sérieux et la même attention. Toutefois, nous reconnaissons que disposer des coordonnées des auteurs de signalements peut faciliter le suivi et contribuer à une résolution efficace.

Politique de non-représailles

SGS interdit toute forme de représailles à l'encontre de toute personne qui effectue un signalement de bonne foi, même si les faits signalés s'avèrent finalement infondés.. La protection contre les représailles s'applique non seulement aux auteurs de signalements, mais également à toute personne qui, de bonne foi, participe à un signalement ou à une enquête, apporte son assistance ou fournit des informations dans ce cadre.

Les représailles constituent une violation de notre Code d'éthique professionnelle. Toute personne ayant exercé des représailles fera l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Les exemples de représailles comprennent notamment :

- rétrogradation ou réaffectation ;
- licenciement ou résiliation de contrat ;
- harcèlement verbal ou exclusion ;
- menaces ou intimidation ; et
- évaluations de performance négatives liées au signalement.

Signalements de bonne foi et faux signalements

Un signalement de bonne foi correspond à une situation dans laquelle l'auteur du signalement a des motifs raisonnables de croire que les informations relatives au comportement répréhensible sont véridiques ou susceptibles de l'être. L'auteur du signalement n'est pas tenu de disposer d'une preuve définitive du comportement répréhensible suspecté pour effectuer un signalement : un simple soupçon raisonnable ou une préoccupation légitime suffit. Un signalement effectué de bonne foi ne donnera jamais lieu à une sanction.

Effectuer sciemment un signalement faux, malveillant ou trompeur constitue une violation de la présente Politique et peut entraîner des mesures disciplinaires.

Processus D'Enquête Et De Résolution

Tous les signalements reçus par SGS, quel que soit le canal utilisé, sont examinés et traités conformément à la présente Politique, à la législation applicable et, le cas échéant, aux procédures locales pertinentes, y compris notamment les procédures relatives à l'emploi, à la discipline et aux réclamations. Un accusé de réception est envoyé à l'auteur du signalement.

Selon la nature du signalement, l'équipe Conformité ou les Ressources humaines sont chargées de l'examen et de la résolution.

Les collaborateurs, y compris les responsables, ne doivent pas mener leurs propres enquêtes. Si une préoccupation est portée à la connaissance d'un responsable ou d'un collaborateur, veuillez la transmettre aux équipes Conformité, Ressources humaines ou Juridique.

Les signalements sont confiés à un enquêteur impartial afin de garantir l'indépendance du processus d'enquête. L'équipe d'enquête peut être assistée par du personnel d'autres services de SGS ou par des experts externes, si nécessaire.

Les informations relatives au signalement, au processus d'enquête et à son issue, y compris toute mesure disciplinaire, sont traitées de manière confidentielle et communiquées uniquement aux personnes qui en ont besoin pour accomplir les tâches qui leur sont confiées.

Selon la nature de la préoccupation, le processus d'enquête peut notamment comprendre les actions suivantes :

- **Prendre contact avec l'auteur du signalement afin d'obtenir des précisions et des informations complémentaires**
- **Interroger les personnes concernées**
- **Examiner les documents, dossiers ou systèmes**
- **Recourir à des avocats ou enquêteurs externes**
- **Se coordonner avec la direction ou les autorités de réglementation, si nécessaire**

Des informations ou précisions complémentaires peuvent être demandées à l'auteur du signalement. Si le signalement ne contient pas suffisamment d'informations et que son auteur est dans l'incapacité ou refuse de fournir les éléments nécessaires, le dossier peut être clôturé faute d'informations suffisantes pour mener une enquête.

L'identité de l'auteur du signalement demeure confidentielle dans toute la mesure du possible et conformément à la législation applicable, tout en permettant la conduite d'une enquête appropriée. Lorsque cela est possible, l'équipe d'enquête prend également les mesures appropriées afin d'éviter que les informations puissent être attribuées à des personnes déterminées, dans le but de protéger leur identité. .

La coopération aux enquêtes internes fait partie des responsabilités professionnelles des collaborateurs. Tout manquement à l'obligation de coopérer peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Le cas échéant, des mesures correctives ou disciplinaires seront prises conformément à la législation applicable et, le cas échéant, aux procédures locales pertinentes, y compris notamment les procédures relatives à l'emploi, à la discipline et aux réclamations. Les résultats peuvent ne pas être communiqués intégralement pour des raisons de confidentialité, mais l'auteur du signalement est informé de la clôture de l'enquête. Une fois l'enquête terminée, ses conclusions sont communiquées aux parties prenantes concernées au sein de SGS, accompagnées, le cas échéant, des mesures correctives et des mesures disciplinaires proposées.

SGS examine les signalements, fournit un retour d'information à leur auteur et mène les enquêtes dans des délais raisonnables et conformément à la législation applicable. Les délais d'enquête peuvent varier en fonction de la nature des allégations ainsi que de la disponibilité des informations pertinentes et des témoins.

Conservation Des Dossiers Et Protection Des Données

Les dossiers relatifs au dispositif Speak Up sont gérés, conservés et protégés conformément aux exigences légales et réglementaires applicables ainsi qu'à la Politique mondiale de conservation des documents de SGS.

Les données personnelles chez SGS sont traitées conformément aux lois applicables en matière de protection de la vie privée ainsi qu'à l'Avis de confidentialité destiné aux collaborateurs de SGS.

Non-Conformité Et Mesures Disciplinaires

Il incombe à chaque collaborateur de connaître et de respecter la présente Politique.

Les collaborateurs ayant participé à un comportement répréhensible avéré, ne coopérant pas pleinement à une enquête ou effectuant sciemment un faux signalement peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Pour toute question ou demande d'orientation concernant la présente Politique, veuillez contacter l'équipe Conformité.

Politiques/Documents Connexes

Code d'éthique professionnelle de SGS (COBE)

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 correspondant à votre pays.

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 458 080
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
Taïwan	00-801-49-1611
Royaume-Uni	0800-048-5849

Les collaborateurs et les tiers peuvent également effectuer un signalement en ligne sur

<https://suntoryglobalspirits.ethicspoint.com> ou par l'intermédiaire de l'adresse e-mail mondiale de la

Conformité: global.compliance@beamsuntory.com. Si aucun numéro dédié n'est disponible dans votre pays, nous vous recommandons d'utiliser ces canaux.

Historique Des Révisions

HISTORIQUE DES RÉVISIONS			
VERSION	DATE	AUTEUR	DESCRIPTION DES REVISIONS/RESUME DES MODIFICATIONS
1.0	10 septembre 2026	Lina Braude, Directrice mondiale de la conformité	Nouvelle politique



Speak-Up-Richtlinie

Speak-Up-Richtlinie		
Art Des Dokuments: Richtlinie	Version: 1.0	Geltungsbereich: Weltweit
Eigentümer/In Des Dokuments: Global Compliance	Datum Des Inkrafttretens: 10. September 2026	Freigegeben Durch: Führungskraft Rechtsabteilung, Richtlinienbeauftragte/r

Inhalt

Zweck.....	2
Geltungsbereich	2
Definitionen.....	2
Richtlinie	3
Zusätzliche Hinweise	3
Untersuchungsverfahren Und Lösung.....	6
Aufbewahrung Von Unterlagen Und Datenschutz.....	7
Nichteinhaltung Und Disziplin.....	7
Zugehörige Richtlinien/Dokumente.....	7
Anhang A – Meldekanäle	8
Änderungsverlauf.....	9

Zweck

Suntory Global Spirits („SGS“) bekennt sich zu den höchsten Standards einer verantwortungsvollen Unternehmensführung, zu Integrität, Transparenz, Rechenschaftspflicht und ethischem Verhalten. Eine Kultur der Ethik und Integrität ist für unser Geschäft sowie unseren Ruf von zentraler Bedeutung und liegt in unser aller gemeinsamen Verantwortung.

Wir erwarten von allen Mitarbeitenden und unseren externen Partnern, dass sie mit Integrität handeln, Bedenken äußern und diese melden.

SGS nimmt alle Bedenken hinsichtlich Fehlverhaltens ernst. In dieser Richtlinie wird dargelegt, wie Fehlverhalten ohne Angst vor Vergeltungsmaßnahmen gemeldet werden kann. Außerdem wird erläutert, wie Meldungen gehandhabt, untersucht und geklärt werden.

Geltungsbereich

Diese Richtlinie erstreckt sich auf alle Bedenken und Meldungen, die auf ein potenzielles Fehlverhalten hindeuten. Sie gilt für alle Mitarbeitenden, Geschäftsführer und Führungskräfte von SGS weltweit (zusammen „Mitarbeitende“). Der Schutz gilt für alle Personen, die Bedenken in gutem Glauben melden.

Nichts in dieser Richtlinie soll Rechte oder Schutzmaßnahmen einschränken, die nach geltendem Recht und einschlägigen lokalen Verfahren von SGS verfügbar sind, einschließlich, aber nicht beschränkt auf arbeitsrechtliche, disziplinarische und Beschwerdeverfahren.

Definitionen

Fehlverhalten	Verhalten, das unethisch oder unsicher ist, die Gesundheit und Sicherheit von Personen gefährdet oder die Umwelt schädigt und gegen den SGS Verhaltenskodex für Unternehmen, Richtlinien von SGS und/oder geltendes Recht verstößt.
Meldung	Mündliche oder schriftliche Mitteilung über ein Fehlverhalten über die in dieser Richtlinie genannten Meldewege.
Meldende Person	Aktuell bei SGS tätige Mitarbeitende, ehemalige Mitarbeitende, selbstständig tätige Auftragnehmer, temporär beschäftigte Mitarbeitende, Lieferanten oder sonstige Dritte, die Kenntnis von Fehlverhalten bei SGS erlangen und dieses über die in dieser Richtlinie festgelegten Meldekanäle melden.

Richtlinie

Mitarbeitende von SGS haben das Recht und die Pflicht, bekanntes oder mutmaßliches Fehlverhalten zu melden. SGS ermutigt seine Mitarbeitenden und externen Partner, Fehlverhalten über die in dieser Richtlinie beschriebenen Meldewege zu melden.

SGS verbietet jegliche Form von Vergeltung gegen Personen, die Bedenken in gutem Glauben melden, und garantiert deren Schutz.

SGS unterhält sichere Meldewege und zugehörige Prozesse, um sicherzustellen, dass alle Meldungen überprüft und angemessen weiterverfolgt werden.

SGS kooperiert vollumfänglich bei allen rechtlichen oder regulatorischen Untersuchungen, die aus entsprechenden Meldungen resultieren.

Zusätzliche Hinweise

Wer kann Meldung abgeben?

Aktuell bei SGS tätige Mitarbeitende, ehemalige Mitarbeitende, selbstständig tätige Auftragnehmer, temporär beschäftigte Mitarbeitende, Lieferanten oder sonstige Dritte, die Kenntnis von Fehlverhalten bei SGS erlangen.

Was soll gemeldet werden?

Bedenken in Bezug auf die Geschäftstätigkeit, die Beschäftigten oder die Praktiken von SGS. Berichte können auf direkten Beobachtungen, glaubwürdigen Informationen oder begründeten Bedenken basieren. Vorfälle müssen gemeldet werden, wenn Sie Folgendes beobachten oder vermuten:

- **Betrug, Diebstahl oder finanzielles Fehlverhalten**, einschließlich Unregelmäßigkeiten in der Buchhaltung oder Finanzberichterstattung, Geldwäsche, Steuerhinterziehung oder Veruntreuung von Geldern von SGS;
- **Bestechung, Korruption und Interessenkonflikte** – unzulässige Zahlungen, das Gewähren oder Annehmen von Geschenken und Bewirtungen, Interessenkonflikte oder sonstiges unethisches Geschäftsverhalten;
- **Unethische Geschäftspraktiken**, einschließlich wettbewerbswidrige Praktiken, irreführendes Marketing;
- **Fehlverhalten im Zusammenhang mit Drittparteien**, einschließlich Fehlverhalten unserer Geschäftspartner (z.B. Lieferanten, Vertriebshändler und Auftragnehmer) oder Fehlverhalten unserer Mitarbeitenden im Zusammenhang mit unseren Geschäftspartnern;

- **Bedenken hinsichtlich der Produktqualität;**
- **Sachverhalte im Zusammenhang mit Daten, Datenschutz und Vermögenswerten von SGS,** einschließlich des Missbrauchs vertraulicher oder personenbezogener Daten, Verstößen gegen die Cybersicherheit, des Missbrauchs geistigen Eigentums oder der unangemessenen Nutzung sonstigen Unternehmenseigentums und sonstiger Unternehmensressourcen;
- **Bedenken hinsichtlich des Verhaltens am Arbeitsplatz,** einschließlich Diskriminierung, Belästigung sowie Vorfällen im Zusammenhang mit Alkohol- oder Substanzkonsum;
- **Vergeltungsmaßnahmen** gegen Personen, die in gutem Glauben Bedenken äußern;
- Verstöße, die sich auf **Gesundheit, Sicherheit oder die persönliche Sicherheit** auswirken;
- Bedenken hinsichtlich **Umwelt und Nachhaltigkeit;**
- **Bedenken hinsichtlich der Menschenrechte oder Verstöße gegen Arbeitsgesetze** oder Arbeitsplatzrichtlinien; sowie
- jeder andere Verstoß gegen Gesetze, den Verhaltenskodex von SGS und andere Richtlinien von SGS.

Wenn kein Fehlverhalten zu melden ist, Sie aber unsicher sind, wie Sie vorgehen sollen, oder eine Frage haben, empfehlen wir Ihnen, sich direkt an Ihre Manager, die Personalabteilung, die Legal- und Compliance-Vertretungen oder an Compliance unter global.compliance@beamsuntory.com zu wenden.

Meldung abgeben

SGS stellt verschiedene Meldekanäle bereit. Wir möchten Sie ermutigen, für Meldungen den Kanal zu nutzen, mit dem Sie sich am wohlsten fühlen.

Direkt: Sie können Bedenken an Ihre Manager, den HR-Geschäftspartner oder die örtliche Legal- und Compliance-Vertretung melden.

Globale Compliance-Mailbox: global.compliance@beamsuntory.com. Über diesen Kanal erhaltene Meldungen werden vom Compliance-Team geprüft.

Globale Melde-Hotline:

- Telefonisch (siehe Liste der Telefonnummern in **Anhang A**)
- Online (<https://suntoryglobalspirits.ethicspoint.com>)
- Mobile Website (<https://suntoryglobalspirits.mobile.ethicspoint.com>)

Die globale Melde-Hotline wird über EthicsPoint verwaltet, eine vertrauliche Plattform, die von NAVEX, einem unabhängigen Unternehmen, verwaltet wird. EthicsPoint wird auf sicheren NAVEX-Servern gehostet und ist nicht Teil der Website oder des Intranets von SGS. NAVEX verfolgt weder Telefonanrufe noch nutzt es Funktionen zur Anruferidentifikation; bei Online-Meldungen wird zudem auf die Protokollierung Ihrer IP-Adresse verzichtet. Über diesen Kanal erhaltene Meldungen werden vom Compliance-Team geprüft.

Eine Liste aller Meldekanäle sowie weitere Ressourcen zum Thema Speak Up finden Sie auf der [Speak-Up-STIR-Seite](#).

Vertraulichkeit und Anonymität

SGS wird alle Meldungen mit der größtmöglichen Vertraulichkeit behandeln. Es kann jedoch vorkommen, dass wir einige Informationen offenlegen müssen, um einer Meldung nachzugehen oder gesetzlichen Verpflichtungen nachzukommen.

Anonyme Meldungen sind über die globale Melde-Hotline möglich. Anonyme Meldungen werden mit der gleichen Ernsthaftigkeit und derselben Sorgfalt behandelt. Kontaktdaten von meldenden Personen können für Rückfragen und eine effiziente Bearbeitung des Sachverhalts jedoch hilfreich sein.

Richtlinie zum Schutz vor Vergeltungsmaßnahmen

SGS verbietet jegliche Vergeltungsmaßnahmen gegen Personen, die in gutem Glauben Bedenken äußern – selbst wenn sich die Bedenken als unbegründet herausstellen. Der Schutz vor Vergeltungsmaßnahmen gilt nicht nur für die Person, die Meldung erstattet, sondern für alle, die in gutem Glauben an einer Meldung oder Untersuchung mitwirken, diese unterstützen oder sachdienliche Informationen bereitstellen.

Vergeltungsmaßnahmen werden als Verstoß gegen unseren Verhaltenskodex für Unternehmen behandelt. Personen, die Vergeltungsmaßnahmen ergreifen, müssen mit disziplinarischen Maßnahmen rechnen, die bis zur Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses reichen können.

Beispiele für Vergeltungsmaßnahmen sind unter anderem:

- Herabstufung oder Versetzung;
- Kündigung oder Vertragsbeendigung;
- mündliche Belästigung oder Ausschluss;
- Drohungen oder Einschüchterung; sowie
- negative Leistungsbeurteilungen, die mit der Meldung in Verbindung stehen.

Gute Absicht und falsche Meldungen

Eine Meldung in gutem Glauben liegt vor, wenn eine meldende Person hinreichende Gründe zu der Annahme hat, dass die Informationen über ein Fehlverhalten wahr oder wahrscheinlich wahr sind. Wer einen Vorfall meldet, benötigt keine unumstößlichen Beweise für das vermutete Fehlverhalten: ein begründeter Verdacht oder eine berechtigte Sorge sind ausreichend. Eine Meldung in gutem Glauben wird niemals bestraft.

Die wissentliche Einreichung falscher, böswilliger oder irreführender Meldungen stellt einen Verstoß gegen diese Richtlinie dar und kann Disziplinarmaßnahmen nach sich ziehen.

Untersuchungsverfahren Und Lösung

Alle bei SGS eingehenden Meldungen werden unabhängig vom genutzten Meldekanal gemäß dieser Richtlinie, geltendem Recht und gegebenenfalls lokalen Verfahren geprüft und bearbeitet, einschließlich, aber nicht beschränkt auf arbeitsrechtliche, disziplinarische und Beschwerdeverfahren. Die Person, die Meldung erstattet, erhält eine Bestätigung über den Eingang ihrer Meldung.

Je nach Art der Meldung ist die Compliance- oder Personalabteilung für die Überprüfung und Lösung verantwortlich.

Mitarbeitende, einschließlich Führungskräfte, dürfen keine eigenen Untersuchungen durchführen. Wenn ein Anliegen einer Führungskraft oder Mitarbeitenden mitgeteilt wird, wenden Sie sich bitte an Compliance oder die Personal- oder Rechtsabteilung.

Die Berichte werden einem unparteiischen Ermittler zugewiesen, um die Unabhängigkeit des Untersuchungsprozesses zu gewährleisten. Das Ermittlungsteam kann bei Bedarf durch SGS-Mitarbeitende aus anderen Abteilungen oder externe Experten verstärkt werden, um eine umfassende Untersuchung zu gewährleisten.

Informationen in Bezug auf die Meldung, den Untersuchungsprozess und das Ergebnis, einschließlich Disziplinarmaßnahmen, werden vertraulich behandelt und nur an die Personen weitergegeben, die sie zur Durchführung ihrer zugewiesenen Aufgabe benötigen.

Je nach Art des Problems kann der Untersuchungsprozess Folgendes umfassen:

- Die Kontaktaufnahme mit der meldenden Person, um Klärung und zusätzliche Informationen zu erhalten;
- die Befragung relevanter Personen;
- die Überprüfung von Dokumenten, Aufzeichnungen oder Systemen;
- die Beauftragung externer Rechtsbeistände oder Ermittler; und
- die Koordinierung mit Führungskräften oder Aufsichtsbehörden, soweit erforderlich.

Die meldende Person wird möglicherweise um weitere Informationen oder weitere Details in Bezug auf die Meldung gebeten. Wenn die Meldung nicht genügend Informationen enthält und die meldende Person nicht in der Lage oder nicht bereit ist, diese bereitzustellen, wird der Fall möglicherweise geschlossen, weil nicht genügend Informationen zur Untersuchung vorhanden sind.

Die Identität der meldenden Person wird soweit möglich und im Einklang mit geltendem Recht vertraulich behandelt, wobei gleichzeitig eine angemessene Überprüfung des Sachverhalts ermöglicht wird. Nach Möglichkeit ergreift das Untersuchungsteam zudem geeignete Maßnahmen, um Informationen nicht auf bestimmte Einzelpersonen zurückzuführen und so deren Identität zu schützen.

Die Kooperation bei internen Untersuchungen ist Bestandteil der beruflichen Verantwortung der Mitarbeitenden. Ein Mangel an Kooperation kann zu disziplinarischen Maßnahmen bis hin zur Kündigung führen.

Gegebenenfalls werden Abhilfe- oder Disziplinarmaßnahmen gemäß geltendem Recht und, sofern anwendbar, lokalen Verfahren ergriffen, einschließlich, aber nicht beschränkt auf arbeitsrechtliche, disziplinarische und Beschwerdeverfahren. Aus Gründen der Vertraulichkeit können die Untersuchungsergebnisse unter Umständen nicht in vollem Umfang offengelegt werden; die Person, die Meldung erstattet hat, wird jedoch über den Abschluss der Überprüfung in Kenntnis gesetzt. Nach Abschluss der Überprüfung werden die Überprüfungsergebnisse den zuständigen Stakeholdern von SGS zusammen mit etwaigen vorgeschlagenen Abhilfe- und Disziplinarmaßnahmen mitgeteilt.

SGS prüft Meldungen, gibt der meldenden Person Rückmeldung und führt Untersuchungen zeitnah und in Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen durch. Der Zeitplan für die Untersuchung kann je nach Art der Anschuldigungen und Verfügbarkeit relevanter Informationen und Zeugen variieren.

Aufbewahrung Von Unterlagen Und Datenschutz

Sämtliche Unterlagen im Zusammenhang mit Speak Up werden gemäß den geltenden gesetzlichen und regulatorischen Anforderungen sowie in Übereinstimmung mit der globalen Richtlinie zur Aufbewahrung von Unterlagen von SGS verwaltet, aufbewahrt und geschützt.

Personenbezogene Daten werden bei SGS in Übereinstimmung mit den geltenden Datenschutzgesetzen und der geltenden Datenschutzerklärung für Mitarbeitende von SGS verarbeitet und gehandhabt.

Nichteinhaltung Und Disziplin

Alle Mitarbeitenden sind persönlich dafür verantwortlich, sich mit dieser Richtlinie vertraut zu machen und diese einzuhalten.

Mitarbeitende, die an einem bestätigten Verstoß beteiligt sind, bei einer Untersuchung nicht vollständig kooperieren oder absichtlich eine falsche Meldung machen, müssen mit disziplinarischen Maßnahmen rechnen, die bis zur Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses reichen können.

Bei Fragen oder für weiterführende Informationen zu dieser Richtlinie wenden Sie sich bitte an die Compliance-Abteilung.

Zugehörige Richtlinien/Dokumente

SGS Verhaltenskodex für Unternehmen (COBE)

Anhang A – Meldekanäle

Aus den USA und Kanada: Wählen Sie 1-800-374-6129

Sollten Sie sich an einem anderen Standort befinden, wählen Sie die Nummer für das Land, in dem Sie sich befinden.

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 458 080
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

Mitarbeitende und Dritte können auch online unter <https://suntoryglobalspirits.ethicspoint.com> Meldungen abgeben oder sich unter global.compliance@beamsuntory.com an die Compliance-Abteilung wenden.

Wenn es in Ihrem Land keine entsprechende Rufnummer gibt, empfehlen wir, die Meldung über die folgenden Meldekanäle vorzunehmen.

Änderungsverlauf

ÄNDERUNGSVERLAUF			
VERSION	DATUM	VERFASSEN	BESCHREIBUNG DER ÄNDERUNG / ZUSAMMENFASSUNG DER ÄNDERUNGEN
1.0	10. September 2026	Lina Braude, Globale Richtlinienbeauftragte	Neue Richtlinie

SUNTORY

GLOBAL SPIRITS

スピークアップポリシー

スピークアップポリシー		
ドキュメントタイプ： ポリシー	版数： 1.0	範囲： グローバル
ドキュメント所有者： グローバルコンプライアンス	発効日： 2026年9月10日	承認者： 最高法務責任者、最高コンプライアンス責任者

目次

目的	2
範囲	2
定義	2
ポリシー	2
追加ガイダンス	3
調査プロセスおよび解決	5
記録の保管およびデータプライバシー	6
コンプライアンス違反および懲戒処分	6
関連ポリシー/ドキュメント	6
付録 A – 報告チャネル	7
改訂履歴	8

目的

サントリーグローバルスピリッツ（以下「SGS」）は、優れたガバナンス、誠実さ、透明性、説明責任、および倫理的行為において、最高水準を維持することに尽力しています。倫理と誠実さを重んじる文化は、当社の事業と信用を支える基盤であり、その維持は私たち全員の責任です。

当社は、すべての従業員および第三者に対し、誠実に行動し、声を上げ、懸念事項を報告することを求めています。

SGS は、不正行為に関するあらゆる懸念を真摯に受け止めます。本ポリシーでは、報復を恐れずに不正行為を報告する方法について定めています。また、報告がどのように処理、調査および解決されるのかについても説明しています。

範囲

本ポリシーは、申し立てられた不正行為に関する懸念および報告を対象とします。本ポリシーは、世界中のすべての SGS 従業員、取締役および役員（以下、総称して「従業員」）に適用されます。本ポリシーによる保護は、誠意をもって懸念を報告するすべての報告者に適用されます。

本ポリシーのいかなる規定も、適用法および関連する SGS の現地手続き（雇用、懲戒および苦情処理手続きを含みますが、これらに限定されません）に基づいて認められる権利または保護を制限することを意図するものではありません。

定義

不正行為	倫理に反し、安全でない、他者の健康および安全を脅かす、または環境に悪影響を及ぼす行為であって、SGS 企業倫理綱領、SGS ポリシー、および/または適用法に違反するもの。
報告	本ポリシーに定める報告チャネルを通じて、不正行為について口頭または書面で報告すること。
報告者	SGS における不正行為を認識し、本ポリシーに定める報告チャネルを通じて報告する、現従業員、元従業員、独立契約者、臨時従業員、ベンダー、またはその他の第三者。

ポリシー

SGS の従業員には、既知または疑いのある不正行為に対して声を上げる権利および義務があります。SGS は、従業員および第三者に対し、本ポリシーに定める報告チャネルを通じて不正行為を報告することを奨励しています。

SGS は、誠意をもって懸念事項を報告した報告者に対するいかなる報復も禁止し、そのような報告者を保護します。

SGS は、すべての報告が確認され、適切に対応されるよう、安全な報告チャネルおよび関連プロセスを整備しています。

SGS は、報告に基づく法律上または規制上の問い合わせに対し、全面的に協力します。

追加ガイダンス

報告できる者

SGS における不正行為を認識した現従業員、元従業員、独立契約者、臨時従業員、ベンダー、またはその他の第三者。

報告対象

SGS の事業運営、従業員、または慣行に関する懸念事項。報告は、直接の目撃、信頼できる情報、または合理的な懸念に基づいて行うことができます。以下の行為を目撃した場合またはその疑いがある場合は、声を上げてください。

- 詐欺、窃盗、または財務上の不正行為。会計または財務報告上の不正、マネーロンダリング、脱税、SGS 資金の不正使用など。
- 贈収賄、汚職、および利益相反。不適切な支払い、過度な贈答品や接待の授受、利益相反、その他の非倫理的な事業活動。
- 非倫理的な商慣行。反競争的行為や欺瞞的なマーケティングなど。
- 第三者が関与する不正行為。当社のビジネスパートナー（サプライヤー、販売業者、請負業者など）による不正行為、または当社の従業員がビジネスパートナーに関して行う不正行為。
- 製品の品質に関する懸念事項。
- データ、プライバシー、**SGS 資産に関連する問題**。機密情報または個人情報の不正使用、サイバーセキュリティ侵害、知的財産の不正利用、その他の会社の財産およびリソースの不適切な使用など。
- 職場での行動に関する懸念事項。差別、ハラスメント、アルコールまたは薬物に関連する問題など。
- 誠意をもって懸念事項を提起した者に対する報復。
- 健康、安全、または個人の安全に影響を及ぼす違反行為。
- 環境および持続可能性に関する懸念事項。
- 人権に関する懸念事項、または労働法もしくは職場のポリシーへの違反。
- その他の法律、サントリーグローバルスピリッツ企業倫理綱領、およびその他の SGS ポリシーへの違反。

報告すべき不正行為はないが、どのように対応すべきかわからない場合または質問がある場合は、上司、人事、法務・コンプライアンス担当者に直接相談するか、global.compliance@beamsuntory.comを通じてコンプライアンス部門に助言を求めることをお勧めします。

報告方法

SGS では、複数の報告チャネルを用意しています。声を上げる際には、最も利用しやすいと感じるチャネルを使用することをお勧めします。

直接報告：上司、人事ビジネスパートナー、または地域の法務・コンプライアンス担当者に懸念事項を報告することができます。

グローバルコンプライアンスメールボックス：global.compliance@beamsuntory.com。このチャネルを通じて寄せられた報告は、コンプライアンスチームによって調査されます。

グローバル報告ホットライン：

- a. 電話（電話番号一覧は、**付録A**を参照）。
- b. オンライン（<https://suntoryglobalspirits.ethicspoint.com/>）
- c. モバイルサイト（<https://suntoryglobalspirits.mobile.ethicspoint.com>）

グローバル報告ホットラインは、独立企業である NAVEX が運営する機密性の高いプラットフォーム「EthicsPoint」を通じて管理されています。EthicsPoint は、NAVEX の安全なサーバー上でホストされており、SGS のウェブサイトまたはイントラネットの一部ではありません。NAVEX は、電話の発信元を追跡したり、発信者番号通知などの機能を使用したりすることではなく、オンラインでの報告について IP アドレスを記録することもあります。このチャネルを通じて寄せられた報告は、コンプライアンスチームによって調査されます。

すべての報告チャネルのリストおよびその他の Speak Up リソースについては、[Speak Up STIR ページ](#)を参照してください。

機密性および匿名性

SGS は、可能な限り、すべての報告を機密として取り扱います。ただし、報告内容の調査や法的義務の遵守のため、一部の情報を開示する必要がある場合もあります。

グローバル報告ホットラインでは、匿名で報告することができます。匿名での報告についても、同様に真摯かつ慎重に取り扱います。ただし、報告者の連絡先情報があれば、フォローアップや効果的な解決に役立つ場合があります。

報復禁止ポリシー

SGS は、誠意をもって懸念事項を提起した者に対するいかなる報復も禁止します。懸念事項に根拠がないことが後に判明した場合も同様です。報復からの保護は、報告者だけでなく、誠意をもって報告または調査に参加し、協力し、またはこれらに関連する情報を提供したすべての者にも適用されます。

報復は、当社の企業倫理綱領への違反として扱われます。報復行為を行ったことが判明した者は、解雇を含む懲戒処分の対象となります。

報復の例には、以下が含まれますが、これらに限定されません。

- 降格または配置転換
- 解雇または契約の解除
- 言葉による嫌がらせまたは排斥
- 脅迫または威嚇
- 報告に関連する否定的な人事評価。

誠実な報告と虚偽の報告

誠実な報告とは、報告者が不正行為に関する情報が真実である、あるいは真実である可能性が高いと信じる合理的な根拠を有している場合をいいます。報告者は、疑われる不正行為について確たる証拠を有している必要はなく、合理的な疑いまたは懸念があれば報告することができます。誠実な報告をしたことを理由に処罰されることはありません。

虚偽、悪意のある、または誤解を招く報告をそれと知りながら行うことは、本ポリシーへの違反となり、懲戒処分の対象となる場合があります。

調査プロセスおよび解決

SGS が受領したすべての報告は、使用された報告チャネルにかかわらず、本ポリシー、適用法、および該当する場合には現地の手続き（雇用、懲戒、および苦情処理手続きを含みますが、これらに限定されません）に従って、確認され、対応されます。報告者には、報告を受領した旨の確認通知が提供されます。

報告の性質に応じて、コンプライアンス部門または人事部門が、確認および解決を担当します。

管理職を含む従業員は、自ら調査を行ってはなりません。上司または従業員に懸念事項が伝えられた場合は、コンプライアンス、人事または法務部門に取り次いでください。

調査プロセスの独立性を確保するため、報告は公平な調査担当者に割り当てられます。調査チームは、必要に応じて、SGS の他部門のスタッフまたは外部の専門家から支援を受ける場合があります。

報告、調査プロセス、結果（懲戒処分を含む）に関する情報は機密として保持され、担当業務を遂行する上でその情報を必要とする者とのみ共有されます。

懸念事項の性質に応じて、調査プロセスには以下が含まれる場合があります。

- 報告者に連絡し、内容の確認および追加情報の提供を求めること
- 関係者への聞き取り
- 文書、記録、またはシステムの確認
- 外部の弁護士または調査員の起用

- 経営陣または規制当局との連携（必要に応じて）

報告者は、報告に関して、追加情報またはさらに詳しい情報を求められる場合があります。報告に十分な情報が含まれておらず、かつ報告者がその情報を提供できない、または提供する意思がない場合、調査に必要な十分な情報がないことを理由に、当該事案が終了となる場合があります。

報告者の身元は、適用法に従い、可能な限り秘密が保持され、適切な調査が実施されるよう配慮されます。可能な場合、調査チームは、報告者等の身元を保護するため、情報源が特定の個人に帰属することがないように適切な措置も講じます。

社内調査への協力は、従業員の職務上の責任の一部です。協力しない場合には、解雇を含む懲戒処分の対象となる場合があります。

必要に応じて、適用法および該当する場合には、現地の手続き（雇用、懲戒および苦情処理手続きを含みますが、これらに限定されません）に従って、是正措置または懲戒処分が講じられます。機密保持上の要件により、結果のすべてが共有されない場合がありますが、報告者には調査が終了した旨が通知されます。調査の終了後、調査結果は、提案された是正措置および懲戒処分と併せて、関連する SGS の関係者と共有されます。

SGS は、適用法を遵守しつつ、報告を確認し、報告者にフィードバックを提供し、適時に調査を完了します。調査の所要時間は、申し立ての性質ならびに関連情報および証人の確保状況によって異なる場合があります。

記録の保管およびデータプライバシー

スピークアップに関連する記録は、適用される法令および規制上の要件ならびに SGS のグローバル記録保持ポリシーに従って、管理、維持および保護されます。

サントリーグローバルスピリッツにおける個人データは、適用されるプライバシー法およびサントリーグローバルスピリッツの従業員向けプライバシー通知に従って、処理および取り扱われます。

コンプライアンス違反および懲戒処分

本ポリシーを理解し、遵守することは、すべての従業員一人ひとりの責任です。

不正行為への関与が確認された従業員、調査に全面的に協力しなかった従業員、または意図的に虚偽の報告を行った従業員は、解雇を含む懲戒処分の対象となる場合があります。

本ポリシーに関する不明な点や質問については、コンプライアンス部門までお問い合わせください。

関連ポリシー/ドキュメント

SGS 企業倫理綱領（COBE）

付録 A - 報告チャネル

米国およびカナダから：1-800-374-6129

その他の地域から：お住まいの国の電話番号に電話してください。

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 458 080
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
大韓民国	080 880 2122
スペイン	900-876376
台湾	00-801-49-1611
イギリス	0800-048-5849

従業員および第三者は、オンライン <https://suntoryglobalspirits.ethicspoint.com> で報告するか、コンプライアンス部門 global.compliance@beamsuntory.com まで連絡することも可能です。お住まいの国に専用の番号がない場合は、上記のチャネルを通じて報告することをお勧めします。

改訂履歴

改訂履歴			
版数	日付	著者	改訂の説明/変更の概要
1.0	2026年9月10日	Lina Braude、グローバル最高コンプライアンス責任者	新しいポリシー

SUNTORY

GLOBAL SPIRITS

Speak Up 정책

Speak Up 정책		
문서 유형: 정책	버전: 1.0	범위: 글로벌
문서 소유자: Global Compliance 팀	발효일: 2026 년 9 월 10 일	승인자: 최고 법무 책임자, 최고 규정 준수 책임자

목차

목적	2
범위	2
정의	2
정책	3
추가 지침	3
조사 절차 및 해결	6
기록 보존 및 개인정보 보호	7
규정 위반 및 징계	7
관련 정책/문서	7
부록 A - 신고 채널	8
수정 기록	9

목적

Suntory Global Spirits(“SGS”)는 건전한 거버넌스, 정직성, 투명성, 책임성 및 윤리적 행동에 있어 최고 수준을 지키기 위해 노력하고 있습니다. 윤리와 청렴의 문화는 당사의 사업과 평판의 핵심이며, 모두가 함께 지켜야 할 책임입니다.

당사는 모든 직원과 제 3 자가 청렴하게 행동하고, 우려 사항에 대해 목소리를 내며, 이를 신고할 것을 기대합니다.

SGS 는 부정행위에 대한 모든 우려 사항을 진지하게 받아들입니다. 본 정책은 보복에 대한 두려움 없이 부정행위를 신고하는 방법을 안내합니다. 또한 신고가 어떻게 처리, 조사 및 해결되는지도 설명합니다.

범위

본 정책은 부정행위 의혹을 제기하는 우려 사항과 신고를 대상으로 합니다. 전 세계 모든 SGS 직원, 이사 및 임원(총칭하여 “직원”)에게 적용됩니다. 본 정책의 보호 조치는 선의로 우려 사항을 신고하는 모든 신고자에게 적용됩니다.

본 정책의 어떠한 내용도 관련 법률 및 SGS 의 관련 현지 절차(고용, 징계 및 고충 처리 절차를 포함하되 이에 국한되지 않음)에 따라 보장되는 권리나 보호를 제한하지 않습니다.

정의

부정행위	비윤리적이거나 안전하지 않거나 타인의 건강과 안전을 위협하거나 환경에 해를 끼치는 행위로서, S 기업 윤리 강령, SGS 정책 및/또는 관련 법률을 위반하는 행위.
신고	본 정책에 명시된 신고 채널을 통해 부정행위를 구두 또는 서면으로 알리는 것.
신고자	SGS 에서 발생한 부정행위를 인지하고 본 정책에 명시된 신고 채널을 통해 이를 신고하는 재직 직원, 전직 직원, 독립 계약자, 임시 직원, 협력업체 또는 기타 제 3 자.

정책

SGS 직원은 인지했거나 의심되는 부정행위에 대해 목소리를 낼 권리와 의무가 있습니다. SGS 는 직원 및 제 3 자가 본 정책에 설명된 신고 채널을 통해 부정행위를 신고할 것을 권장합니다.

SGS 는 선의로 우려 사항을 신고한 신고자에 대한 일체의 보복을 금지하며 신고자를 보호합니다.

SGS 는 모든 신고가 적절하게 검토되고 처리되도록 안전한 신고 채널과 관련 절차를 유지합니다.

SGS 는 신고를 계기로 진행되는 모든 법적 조사 또는 규제 당국의 조사에 전적으로 협조합니다.

추가 지침

신고할 수 있는 사람

SGS 에서 발생한 부정행위를 인지한 재직 직원, 전직 직원, 독립 계약자, 임시 직원, 협력업체 또는 기타 제 3 자.

신고할 내용

SGS 의 사업 운영, 임직원 또는 업무 관행과 관련된 우려 사항. 신고는 직접 목격한 사실, 신뢰할 수 있는 정보 또는 합리적인 우려를 근거로 할 수 있습니다. 다음과 같은 사항을 목격하거나 의심하게 된 경우 알려 주시기 바랍니다.

- 회계 또는 재무 보고 상의 부정, 자금 세탁, 탈세, SGS 자금 유용 등 **사기, 절도 또는 재무 관련 부정행위**
- 뇌물, 부패 및 이해 상충** - 부적절한 금품 지급, 과도한 선물 및 접대의 제공과 수수, 이해 상충 또는 기타 비윤리적 사업 행위
- 반경쟁 행위, 기만적 마케팅 등을 포함한 **비윤리적 상거래 관행**
- 당사 비즈니스 파트너(예: 공급업체, 유통업체, 계약업체)의 부정행위 또는 비즈니스 파트너와 관련된 당사 직원의 부정행위 등 **제 3 자가 연루된 부정행위**
- 제품 품질 문제**
- 기밀 정보 또는 개인정보의 오용, 사이버 보안 침해, 지식재산권 오용, 기타 회사 자산 및 자원의 부적절한 사용 등 **데이터, 개인정보 보호 및 SGS 자산과 관련된 문제**

- 차별, 괴롭힘, 알코올 또는 약물 관련 문제 등 **직장 내에서의 행동과 관련된 우려 사항**
- 선의로 우려 사항을 제기한 사람에 대한 **보복**
- **건강, 안전 또는 신변 보호에 영향을 미치는** 위반 행위
- **환경 및 지속 가능성** 관련 우려 사항
- **인권 관련 우려 사항 또는 노동법이나 직장 내 정책 위반**
- 기타 법률, SGS 기업 윤리 강령 및 기타 SGS 정책 위반

신고할 부정행위는 없으나 어떻게 해야 할지 모르거나 궁금한 점이 있는 경우 관리자, HR, 법무 및 규정 준수 담당자에게 직접 문의하시거나 global.compliance@beamsuntory.com 을 통해 Compliance 팀에 문의하시기 바랍니다.

신고 방법

SGS 에는 다양한 신고 채널이 있습니다. 가장 편하게 느끼는 채널을 이용해 목소리를 내 주시기 바랍니다.

직접 신고: 관리자, HR 비즈니스 파트너 또는 현지 법무 및 규정 준수 담당자에게 우려 사항을 신고할 수 있습니다.

Global Compliance 팀 메일함을 통한 신고: global.compliance@beamsuntory.com. 이 채널을 통해 접수된 신고는 Compliance 팀에서 검토합니다.

Global Reporting Hotline 을 통한 신고:

- 전화(**부록 A** 의 전화번호 목록 참조)
- 온라인(<https://suntoryglobalspirits.ethicspoint.com>)
- 모바일 웹사이트(<https://suntoryglobalspirits.mobile.ethicspoint.com>)

Global Reporting Hotline 은 독립 기업 NAVEX 가 관리하는 기밀 플랫폼 EthicsPoint 를 통해 운영됩니다. EthicsPoint 는 NAVEX 의 보안 서버에서 호스팅되며 SGS 의 웹사이트나 인트라넷에 속하지 않습니다. NAVEX 는 통화를 추적하거나 발신자 번호 표시와 같은 기능을 사용하지 않으며, 온라인 신고 시 IP 주소를 기록하지도 않습니다. 이 채널을 통해 접수된 신고는 Compliance 팀에서 검토합니다.

모든 신고 채널 목록과 추가적인 Speak Up 관련 자료는 [Speak Up STIR 페이지](#) 를 참조하시기 바랍니다.

기밀성 및 익명성

SGS 는 모든 신고를 가능한 한 최대한 기밀로 취급합니다. 다만, 신고를 조사하거나 법적 의무를 준수하기 위해 일부 정보를 공개해야 할 수 있습니다.

익명 신고는 Global Reporting Hotline 을 통해 가능합니다. 익명 신고도 동일하게 진지하고 신중하게 처리됩니다. 다만, 신고자의 연락처를 확보하면 후속 조치와 효과적인 해결에 도움이 될 수 있습니다.

보복 금지 정책

SGS 는 선의로 우려 사항을 제기한 사람에 대해서는 그 우려가 근거 없는 것으로 밝혀지더라도 어떠한 형태의 보복도 금지합니다. 보복으로부터의 보호는 신고자뿐만 아니라 선의를 가지고 신고나 조사에 참여하거나 이를 지원하거나 관련 정보를 제공하는 모든 사람에게도 적용됩니다.

보복 행위는 당사 비즈니스 윤리 강령 위반으로 간주됩니다. 보복 조치에 가담한 것으로 밝혀진 사람은 최대 해고를 포함한 징계 조치를 받게 됩니다.

보복의 예로는 다음을 들 수 있으며, 이에 국한되지 않습니다.

- 강등 또는 전보
- 해고 또는 계약 해지
- 언어적 괴롭힘 또는 따돌림
- 위협 또는 협박
- 신고를 이유로 한 부정적인 성과 평가

선의의 신고와 허위 신고

선의의 신고란 신고자가 부정행위에 관한 정보가 사실이거나 사실일 가능성이 높다고 믿을 만한 합리적인 근거를 가진 경우를 말합니다. 신고자가 신고를 위해 의심되는 부정행위에 대한 확정적인 증거를 갖출 필요는 없으며, 합리적인 의심이나 우려만으로 충분합니다. 선의로 신고한 것에 대해서는 어떠한 불이익도 주어지지 않습니다.

허위이거나 악의적이거나 오해를 유발하는 신고를 고의로 제출하는 행위는 본 정책 위반이며 징계 조치의 대상이 될 수 있습니다.

조사 절차 및 해결

SGS 가 접수한 모든 신고는 이용된 신고 채널과 관계없이 본 정책, 관련 법률 및 해당되는 경우 현지 절차(고용, 징계 및 고충 처리 절차를 포함하되 이에 국한되지 않음)에 따라 검토 및 처리됩니다. 신고자에게는 접수 사실이 통지됩니다.

신고의 성격에 따라 Compliance 팀 또는 HR 팀이 검토와 해결을 담당합니다.

관리자를 포함한 모든 직원은 자체적으로 조사를 수행해서는 안 됩니다. 관리자나 직원이 우려 사항을 전달받은 경우 Compliance 팀, Human Resources 팀 또는 Legal 팀에 인계하시기 바랍니다.

조사 절차의 독립성을 보장하기 위해 신고는 공정한 조사관에게 배정됩니다. 조사팀은 필요한 경우 타 부서의 SGS 직원 또는 외부 전문가의 지원을 받을 수 있습니다.

신고, 조사 절차 및 징계 조치를 포함한 결과와 관련된 정보는 기밀로 유지되며, 맡은 업무를 수행하는 데 해당 정보가 필요한 사람에게만 공유됩니다.

우려 사항의 성격에 따라 조사 절차에는 다음이 포함될 수 있습니다.

- 해명 및 추가 정보 확보를 위한 신고자 접촉
- 관련자 면담
- 문서, 기록 또는 시스템 검토
- 외부 법률 자문 또는 조사관 선임
- 경영진 또는 규제 기관과의 협의(필요시)

신고자에게 신고와 관련하여 추가 정보나 구체적인 내용을 요청할 수 있습니다. 신고에 충분한 정보가 포함되어 있지 않고 신고자가 이를 제공할 수 없거나 제공할 의사가 없는 경우, 조사에 필요한 정보가 부족하여 해당 사안이 종결될 수 있습니다.

신고자의 신원은 적절한 조사가 가능한 범위 내에서 관련 법률에 따라 가능한 한 기밀로 유지됩니다. 또한 조사팀은 실행 가능한 경우 개인의 신원을 보호하기 위해 정보의 출처가 특정 개인에게 귀속되지 않도록 적절한 조치를 취합니다.

내부 조사에 협조하는 것은 직원의 직무상 책임에 해당합니다. 협조하지 않을 경우 해고를 포함한 징계 조치를 받을 수 있습니다.

필요한 경우 관련 법률 및 해당되는 경우 현지 절차(고용, 징계 및 고충 처리 절차를 포함하되 이에 국한되지 않음)에 따라 시정 조치 또는 징계 조치가 취해집니다. 기밀 유지 요건으로 인해 결과가 완전히 공유되지 않을 수는 있으나, 신고자는 조사가 종결되었다는 사실을 통지받습니다. 조사가 종결된 후 조사 결과는 제안된 시정 조치 및 징계 조치와 함께 관련 SGS 이해관계자에게 공유됩니다.

SGS 는 신고 검토, 신고자에 대한 피드백 제공, 조사 완료를 관련 법률에 따라 적시에 수행합니다. 조사 기간은 제기된 의혹의 성격과 관련 정보 및 증인의 확보 가능 여부에 따라 달라질 수 있습니다.

기록 보존 및 개인정보 보호

Speak Up 관련 기록은 관련 법률 및 규제 요건과 SGS 의 글로벌 기록 보존 정책에 따라 관리, 유지 및 보호됩니다.

SGS 에서 개인정보는 관련 개인정보 보호법 및 해당 SGS 직원 개인정보 보호 고지에 따라 처리 및 관리됩니다.

규정 위반 및 징계

모든 직원은 본 정책을 숙지하고 준수할 개인적 책임이 있습니다.

확인된 부정행위에 가담하거나, 조사에 전적으로 협조하지 않거나, 고의로 허위 신고를 한 직원은 최대 해고를 포함한 징계 조치를 받을 수 있습니다.

본 정책에 대한 안내나 필요하거나 추가로 궁금한 점이 있는 경우 Compliance 팀에 문의하시기 바랍니다.

관련 정책/문서

SGS 기업 윤리 강령 (COBE)

부록 A – 신고 채널

미국 및 캐나다: 1-800-374-6129 로 전화

그 밖의 지역: 현재 위치한 국가의 해당 번호로 전화

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 458 080
일본	0120-147-710
멕시코	800 681 8033
뉴질랜드	0800 748 304
러시아	8 800 301-85-32
싱가포르	800-4922298
남아프리카공화국	080 099 6360
대한민국	080 880 2122
스페인	900-876376
대만	00-801-49-1611
영국	0800-048-5849

직원 및 제 3 자는 <https://suntoryglobalspirits.ethicspoint.com> 에서 온라인으로 신고하거나

global.compliance@beamsuntory.com 으로 Compliance 팀에 연락할 수도 있습니다. 해당 국가의 전용

번호가 없는 경우 이러한 채널을 통해 신고하실 것을 권장합니다.

수정 기록

수정 기록			
버전	날짜	작성자	수정 설명/변경 내용 요약
1.0	2026 년 9 월 10 일	Lina Braude, 글로벌 최고 규정 준수 책임자	새 정책



Política de manifestação

Política de manifestação		
Tipo De Documento: Política	Versão: 1,0	Escopo: Global
Proprietário Do Documento: Global Compliance	Data De Vigência: 10 de setembro de 2026	Aprovado Por: Diretor Jurídico, Diretor de Compliance

Sumário

Objetivo.....	2
Escopo.....	2
Definições	2
Política	3
Orientações Adicionais.....	3
Processo De Investigação E Resolução.....	6
Retenção De Registros E Privacidade De Dados.....	7
Inadimplência E Disciplina	7
Políticas/Documentos Relacionados.....	7
Apêndice A – Canais De Comunicação	8
Histórico De Revisões.....	9

Objetivo

A Suntory Global Spirits (SGS) está comprometida com os mais altos padrões de governança, integridade, transparência, responsabilidade e conduta ética. Uma cultura de ética e integridade é fundamental para o nosso negócio e para a nossa reputação, e é uma responsabilidade que todos compartilhamos.

Esperamos que todos os funcionários e nossos parceiros externos ajam com integridade, expressem suas opiniões e comuniquem suas preocupações.

A SGS leva muito a sério todas as preocupações relacionadas a condutas inadequadas. Esta política explica como denunciar condutas inadequadas sem medo de retaliação. Ela também explica como as denúncias são gerenciadas, investigadas e resolvidas.

Escopo

Esta política abrange preocupações e denúncias relacionadas a alegações de má conduta. Isso se aplica a todos os funcionários, diretores e executivos da SGS em todo o mundo (coletivamente chamados de "funcionários"). Suas proteções se aplicam a todos os denunciantes que denunciam problemas de boa-fé.

Nada nesta política tem como objetivo restringir quaisquer direitos ou proteções previstos na legislação aplicável ou nos procedimentos locais relevantes da SGS, incluindo, mas não se limitando a, procedimentos relacionados a emprego, disciplina e resolução de conflitos.

Definições

Má conduta	Conduta antiética, insegura, que coloque em risco a saúde e a segurança de alguém ou cause danos ao meio ambiente, e que viole o Código de Ética Empresarial da SGS, suas políticas e/ou a legislação aplicável.
Denúncia	Comunicação oral ou escrita de uma infração, feita por meio dos canais de denúncia especificados nesta Política.
Denunciante	Um funcionário atual, um ex-funcionário, um prestador de serviços autônomo, um funcionário temporário, um fornecedor ou qualquer outra parte que tome conhecimento de irregularidades na SGS e as denuncie por meio dos canais de comunicação especificados nesta Política.

Política

Os funcionários da SGS têm o direito e o dever de denunciar qualquer irregularidade conhecida ou suspeita. A SGS incentiva seus funcionários e terceiros a denunciarem condutas inadequadas por meio dos canais de comunicação descritos nesta Política.

A SGS proíbe qualquer tipo de retaliação contra os denunciantes que relatam suas preocupações de boa fé e garante a sua proteção.

A SGS mantém canais de comunicação seguros e processos relacionados para garantir que todas as denúncias sejam analisadas e tratadas de forma adequada.

A SGS cooperará plenamente com quaisquer investigações legais ou regulatórias decorrentes de quaisquer denúncias.

Orientações Adicionais

Quem pode denunciar

Um funcionário atual, um ex-funcionário, um prestador de serviços autônomo, um funcionário temporário, um fornecedor, ou qualquer outra pessoa que tome conhecimento de irregularidades na SGS.

O que deve ser denunciado

Preocupações relacionadas às operações, aos funcionários ou às práticas da SGS. As denúncias podem ser baseadas em observação direta, informações confiáveis ou em uma preocupação razoável. Fale se você presenciar ou suspeitar de algo:

- **Fraude, roubo ou má conduta financeira**, incluindo irregularidades contábeis ou de relatórios financeiros, lavagem de dinheiro, evasão fiscal ou uso indevido de recursos da SGS;
- **Suborno, corrupção e conflitos de interesse** – pagamentos indevidos, oferta e recebimento de presentes e hospitalidade excessivos, conflitos de interesse ou outras condutas empresariais antiéticas;
- **Práticas comerciais antiéticas**, incluindo práticas anticompetitivas e publicidade enganosa;
- **Condutas inadequadas envolvendo terceiros**, incluindo ações indevidas cometidas por nossos parceiros comerciais (como fornecedores, distribuidores e prestadores de serviços) ou por nossos funcionários em relação a esses parceiros;
- **Preocupações com a qualidade do produto**;

- **Problemas relacionados a dados, privacidade e ativos da SGS**, incluindo o uso indevido de informações confidenciais ou pessoais, violações de segurança cibernética, uso indevido de propriedade intelectual ou a utilização inadequada de outros bens e recursos da empresa;
- **Questões relacionadas ao comportamento no ambiente de trabalho**, como discriminação, assédio e problemas relacionados ao consumo de álcool ou outras substâncias;
- **Represálias** contra qualquer pessoa que manifeste uma preocupação de boa fé;
- Violações que afetam a **saúde, a segurança ou a integridade física das pessoas**;
- Preocupações **ambientais e de sustentabilidade**;
- **Preocupações relacionadas aos direitos humanos ou violações das leis** trabalhistas ou das políticas internas da empresa; e
- Qualquer outra violação das leis, do Código de Ética Empresarial da SGS e de outras políticas da SGS.

Se não houver nenhuma irregularidade para denunciar, mas você tiver dúvidas sobre como proceder ou tiver alguma pergunta, recomendamos que entre em contato com seu gerente, com o departamento de Recursos Humanos, com os representantes do departamento Jurídico e de Compliance diretamente ou com o departamento de Compliance através do e-mail global.compliance@beamsuntory.com para obter orientação.

Como fazer uma denúncia

A SGS oferece diversos canais de comunicação para denúncias. Utilize o canal com o qual se sentir mais confortável para se manifestar.

Diretamente: Você pode comunicar suas preocupações a seu gerente, Parceiro de Negócios de RH ou representante local do departamento Jurídico e de Compliance.

Por meio da caixa de correio do Global Compliance: global.compliance@beamsuntory.com. As denúncias recebidas por este canal são analisadas pela equipe de Compliance.

Por meio da Linha de Denúncia Global:

- Por telefone (consulte a lista de números de telefone no **Apêndice A**)
- Online (<https://suntoryglobalspirits.ethicspoint.com>)
- Site para dispositivo móvel (<https://suntoryglobalspirits.mobile.ethicspoint.com>)

A linha direta global para denúncias é administrada pela EthicsPoint, uma plataforma confidencial mantida por uma empresa independente, a NAVEX. O EthicsPoint está hospedado em servidores seguros da NAVEX e não faz parte do site ou da intranet da SGS. A NAVEX não rastreia chamadas telefônicas, não utiliza recursos como identificação de chamadas e também não registra seu endereço IP para gerar denúncias online. As denúncias recebidas por este canal são analisadas pela equipe de Compliance.

Consulte a [página Speak Up STIR](#) para obter a lista completa dos canais de denúncia e outros recursos disponíveis do Speak Up.

Confidencialidade e anonimato

A SGS tratará todas as denúncias com a máxima confidencialidade possível. No entanto, pode ser necessário divulgarmos algumas informações para investigar uma denúncia ou cumprir obrigações legais.

Denúncias anônimas podem ser feitas por meio da Linha de Denúncia Global. Denúncias anônimas são tratadas com a mesma seriedade e atenção. No entanto, reconhecemos que ter acesso aos dados de contato dos denunciante pode ser útil para o acompanhamento e a resolução eficaz dos casos.

Política de não retaliação

A SGS proíbe qualquer tipo de retaliação contra quem expressa uma preocupação de boa fé, mesmo que essa preocupação se revele infundada. A proteção contra retaliação se aplica não apenas aos denunciante, mas também a qualquer pessoa que participe, auxilie ou forneça informações de boa fé em relação a uma denúncia ou investigação.

A retaliação é tratada como uma violação do nosso Código de Conduta e Ética. Qualquer pessoa que seja flagrada cometendo atos de retaliação estará sujeita a medidas disciplinares, que podem incluir até mesmo a demissão.

Exemplos de retaliação incluem, mas não se limitam a:

- Rebaixamento ou realocação;
- Demissão ou rescisão contratual;
- Assédio verbal ou exclusão;
- Ameaças ou intimidações; e
- Avaliações de desempenho negativas relacionadas ao denunciante.

Boa-fé e falsas denúncias

A denúncia de boa-fé ocorre quando um denunciante tem motivos razoáveis para acreditar que as informações sobre uma irregularidade são verdadeiras ou provavelmente verdadeiras. Um denunciante não precisa ter provas concretas de uma suspeita de irregularidade para divulgá-la: basta ter uma suspeita ou preocupação razoável. Fazer uma denúncia de boa-fé nunca resultará em punição.

Enviar denúncias falsas, maliciosas ou enganosas de forma intencional é uma violação desta política e pode resultar em medidas disciplinares.

Processo De Investigação E Resolução

Todas as denúncias recebidas pela SGS, independentemente do canal utilizado para o seu envio, são analisadas e tratadas de acordo com esta Política, a legislação aplicável e, quando pertinente, os procedimentos locais, incluindo, mas não se limitando a, processos relacionados a emprego, disciplina e resolução de conflitos. O denunciante recebe uma confirmação de recebimento.

Dependendo da natureza da denúncia, a responsabilidade pela revisão e resolução cabe ao departamento de Compliance ou ao departamento de Recursos Humanos.

Funcionários, incluindo gerentes, não devem realizar investigações por conta própria. Se você tiver alguma preocupação que queira compartilhar com um gerente ou funcionário, por favor, entre em contato com os departamentos de Compliance, Recursos Humanos ou Jurídico.

As denúncias são atribuídas a um investigador imparcial para garantir a independência do processo de investigação. A equipe de investigação pode contar com o apoio de funcionários da SGS de outros departamentos ou de especialistas externos, caso necessário.

As informações relacionadas à denúncia, ao processo de investigação e aos resultados, incluindo eventuais medidas disciplinares, são mantidas em sigilo e compartilhadas apenas com aqueles que precisam delas para desempenhar suas funções.

Dependendo da natureza do problema, o processo de investigação pode incluir:

- Entrar em contato com o denunciante para obter esclarecimentos e informações adicionais;
- Entrevistar pessoas relevantes;
- Revisar documentos, registros ou sistemas;
- Contratar advogados ou investigadores externos; e
- Coordenar com a liderança ou órgãos reguladores, conforme necessário.

O denunciante pode ser solicitado a fornecer informações adicionais ou mais detalhes sobre a denúncia. Se a denúncia não contiver informações suficientes e o denunciante não puder ou não quiser fornecê-las, o caso poderá ser arquivado por falta de dados suficientes para investigação.

A identidade do denunciante é mantida em sigilo na medida do possível, em conformidade com as leis aplicáveis, garantindo ao mesmo tempo a realização de uma investigação adequada. Sempre que possível, a equipe de investigação também adota medidas adequadas para não identificar as fontes de informação com indivíduos específicos, a fim de proteger a sua identidade.

A colaboração em investigações internas faz parte das responsabilidades profissionais dos funcionários. A falta de cooperação pode resultar em medidas disciplinares, inclusive demissão.

Quando necessário, serão tomadas medidas corretivas ou disciplinares, em conformidade com a legislação aplicável e, quando pertinente, com os procedimentos locais, incluindo, mas não se limitando a, processos relacionados a emprego, disciplina e resolução de conflitos. Os resultados podem não ser divulgados integralmente devido a questões de confidencialidade, mas o denunciante é informado de que a investigação foi concluída. Após a conclusão da investigação, os resultados são compartilhados com as partes interessadas relevantes da SGS, juntamente com as medidas corretivas e ações disciplinares propostas.

A SGS analisa as denúncias, fornece feedback ao denunciante e conclui as investigações de forma ágil e em conformidade com as leis aplicáveis. Os prazos das investigações podem variar conforme a natureza das acusações e a disponibilidade de informações e testemunhas relevantes.

Retenção De Registros E Privacidade De Dados

Os registros relacionados ao Speak Up são gerenciados, mantidos e protegidos de acordo com as normas legais e regulatórias aplicáveis, seguindo a Política Global de Retenção de Registros da SGS.

Na SGS, os dados pessoais são processados e gerenciados de acordo com as leis de privacidade aplicáveis e com o Aviso de Privacidade dos Funcionários da empresa.

Inadimplência E Disciplina

É responsabilidade pessoal de todos os funcionários familiarizarem-se com esta Política e cumpri-la.

Funcionários que participarem de qualquer violação confirmada, que não cooperarem integralmente com uma investigação, ou que apresentarem uma denúncia intencionalmente falsa, podem estar sujeitos a uma ação disciplinar, incluindo demissão.

Para obter orientações ou tirar dúvidas sobre esta política, entre em contato com o departamento de Compliance.

Políticas/Documentos Relacionados

Código de Ética Empresarial da SGS (COBE)

Apêndice A – Canais De Comunicação

Dos Estados Unidos e do Canadá: ligue para 1-800-374-6129

De outras localidades: disque o número correspondente ao país onde você está.

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 458 080
Japão	0120-147-710
México	800 681 8033
Nova Zelândia	0800 748 304
Rússia	8 800 301-85-32
Singapura	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

Funcionários e terceiros também podem fazer denúncias online pelo site

<https://suntoryglobalspirits.ethicspoint.com> ou entrar em contato com o departamento de

Compliance pelo e-mail global.compliance@beamsuntory.com. Se o seu país não tiver um número exclusivo, recomendamos fazer a denúncia por meio destes canais.

Histórico De Revisões

HISTÓRICO DE REVISÕES			
VERSÃO	DATA	AUTOR	DESCRIÇÃO DA REVISÃO/ RESUMO DAS ALTERAÇÕES
1,0	10 de setembro de 2026	Lina Braude, Diretora Global de Compliance	Nova política



Política de Reporte de Irregularidades

Política de Reporte de Irregularidades		
Tipo De Documento: Política	Versión: 1.0	Alcance: Global
Propietario Del Documento: Compliance Global	Fecha De Entrada En Vigor: 10 de septiembre de 2026	Aprobada Por: Director Jurídico y director de Compliance

Contenido

Propósito.....	2
Alcance.....	2
Definiciones.....	2
Política.....	3
Orientación Adicional	3
Proceso De Investigación Y Resolución	6
Conservación De Registros Y Privacidad De Datos.....	7
Incumplimiento Y Disciplina.....	7
Políticas/Documentos Relacionados.....	7
Apéndice A – Canales De Reporte.....	8
Historial De Revisión.....	9

Propósito

Suntory Global Spirits (“SGS”) se compromete a cumplir con los más altos estándares de buen gobierno, honestidad, transparencia, responsabilidad y conducta ética. Una cultura de ética e integridad es fundamental para nuestro negocio y nuestra reputación, y es una responsabilidad compartida.

Esperamos que todos los empleados y nuestros colaboradores externos actúen con integridad, alcen la voz y reporten cualquier inquietud.

SGS se toma muy en serio todas las inquietudes relacionadas con posibles conductas indebidas.

Esta Política establece los mecanismos para reportarlas sin temor a represalias y explica cómo SGS recibe, evalúa, investiga y resuelve los reportes.

.

Alcance

En esta Política se tratan las inquietudes y los reportes relacionados con presuntas conductas indebidas. Se aplica a todos los empleados, directores y funcionarios de SGS en todo el mundo (colectivamente “empleados”). Sus medidas de protección se aplican a todos los informantes que reporten sus inquietudes de buena fe.

Ninguna disposición de la presente Política tiene por objeto limitar los derechos o las protecciones previstos en la legislación aplicable y en los procedimientos locales pertinentes de SGS, incluidos, entre otros, los procedimientos laborales, disciplinarios y de reclamación.

Definiciones

Conducta indebida	Conductas poco éticas, inseguras, que pongan en peligro la salud y la seguridad de alguien o que sean perjudiciales para el medio ambiente, y que incumplan el Código de ética empresarial de SGS, las políticas de SGS o la legislación aplicable.
Reporte	Comunicación oral o escrita de una conducta indebida a través de los canales de reporte especificados en la presente Política.
Informante	Un empleado actual, un antiguo empleado, un colaborador independiente, un trabajador temporal, un proveedor o cualquier otro tercero que tenga conocimiento de una conducta indebida en SGS y la reporte a través de los canales de reporte especificados en la presente Política.

Política

Los empleados de SGS tienen el derecho y la obligación de reportar cualquier conducta indebida de la que tengan conocimiento o sospechen. SGS anima a sus empleados y a terceros a reportar las conductas indebidas a través de los canales de reporte descritos en la presente Política.

SGS prohíbe cualquier represalia contra las personas que hayan comunicado sus inquietudes de buena fe y las protege.

SGS cuenta con canales seguros de notificación y los procesos correspondientes para garantizar que todos los reportes se revisan y se tratan de forma adecuada.

SGS cooperará plenamente con cualquier consulta legal o regulatoria que surja de cualquier reporte.

Orientación Adicional

Quién puede reportar

Un empleado actual, un antiguo empleado, un colaborador independiente, un trabajador temporal, un proveedor o cualquier otro tercero que tenga conocimiento de una conducta indebida en SGS.

Sobre qué cosas se debe reportar

Preocupaciones relacionadas con las operaciones, el personal o las prácticas de SGS. Los reportes se pueden basar en observaciones directas, información creíble o una preocupación razonable. No dude en reportar si es testigo o tiene sospechas de lo siguiente:

- **fraude, robo o conducta financiera indebida**, incluidas las irregularidades contables o en la presentación de informes financieros, el lavado de dinero, la evasión fiscal o el uso indebido de los fondos de SGS;
- **soborno, corrupción y conflictos de intereses**, pagos indebidos, entrega y recepción de regalos y atenciones excesivos, conflictos de intereses u otra conducta empresarial poco ética;
- **prácticas comerciales poco éticas**, incluidas las prácticas anticompetitivas y el marketing engañoso;
- **mala conducta que implique a terceros**, incluida la mala conducta de nuestros socios comerciales (por ejemplo, proveedores, distribuidores y contratistas) o mala conducta de nuestros empleados que involucren a nuestros socios comerciales;
- **problemas de calidad del producto**;

- **problemas relacionados con los datos, la privacidad y los activos de SGS**, incluido el uso indebido de información confidencial o personal, las infracciones de ciberseguridad, el uso indebido de la propiedad intelectual o el uso inadecuado de otros recursos y propiedad de la empresa;
- **preocupaciones** relacionadas con la conducta en el lugar de trabajo, como la discriminación, el acoso y los problemas relacionados con el alcohol o las sustancias;
- **represalias** contra cualquier persona que plantee una inquietud de buena fe;
- infracciones que afecten a la **salud, la seguridad o la seguridad personal**;
- preocupaciones **medioambientales y de sostenibilidad**;
- **preocupaciones sobre derechos humanos o infracciones de las leyes laborales** o políticas laborales; y
- cualquier otra infracción de las leyes, el Código de ética empresarial de SGS y otras políticas de SGS.

Si no hay ninguna conducta indebida que reportar, pero no está seguro de cómo proceder o tiene alguna duda, lo animamos a que se comunique directamente con su superior, con RR. HH., con los representantes del Departamento Legal y de Compliance, o con el Departamento de Compliance a través de global.compliance@beamsuntory.com.

Cómo reportar

SGS ofrece varios canales para realizar reportes de conductas indebidas. Lo animamos a expresarse a través del canal con el que se sienta más cómodo.

Directamente: Puede comunicar sus inquietudes a su gerente, a su socio comercial de RR. HH. o a los representantes locales del Departamento Legal y de Compliance.

A través del buzón de Compliance Global: global.compliance@beamsuntory.com. El equipo de Compliance revisa los reportes recibidos a través de este canal.

A través de la línea directa de reporte global:

- Por teléfono (consulte la lista de números de teléfono en el **Apéndice A**)
- En línea (<https://suntoryglobalspirits.ethicspoint.com>)
- Sitio móvil (<https://suntoryglobalspirits.mobile.ethicspoint.com>)

La línea directa de reporte global se gestiona a través de EthicsPoint, una plataforma confidencial a cargo de una empresa independiente, NAVEX. EthicsPoint está alojado en los servidores seguros de NAVEX y no forma parte del sitio web ni de la intranet de SGS. NAVEX no rastrea las llamadas telefónicas ni utiliza funciones como la identificación de llamadas, ni registra su dirección IP para las denuncias en línea. El equipo de Compliance revisa los reportes recibidos a través de este canal.

Consulte la [página de Speak Up STIR](#) para ver la lista de todos los canales de reporte y para acceder a recursos adicionales de Speak Up.

Confidencialidad y anonimato

SGS tratará todos los reportes como confidenciales en la mayor medida posible. Sin embargo, es posible que tengamos que revelar cierta información para investigar un reporte o para cumplir con nuestras obligaciones legales.

Se pueden realizar reportes anónimos a través de la línea directa de reporte global. Los reportes anónimos se tratan con el mismo nivel de seriedad y atención. No obstante, reconocemos que disponer de los datos de contacto de los informantes puede resultar útil para el seguimiento y la resolución eficaz del caso.

Política de no represalias

SGS prohíbe las represalias de cualquier tipo contra cualquier persona que plantee una inquietud de buena fe, incluso si posteriormente se determina que dicha inquietud carece de fundamento. La protección contra represalias no solo se aplica a los informantes, sino también a cualquier persona que de buena fe participe, ayude o proporcione información en relación con un reporte o investigación.

Las represalias se consideran una infracción de nuestro Código de conducta y ética empresarial. Cualquier persona que haya participado en acciones de represalia será objeto de medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Entre los ejemplos de represalias se incluyen:

- descenso de puesto o reasignación;
- despido o rescisión del contrato;
- acoso verbal o exclusión;
- amenazas o intimidación; y
- evaluaciones de desempeño negativas relacionadas con la denuncia.

Reportes de buena fe y reportes falsos

Un reporte se realiza de buena fe cuando el informante tiene motivos razonables para creer que la información sobre una conducta indebida es verdadera o probablemente lo sea. El informante no necesita contar con pruebas concluyentes de una presunta conducta indebida para reportarla; basta con que exista una sospecha o inquietud razonable. La presentación de un reporte de buena fe nunca dará lugar a sanciones.

La presentación, a sabiendas, de reportes falsos, malintencionados o engañosos constituye una infracción de esta Política y puede dar lugar a medidas disciplinaria

Proceso De Investigación Y Resolución

Todos los reportes recibidos por SGS, independientemente del canal de reporte utilizado, se revisan y se tramitan de conformidad con la presente Política, la legislación aplicable y, cuando proceda, los procedimientos locales, incluidos, entre otros, los procedimientos laborales, disciplinarios y de reclamación. El informante recibe un acuse de recibo.

En función de la naturaleza del reporte, el Departamento de Compliance o el de Recursos Humanos se encarga de su revisión y resolución.

Los empleados, incluidos los gerentes, no deben llevar a cabo sus propias investigaciones. Si se comparte una inquietud con un gerente o un empleado, consulte con el Departamento de Compliance, de Recursos Humanos o Legal.

Los reportes se asignan a un investigador imparcial para garantizar la independencia del proceso de investigación. El equipo de investigación podrá contar con la colaboración de personal de SGS de otros departamentos o de expertos externos, si fuera necesario.

La información relativa al reporte, el proceso de investigación y el resultado, incluidas las posibles medidas disciplinarias, se mantiene confidencial y solo se comparte con aquellas personas que la necesitan para desempeñar las funciones que se les han asignado.

Dependiendo de la naturaleza de la inquietud, el proceso de investigación puede incluir:

- comunicarse con el informante para obtener aclaraciones e información adicional;
- entrevistar a las personas pertinentes;
- revisar documentos, registros o sistemas;
- contratar a abogados externos o investigadores; y
- coordinarse con los organismos reguladores o de dirección (según sea necesario).

Es posible que se solicite al informante información adicional o más detalles en relación con el reporte. Si el reporte no incluye información suficiente y el informante no puede o no está dispuesto a proporcionarla, el caso podrá cerrarse por falta de información suficiente para llevar a cabo una investigación.

La identidad del informante se mantiene confidencial en la medida de lo posible y de conformidad con la legislación aplicable, sin que ello impida llevar a cabo una investigación adecuada. En la medida de lo posible, el equipo de investigación también toma las medidas adecuadas para evitar que la información proporcionada pueda vincularse con las personas que la proporcionaron, con el fin de proteger su identidad.

.

La cooperación en las investigaciones internas forma parte de las responsabilidades laborales de los empleados. La falta de colaboración puede dar lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido.

Cuando proceda, se adoptarán medidas correctivas o disciplinarias de conformidad con la legislación aplicable y, en su caso, con los procedimientos locales, incluidos, entre otros, los procedimientos laborales, disciplinarios y de reclamación. Es posible que no se comuniquen los resultados en su totalidad debido a los requisitos de confidencialidad, pero se notifica al informante que la investigación ha concluido. Una vez concluida la investigación, los resultados obtenidos se comunican a las partes interesadas pertinentes de SGS, junto con las medidas correctivas y las sanciones disciplinarias propuestas.

SGS revisa los reportes, proporciona comentarios al informante y lleva a cabo las investigaciones de forma oportuna y de conformidad con la legislación aplicable. La duración de las investigaciones puede variar en función de la naturaleza de los reportes y de la disponibilidad de información y testigos pertinentes.

Conservación De Registros Y Privacidad De Datos

Los registros relacionados con el Reporte de Irregularidades se gestionan, conservan y protegen de conformidad con los requisitos legales y reglamentarios aplicables y en consonancia con la Política global de conservación de registros de SGS.

En SGS, los datos personales se tratan y gestionan de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos y con el Aviso de privacidad para empleados de SGS correspondiente.

Incumplimiento Y Disciplina

Todos los empleados tienen la responsabilidad personal de familiarizarse y cumplir con esta Política.

Los empleados que participen en cualquier conducta indebida confirmada, que no colaboren plenamente en una investigación o que presenten un reporte falso intencionalmente podrán estar sujetas a medidas disciplinarias, hasta e incluido el despido.

Si necesita orientación o tiene más preguntas sobre esta política, comuníquese con el Departamento de Compliance.

Políticas/Documentos Relacionados

Código de ética empresarial (COBE) de SGS

Apéndice A – Canales De Reporte

Para llamadas desde EE. UU. y Canadá: marque el 1-800-374-6129

Para llamadas desde otras ubicaciones: marque el número del país en el que se encuentra.

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 458 080
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

Los empleados y terceros también pueden presentar sus reportes en línea en

<https://suntoryglobalspirits.ethicspoint.com> o comunicarse con el Departamento de Compliance en

global.compliance@beamsuntory.com. Si en su país no hay un número específico, puede reportar a través de estos canales.

Historial De Revisión

HISTORIAL DE REVISIÓN			
VERSIÓN	FECHA	AUTOR	DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN / RESUMEN DE CAMBIOS
1.0	jueves, 10 de septiembre de 2026	Lina Braude, directora del Departamento de Compliance Global	Nueva política



Política Speak Up

Política Speak Up		
Tipo De Documento: Política	Versión: 1.0	Ámbito: Global
Propietario Del Documento: Compliance global	Fecha De Entrada En Vigor: 10 de septiembre de 2026	Aprobada Por: Directores de los Departamentos Legal y de Compliance

Índice

Propósito.....	2
Ámbito.....	2
Definiciones.....	2
Política.....	3
Orientación Adicional	3
Proceso De Investigación Y Resolución	6
Conservación De Registros Y Privacidad De Datos.....	7
Incumplimiento Y Medidas Disciplinarias.....	7
Políticas Y Documentos Relacionados.....	7
Apéndice A: Canales De Denuncia.....	8
Historial De Revisión.....	9

Propósito

Suntory Global Spirits ("SGS") está comprometida con los más altos estándares en cuanto a buen gobierno, honestidad, transparencia, responsabilidad y conducta. Nuestro negocio se basa en una cultura de ética e integridad, y la reputación de la empresa es responsabilidad de todos.

Todos los empleados y terceros deben actuar con integridad y denunciar aquellos casos que no cumplan con nuestro código de conducta.

SGS se toma muy en serio todas las denuncias o quejas sobre conductas indebidas. En esta Política se describe cómo denunciar conductas indebidas sin miedo a represalias. También se explica cómo se gestionan, se investigan y se resuelven las denuncias.

Ámbito

Esta Política cubre denuncias y preocupaciones sobre casos de conductas indebidas, y es aplicable a todos los empleados, directores y responsables de SGS de todo el mundo (en conjunto, los "empleados"). Se protegerá a todas aquellas personas que denuncien posibles incumplimientos de buena fe.

Nada de lo dispuesto en esta Política pretende limitar los derechos o protecciones disponibles en virtud de la legislación aplicable ni cualquier procedimiento local de SGS pertinente, incluidos, entre otros, los procedimientos laborales, disciplinarios y de gestión de quejas.

Definiciones

Conducta indebida	Conducta falta de ética, poco segura, que pone en peligro la salud o la seguridad de una o varias personas o que perjudica el entorno, o que infringe el Código de ética empresarial de SGS, las políticas de SGS o la legislación aplicable.
Denuncia	Comunicación oral o escrita sobre una conducta indebida a través de los canales especificados en la presente Política.
Informante	Un empleado actual o antiguo, un contratista independiente, un empleado temporal, un proveedor o cualquier otro tercero que detecte una conducta indebida en SGS y la denuncie a través de los canales indicados en esta Política.

Política

Los empleados de SGS tienen el derecho y la obligación de denunciar cualquier conducta indebida de la que tengan conocimiento o de la que sospechen. SGS anima a sus empleados y a terceros a denunciar casos de conducta indebida a través de los canales indicados en esta Política.

Asimismo, SGS protege a aquellas personas que denuncien posibles casos de conducta indebida de buena fe, y prohíbe que se tomen represalias contra ellas.

SGS tiene canales de denuncia seguros y procesos relacionados para garantizar que todas las denuncias se revisen y se traten de forma adecuada.

SGS cooperará plenamente con cualquier consulta legal o normativa que surja a raíz de cualquier denuncia.

Orientación Adicional

Quién puede denunciar

Un empleado actual o antiguo, un contratista independiente, un empleado temporal, un proveedor o cualquier tercero que detecte una conducta indebida en SGS.

Qué se puede denunciar

Casos relacionados con las operaciones, el personal o las prácticas de SGS. Las denuncias se pueden basar en la observación directa, información verosímil o una sospecha razonable. Denuncie si presencia o sospecha de lo siguiente:

- **Fraudes, robos o conductas financieras indebidas**, como irregularidades en la contabilidad o las finanzas, blanqueamiento de capitales, evasión fiscal o uso indebido de los fondos de SGS.
- **Sobornos, casos de corrupción y conflictos de interés**: pagos indebidos, regalos y obsequios excesivos, conflictos de interés u otras conductas inadecuadas en el marco de nuestra empresa.
- **Prácticas comerciales poco éticas**, como prácticas anticompetitivas o publicidad engañosa.
- **Conductas indebidas que impliquen a terceros**, como aquellas de nuestros socios comerciales (p.ej., proveedores, distribuidores y contratistas) o conductas indebidas de los empleados de SGS que impliquen a nuestros socios comerciales.
- **Problemas de calidad del producto.**
- **Problemas relacionados con los datos, la privacidad y los activos de SGS**, como el uso indebido de información personal o confidencial, las infracciones de ciberseguridad, el uso indebido de productos con derechos de autor o el uso inadecuado de otros recursos y propiedades de la empresa.

- **Problemas de conducta en el lugar de trabajo**, como discriminación, acoso o cuestiones relacionadas con el consumo de alcohol o de sustancias.
- **Represalias** contra cualquier persona que haya presentado una denuncia de buena fe.
- Infracciones que afecten a **la salud, la integridad o la seguridad personal**.
- Problemas relacionados con **el medioambiente y la sostenibilidad**.
- **Problemas relacionados con los derechos humanos o infracciones de la legislación laboral** o en relación con el lugar de trabajo.
- Cualquier otra infracción de las leyes, el Código de ética empresarial de SGS y otras políticas de SGS.

Si no tiene ninguna conducta indebida que denunciar, pero tiene dudas sobre el proceso que debe seguir o cualquier otra cuestión, consulte a su responsable, a Recursos Humanos, a los representantes del Departamento Legal y de Compliance directamente o al equipo de Compliance a través de la dirección global.compliance@beamsuntory.com.

Cómo denunciar un caso

SGS ofrece varios canales para presentar una denuncia. Le animamos a hacer uso del canal que le resulte más cómodo para notificar la situación.

Directamente: Puede informar de sus sospechas a su responsable, a su contacto de Recursos Humanos o al representante local del Departamento Legal y de Compliance.

A través del correo electrónico de compliance global: global.compliance@beamsuntory.com. El equipo de Compliance será quien revise las denuncias que se reciban por este medio.

A través de la Línea directa de denuncia global:

- Por teléfono (consulte la lista de números de teléfono en el **Apéndice A**).
- En línea (<https://suntoryglobalspirits.ethicspoint.com>).
- A través del sitio web para móviles (<https://suntoryglobalspirits.mobile.ethicspoint.com>).

La Línea directa de denuncia global se gestiona a través de EthicsPoint, una plataforma confidencial de la que se encarga la empresa independiente NAVEX. EthicsPoint se aloja en servidores seguros de NAVEX y no forma parte del sitio web ni de la intranet de SGS. NAVEX no rastrea llamadas telefónicas ni utiliza funciones como la identificación del origen de las llamadas. Tampoco registra la dirección IP en el caso de denuncias en línea. El equipo de Compliance será quien revise las denuncias que se reciban por este medio.

Consulta la [página STIR de Speak Up](#) para ver una lista completa de todos los canales de denuncia y otros recursos relacionados con esta política.

Confidencialidad y anonimato

Todas las denuncias recibidas se tratarán con confidencialidad en la medida de lo posible. Sin embargo, es posible que debamos revelar parte de la información para investigar una denuncia o para cumplir con ciertos requisitos legales.

Puede realizar una denuncia de forma anónima a través de la Línea directa de denuncia global. Las denuncias anónimas se tratan con el mismo nivel de seriedad y diligencia. Aun así, reconocemos que puede resultar útil tener información de contacto de los informantes para hacer un seguimiento del caso o para resolverlo de forma eficaz.

Política antirrepresalias

SGS prohíbe las represalias de cualquier tipo contra cualquier persona que presente una denuncia de buena fe, aunque sea por una sospecha que resultara ser infundada. La protección contra represalias no solo es aplicable a los informantes, sino también a todas aquellas personas que hayan participado, colaborado o aportado información de buena fe en relación con una denuncia o una investigación.

Las represalias se consideran una infracción del Código de ética empresarial. Las personas que tomen represalias estarán sujetas a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Entre los ejemplos de represalias se incluyen:

- Degradación o reasignación.
- Despido o rescisión del contrato.
- Acoso o exclusión verbales.
- Amenazas o intimidación.
- Evaluaciones de desempeño negativas en relación con la denuncia.

Denuncias de buena fe y denuncias falsas

Las denuncias de buena fe son aquellas en las que la persona tiene motivos razonables para creer que la información que aporta sobre alguna conducta indebida es verídica o probablemente lo sea. Un informante no tiene por qué tener pruebas definitivas de una conducta indebida para denunciarla: basta con una sospecha o un indicio razonables. Las denuncias que se realicen de buena fe no pueden ser motivo de represalias.

Sin embargo, dar intencionadamente información falsa, maliciosa o engañosa constituye una infracción de esta Política y puede dar lugar a medidas disciplinarias.

Proceso De Investigación Y Resolución

Todas las denuncias que reciba SGS (independientemente del canal que se haya utilizado) se revisarán y se tratarán de acuerdo con esta Política, la legislación aplicable y, si corresponde, los procedimientos locales, incluidos, entre otros, los procedimientos laborales, disciplinarios y de gestión de quejas laborales. Se proporcionará un acuse de recibo a la persona informante.

En función del tipo de denuncia, será el equipo de Compliance o de Recursos Humanos quien se encargue de revisar una denuncia y tomar las medidas pertinentes.

Los empleados (incluidos los responsables) no deben investigar por su cuenta. Si se comparte un posible caso de conducta indebida con un responsable o un empleado, consulte al Departamento Legal y de Compliance o a Recursos Humanos.

La investigación de las denuncias se asigna a una persona independiente para asegurar la imparcialidad del proceso. El equipo de investigación puede contar con la ayuda del personal de SGS de otros departamentos o de expertos externos si es necesario.

La información relacionada con la denuncia, el proceso de investigación y el resultado, incluidas las posibles medidas disciplinarias, será confidencial y solo se compartirá con aquellas personas que la necesiten para realizar sus tareas asignadas.

En función de la naturaleza de la denuncia, el proceso de investigación puede implicar lo siguiente:

- Contacto con el informante para pedir aclaraciones o más información.
- Reuniones con las personas pertinentes.
- Revisión de documentos, registros o sistemas.
- Contratación de abogados o investigadores externos.
- Coordinación con directivos u organismos reguladores (si procede).

Es posible que se soliciten más información o más datos al informante. Si la denuncia no incluye suficiente información y el informante no quiere o no puede proporcionarla, es posible que se cierre el caso por falta de información suficiente para iniciar una investigación.

En cualquier caso, la identidad de la persona informante se mantiene confidencial en la medida de lo posible, de acuerdo con la legislación aplicable, pero sin impedir una investigación adecuada. En la medida de lo posible, el equipo de investigación también tomará las medidas necesarias para no atribuir el origen de la información a personas concretas con el objetivo de proteger su identidad.

La cooperación en investigaciones internas forma parte de las responsabilidades de los empleados en el lugar de trabajo. La falta de cooperación puede conllevar medidas disciplinarias, incluido el despido.

Cuando proceda, se tomarán medidas correctivas o disciplinarias de acuerdo con la legislación aplicable y, si corresponde, con los procedimientos locales, incluidos, entre otros, los procedimientos laborales, disciplinarios y de gestión de quejas laborales. Es posible que no se compartan íntegramente los resultados por motivos de confidencialidad, pero se informará al informante cuando termine la investigación. Una vez que se haya dado por concluida la investigación, los resultados se comunicarán a las partes afectadas de SGS, junto con las medidas correctivas o disciplinarias propuestas.

SGS revisa las denuncias, proporciona información a la persona informante y lleva a cabo investigaciones en plazos adecuados y de conformidad con la legislación aplicable. Los plazos de las investigaciones pueden variar en función de la naturaleza de las alegaciones y la disponibilidad de información y testigos pertinentes.

Conservación De Registros Y Privacidad De Datos

Los registros relacionados con la denuncia de irregularidades se gestionan, se mantienen y se protegen de acuerdo con los requisitos legales y normativos pertinentes, además de la Política global de conservación de registros de SGS.

Los datos personales de SGS se procesan y se gestionan de conformidad con las leyes de privacidad aplicables y el Aviso de privacidad para empleados de SGS.

Incumplimiento Y Medidas Disciplinarias

Todos los empleados tienen la responsabilidad de conocer y cumplir esta Política.

Los empleados que participen en alguna conducta indebida confirmada, no cooperen con una investigación o presenten una denuncia falsa de manera intencionada podrán estar sujetos a acciones disciplinarias e incluso al despido.

Póngase en contacto con el Departamento de Compliance para obtener más orientación o consultar cualquier duda sobre esta Política.

Políticas Y Documentos Relacionados

Código de ética empresarial de SGS

Apéndice A: Canales De Denuncia

EE. UU. y Canadá: teléfono 1-800-374-6129

Otros territorios: marque el número del país en el que se encuentre.

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 458 080
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

Los empleados y terceros también pueden presentar denuncias en línea en

<https://suntoryglobalspirits.ethicspoint.com> o ponerse en contacto con el Departamento de Compliance en

la dirección global.compliance@beamsuntory.com. Si el país en el que se encuentra no cuenta con un

número de teléfono concreto, le recomendamos que presente su denuncia a través de estos canales.

Historial De Revisión

HISTORIAL DE REVISIÓN			
VERSIÓN	FECHA	AUTORÍA	DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN / RESUMEN DE LOS CAMBIOS
1.0	10 de septiembre de 2026	Lina Braude, Directora de Compliance Global	Nueva política