POLÍTICA DE ÉTICA DIGITAL

I. PROPÓSITO

El propósito de la Política de ética digital (la "Política") de AB InBev, Inc. (la "Compañía") es establecer pautas claras que se deben seguir cuando AB InBev (i) recopila, utiliza, comparte o almacena datos personales de cualquier persona, o (ii) desarrolla, implementa u opera un activo digital (p. ej., sitios web, aplicaciones, sistemas y modelos de IA) que pueda generar una responsabilidad a la Compañía o daño a las personas.

II. POLÍTICA

A. Siempre siga las políticas de la Compañía y los Principios de Ética digital:

1. Solo recopile los datos que necesita
2. Utilice los datos como dijo que lo haría y como la gente espera que lo haga
3. Proteja los datos que obtiene
4. Conserve solo los datos que necesita
5. Sea responsable

B. Al usar contenido generado por inteligencia artificial: (i) proteja los datos personales y la información confidencial, (ii) verifique la precisión de la producción y la protección de la propiedad intelectual antes de usarla y (iii) sea transparente.

C. Prevea y ocúpese de cualquier factor de riesgo y del posible impacto en la reputación y daño a las personas cuando trabaja con datos y activos digitales.

D. Respete los derechos legales de las personas, como sus derechos de acceso, corrección, restricción, eliminación o exclusión de la "venta" de sus datos personales.
Debemos respetar y proteger los derechos de las personas. Esto incluye responder a las solicitudes de manera oportuna y proporcionar a las personas el acceso o la información necesarios de una manera comprensible y fácil de usar, según lo exija la ley aplicable.

E. Mantenga la separación entre la información de AB InBev y la información personal. Toda información de AB InBev procesada o almacenada en la Compañía o en sistemas y equipos personales no es privada y puede, siempre que sea necesario y lo permita la ley aplicable, ser monitoreada, retenida, inspeccionada o eliminada por AB InBev.

Para proteger su propia privacidad, evite usar los sistemas o equipos de la Compañía para fines personales. Cualquier uso del sistema o equipo de la Compañía está sujeto a monitoreo e inspección.

F. Solo recopile los datos que sean necesarios, relevantes y no excesivos en relación con el propósito comercial contemplado. Antes de recopilar datos personales de cualquier tipo, evalúe y defina el propósito comercial para el cual intenta obtenerlos.
Cualquier actividad que utilice esos datos no debe exceder lo necesario para lograr ese propósito original (por ejemplo, no se deben utilizar esos datos en un proyecto no relacionado o para satisfacer un objetivo empresarial diferente).

G. Conserve los datos solo durante el tiempo que sea necesario para lograr nuestro objetivo comercial o cumplir con un requisito regulatorio y de conformidad con la política de retención de datos aplicable de la Compañía.
No se deben almacenar datos personales indefinidamente. Debe eliminar los datos personales de los activos digitales de AB InBev o anonimizarlos cuando ya no sean necesarios (es decir, una vez que haya alcanzado el fin comercial para el que los obtuvo).

H. Sea transparente con las personas en relación con la forma en que se utilizan sus datos y solo utilice sus datos de acuerdo con las políticas aplicables y el aviso proporcionado a las personas.

I. No utilice activos digitales o datos de una manera que pueda dar lugar a la exclusión, discriminación o trato injustos de las personas en función de la edad, la raza, el origen étnico, el género, la nacionalidad, los ingresos, la orientación sexual, la capacidad, las creencias políticas o religiosas y otras características protegidas.
Anticipe y mitigue cualquier posible resultado no deseado e injusto (especialmente cuando se utilizan algoritmos). Use datos confiables y pruebe el activo digital, según lo consideren necesario los requisitos regulatorios o el equipo de Ética y cumplimiento, para detectar posibles resultados no deseados.

J. Los datos y los activos digitales de AB InBev se deben utilizar de manera confiable, segura y coherente, y usted debe protegerlos de daños accidentales o ilegales, alteraciones, pérdidas, robos o cualquier forma de acceso no autorizado.
Siga las políticas y los controles de seguridad internos, incluidos los controles de seguridad estándar mínimos (Minimum Standard Security Controls, MICS) de TI y la Política global de seguridad de la información. También debe ocuparse de cualquier riesgo o vulnerabilidad identificados por los equipos de Seguridad cibernética o Ética digital.

K. Informe de inmediato cualquier sospecha de incidente o amenaza de datos a su punto de contacto local de acuerdo con la Política global de seguridad de la

información. Los incidentes de datos incluyen la adquisición, divulgación o acceso accidental o no autorizado a datos que AB InBev posee, controla o mantiene de manera directa o indirecta (p. ej., están alojados por un proveedor de servicios de AB InBev).

Si tiene alguna sospecha de que la integridad o la confidencialidad de los datos se han visto comprometidas, asegúrese de informarlo de inmediato a nuestro equipo de soluciones a través de soc-support@ab-inbev.com.

III. APLICABILIDAD

La Política se aplica a los directores, funcionarios y a todos los empleados a tiempo completo, a tiempo parcial y temporales de AB InBev (en conjunto, "Empleados"). Se espera que los contratistas, las agencias y otros terceros (en conjunto "Terceros") cumplan la Política, además de todas las demás leyes y reglamentos aplicables siempre que actúen en nombre de la Compañía.

El incumplimiento de los requisitos de la Política dará lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir como máximo el despido. Del mismo modo, los Terceros que representen a la Compañía pueden ver rescindidos sus contratos si infringen la Política.

IV. ADMINISTRACIÓN

La Política es responsabilidad, en primera instancia, del director global de Cumplimiento. Todas las preguntas relativas a la interpretación y administración de la Política deben dirigirse al director de Asuntos Legales y Corporativos, quien es, en última instancia, el responsable de la administración de esta Política. Cualquier ajuste o cambio local a esta Política está sujeto a la aprobación del director de Asuntos legales y Corporativos.

V. DENUNCIA DE CONDUCTA INAPROPIADA

Se anima a los Empleados y Terceros a denunciar ante la Compañía cualquier actividad o acción solicitada que consideren que infrinja, aunque sea potencialmente, las leyes aplicables o esta Política. Dichas denuncias deben realizarse ante un jefe de línea, al equipo de Asuntos Legales, de Ética y Cumplimiento, o a nuestra Línea de ayuda para el Cumplimiento confidencial, en línea en http://talkopenly.ab-inbev.com o a través de un número gratuito local que figura en el sitio web.