

A background image showing several people's hands holding different styles of beer glasses filled with beer. The scene is warm and social, likely at a bar or brewery. Overlaid on the left side is the Ambev logo, which includes the word 'CERVEJARIA' in a small, curved font above the brand name 'ambev' in a large, bold, black font. In the center, the text 'CÓDIGO DE CONDUTA DE NEGÓCIOS' is written in a large, bold, white font.

CERVEJARIA

ambev

CÓDIGO DE CONDUTA DE NEGÓCIOS

Introdução

A Ambev é uma empresa que atua em diversos países e culturas, e faz parte do grupo Anheuser-Busch InBev (“AB InBev”), líder mundial no mercado de cervejas. Para manter unida a nossa Companhia, é fundamental que sejamos guiados por um código de ética claro e consistente, pois para alcançar nossos objetivos de negócios, aderimos sempre aos mais altos padrões de integridade e ética e cumprimos com as leis e normas aplicáveis.

O Código de Conduta de Negócios da Ambev (“Código de Conduta”), portanto, contempla os princípios de conduta ética mais importantes que devem orientar o cotidiano de todos os funcionários e dos indivíduos ou entidades que agem em nosso nome.

Este Código de Conduta, juntamente com os nossos princípios e as demais políticas da Ambev, desempenham um papel fundamental na construção dos alicerces para o nosso sucesso a longo prazo. **Nenhum objetivo financeiro, nenhuma meta de vendas e nenhum esforço para superar a concorrência superam nosso compromisso com a ética, a integridade e a conformidade com a legislação aplicável.**

Este Código de Conduta se aplica a todos os conselheiros, diretores e funcionários (“Gente Ambev” ou “Funcionários”) da Ambev S.A. e de suas subsidiárias no Brasil e no exterior (“Ambev” ou “Companhia”) e a todas as transações comerciais das quais participamos, expressando ainda os princípios que esperamos que os indivíduos e entidades que agem em nosso nome sigam. Esperamos que nossos fornecedores, prestadores de serviços e outros parceiros ajam de forma consistente com este Código de Conduta

É responsabilidade de todos os Funcionários ler com cuidado e entender este Código de Conduta. Os líderes devem também garantir que, dentro de suas respectivas áreas de responsabilidade, o Código de Conduta seja conhecido e respeitado, e receba a atenção e o acompanhamento adequados.

A Gente Ambev é incentivada a informar à Companhia qualquer violação, ainda que potencial, à lei, regulamento ou política da Companhia, incluindo este Código de Conduta. Esses relatos devem ser feitos à Área de Ética & Compliance (“Área de Compliance”) ou via Canal de Ouvidoria (conforme item 21.2 abaixo). A Ambev proíbe e não tolerará qualquer retaliação ou ameaça de retaliação contra qualquer Funcionário que relate referida violação.

Somente com o seu apoio poderemos unir as pessoas por um mundo melhor.

Jean Jereissati Neto
Diretor Geral

Victorio Carlos de Marchi
Copresidente do
Conselho de Administração

Sumário

1. Nossos princípios
2. Cultura
3. Conduta honesta e ética
4. Meio ambiente, saúde e segurança
5. Direitos humanos
6. Consumo inteligente
7. Concorrência
8. Conflitos de interesse
9. Política Anticorrupção
10. Brindes, Presentes, Entretenimento, Viagens e outros
11. Contribuições políticas e eleições para cargos políticos
12. Livros, registros e controles contábeis
13. Manual de negociação
14. Informações Confidenciais
15. E-mails, internet e sistemas de informação
16. Redes sociais e aplicativos de mensagem Instantânea
17. Uso de ativos da Companhia
18. Código de Comunicação Responsável
19. Comunicação externa
20. Comitê de Ética
21. Contatos: Canal de Compliance e Canal de Ouvidoria



1. Nossos princípios

Nosso Código de Conduta é um guia prático para viver nossos princípios e valores todos os dias. Ele deve ser o contexto no qual todas as decisões de negócios da Companhia são tomadas.

10 princípios

Sonho

1. Sonhamos Grande. Estamos construindo uma empresa que cresce de forma rentável.

Colaboradores

2. Nossa gente é a nossa força. Pessoas excelentes que são reconhecidas e crescem no ritmo do seu talento. Grandes talentos entregam o hoje e transformam para o futuro.
3. Selecionamos, desenvolvemos e motivamos pessoas que podem ser melhores que nós. Somos reconhecidos pela diversidade e entrega de nossos times.

Cultura

4. Somos uma companhia de donos (as). Donos (as) que lideram pelo exemplo e se responsabilizam pelos resultados.
5. Sempre buscamos melhores resultados. Lideramos mudanças, tomamos riscos e aprendemos com nossos erros.
6. Nos guiamos por nossos consumidores (as), que serão sempre a fonte do nosso crescimento.
7. Buscamos atender com excelência e criar parcerias sólidas com os nossos clientes, que são a conexão com cada consumidor (a).
8. Acreditamos no bom senso e na simplicidade. Operamos com excelência e eficiência em tudo que criamos, sempre orientados por nossos clientes e consumidores(as).
9. Gerenciamos os recursos como donos (as). Só assim é possível crescer de forma rentável e sustentável.
10. **Nunca pegamos atalhos. Integridade, trabalho duro, qualidade e responsabilidade são essenciais para construir nossa Companhia e nossa reputação.**

2. Cultura

Todos os Funcionários devem cumprir rigorosamente todas as leis, regulamentos e políticas aplicáveis, incluindo este Código de Conduta, e observar sempre os mais altos padrões de ética nos negócios. A reputação de honestidade e integridade da Companhia é um dos nossos ativos de maior valor.

Nenhum Funcionário dispõe de autoridade para solicitar qualquer ação que viole este Código de Conduta, que não está sujeito a nenhum tipo de renúncia ou exceção, seja em razão de demandas comerciais ou competitivas, práticas do setor ou exigências de outra natureza.

Todos os líderes são responsáveis pela aplicação e pelo cumprimento das nossas políticas, incluindo distribuí-las e disponibilizá-las para suas equipes, inclusive quando houver qualquer alteração.

Qualquer Funcionário que deliberadamente violar esta política ou autorizar ou permitir sua violação por um subordinado estará sujeito a ações disciplinares, incluindo o seu desligamento.

3. Conduta Honesta e Ética

Somos uma empresa de “donos”. A Gente Ambev se comporta como “dona do negócio”, sendo honesta, objetiva e diligente no desempenho de suas funções e responsabilidades. A Companhia confia nos seus Funcionários para demonstrar profissionalismo em todos os assuntos relacionados à Ambev e não participar de nenhuma atividade ilegal ou que viole os termos deste Código de Conduta e das demais políticas aplicáveis.



Todas as relações com nossos clientes, fornecedores, concorrentes, órgãos, funcionários e representantes governamentais devem ser pautadas pelo cumprimento de todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo, mas não se limitando, a legislação anticorrupção e concorrencial, conforme descrito abaixo nesse Código, além das leis e regulamentos referentes a controles cambiais e de combate à lavagem de dinheiro (para maiores informações, ver *Política Global de Sanções e Combate à Lavagem de Dinheiro*).

Isso é para você, nosso líder!

Seja um exemplo de comportamento ético para toda a Gente Ambev!

Não utilize seu cargo para pedir favores ou serviços pessoais de subordinados ou de parceiros comerciais e incentive os nossos parceiros comerciais a adotarem práticas de gestão que respeitem a dignidade humana, a ética e a preservação do meio ambiente e procure parceiros que estejam em sintonia com os padrões éticos e de respeito às leis e regulamentos da Ambev.

4. Meio ambiente, saúde e segurança

Em apoio ao sonho da Companhia, **trabalhamos com empenho para atingir um alto padrão de desempenho ambiental, de saúde e de segurança em toda a Companhia:** (i) esforçamo-nos para evitar quaisquer acidentes, ferimentos e doenças ocupacionais dentro de nossas operações, inclusive por meio da promoção do uso adequado de equipamentos e de medidas de proteção, (ii) cumprimos todas as leis e normas ambientais e de segurança e medicina do trabalho aplicáveis, bem como os padrões da Companhia e outras exigências, e (iii) esforçamo-nos para produzir nossos produtos respeitando ao máximo o meio ambiente, promovendo o uso racional dos recursos naturais e mantendo nosso compromisso com a qualidade e eficiência. A Gente Ambev desempenha um papel fundamental para garantir que levemos o meio ambiente em conta em nosso trabalho diário, ajudando a limitar o uso de recursos escassos e assegurando que manteremos nosso compromisso com a reciclagem em todas as nossas operações.

5. Direitos humanos

Como signatárias do Pacto Global das Nações Unidas, a AB InBev e a Ambev estão comprometidas com **práticas empresariais que não infrinjam os direitos humanos e que se alinhem com vários padrões internacionais de conduta empresarial responsável**, incluindo a Declaração Universal dos Direitos Humanos e a Declaração da Organização Internacional do Trabalho sobre os Princípios e Direitos Fundamentais no Trabalho. Nossa Política Global de Direitos Humanos estabelece padrões, expectativas e compromissos em relação à nossa responsabilidade de respeitar os direitos humanos, entre elas a proibição de trabalho infantil ou qualquer outra forma de trabalho análogo ao escravo em nossas operações ou nas de nossos parceiros comerciais. Para obter mais detalhes, consulte a nossa *Política Global de Direitos Humanos*.

Além das nossas próprias operações, a Ambev está empenhada em defender altos padrões de comportamento responsável entre os seus parceiros de negócios, incluindo seus fornecedores e prestadores de serviço, por meio de nossa Política de Responsabilidade Global de Suprimentos. Para obter mais detalhes, consulte nossa Política de Responsabilidade Global de Suprimentos.

5.1. Discriminação e assédio

O respeito à diversidade, à autenticidade e à pessoa é um pilar essencial da nossa Cultura. Por isso, **a Companhia promove e valoriza iniciativas em prol da diversidade e da igualdade no ambiente de trabalho, proibindo todas as formas de discriminação, sejam elas por raça, religião, gênero, orientação sexual, idade, opinião política, nacionalidade, posição social, origem ou outras.** As decisões relacionadas a contratações, benefícios, promoções, treinamentos, medidas disciplinares e rescisões, devem ser tomadas somente

com base nas habilidades e no desempenho dos Funcionários.

Da mesma forma, a Ambev não tolera nenhum tipo de agressão ou assédio, seja ele físico, psicológico, moral, ou sexual.

Para obter mais detalhes, consulte nossa *Política do Respeito*.

5.2. Livre associação

A Ambev apoia o direito de todos os seus Funcionários de se associar a sindicatos e outras organizações de sua escolha, bem como fazer negociações coletivas em apoio aos seus interesses (sendo vedado, no entanto, a utilização dos recursos e ativos da Companhia ou nossas marcas registradas para essas finalidades). A Companhia não discrimina de modo algum os Funcionários que optam por formar ou se associar a sindicatos ou outras organizações, tampouco os Funcionários que optam por não participar dessas iniciativas.



6. Consumo inteligente

Como líderes do mercado de cervejas, **temos o compromisso de promover o consumo responsável dos nossos produtos.** Como donos, se optarmos por consumir álcool, devemos dar o exemplo e fazê-lo de maneira inteligente e responsável, dentro e fora do nosso ambiente de trabalho.

Dessa forma, **não toleramos nenhum nível de comprometimento das atividades devido ao consumo excessivo ou indevido de álcool durante o horário de trabalho ou durante a realização dos nossos negócios, e não toleramos que nossos Funcionários operem ou conduzam veículos motorizados, dentro ou fora do horário de trabalho, caso tenham consumido álcool.**

Como empregador responsável, a segurança e o bem-estar dos Funcionários no trabalho é nossa maior prioridade. Por esses motivos, temos uma política global em relação ao consumo de bebida alcoólica no trabalho, que descreve as responsabilidades da Companhia, bem como as dos Funcionários, e fornece diretrizes claras sobre o que se espera de ambos. Para obter mais detalhes, consulte nossa *Política de Consumo Inteligente*.

7. Concorrência

A Ambev acredita na **concorrência leal** e, por isso, a Gente Ambev deve conhecer e entender como a legislação concorrencial afeta o seu trabalho diário e respeitá-la. A violação dessas leis pode resultar em consequências gravíssimas para Ambev e para os Funcionários envolvidos, tais como multas, danos à reputação, litígios e até mesmo prisão.

Para garantir o cumprimento da legislação concorrencial:

- Seja ético! Não troque nem compartilhe informações confidenciais com os concorrentes (ex.: futuros aumentos de preços, custos de produção ou estratégia comercial);
- Não faça acordos nem mantenha entendimentos com concorrentes que possam restringir a concorrência (ex.: entendimentos sobre aumento de preços ou limitação de volume de produção ou acordos sobre territórios exclusivos ou alocação de clientes);
- Não imponha preços mínimos ou fixos de revenda para nossos clientes;
- Rejeite todas as ações que sejam ou possam ser interpretadas como anticompetitivas, monopolistas ou contrárias à legislação concorrencial (tais como cartel);
- Seja especialmente cuidadoso com o cumprimento dessas regras em todo e qualquer contato com os nossos concorrentes, incluindo em associações e entidades de classe;
- Não comente com terceiros, direta ou indiretamente, a respeito de assuntos que estejam relacionados a produtos ou serviços da concorrência e que não estejam baseados em fatos reais públicos e comprovados ou cujo objetivo seja desabonar publicamente a imagem dos nossos concorrentes;
- Obedeça as diretrizes da nossa Política de Compliance Concorrencial; e
- **Solicite aprovação da Área de Compliance (via Canal de Compliance) para qualquer alteração ou criação de práticas ou programas comerciais.**



Não saber as regras não é uma defesa, portanto busque sempre orientação da Área de Compliance. Se você tiver alguma suspeita de que a Ambev ou algum Funcionário esteja

envolvido em qualquer comportamento anticoncorrencial, utilize nosso Canal de Ouvidoria ou entre em contato com a Área de Compliance imediatamente.

8. Conflitos de interesse

A Gente Ambev não deve se envolver em qualquer atividade ou situação que entre em conflito com ou interfira no desempenho de seus deveres para com a Companhia, isto é, a Gente Ambev não deve competir com a Companhia ou permitir que interesses pessoais ou familiares exerçam influência direta ou indireta sobre os negócios da Companhia.

Um conflito de interesses pode surgir em qualquer relacionamento pessoal que possa influenciar nossa capacidade de agir no melhor interesse da Companhia, ou quando nossa avaliação de uma circunstância possa ou pareça ser afetada pela possibilidade de um benefício pessoal. Mesmo nos casos em que não recebemos um benefício pessoal de verdade, a aparência de conflito de interesses pode impactar negativamente a nossa credibilidade, por isso devemos tomar todas as medidas para evitar que isso ocorra.

Os conflitos de interesse podem surgir em muitas situações. Pode existir um conflito quando você (ou um membro de sua família):

- Possuir participação individual ou familiar (parentes de primeiro grau como pais, irmãos, cônjuges e filhos) nos negócios de, ou participar da administração ou gestão de, qualquer fornecedor, prestador de serviço, cliente, concorrente ou em qualquer outra organização que faça negócios ou deseje fazer negócios com a Ambev ou qualquer outra empresa do Grupo AB Inbev (exceto no que diz respeito a ações de empresas de capital aberto com fins de investimento pessoal).
- Tomar uma decisão de negócios motivada por um interesse pessoal.
- Receber um benefício pessoal de um fornecedor, prestador de serviço, cliente ou concorrente, como presentes, pagamento de refeições, transporte ou hospedagem, independente do valor.
- Usar os ativos da Companhia ou seu cargo para fins particulares.

Além disso, os Funcionários podem ter ou formar amizades pessoais próximas e, às vezes, relacionamentos afetivos, com seus colegas de trabalho. Para evitar conflitos de interesse decorrentes dessas relações, os Funcionários devem informar à Área de Compliance se: (i) membro da sua família ou um Funcionário com quem você tem um relacionamento pessoal próximo trabalhar na Companhia, ou (ii) independentemente da linha de gerenciamento, uma relação pessoal com um colega puder influenciar seu processo de tomada de decisão ou interferir no desempenho do trabalho.

Não admitimos que decisões profissionais se baseiem em relações e interesses pessoais, por isso busque orientação e procure ser transparente. Em muitos casos, os conflitos podem ser resolvidos em uma discussão aberta. **Um conflito de interesses não é necessariamente uma violação ao Código de Conduta, mas não reportá-lo é!**

Os Funcionários que se encontrarem em uma situação real ou potencial de conflito de interesse devem comunicar imediatamente à Área de Compliance, bem como se abster de participar de qualquer decisão relacionada à situação de conflito de interesse.

9. Política Anticorrupção

A Ambev tem como política a **tolerância zero a todo e qualquer ato de corrupção**. Assim, a Gente Ambev deve cumprir, e garantir que nossos parceiros comerciais cumpram, com as leis locais e internacionais que proíbem corrupção em todos os lugares onde operamos, incluindo a Lei nº 12.846/2013 ("Lei Anticorrupção Brasileira") e suas regulamentações, o Foreign Corrupt Practices Act dos EUA ("FCPA"), e outras leis nacionais e internacionais relacionadas ao suborno e à corrupção aplicáveis, bem como as normas, políticas e procedimentos internos da Ambev.

Nossos Funcionários e parceiros comerciais são estritamente **proibidos** de, direta ou indiretamente, **prometer, oferecer ou dar vantagem indevida a um funcionário ou órgão público ou a quaisquer terceiros em nome da Ambev** (além de dinheiro e equivalentes, podem ser consideradas "vantagem indevida": doações de produto, presentes, entretenimento (ingressos), acomodação, refeição, despesas de viagem, ou qualquer outro bem de valor tangível ou intangível).

Pequenos pagamentos solicitados por funcionário público com o intuito de acelerar ou assegurar a realização de um procedimento ou uma ação governamental não discricionária ("pagamentos de facilitação"), são estritamente **proibidos** nos termos deste Código de Conduta, ainda que o não pagamento gere prejuízos para a Companhia.

Para garantir o cumprimento da nossa Política Anticorrupção, nunca contrate um terceiro que pode, ainda que eventualmente, interagir com um funcionário ou órgão público em nome da Companhia (Intermediário) sem a devida aprovação prévia da Área de Compliance.

Para maiores informações sobre esse tema, consulte a *Política Anticorrupção* da Companhia ou entre em contato com a Área de Compliance.

10. Brindes, Presentes, Entretenimento, Viagens e Outros

Nossos Funcionários não podem aceitar **nada** de valor (incluindo brindes, presentes, entretenimento (ingressos), favores, empréstimos, serviços ou tratamento especial de qualquer espécie, pagamento de despesas com viagem ou refeições) de pessoas ou organizações que façam ou procurem fazer negócios com a Companhia, incluindo fornecedores, prestadores de serviço, clientes, funcionários público ou qualquer outro parceiro comercial, atual ou potencial, independente do valor.

Caso receba algum presente, envie a carta-padrão de agradecimento disponível no Canal de Compliance. O presente deve ser preferencialmente devolvido ou, se isso não for possível, encaminhado para leilão interno ou doado a uma instituição de caridade a ser escolhida pela área de Gente & Gestão de sua unidade.

Todo e qualquer bem de valor (incluindo brindes, presentes, entretenimento (ingressos), doação de produtos, pagamento de despesas com viagem ou refeições) oferecidos ou dados por Funcionários a terceiros devem ter uma finalidade empresarial legítima e ser registrados com precisão nos livros e registros contábeis da Companhia.

Nunca se utilize do seu cargo ou da sua condição de funcionário da Ambev para obter

descontos ou vantagens pessoais junto a clientes, distribuidores, fornecedores ou órgãos públicos.

11. Contribuições políticas e eleições para cargos políticos

Nos países em que contribuições políticas são permitidas, qualquer contribuição, direta ou indireta, feita pela Ambev para qualquer partido político, comitê de campanha ou candidato a cargo público somente poderá ser feita mediante aprovação prévia do Conselho de Administração da Ambev S.A.

Funcionários que desejem se candidatar para as eleições municipais, estaduais ou nacionais devem notificar a Área de Compliance sobre suas intenções.

12. Livros, registros e controles contábeis

Transparência, ética e honestidade devem ser o ponto de partida de quaisquer procedimentos que envolvam os nossos livros, registros e controles contábeis. **As demonstrações financeiras da Companhia, seus livros e registros devem representar de maneira precisa, clara, completa e com detalhamento adequado, todos os negócios e operações da Companhia.** São estritamente proibidas entradas falsas, enganosas, incompletas, imprecisas ou artificiais nos livros e registros da Ambev.

Todas as transações devem ser registradas e gerenciadas de acordo com a política contábil da Companhia, e nenhum fundo ou ativo não registrado nas demonstrações financeiras da Companhia pode ser estabelecido ou mantido para qualquer finalidade.

Nenhum Funcionário deve se envolver na falsificação de qualquer registro contábil ou outro registro de negócios, e devem responder completa e corretamente quaisquer questionamentos que lhes seja feito por auditores internos ou externos da Companhia ou por auditores de qualquer autoridade reguladora.

Qualquer Funcionário que tenha o conhecimento de – ou informações relativas a – qualquer fundo ou ativo não registrado ou qualquer tipo de violação da política da Ambev nos dados financeiros e operações comerciais, deve relatar tal assunto prontamente ao seu Supervisor ou à Área de Compliance.

12.1 Divulgação

Como uma companhia de capital aberto, a Ambev precisa enviar, dentro dos prazos estipulados, todos os documentos obrigatórios ou solicitados pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM) ou pela *Securities and Exchange Commission* (SEC). A apresentação imprecisa ou desonesta de relatórios, dentro ou fora da Ambev, é terminantemente proibida, podendo resultar em danos civis e criminais para os Funcionários e para a Companhia. Isto inclui a apresentação de informações que tenham sido intencionalmente organizadas de forma dúbia.

Não apresente dados financeiros forjados, para cumprir metas de desempenho individual ou da Unidade operacional.

12.2 Profissionais da Área Financeira: Profissionalismo e Credibilidade

A Ambev é uma empresa sólida, confiável e consciente de sua responsabilidade social e empresarial. Queremos mostrar à sociedade que buscamos resultados de um modo justo, legal e transparente. Os nossos profissionais da área financeira devem contribuir para a afirmação de nossa credibilidade no mercado:

- Mantenha padrões profissionais adequados na documentação de assuntos contábeis e financeiros.
- Mantenha-se atualizado em relação às leis e regulamentos. Peça aconselhamento jurídico quando necessário.
- Não use, em suas operações pessoais, qualquer procedimento ou artifício destinado à manipulação, direta ou indireta, da cotação de ativos ou valores mobiliários, induzindo terceiros a erro com o objetivo de obter vantagens financeiras para si ou para outros.
- Ao detectar qualquer tipo de violação da política da Ambev nos dados financeiros e operações comerciais, relate-os imediatamente à Área de Compliance.

Os líderes da Área Financeira são responsáveis por manter as equipes de trabalho com uma variedade de habilidades financeiras e operacionais, tais como: controles contábeis e internos, planejamento financeiro, análise financeira, tesouraria e impostos. Os líderes não devem exercer pressão sobre a equipe de contabilidade com respeito a estimativas contábeis, com o objetivo de influenciar de forma imprópria os resultados financeiros.

13. Manual de Negociação

Como companhia de capital aberto, a Ambev deve assegurar um tratamento equitativo de todos os investidores, o que significa que todos os investidores devem ter acesso às mesmas informações, ao mesmo tempo. O Manual de Divulgação e Uso de Informações e Política de Negociação da Ambev ("Manual de Negociação") especifica as condições às quais toda Gente Ambev e seus familiares estão sujeitos ao lidar com ações da Ambev.

Todos os Funcionários que possuam acesso a informação privilegiada (assim entendida como informação que não foi tornada pública e que pode ter um efeito significativo sobre o preço das ações da Ambev), e respectivos familiares, devem observar as regras do Manual de Negociação para realizar qualquer negociação com ações da Ambev. O Manual de Negociação completo e mais orientações estão disponíveis no seu Departamento Jurídico, bem como no site da Companhia: <http://ri.ambev.com.br>.

O não cumprimento do Manual de Negociação pode resultar em ação disciplinar, incluindo demissão por justa causa, além de poder ser uma infração penal e dar origem à responsabilidade civil.

14. Informações Confidenciais

Os Funcionários, no desempenho de suas funções na Companhia, podem ter acesso a informações confidenciais sobre a Companhia, seus clientes, fornecedores, parceiros comerciais ou sócios. "Informações confidenciais" incluem qualquer informação não pública da Companhia, como informações financeiras, documentos e informações referentes a modelos financeiros, processos e produtos, software, hardware e aplicativos desenvolvidos ou em uso pela Ambev, ainda que você tenha tomado parte em seu desenvolvimento, entre

outras. **A confidencialidade de todas as informações deve ser estritamente mantida mesmo entre as diferentes áreas da Companhia**, exceto quando sua divulgação for autorizada.

Para preservar a confidencialidade das informações, você deve:

- Guardar bem os documentos relativos às suas atividades e não deixar materiais confidenciais sobre mesas, travar o virtual desktop ("VD") quando não estiver utilizando-o e, ao final do expediente, guardar os documentos em gavetas ou arquivos;
- Manter sigilo absoluto sobre qualquer tipo de informação, fato ou operação que envolva estratégia da Ambev;
- Manter a confidencialidade de informações não públicas;
- Não divulgar informações não oficiais (boatos) de qualquer espécie;
- Restringir a discussão de assuntos pertinentes à Companhia ao ambiente de trabalho. Não fale sobre os projetos da Companhia em locais públicos, tais como elevadores, aviões, restaurantes ou bares;
- Não tratar de assuntos estratégicos ou não públicos da Companhia, ou tratar de informações confidenciais, por meios de comunicação não oficiais da Companhia.

Além disso, sem autorização do seu superior, é proibido:

- Retirar (inclusive por e-mail) material interno da Ambev ou de qualquer outra empresa do Grupo AB Inbev, inclusive relativas a operações nas quais tenha participado;
- Fazer cópias em qualquer meio, de documentos que possam conter informações confidenciais, incluindo informações sobre clientes, fornecedores, produtos, custos, estratégias ou qualquer assunto que diga respeito a sua área de atuação dentro da Companhia;
- Fazer palestras, seminários ou trabalhos acadêmicos sobre a Ambev ou assuntos que incluam a sua área de atuação dentro da Companhia. Nesse caso é também necessária autorização do Vice-Presidente da sua área.

Por fim, você não pode tirar proveito de informações da Companhia para obter vantagens pessoais. Caso tenha acesso a informações confidenciais, respeite as regras do Manual de Divulgação.



15. E-mails, internet e sistemas de informação

Os nossos sistemas, internet, intranet (Portal Click), e-mails, e todos os dados que trafegam pelas redes e sistemas da Companhia, pertencem exclusivamente à Companhia. Em hipótese alguma nossos sistemas poderão ser usados para enviar ou receber mensagens discriminatórias ou de assédio, material obsceno, solicitações comerciais ou que de qualquer outro modo infrinjam este Código de Conduta.

Todas as mensagens enviadas ou recebidas por esses meios são de propriedade da Ambev, podendo a Companhia, se permitido pela legislação local, monitorá-las e utilizá-las para fins de verificação de cumprimento de leis e regulamentos internos.

Tenha cuidado ao usar e-mails, pois eles têm o mesmo efeito jurídico de outras comunicações por escrito. Ao se comunicar por e-mail, você deve ser criterioso e escrever com cuidado, consciência e precisão, evitando a utilização de linguagem ambígua nas comunicações.

Tanto o acesso físico às instalações da Ambev quanto o acesso aos nossos sistemas são concedidos com base na sua função na Companhia, sendo, portanto, **personais e intransferíveis**. Apenas as pessoas que receberam explicitamente acesso de usuário e senha são permitidas nas nossas instalações e sistemas. As informações inseridas, geradas ou alteradas nos sistemas assim como as aprovações realizadas são de responsabilidade exclusiva do usuário eletrônico que acessou o sistema. Portanto, é proibido divulgar, ceder ou compartilhar suas senhas com outras pessoas, seja temporária ou permanentemente. Em função da exposição ao risco que o compartilhamento de uma senha de acesso provoca, essa conduta pode sujeitar o Funcionário a sanções disciplinares internas.

16. Redes Sociais e Aplicativos de Mensagem Instantânea

A internet, as redes sociais e os aplicativos de mensagem instantânea mudaram a forma como trabalhamos, oferecendo novas maneiras de nos relacionar e comunicar com Funcionários, parceiros comerciais, clientes e consumidores, bem como com o mundo em geral. Franqueza e transparência fazem parte da nossa cultura, e nós encorajamos a troca de ideias. No entanto, a divulgação de informações confidenciais ou inapropriadas por meio de redes sociais pode prejudicar nossas marcas, nossa Companhia e nossos Funcionários. Além disso, casos de discriminação, assédio, injúria, difamação e calúnia nas redes sociais ou aplicativos de mensagem instantânea também vão contra os nossos princípios.

De acordo com a nossa cultura de donos, as seguintes **diretrizes** devem ser seguidas por todos os Funcionários:

- Não manifeste opiniões dando a entender ou subentender que se tratam de posições oficiais da Ambev.
- Não divulgue ou compartilhe sem autorização expressa imagens, vídeos ou informações internas da Companhia, que não tenham sido divulgadas em nossos próprios canais oficiais, incluindo fotos ou vídeos de documentos da Companhia, treinamentos e reuniões internas, informações financeiras, informações relacionadas a processos, planejamentos estratégicos, projetos, metas, projeções comerciais, informações sobre clientes, etc.
- Não compartilhe com pessoas de fora da Companhia mensagens que você recebe em seu e-mail corporativo e que apresentem conteúdos internos.
- Não exponha informações sobre nossos clientes, parceiros e fornecedores

- Não ataque ou difame, pessoalmente ou em grupo, qualquer pessoa, produto, cliente, fornecedor, outro Funcionário, ex-Funcionário, concorrente ou qualquer outra parte relacionada à Companhia.
- Por fim, pondere sobre o que você deseja comunicar sobre si mesmo. Zele por suas informações pessoais, pois aquilo que publica ou revela sobre você em redes sociais afeta a sua imagem e a da Companhia. Pondere ainda mais se o assunto guardar alguma ligação com os produtos da Companhia, órgãos públicos ou nossos concorrentes.

O bom senso vem sempre em primeiro lugar. Certifique-se de que qualquer comentário gerado por você seja consistente com seu trabalho e com os valores e padrões profissionais da nossa Companhia. Considere que seu perfil pode estar sendo visualizado não apenas por seus colegas, mas também por nossos clientes e acionistas. Ao ser cuidadoso você estará protegendo a Companhia e sua imagem pessoal!



17. Uso dos ativos da Companhia

Todos os ativos da Companhia, incluindo nossos bens (informações, equipamentos, veículos, computadores, software), recursos, fundos, instalações, pessoal, marcas registradas e o nome da Companhia, devem ser **usados apenas para finalidades empresariais legítimas**. Os ativos da Companhia também incluem o seu tempo no trabalho e o produto do seu trabalho.

Todos os Funcionários devem proteger os ativos da Companhia e assegurar que tais ativos sejam bem gerenciados e utilizados de modo eficiente. Os ativos da Companhia não podem ser usados para fins pessoais, a menos que expressamente autorizado em política específica.

18. Código de Comunicação Responsável

Como parte do grupo cervejeiro líder no mundo, a Ambev implementou o Código de Comunicação Responsável, que visa garantir que nosso marketing e comunicações comerciais sejam responsáveis e não contribuam para o mau uso dos nossos produtos, nem que sejam dirigidos para menores de idade ou pessoas que não estejam aptas a ingerir bebida alcoólica. O Código de Comunicação Responsável aplica-se a todas as formas de comunicação comercial e nossas atividades de marketing de marca, incluindo publicidade, patrocínio, eventos ao ar livre, promoções, conteúdo do site, marketing de relacionamento, relações públicas de consumo, reivindicações de embalagens e rotulagem para todas as marcas da Ambev, e deve ser usado como uma referência e padrão mínimo da Companhia para marketing e comunicação comercial. Para mais informações, entre em contato com a Área de Relações Corporativas.



19. Comunicação Externa

19.1 Mercado

Contate a área de Relações com Investidores sempre que houver um pedido de comunicação com acionistas ou investidores. Esta área está preparada para se comunicar de modo preciso, transparente e oportuno, permitindo que acionistas e investidores acompanhem as atividades e o desempenho da Companhia.

19.2 Imprensa

Pautamos nosso relacionamento com a imprensa na **transparência e no respeito**. Para assegurar a adequação de nossas comunicações com a imprensa:

- Sempre que for contatado pela imprensa, transfira a chamada para a área de **Comunicação Externa**, que lidará com os pedidos de acordo com as políticas aplicáveis.
- Nunca dê informações e/ou entrevistas sem a autorização prévia da área de Comunicação Externa. Além de ser proibido pelas políticas da Companhia, comunicações inadequadas podem resultar em sérios danos ao nome e à imagem da Ambev.

- Oriente os seus fornecedores a não divulgar qualquer projeto feito com a Companhia ou que esteja em processo de execução. Nenhum prestador de serviços está autorizado a falar sobre os projetos da Ambev sem a autorização prévia da área de Comunicação Externa e da área contratante.
- Sempre que identificar uma veiculação incorreta de notícias ou informações que afetem a imagem da Ambev, informe imediatamente a área de Comunicação Externa.
- Não espalhe ou compartilhe informações que você saiba ou acredite serem inverídicas (boatos)
- No relacionamento com os meios de comunicação de massa e no caso de entrevistas relacionadas à sua vida pessoal, não exponha o nome da Companhia de modo a não associar a imagem da Ambev às suas próprias opiniões

20. Comitê de Ética.

A gestão do Código de Conduta é de responsabilidade do Comitê de Ética, formado pelo Diretor Geral (CEO), Diretor Financeiro e de Relações com Investidores, Diretor de Gente e Gestão, Diretor Jurídico, Diretor de Relações Corporativas, além do Diretor de Compliance, na função de secretário do Comitê. Cabe ao Comitê de Ética garantir que o Código seja de conhecimento de todos os Funcionários e parceiros comerciais que se relacionam conosco, bem como assegurar a sua eficácia e efetividade.



21. Contatos

É papel de toda Gente Ambev atuar como guardião deste Código e da Cultura da Companhia. O verdadeiro DONO não se omite e, para garantir uma comunicação efetiva, a Ambev disponibiliza diversas formas de contato para dúvidas, sugestões e denúncias.

O contato com a Área de Compliance e com o Comitê de Ética deve ser feito de modo claro e transparente, por meio dos canais abaixo.

21.1 Canal de Compliance

Por meio do Canal de Compliance (link no Portal Ambev - Intranet), a Gente Ambev pode facilmente (i) tirar dúvidas sobre o Código de Conduta e demais políticas de compliance; (ii) reportar um conflito de interesse; (iii) solicitar aprovação para contratações com o governo; (iv) solicitar aprovação para alterar ou criar um novo programa de mercado; (v) solicitar aprovação antes de realizar uma doação; (vi) acessar documentos/políticas dos Programas de Compliance Anticorrupção e Concorrencial; e (vii) fazer perguntas relacionadas aos programas de compliance anticorrupção e concorrencial.

21.2 Canal de Ouvidoria

Os Funcionários são encorajados a relatar **qualquer violação às leis, regulamentos, a este Código de Conduta ou às nossas políticas**. Caso tome conhecimento de atividades que possam constituir uma violação, você deve relatar a atividade:

- ao seu gestor;
- à Área de Compliance; ou
- ao Canal de Ouvidoria.

Você pode acessar o Canal de Ouvidoria pelo **telefone 0800 725 0011** ou pelo **site www.ouvidoriaambev.com.br**

Nosso Canal de Ouvidoria está disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, e está disponível para todos os Funcionários, fornecedores e demais parceiros comerciais. É um meio de comunicação seguro, operado por uma empresa independente, que coleta os relatos e os direciona à Área de Ética & Compliance.

As denúncias podem ser feitas de forma ANÔNIMA, e todos os casos são tratados e conduzidos de maneira CONFIDENCIAL, sempre sob a supervisão da Área de Ética & Compliance. O acompanhamento da denúncia realizada pode ser feito anonimamente pela via internet.

Não retaliação

A Ambev proíbe e não tolerará qualquer retaliação ou ameaça de retaliação contra qualquer pessoa que relate uma possível violação à lei, regulamento ou política da Companhia. Da mesma forma, qualquer Funcionário que desencoraje ou impeça outra pessoa, tanto de fazer um relato quanto de procurar assistência necessária para reportar o problema, estará sujeito a ação disciplinar. **Retaliação é uma violação às nossas políticas e pode ser relatada no nosso Canal de Ouvidoria**





Termo de Compromisso

Eu _____,
ID nº _____ atualmente no cargo de
_____, da área
_____, certifico para os devidos fins
que (i) recebi e li o Código de Conduta da Ambev, (ii) compreendo
os requerimentos e obrigações ali previstas e (iii) comprometo-me
a cumprir tais disposições e não praticar, admitir ou tolerar qualquer
conduta ou procedimento que não obedeça as regras do Código de
Conduta da Ambev.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura: _____

**Este termo de compromisso deverá ser assinado e enviado
para a área de Gente & Gestão da sua unidade**