

HERSHEY'S



Una dulce receta para la Integridad
CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA EN LOS NEGOCIOS

Estimado colega de Hershey:

Las grandes empresas hacen muchas cosas bien. Se anticipan a las necesidades del consumidor y llevan al mercado interesantes productos de la más alta calidad. Elaboran sus categorías en una fructífera asociación con los clientes. Crean un ambiente en el que los empleados están motivados para llevar cada día al trabajo su máximo esfuerzo, su concentración y su pasión por ganar.

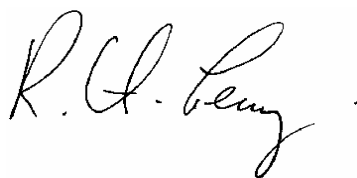
Las grandes empresas también establecen normas altas para sí mismas como negocio, y para sus directores, funcionarios y empleados en todos los niveles de la organización. En The Hershey Company hemos sido bendecidos con una destacada reputación por honestidad, justicia y por hacer siempre “lo correcto” en asuntos grandes y pequeños por igual. Es una reputación establecida por Milton Hershey desde hace más de un siglo y reforzada por nuestros empleados desde entonces.

Usted es administrador de esta reputación. Sus acciones, ya sean en el trabajo o de viaje por parte de la compañía, la refuerzan... o la ponen en peligro de sufrir daños que podrían requerir años para repararlos. Hoy en día tenemos demasiados ejemplos de buenas compañías dañadas o destruidas por no mantener altas normas de ética. En algunos casos, los empleados que actuaron en forma antiética decían que era por “el bien de la compañía”. Las consecuencias no fueron menos graves por ello.

Este *Código de conducta ética en los negocios* establece nuestras normas del comportamiento corporativo, de directores, funcionarios y empleados. Cubre una amplia gama de temas, desde el uso de fondos corporativos, hasta el conflicto de intereses y la protección de información de la compañía. Se aplica a todos los directores, funcionarios y empleados, tanto en los Estados Unidos como en el extranjero, y establece la clara expectativa de que estos lineamientos sean seguidos en todas las actividades laborales, sin importar las presiones del negocio. Los gerentes tienen la responsabilidad adicional de dirigir mediante el ejemplo y de asegurarse de que se aplique el código en las áreas que estén bajo su supervisión. Sea cual fuera su cargo dentro de la compañía, no se tolerará ninguna violación de este código, aunque usted piense que haya sido para beneficio de la compañía.

El código no reemplaza al sentido común ni cubre cada situación en que usted pueda encontrarse en su carrera profesional. Aquí están los principios y normas básicas; usted debe comprenderlos y aplicarlos en su trabajo. Si tiene dudas, pida orientación a su gerente, comuníquese con el Comité de Prácticas Éticas en los Negocios (Ethical Business Practices Committee), el Comité de Revelaciones (Disclosure Committee) o con cualquier miembro de la alta gerencia. También puede presentar un reporte anónimo por teléfono, a través de la Línea de Interés (Concern Line) que es gratuita, o por correo electrónico o normal. Si usted presenta un reporte de buena fe, no se tolerarán represalias.

La Compañía de Hershey es una gran compañía con un excelente futuro. Excelentes personas. Excelentes marcas. Todos trabajan duro para hacer lo que es mejor para el negocio. Asegúrese de que todas sus acciones y decisiones siempre sean las correctas. Nuestro brillante futuro literalmente depende de eso.



Richard H. Lenny

Presidente de la Junta Directiva, Presidente y Gerente General

Declaración de la filosofía corporativa

Como empresa, The Hershey Company está comprometida a cumplir con sus obligaciones con accionistas, empleados, consumidores, clientes y proveedores, así como con ser una buena ciudadana como corporación. Este compromiso se basa en cuatro preceptos fundamentales, que señalan que la corporación:

- I Mantendrá y hará cumplir altas normas de conducta ética.
 - ◆ Las relaciones estarán basadas en la honestidad, confianza, justicia y respeto.
 - ◆ Las operaciones se realizarán de conformidad con los requisitos legales y regulatorios, y de manera responsable con el ambiente.
 - ◆ Se abordarán las necesidades de la comunidad con iniciativa y responsabilidad.

- II Mantendrá una sólida “orientación hacia las personas” y demostrará cuidado por cada empleado.
 - ◆ Los empleados serán tratados en forma justa y respetuosa.
 - ◆ A los empleados se les ofrecerán salarios y beneficios competitivos, buenas condiciones de trabajo y recompensas por el éxito.
 - ◆ Se apoyará la diversidad en el lugar de trabajo como prioridad corporativa.
 - ◆ La comunicación con los empleados será clara, directa y oportuna.
 - ◆ Se fomentará el trabajo en equipo y la colaboración, el aprendizaje y el crecimiento personal.
 - ◆ Se practicará la promoción interna siempre que sea posible.

- III Atraerá y conservará a sus clientes y consumidores con productos y servicios de calidad y valor siempre superior.
 - ◆ Las necesidades de los consumidores y clientes impulsarán nuestros esfuerzos por ganar en el mercado, con marcas superiores y un sistema de negocios con ventaja competitiva.
- IV Mantendrá un enfoque respecto a los negocios prudente y orientado a resultados, que cree un valor superior para los accionistas a largo plazo.
 - ◆ Se fomentará y recompensará la disciplina, la concentración, la responsabilidad personal y la pasión por ganar.
 - ◆ Se establecerán objetivos comerciales desafiantes, que garanticen un ritmo continuo de crecimiento real, manteniendo al mismo tiempo la fuerza financiera de nuestra corporación.
 - ◆ Se aspirará al crecimiento rentable, al tiempo que se mantiene la excelencia en el negocio existente.
 - ◆ Se buscarán activamente oportunidades de crecimiento dentro y fuera de la corporación, en áreas que aprovechen las inmensas fortalezas de Hershey.
 - ◆ Se aspirará a una posición de liderazgo en el mercado.

Seguiremos creando en toda la organización un clima que permita que esta filosofía se convierta en una forma de vida.



Richard H. Lenny
Presidente de la Junta Directiva, Presidente y Gerente General

TABLA DE CONTENIDO

<u>Tema</u>	<u>Página</u>
¿Por qué tenemos un código de conducta ética en los negocios?	2
Aplicación del código	3
Cumplimiento de las leyes	3
Uso de fondos y recursos corporativos	3
Actividades y aportaciones políticas	3
Pagos a funcionarios del gobierno	4
Contabilidad y reportes financieros	4
Conflicto de intereses	6
Leyes de competencia y antimonopolios	8
Negociaciones con títulos de The Hershey Company y otros relacionados	9
Relaciones con empleados	10
Nuestro compromiso con los consumidores	10
Protección del ambiente	11
Protección de información	11
Trato justo	12
Aplicación del código	12
Comité de Prácticas Éticas en los Negocios	12
Cómo manejar presuntas violaciones al código	12
Reformas y exenciones del código	13
Otras políticas y recursos	13

¿POR QUÉ TENEMOS UN CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA EN LOS NEGOCIOS?

Desde hace más de cien años, The Hershey Company (junto con sus subsidiarias y afiliados, dentro y fuera de los Estados Unidos, a los que en esta publicación se designa colectivamente como “Hershey” o “la Compañía”) ha gozado de una reputación como empresa de gran integridad. Desde su reputación por sus productos de alta calidad, hasta sus tratos con las comunidades en las que vive y trabaja, la Compañía se ha esforzado por ganarse el respeto de consumidores, clientes, proveedores y público en general. Este código de conducta ética en los negocios (“el Código”) incorpora el compromiso de Hershey para seguir disfrutando de esta buena reputación en el futuro. Por esta razón, la Compañía espera que sus directores, funcionarios y empleados compartan el compromiso de cumplir con las cláusulas del código y con el espíritu con el que está previsto.

Este Código describe los principios y lineamientos generales, válidos para todos los directores, funcionarios y empleados de la Compañía. Aunque los principios generales delineados en este código se aplican a la conducta de todas las transacciones comerciales de la Compañía, los directores, funcionarios y empleados de ésta también están obligados por otras políticas específicas de la Compañía. Todos los gerentes son responsables de hacer valer todas las políticas de la Compañía y de que éstas se cumplan, así como de la distribución y de la comunicación para asegurarse de que los empleados conozcan y

cumplan estas políticas. En la sección “*Otras políticas y recursos*” encontrará información para obtener los manuales de políticas que complementan y amplían las políticas establecidas en este Código.

APLICACIÓN DEL CÓDIGO

Todo director, funcionario y empleado de la Compañía está obligado a cumplir con el Código y con todas las políticas de la Compañía. También esperamos que los agentes, asesores y otros representantes que trabajen a nombre de la Compañía acaten estas altas normas éticas. Correspondientemente, ningún director, funcionario o empleado de la Compañía deberá pedir a algún agente, asesor u otro representante que participe en conductas que estuvieran prohibidas por el Código, alguna política de la Compañía o por las leyes en vigor.

Se espera que los directores, funcionarios y empleados de la Compañía mantengan elevadas normas éticas en sus acciones y relaciones de trabajo con clientes, otros empleados, competidores, representantes del gobierno, medios de comunicación y otros. Se espera que todos los miembros de la Compañía se conduzcan en asuntos del negocio con la doble responsabilidad del interés del público y de la Compañía, por encima del interés propio. Los empleados deben aplicar prácticas comerciales sensatas para mantener su propia integridad y la de la Compañía.

CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES

Todo director, funcionario y empleado de la Compañía está obligado a cumplir en todos sentidos con el Código, las políticas de la Compañía y todas las leyes, reglas y reglamentos en vigor. Los directores, funcionarios y empleados que hagan negocios fuera de los Estados Unidos podrán encontrar leyes que varíen significativamente de las estadounidenses. Las costumbres y prácticas locales con respecto de los negocios y el trato social también pueden variar de un lugar a otro.

Es política de la Compañía que cada director, funcionario y empleado cumpla con las leyes, reglamentos del gobierno, costumbres y prácticas válidas en el país y que rijan la jurisdicción donde esté realizando los negocios de la Compañía. También es política de la Compañía que las leyes vigentes, el Código y las políticas de la Compañía establezcan una norma mínima de conducta para sus directores, funcionarios y empleados. Si la estricta adherencia a una costumbre o práctica local hiciera que un director, funcionario o empleado violara el Código o las políticas de la Compañía, el director, funcionario o empleado deberá acatar las cláusulas del Código o de las políticas de la Compañía. Para cualquier interpretación o aclaración de requisitos legales o regulatorios en cualquier jurisdicción, y para garantizar el cumplimiento de las leyes, reglas y reglamentos en vigor, los directores, funcionarios y empleados deben buscar la asesoría y orientación del Departamento Jurídico.

USO DE FONDOS Y RECURSOS CORPORATIVOS

Ningún director, funcionario o empleado usará fondos, recursos o propiedades de Hershey para su beneficio personal, a menos que tal uso sea de conformidad con la política de la Compañía o haya sido aprobado previamente por el personal apropiado de la Compañía. Las propiedades de la Compañía no podrán ser vendidas, prestadas o regaladas, ni se podrá disponer de ellas de ninguna otra manera — sin importar su condición ni su valor— sin la debida autorización.

ACTIVIDADES Y APORTACIONES POLÍTICAS

No se usarán fondos corporativos para hacer aportaciones directas o indirectas a partidos políticos, candidatos o campañas, habida cuenta de que no estén prohibidas las contribuciones legales nominales de productos. Todas las aportaciones políticas a candidatos se realizarán de conformidad con los estatutos del

comité de acción política de la Compañía, el Comité de Acción Política de The Hershey Company (“HCPAC”) y las leyes estatales y federales vigentes.

La Compañía no prohíbe que directores, funcionarios y empleados hagan aportaciones personales, de sus propios fondos y su tiempo, a los candidatos, las causas y los partidos políticos de su elección. Sin embargo, la decisión de realizar tal aportación es personal y no impone ninguna responsabilidad ni obligación a la Compañía. Los empleados de Hershey no deben usar su horario de trabajo para ayudar a ningún partido o campaña, y su actividad política personal puede no serles reembolsada. Los directores, funcionarios y empleados de Hershey jamás deberán hacer ninguna aportación política personal con la intención de ayudar a Hershey a obtener o conservar negocios.

PAGOS A FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO

Es violación de la política de la Compañía dar u ofrecer, ya sea directa o indirectamente, cualquier cosa de valor a funcionarios del gobierno a fin de influir en sus acciones o decisiones. No deben usarse fondos o bienes de la Compañía para hacer regalos, proporcionar entretenimiento o suministrar ayuda en forma de transporte y otros servicios a empleados del gobierno o funcionarios públicos a fin de inducirlos a hacer negocios con la Compañía o a comprar productos de la Compañía. Además, no deben usarse fondos o valores de la Compañía para regalos, entretenimiento o ayuda si esto se reflejara negativamente en la integridad o reputación de la compañía o del funcionario. La ley de prácticas corruptas en el extranjero de Estados Unidos se aplica globalmente y considera ilegal ofrecer o dar dinero o cualquier cosa de valor, ya sea directa o indirectamente, a funcionarios de gobiernos extranjeros a fin de obtener, conservar o dirigir negocios, o para adquirir cualquier ventaja impropia. No puede darse nada de valor, aunque se considere nominal, a ningún funcionario del gobierno, sin autorización previa y por escrito del departamento Jurídico de la Compañía. Se espera que los empleados reporten cualquier solicitud de pago de dinero o cualquier cosa de valor hecha por un funcionario del gobierno, y que reporten cualquier circunstancia que ponga en duda la integridad de los tratos de la Compañía con funcionarios del gobierno. Los reportes deben presentarse tal como se establece en la sección titulada “*Cómo manejar presuntas violaciones al Código*”.

CONTABILIDAD Y REPORTE FINANCIEROS

Todo director, funcionario y empleado de la Compañía, y en especial el gerente general (CEO), el gerente de finanzas (CFO), el gerente de contabilidad (CAO) y otros altos funcionarios financieros de la Compañía, están obligados a cumplir en todos sentidos con todas las leyes, reglas y reglamentos vigentes respecto de la contabilidad y los reportes financieros. Esto se refiere, entre otros, a las leyes, reglas y reglamentos de la Comisión de Valores y de Bolsa (“SEC”), la Bolsa de Valores de Nueva York (“NYSE”) y la Junta de Normas Contables Financieras (“FASB”).

Un buen reporte financiero comienza con buenos registros, y la Compañía y su gerencia confían en sus registros para elaborar declaraciones financieras que presenten los resultados de sus operaciones y su posición financiera en forma completa, justa, precisa, oportuna y comprensible. Los accionistas, los acreedores, las autoridades del gobierno y el público se basan en estas declaraciones financieras. Por lo tanto, es vital que todos los empleados involucrados en el registro, resumen y mantenimiento de reportes de negocios y con los registros contables lo hagan de acuerdo con los siguientes principios.

- Todos los valores, obligaciones, ingresos y gastos serán registrados en los registros financieros de la Compañía y sus subsidiarias.
- No se establecerán, para ningún propósito, fondos secretos o no registrados.

- Por ninguna razón se harán asientos falsos o artificiales.
- No se aprobarán ni se realizarán pagos con la intención o en el entendido de que alguna parte del pago se destinará a otro propósito, diferente al indicado en la documentación en que se apoye dicho pago.

Las personas involucradas en la elaboración y conclusión de la información financiera de la compañía, ya sea para efectos de reportes internos o externos, deberán hacerlo de acuerdo con los siguientes principios.

- Ayudar a mantener el control interno sobre los reportes financieros.
- Informar oportunamente al Comité de Revelaciones (comité presidido por el gerente de contabilidad, responsable de garantizar que estén establecidos los controles y procedimientos apropiados y que se sigan en todas las declaraciones financieras trimestrales y anuales) acerca de transacciones comerciales, eventos o circunstancias que puedan tener efectos materiales en las declaraciones financieras de la Compañía.
- Comunicarse abierta y honestamente con los contadores públicos externos de la Compañía con respecto de los reportes financieros trimestrales y anuales y las revelaciones relacionadas.
- Asegurarse de que las declaraciones financieras y las revelaciones relacionadas contengan toda la información considerada necesaria para lograr un grado de transparencia adecuado en las transacciones comerciales.

El gerente general, el gerente de finanzas, el gerente de contabilidad y otros altos funcionarios financieros deben asegurarse de que la información financiera revelada en comunicaciones públicas y en los reportes periódicos de la Compañía presentados ante la SEC sea completa, justa y precisa y se dé en forma oportuna y comprensible. Todo director, funcionario y empleado de la Compañía, y en especial el gerente general y los altos funcionarios financieros, deben reportar de inmediato (en forma confidencial si lo desean) al Comité de Revelaciones o al consejo General de la Compañía:

- Cualquier violación material de cualquier ley, regla o reglamento vigentes.
- Cualquier caso de fraude, material o no, por parte de la gerencia o de otras personas responsables de registrar, procesar, resumir o reportar la información que la Compañía requiere revelar en sus reportes y declaraciones presentadas ante la SEC.
- Cualquier información material, hecho o circunstancia, como por ejemplo deficiencias en los controles internos sobre los reportes financieros, que pudieran afectar o hacer que fuera falsa la información contenida en cualquier reporte periódico que la Compañía está obligada a presentar ante la SEC u otro organismo regulatorio o que fuera revelada en comunicaciones públicas.

El Consejo General o el Comité de Revelaciones reportará el asunto al Comité de Auditoría de la Junta directiva, de conformidad con los procedimientos de la Compañía para presentar y manejar quejas respecto de asuntos de cumplimiento o como de alguna otra forma lo requieran la ley o las normas de listado en bolsa de valores. Si la persona que reporta solicita que su nombre y cargo sean confidenciales, el Consejo General o el Comité de Revelaciones, conforme proceda, mantendrán confidenciales la identidad y el cargo dentro de la compañía de esa persona, en la medida que esté de conformidad con las leyes y las políticas de la Compañía. De otro modo, las inquietudes pueden reportarse tal como se establece en la sección titulada “*Cómo manejar presuntas violaciones al Código*”.

CONFLICTO DE INTERESES

Se espera que los directores, funcionarios y empleados de la Compañía eviten compromisos y situaciones que puedan interferir, o que al menos parezcan interferir, con el cumplimiento imparcial de sus labores. Por lo tanto:

- A. Estas personas, por su propia cuenta o para ninguna otra persona, en forma directa o indirecta:
1. No buscarán beneficiarse con la información sobre los asuntos del negocio, la posición financiera o cualquier transacción de la Compañía, que no haya sido anunciada en público.
 2. No aceptarán favores, entretenimiento o beneficios similares de proveedores que estén por encima del valor nominal (como gorras, tazas y tapetes para ratón) o que de algún otro modo estén más allá del tipo normalmente asociado con las prácticas comerciales aceptadas dentro de la industria y el área laboral relativa. Los regalos que estén por encima del valor nominal (como palcos, salidas de golf y regalos similares) no pueden ser aceptados sin autorización previa del supervisor del empleado o, en caso de un director, del presidente del Comité de Auditoría de la Junta Directiva. Los supervisores pueden consultar con el Comité de Prácticas Éticas en los Negocios, que se describe en la sección titulada “Comité de Prácticas Éticas en los Negocios”, al evaluar la solicitud de aprobación de un empleado, para asegurarse de la uniformidad de la aplicación. Los directores, funcionarios y empleados no pueden aceptar sobornos, comisiones o pagos impropios, ni tampoco regalos, favores o entretenimiento que comprometan o parezcan comprometer su juicio.
 3. No darán regalos personales, ni harán pagos o favores, ni tendrán consideraciones especiales o harán descuentos por ningún valor, si hay una expectativa de recibir a cambio cualquier artículo o servicio de valor que normalmente no esté asociado con las prácticas comerciales aceptadas o dentro del curso normal de los negocios. Sin embargo, sí están permitidos los regalos de valor nominal, como productos de la Compañía o artículos que lleven el logotipo de la Compañía (como camisas de Hershey).
 4. No harán transacciones en valores de proveedores o clientes, ni invertirán en ellos de ninguna otra manera, excepto por las inversiones normales de curso en aquellas compañías cuyos valores se negocien públicamente en bolsas de valores nacionales o se negocien en el mercado externo de NASDAQ.
 5. No harán transacciones personales con proveedores o clientes de la compañía, más que en los términos y condiciones disponibles al público en general, a menos que lo apruebe de antemano el Comité de Auditoría de la Junta Directiva.
 6. No adquirirán, venderán o negociarán de otro modo en ningún instrumento de fondos mercantiles de resguardo, como futuros, opciones o contratos reales, que involucren mercancías utilizadas en la manufactura y distribución de los productos de la Compañía.
 7. No tendrán interés de propiedad ni participarán en ninguna empresa comercial que implique la manufactura o venta de cualquier producto que sea competidor o similar a los productos elaborados por la compañía, o que implique ofrecer algún tipo de servicio que compita o sea similar a los servicios ofrecidos por la Compañía. Además, tampoco

se permite ninguna conducta que pueda desembocar en la posibilidad de mal uso de los secretos del oficio o de información comercial confidencial de la Compañía. Sin embargo, esta política no impide los intereses de inversión en corporaciones públicas que fabriquen y vendan tales productos o que ofrezcan tales servicios.

8. No dirigirán hacia sí mismos o hacia otros ninguna oportunidad de negocio o de inversión en la que la Compañía pudiera estar interesada si tuviera noticia de dicha oportunidad.
9. No establecerán, ni directamente ni a través de un subordinado, ninguna relación comercial (salvo una relación de empleo) que obligue a la Compañía a pagar dinero a un familiar inmediato de dicho funcionario, director o empleado, o a cualquier compañía, asociación u otra organización en la que dicho familiar inmediato fuera socio, funcionario o director; ni establecerán, ni directamente ni a través de un subordinado, una relación de empleo con un familiar inmediato de un funcionario o de un empleado, si tal funcionario o empleado tuviera la responsabilidad directa por el departamento o la función en la que el familiar directo sería contratado. Para estos efectos, “familiar inmediato” se refiere al cónyuge, padres, hijos, hermanos y cualquiera otra persona que resida en el mismo domicilio que el individuo.

B. Además:

1. Un funcionario o empleado de la Compañía no puede ser director ni funcionario de ninguna empresa que provea de bienes o servicios a la Compañía, o que adquiera bienes o servicios de la compañía, a menos que sea autorizado por el Comité de Directores y el Gobierno Corporativo de la Junta Directiva. Si el monto implicado en las transacciones de compra o venta con dicha firma excediera del millón de dólares (de Estados Unidos) en cualquier año dado, y si la empresa tuviera fines de lucro, entonces debe obtenerse la autorización de toda la Junta Directiva.
2. Un funcionario de la compañía no puede ser director o miembro del comité de compensaciones de la junta directiva de ninguna compañía que emplee a algún director de la Compañía, a menos que lo autorice el Comité de Directores y el Gobierno Corporativo de la Junta Directiva.
3. Un director de la Compañía no puede establecer ni mantener ninguna relación o afiliación con la Compañía, ni con cualquier otra persona o entidad, de naturaleza tal que, a falta del consentimiento de la Junta Directiva, ésta consideraría que dicho director no es independiente, de conformidad con las leyes en vigor o con las normas de listado en bolsa de valores.

Si usted está implicado o pudiera llegar a estar implicado en una situación de conflicto de intereses, real o potencial, debe ponerse en contacto con el Comité de Prácticas Éticas en los Negocios. Esto le permitirá a la Compañía resolver cualquier asunto cuestionable antes de que se convierta en problema. No ponerse en contacto con el Comité de Prácticas Éticas en los Negocios podría provocar medidas disciplinarias. Puede consultar la información de contacto en la sección titulada “*Cómo manejar presuntas violaciones al código*”.

LEYES DE COMPETENCIA Y ANTIMONOPOLIOS

El gobierno federal y la mayoría de los gobiernos estatales de Estados Unidos, la Unión Europea y muchos otros países han promulgado leyes de competencia o antimonopólicas. Las leyes de competencia y antimonopolios por lo general se dirigen a promover el sistema de libre empresa, eliminando las restricciones artificiales a la competencia. Estas leyes prohíben las “restricciones de comercio”, que implican ciertas conductas referidas a competidores, clientes y proveedores. El propósito de estas leyes es garantizar que el mercado de bienes y servicios funcione en forma eficiente y competitiva. La violación de estas leyes hace a las corporaciones sujetos de penas judiciales y pago de compensaciones, y a los individuos a penas que pueden significar multas sustanciales, prisión o ambas. Es política de la Compañía que sus directores, funcionarios y empleados cumplan estrictamente con estas leyes. Ningún director, funcionario o empleado, bajo ninguna circunstancia, deberá:

1. Discutir con los competidores acerca de los precios y de los planes de mercadotecnia de ningún producto de la Compañía, ni de los precios pagados o por pagar por productos, servicios o materiales adquiridos por la Compañía, ni de ninguna otra información comercial que afecte a dichos precios (“precio” se refiere a todos los términos de venta, como descuentos, rebajas, programas promocionales, condiciones de crédito y similares).
2. Discutir con los competidores la división o asignación de mercados, territorios o clientes, ni discutir con los clientes la división o asignación entre clientes de sus mercados, territorios o clientes.
3. Discutir con competidores o clientes el boicot de terceras partes.
4. Llegar a un acuerdo o entendimiento con un cliente sobre el precio al que el cliente revenderá los productos de la Compañía, ni discutir con un cliente los precios de reventa de los productos de la Compañía que cobre otro cliente. Hershey puede sugerir los precios de reventa a sus clientes, pero debe quedar claro que el cliente tiene la libertad de aceptar o rechazar la sugerencia.

Además, la ley Robinson-Patman prohíbe la discriminación de precios en los Estados Unidos. Si bien esta ley es complicada y de difícil aplicación, pueden señalarse algunas reglas y lineamientos generales.

- Discriminación entre clientes – En los Estados Unidos, puede ser ilegal vender el mismo producto a clientes competidores a precios diferentes, cuando los efectos de esto puedan lesionar la competencia. La ley en los Estados Unidos demanda que los clientes competidores deben ser tratados sobre bases proporcionalmente iguales para otorgar promociones de venta, descuentos por promoción, rebajas por publicidad, o ayuda en la forma de servicios e instalaciones. La discriminación en precios o servicios ofrecidos a clientes competidores no es ilegal *en sí misma*. Esto es que, en algunas situaciones, la ley en los Estados Unidos permite diferencias que se justifican en razón del ahorro en costo al vendedor, igualar el precio igualmente bajo de un competidor o cambios en el mercado o en la comerciabilidad de un producto. Hay numerosas reglas que rigen la aplicación de estas justificaciones y, por tanto, debe consultarse al Departamento Jurídico siempre que surja una situación como las mencionadas.
- Discriminación territorial de precios – Puede ser ilegal vender en una parte de Estados Unidos a un precio inferior que en otra región geográfica. Debe consultarse al Departamento Jurídico siempre que los precios, la escala de precios o las promociones no vayan a ser igual en todos los territorios.

El Departamento Jurídico ha preparado una *Guía para el cumplimiento de la ley antimonopolios* que aborda extensamente el cumplimiento de la mencionada ley. Se espera que los empleados que tengan responsabilidades de mercadotecnia, ventas o compras, que tengan contacto con competidores, que asistan a reuniones de la asociación de la industria o que tengan cualquier participación con asociaciones de la industria estén familiarizados a fondo con esta *Guía del cumplimiento de la ley antimonopolios*. Los ejemplares pueden conseguirse en el Departamento Jurídico.

Es intención de la Compañía cumplir con todas las leyes de competencia y antimonopolios vigentes. Si un empleado tiene cualquier duda respecto de la posible aplicación o interpretación de dichas leyes, debe ponerse en contacto con el Departamento Jurídico.

NEGOCIACIONES CON TÍTULOS DE HERSHEY FOODS Y OTROS RELACIONADOS

Como director, funcionario o empleado de la Compañía, de vez en cuando usted podrá estar en posesión de información importante acerca de la Compañía, o acerca de otra empresa con la que la Compañía haga negocios, y que no se haya difundido ampliamente entre el público. En el contexto de la compra y venta de acciones, bonos y otros títulos, tal información se llama “información material no pública”. La información es “material” porque es importante en la medida en que un inversionista razonable puede adjudicarle importancia para decidir si compra, vende o conserva los títulos de la compañía, y es “no pública” porque no se ha puesto a disposición de los inversionistas en general.

Para evitar que las personas en posesión de información material no pública obtengan una ventaja injusta sobre otros inversionistas, las leyes estadounidenses de títulos prohíben que dichas personas negocien con los títulos de una compañía, cuando posean información material no pública acerca de tal compañía. Esta ley también hace responsable a cualquiera que transmita información material no pública sobre una compañía a otra persona que posteriormente negocie con los títulos de la compañía a la que se refiere la información.

The Hershey Company apoya la negociación justa y abierta en los mercados de títulos y prohíbe la violación de las leyes de negociación interna por parte de sus directores, funcionario y empleados. Por lo tanto, si usted es director, funcionario o empleado de la Compañía:

1. No debe negociar con títulos de la Compañía cuando usted esté al tanto de información material no pública sobre la Compañía.
2. No debe negociar con títulos de ninguna otra compañía cuando usted esté al tanto de información material no pública relativa a esa compañía y adquirida en el curso del desempeño de sus deberes con Hershey.
3. No debe negociar con títulos de la Compañía en ningún momento en que la Compañía haya impuesto restricciones a las negociaciones internas de sus títulos.
4. Usted debe proteger y mantener la confidencialidad de toda la información material no pública de la Compañía, y de cualquier otra empresa con la que haga negocios la Compañía, excepto cuando la revelación sea autorizada o prescrita legalmente de acuerdo con la *Política de confidencialidad de la Compañía*, y nunca deberá usar dicha información para su ganancia personal.
5. Debe abstenerse de discutir con otros empleados de la Compañía cualquier información no pública, excepto con las personas que tengan necesidad de conocerla.

Una vez que se haya revelado al público la información material no pública de la Compañía, usted debe abstenerse, no obstante, de negociar con títulos de la Compañía o de alguna otra manera revelar la información, hasta que ésta no se haya difundido ampliamente. Esto puede tardar varios días. Antes de negociar con los títulos afectados o de revelar la información, debe comunicarse con el Departamento Jurídico, para asegurarse de que la información haya sido difundida ampliamente y digerida por el mercado.

Si desea más información sobre las restricciones en la negociación de títulos, consulte la *Política de negociación interna (Insider Trading Policy)*, que se encuentra disponible en la Intranet de la Compañía o en versión impresa en el Departamento Jurídico.

RELACIONES CON EMPLEADOS

Es política de la Compañía ofrecer oportunidades de empleo, salarios y oportunidades de promoción, capacitación y crecimiento a todos los empleados con base en el mérito. También es política de la Compañía cumplir con toda la legislación vigente y reglamentos establecidos por los diversos órganos gubernamentales interesados en la prohibición de la discriminación. La Compañía no tolera la discriminación, el acoso ni ningún otro tratamiento inapropiado de los empleados con base en la raza, la religión, el sexo, la edad, el origen nacional, la condición de veterano, la discapacidad, la orientación sexual ni ninguna otra condición protegida por ley. Es práctica de la Compañía tratar a todos los empleados en forma justa y equitativa.

La Compañía está comprometida a ofrecer un lugar de trabajo seguro y saludable, y con ese fin dará mantenimiento a sus plantas, equipos y métodos, mejorándolos cuando sea apropiado.

La Compañía fomenta que los empleados se expresen acerca de su trabajo y manifiesten sus ideas para la mejora continua.

NUESTRO COMPROMISO CON LOS CONSUMIDORES

Tomamos muy seriamente nuestro compromiso con los consumidores. Nuestra reputación está basada en productos seguros y de alta calidad, que se comercializan en forma responsable. Los empleados que trabajan para elaborar nuestros productos, o que tienen contacto con ingredientes, empaçado o equipo de procesamiento usado para elaborar nuestros productos, están obligados a seguir rigurosamente todos los procedimientos pertinentes de control de calidad y se les invita a sugerir la forma de ayudar a la Compañía a seguir mejorando sus operaciones. Los empleados deben reportar de inmediato cualquier inquietud que tengan respecto de que no se estén cumpliendo estas normas.

Nosotros comercializamos nuestros productos en forma honesta y responsable, y por medios que son apropiados para el público al que están dirigidos. Respetamos las normas autorregulatorias de la industria que rigen la publicidad y promoción de nuestros productos y cumplimos con nuestras obligaciones relativas a la protección de la intimidad de los consumidores, en especial cuando se refieren a los niños.

PROTECCIÓN DEL AMBIENTE

La Compañía realiza sus operaciones con la máxima consideración por la calidad del ambiente, en especial el agua, el aire y el uso general del suelo. El objetivo es cumplir con las normas establecidas por las agencias municipales, estatales y federales correspondientes, en cada sitio de operaciones donde haya emisiones en fuentes de agua, en la atmósfera o desechos sólidos. Los directores, funcionarios y empleados deben realizar los negocios de la Compañía en forma razonable para el ambiente y deben cumplir con las leyes y reglamentos vigentes sobre el ambiente.

PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN

Todos los directores, funcionarios y empleados deben cumplir con lo siguiente:

1. Se mantendrá confidencial toda la información confidencial acerca de la Compañía, como inventos, descubrimientos, fórmulas, secretos del oficio, listas de clientes y datos de empleados, así como la información confidencial adquirida por la Compañía de otras compañías, individuos o entidades sujeta a un acuerdo de secreto y derechos de propiedad. Los empleados deben mantener la confidencialidad de dicha información durante su empleo con la Compañía y después de éste, tal como se estipula en el Acuerdo de confidencialidad que es firmado por cada empleado.
2. La información reunida acerca de competidores, clientes, proveedores y otras entidades con las que haga negocios la Compañía debe adquirirse legalmente y de una manera acorde con el alto nivel de ética y conducta apropiada en los negocios de la Compañía. Los directores, funcionarios y empleados que inadvertidamente obtengan información confidencial perteneciente a otra compañía deben comunicarse con el Departamento Jurídico antes de usar o revelar dicha información.
3. Los directores, funcionarios y empleados de la Compañía deben reconocer que los registros de negocios y comunicaciones que creen tienen la posibilidad de hacerse públicos en el futuro. Por lo tanto, los directores, funcionarios y empleados deben evitar exageraciones, comentarios peyorativos, conjeturas y caracterizaciones inapropiadas de personas y compañías en todas sus comunicaciones laborales. Esto se aplica igualmente a los mensajes de correo electrónico, los memorandos internos y los reportes formales. Aun más, los directores, funcionarios y empleados de la Compañía están obligados a cumplir en todo momento con las cláusulas de las políticas de retención de documentos, para evitar incluso la apariencia de impropiedad.
4. Hershey se esfuerza por presentar información honesta, precisa y congruente al público en general. Esto se dificulta cuando personas externas, como representantes de los medios o del gobierno, se comunican directamente con representantes de la Compañía para obtener información. Las respuestas imprecisas, inapropiadas o incompletas a tales consultas pueden dañar sustancialmente la reputación de la compañía, así como su situación legal en ciertos casos. Para evitar confusiones o malas interpretaciones por parte de personas externas, tales consultas que se hagan a directores, funcionarios y empleados de la Compañía deben remitirse al Departamento de Comunicaciones Corporativas, al (717) 508-3238.

TRATO JUSTO

Cada director, funcionario y empleado de la Compañía tratará en forma justa a los clientes, proveedores, competidores y empleados de la Compañía. Ningún director, funcionario o empleado debe sacar ventajas injustas de nadie mediante manipulación, ocultamiento, abuso de información privilegiada, distorsión de hechos materiales o cualquier otra práctica de trato injusto.

APLICACIÓN DEL CÓDIGO

El Código es importante para la Compañía y todos los empleados deben tomarlo seriamente. Por lo tanto, no se tolerará ninguna violación del Código, la cual puede provocar medidas disciplinarias, que pueden ser reprimendas verbales o escritas, periodo de prueba, suspensión o liquidación, de conformidad con la política de la Compañía y con los acuerdos correspondientes de contrato colectivo.

COMITÉ DE PRÁCTICAS ÉTICAS EN LOS NEGOCIOS

La Compañía ha establecido el Comité de Prácticas Éticas en los Negocios (el “comité”) con los siguientes objetivos:

1. Implementar y comunicar a directores, funcionarios y empleados el Código y los programas generales de ética de la Compañía.
2. Ofrecer directivas a directores, funcionarios y empleados, así como a gerentes, respecto de dudas o asuntos relativos al Código.
3. Estar a disposición de funcionarios y empleados para recibir cualquier reporte de posibles conflictos de intereses y de cualquier otra posible violación del Código, de la ley o de otras políticas de la Compañía.
4. Ofrecer asesoría y orientación a los diversos departamentos y al personal de toda la Compañía responsable del cumplimiento legal y de las campañas educativas.
5. Elaborar reportes para el gerente general y para el Comité de Auditoría de la Junta Directiva con respecto a asuntos clave o investigaciones y de cualquier cambio en el cumplimiento y la educación general con respecto al Código.

El nombre de los miembros del Comité puede encontrarse entrando en la página inicial de la Intranet de Hershey Foods, y después haciendo clic en “Inside Hershey” y luego en “Ethics Committee”.

CÓMO MANEJAR PRESUNTAS VIOLACIONES AL CÓDIGO

Se espera que todos los directores, funcionarios y empleados busquen consejo con el personal apropiado cuando tengan cualquier pregunta sobre la aplicación del Código en una situación específica. Además, para ayudar a que la Compañía logre el cumplimiento total, se invita a directores, funcionarios y empleados a que planteen preguntas e inquietudes de buena fe, y a que cooperen plenamente en cualquier investigación. Se espera que se reporte de inmediato cualquier violación conocida o presunta.

Los funcionarios y empleados deben dirigir sus preguntas e inquietudes primero a sus gerentes, si es apropiado. Los directores deben dirigir sus inquietudes al presidente del Comité de Directores y al Gobierno Corporativo, a menos que la inquietud se refiera a la contabilidad, los controles contables internos o la auditoría, en cuyo caso la inquietud debe dirigirse al presidente del Comité de Auditoría. Los empleados también pueden dirigir sus inquietudes al presidente del Comité de Directores y al Gobierno Corporativo, o al presidente del Comité de Auditoría.

De otro modo, cualquier director, funcionario o empleado de cualquier parte del mundo, puede comunicarse directamente con el Comité de Prácticas Éticas en los Negocios a:

**Ethical Business Practices Committee
c/o General Counsel
The Hershey Company
100 Crystal A Drive
Hershey, PA 17033
EUA**

Además, la Compañía cuenta con una Línea de Interés. Se puede proporcionar información en forma anónima, si así se desea. La Línea de Interés está disponible en todo el mundo, y está manejada por una tercera parte independiente, las 24 horas del día, los siete días de la semana. Los reportes pueden dirigirse a la Línea de Interés, al **1-800-362-8321**. Puede usarse este mismo número telefónico para comunicarse con los miembros de la Junta Directiva. Los reportes también pueden enviarse por correo, a Concern Line, c/o Law Department, 100 Crystal A Drive, Hershey, PA 17033, o enviarse en forma electrónica. Pueden enviarse mensajes electrónicos en forma anónima, siguiendo el procedimiento establecido en el sitio Web de la Compañía, en la sección “Investor Relations”. En caso de comunicaciones dirigidas al Comité de Auditoría, los mensajes electrónicos deben enviarse a auditcommittee@hersheys.com.

Las violaciones que se reporten serán investigadas de inmediato.

LA COMPAÑÍA PROTEGERÁ LA CONFIDENCIALIDAD DE CUALQUIER PERSONA QUE PRESENTE UN REPORTE DE BUENA FE, EN LA MEDIDA QUE ESTÉ DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES Y LAS POLÍTICAS DE LA COMPAÑÍA. VA EN CONTRA DE LA POLÍTICA DE LA COMPAÑÍA Y NO SE TOLERARÁ NINGUNA REPRESALIA CONTRA NADIE QUE HAGA UN REPORTE DE BUENA FE.

REFORMAS Y EXENCIONES DEL CÓDIGO

Sólo la Junta Directiva puede reformar y eximir de cláusulas del Código a directores y funcionarios ejecutivos de la Compañía, como el gerente general y los altos funcionarios financieros. Cualquier reforma o exención de esta naturaleza debe reportarse de inmediato al Comité de Revelaciones de la Compañía, y será dada a conocer públicamente si así lo requiere la ley o las normas de listado en bolsa de valores, en los términos correspondientes.

OTRAS POLÍTICAS Y RECURSOS

Además del Código de Conducta Ética en los Negocios, se espera que directores, funcionarios y empleados cumplan con las demás políticas de la Compañía, cuyos detalles pueden encontrarse en la Intranet de la Compañía o llamando al Centro de Vida Laboral de la Compañía (Worklife), al 1-800-878-0440 (o al 534-8170 dentro del área de Hershey).

Este Código de ninguna manera constituye un contrato de empleo ni una garantía de conservación del empleo. Los empleados de Hershey están contratados a voluntad, excepto cuando estén cubiertos por un acuerdo de empleo por escrito.



Estimado colega de Hershey

Se encuentra adjunto el Código de Conducta Ética en los Negocios de Hershey. Éste plantea nuestras normas de conducta como corporación, así como la de los directores, funcionarios y empleados, y se aplica en todas las operaciones de Hershey, tanto en Estados Unidos como en el extranjero. Como habrá visto en mi introducción, estas normas éticas son los cimientos de nuestro éxito continuo como negocio y como empleados.

Por favor lea el Código y, cuando haya terminado, llene el formulario de certificación que se encuentra a continuación y devuélvalo como se explica. En esta tarjeta, usted reconoce haber leído y estar de acuerdo en acatar el Código y reportar sus inquietudes por presuntas violaciones. El proceso para reportar tales inquietudes y los contactos adecuados se encuentran en las páginas 11 y 12 de este folleto, en la sección titulada “*Cómo manejar presuntas violaciones del Código*”.

Sinceramente,

Richard H. Lenny
Presidente de la Junta Directiva, Presidente y Gerente General

CERTIFICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA EN LOS NEGOCIOS DE THE HERSHEY COMPANY

Por la presente certifico que he leído y estoy de acuerdo en acatar el Código de Conducta Ética en los Negocios de The Hershey Company. Si llego a enterarme o a tener una inquietud por una presunta violación del Código, reportaré dicha inquietud a mi gerente, a otro gerente apropiado, al Comité de Revelaciones de la Compañía, al Comité de Prácticas Éticas en los Negocios o a la Línea de Interés. Certifico que no estoy al tanto de ninguna violación del Código o, si estuviera al tanto de alguna presunta violación, que la he reportado a través de alguno de los canales mencionados.

Entiendo que el Código es una declaración de políticas sobre la conducta individual y de negocios, y que de ninguna manera constituye un contrato de empleo o garantía de conservación del empleo. Como empleado de Hershey, estoy contratado a voluntad, a menos que tenga un acuerdo de empleo expreso y por escrito.

Escriba la información solicitada con letra de molde, firme y ponga la fecha en la tarjeta. Si actualmente es empleado, devuelva la tarjeta a su gerente. Si es recién contratado, devuélvala al Departamento de Recursos Humanos. Si usted es funcionario ejecutivo o director, devuélvala al Consejo General.

Nombre

Firma

Número de empleado

Fecha

Localidad

Departamento