

HERSHEY'S



L'intégrité à bien meilleur goût

CODE D'ÉTHIQUE CORPORATIF

Chers collègues,

Les grandes sociétés réussissent à plusieurs niveaux. Elles savent anticiper les besoins des clients et commercialisent des produits de haute qualité. Elles développent leurs catégories par le biais de partenariats efficaces avec ses clients. Elles créent un environnement où les employés sont motivés à fournir tous les jours un maximum d'efforts et à faire preuve de dévouement et de passion pour leur travail.

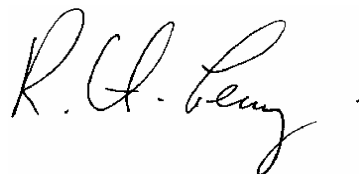
Les grandes sociétés se fixent aussi pour elles-mêmes et leurs administrateurs, dirigeants et employés des normes éthiques élevées à tous les niveaux de l'organisation. Chez Hershey Foods, nous jouissons d'une réputation irréprochable d'honnêteté et d'équité – et sommes reconnues pour agir correctement. C'est une réputation établie par Milton Hershey il y a plus d'un siècle que nos employés s'attachent depuis lors à consolider.

Vous êtes tous les défenseurs de cette réputation. Vos actions, ici même au travail et lors de vos déplacements, consolideront cette réputation... ou risquent de la ternir pour longtemps. Ce ne sont pas les exemples qui manquent de sociétés sérieusement compromises ou détruites, faute de ne pas avoir maintenu des normes éthiques élevées. Dans certains cas, les employés fautifs avaient même déclaré avoir « agi pour le bien de l'entreprise ». Les conséquences étant tout aussi catastrophiques.

Ce *code d'éthique corporatif* définit nos normes de comportement pour l'entreprise ainsi que pour nos administrateurs, dirigeants et employés. Il couvre un vaste éventail de sujets, dont l'utilisation des fonds de l'entreprise, la protection des informations de l'entreprise et les conflits d'intérêts. Il s'applique à tous les administrateurs, dirigeants et employés aux États-Unis et à l'étranger et exige que toutes les directives soient respectées dans toutes les activités professionnelles, peu importe les pressions exercées. Les administrateurs ont une responsabilité additionnelle, celle de donner l'exemple en assurant que le code soit suivi dans tous les domaines sous leur tutelle. Peu importe la position dans votre entreprise, tout écart par rapport au code ne sera admis... même si vous jugez que vos actions sont menées pour le bien de la Compagnie.

Le code n'est pas un substitut au bon sens et il ne prétend pas non plus couvrir toutes les situations que vous pourriez rencontrer dans votre vie professionnelle. Les principes et normes de base y sont couverts; à vous de les comprendre et de les mettre en pratique. En cas de doute, adressez-vous à votre directeur, contactez le comité du code du code d'éthique corporatif, le comité d'information ou tout cadre supérieur. Vous pouvez aussi communiquer des informations de manière anonyme en utilisant la ligne sans frais prévue à cet effet, par courriel ou par la poste. Si vos informations sont communiquées de bonne foi, vous n'aurez pas de représailles.

La Compagnie Hershey est une société de premier plan vouée à un avenir brillant. Gens formidables. Marques formidables. Tout le monde travaillant à l'unisson pour le bien de l'entreprise. Assurez-vous que vos actions et décisions sont toujours les bonnes. Notre avenir fort prometteur en dépend littéralement.



Richard H. Lenny
Président-directeur général



Énoncé de la philosophie d'entreprise

En tant qu'entreprise, la Compagnie Hershey s'engage à respecter ses obligations fondamentales envers ses actionnaires et employés, consommateurs, clients et fournisseurs tout en étant un citoyen corporatif responsable. Cet engagement repose sur quatre préceptes fondamentaux qui stipulent que la Compagnie doit:

I Maintenir et appliquer des normes élevées de comportement éthique

- ◆ Les rapports seront basés sur l'honnêteté, la confiance, l'équité et le respect
- ◆ Les opérations seront menées de façon légale et réglementaire et dans le respect de l'environnement
- ◆ Les besoins de la collectivité seront comblés de manière proactive et responsable

II Orienter ses actions « axées sur les gens » et être attentionnée envers tous ses employés

- ◆ Les employés seront traités équitablement et avec respect
- ◆ Les employés bénéficieront de salaire et d'avantages sociaux compétitifs, de bonnes conditions de travail et de récompenses pour travail bien accompli
- ◆ La Compagnie favorisera la diversité en milieu de travail et lui accordera une priorité
- ◆ Les communications avec les employés seront claires, directes et opportunes
- ◆ Le travail en équipe et la collaboration, la formation et la croissance personnelle seront encouragées
- ◆ La promotion interne sera mise en pratique dans la limite du possible

III Attirer et conserver ses clients avec des produits et des services qui sont toujours de qualité et de valeur supérieures

- ◆ Ce sont les besoins des consommateurs et des clients qui guideront notre stratégie de commercialisation axée sur des marques supérieures et un système de gestion compétitif

IV Maintenir une approche commerciale prudente axée sur les résultats qui, à longue échéance, crée une valeur actionnariale supérieure

- ◆ Discipline, concentration, responsabilisation et passion seront encouragées et récompensées
- ◆ Des objectifs commerciaux seront établis pour assurer un taux de croissance réel constant tout en maintenant la force financière de la Compagnie
- ◆ Nous entendons poursuivre une croissance rentable tout en maintenant l'excellence de nos activités existantes
- ◆ Nous entendons poursuivre activement des occasions de croissance au sein et à l'extérieur de la Compagnie dans des secteurs qui mettent à contribution les forces immenses de Hershey
- ◆ Nous entendons nous positionner dans une position de leadership sur le marché

Nous continuerons de favoriser un climat à l'échelle de l'entreprise pour que cette philosophie imprègne toutes nos activités.

Richard H. Lenny
Président-directeur général

TABLE DES MATIÈRES

<u>Sujet</u>	<u>Page</u>
Pourquoi avons-nous élaboré un code d'éthique corporatif ?	2
Application du code	3
Conformité avec les lois.....	3
Utilisation des fonds et des ressources de l'entreprise.....	3
Activités et contributions politiques	3
Paiements à des représentants du gouvernement.....	4
Comptabilité et rapports financiers	4
Conflit d'intérêts	6
Lois antitrust et sur la concurrence	7
Opérations sur les titres de la Compagnie Hershey et d'entreprises connexes.....	8
Relations avec les employés	10
Notre engagement envers les consommateurs	10
Protection de l'environnement.....	10
Protection de l'information	11
Traitement équitable	11
Application.....	12
Comité du code d'éthique corporatif	12
Que faire en cas d'infractions soupçonnées au code	12
Modifications et annulations de dispositions du code	13
Autres politiques et ressources.....	13

POURQUOI AVONS-NOUS ÉLABORÉ UN CODE D'ÉTHIQUE CORPORATIF?

Pendant plus de cent ans, La Compagnie Hershey (avec ses filiales et sociétés affiliées américaines et non américaines, collectivement désignées dans cette publication comme « Hershey » ou « la Compagnie »), a conservé une réputation intègre. Jouissant d'une réputation solide en termes de produits de qualité et de comportement dans les collectivités où nous sommes implantés, la Compagnie a travaillé dur pour gagner le respect des consommateurs, clients, fournisseurs et grand public. Ce code d'éthique corporatif (« code ») témoigne de l'engagement de Hershey à conserver cette excellente réputation dans l'avenir. Pour cette raison, la Compagnie s'attend à ce que ses administrateurs, dirigeants et employés partagent cet engagement et adhèrent à toutes les dispositions du code et honorent l'esprit dans lequel il a été élaboré.

Ce code décrit les principes généraux et les directives applicables à tous les administrateurs, dirigeants et employés de la Compagnie. Bien que les principes généraux dont il est question dans ce code régissent toutes les transactions commerciales de la Compagnie, les administrateurs, dirigeants et employés de la Compagnie sont également liés par d'autres politiques spécifiques de la Compagnie. Tous les directeurs sont responsables de veiller à l'application et à la conformité des politiques de la Compagnie, y compris d'informer les employés et d'assurer leur conformité avec lesdites politiques. Consultez la

section ci-après intitulée « *Autres politiques et ressources* » pour savoir comment obtenir les manuels sur les politiques qui agrémentent et complètent les politiques dont il est question dans ce code.

APPLICATION DU CODE

Tous les administrateurs, dirigeants et employés de la Compagnie sont tenus de se conformer au code et à toutes les politiques de la Compagnie. Nous nous attendons à ce que les agents, consultants et autres représentants travaillant au nom de la Compagnie respectent des normes éthiques rigoureuses. Par conséquent, un administrateur, dirigeant ou employé de la Compagnie ne doit jamais demander à un agent, conseiller ou autre représentant de commettre un acte proscrit par le code ou par une politique de la Compagnie ou par une loi applicable.

Les administrateurs, dirigeants et employés de la Compagnie doivent adhérer à des normes éthiques rigoureuses dans leurs actions et dans leurs relations de travail avec les clients, collègues, concurrents, représentants du gouvernement, agents de communication, etc. Dans leurs relations commerciales, tous les membres de la Compagnie doivent placer l'intérêt du public et l'intérêt de la Compagnie au-dessus de leurs intérêts personnels. Les employés doivent adhérer à des pratiques commerciales loyales pour maintenir leur intégrité et celle de la Compagnie.

CONFORMITÉ AVEC LES LOIS

Tous les administrateurs, dirigeants et employés de la Compagnie sont tenus de se conformer à tous égards avec le code, les politiques de la Compagnie et toutes les lois, règles et réglementations applicables. Les administrateurs, dirigeants et employés faisant affaire à l'étranger peuvent être appelés à composer avec des lois qui diffèrent considérablement des lois américaines. Les coutumes et pratiques locales concernant les transactions commerciales et sociales peuvent également varier d'une région à l'autre.

Tous les administrateurs, dirigeants et employés doivent se conformer aux lois, réglementations gouvernementales, coutumes et pratiques applicables dans le pays et la juridiction dans lesquels ils font affaires au nom de l'entreprise. La politique de la Compagnie stipule également que les lois applicables, le code et les politiques de l'entreprise définissent des normes de comportement minimales pour ses administrateurs, dirigeants et employés. Si la stricte conformité à une coutume ou pratique locale amenait un administrateur, dirigeant ou employé à contrevenir au code ou à une politique de la Compagnie, l'administrateur, le dirigeant ou l'employé doit se conformer aux dispositions du code ou de la politique de la Compagnie. Pour toute interprétation ou précision concernant les exigences légales ou réglementaires dans une juridiction donnée pour assurer la conformité avec les lois, règles et réglementations applicables, les administrateurs, dirigeants ou employés doivent demander conseil au Service juridique.

UTILISATION DES FONDS ET DES RESSOURCES DE LA COMPAGNIE

Aucun administrateur, dirigeant ou employé n'utilisera des fonds, des ressources ou des biens de Hershey pour son bénéfice personnel à moins qu'une telle utilisation ne soit autorisée par une politique de la Compagnie et soit approuvée au préalable par le personnel approprié de la Compagnie. Les biens de la Compagnie ne peuvent être vendus, prêtés, donnés ou disposés de quelque manière que ce soit – peu importe leur condition ou leur valeur – sans autorisation appropriée.

ACTIVITÉS ET CONTRIBUTIONS POLITIQUES

Les fonds de la Compagnie ne seront pas utilisés pour des contributions directes ou indirectes à des partis politiques, candidats ou campagnes. Cependant, des contributions nominales de produits ne sont pas interdites. Toutes les contributions politiques aux candidats seront faites en conformité avec les

lois du comité d'action politique de l'entreprise, le Comité d'action politique de la Compagnie Hershey (CAPCH), et les lois des États et fédérales applicables.

La Compagnie n'interdit pas aux administrateurs, dirigeants ou employés de contribuer personnellement leur temps et fonds à des candidats politiques, causes ou partis de leur choix. Toutefois, une telle décision demeure personnelle et n'entraîne aucune responsabilité ou obligation de la part de la Compagnie. Les employés de Hershey ne peuvent utiliser leur temps au travail pour aider un parti ou une campagne et ne peuvent être remboursés pour toute activité politique personnelle. Les administrateurs, dirigeants et employés de Hershey ne devraient jamais faire de contributions politiques personnelles dans une perspective d'aider Hershey à décrocher un contrat ou à conserver un client.

PAIEMENTS À DES REPRÉSENTANTS DU GOUVERNEMENT

Donner ou offrir, directement ou indirectement, toute chose de valeur à des représentants du gouvernement afin d'influencer leurs actions ou décisions contrevient aux politiques de la Compagnie. Les fonds ou les biens de la Compagnie ne doivent pas être utilisés pour faire des cadeaux, à des fins de divertissement ou pour donner une aide sous forme de transport ou d'autres services à des employés du gouvernement ou des représentants publics pour les induire à mener des affaires avec la Compagnie ou à acheter des produits de la Compagnie. De plus, les fonds ou les biens de la Compagnie ne doivent pas être utilisés pour des cadeaux, divertissement ou assistance s'ils reflètent négativement sur la Compagnie ou sur l'intégrité ou la réputation du représentant. La loi *U.S. Foreign Corrupt Practices* s'applique globalement et rend illégal tout don d'argent ou offre d'un élément de valeur, soit directement ou indirectement, à des représentants d'un gouvernement étranger afin d'obtenir ou de conserver des affaires ou de les diriger ou encore d'acquérir un avantage inapproprié. Rien de valeur ne peut être donné à un représentant du gouvernement, même si l'élément est jugé nominal, sans l'approbation écrite au préalable du service juridique de la Compagnie. Les employés doivent signaler toute demande d'un représentant du gouvernement de paiement ou d'un élément de valeur, et de signaler toute circonstance qui remettrait en question l'intégrité des transactions de la Compagnie avec les représentants du gouvernement. Les rapports doivent être rédigés tel que définis dans la section intitulée « En cas d'infractions soupçonnées au code ».

COMPTABILITÉ ET RAPPORTS FINANCIERS

Chaque administrateur, dirigeant et employé de la Compagnie, et particulièrement le chef de la direction, le directeur financier et le chef comptable et autres chefs financiers principaux de la Compagnie, sont tenus de se conformer à tous égards avec les lois, règles et réglementations applicables concernant la comptabilité et les rapports financiers. Cela inclut, mais sans s'y limiter, les lois, règles et réglementations de la Securities and Exchange Commission (« SEC »), de New York Stock Exchange (« NYSE ») et de Financial Accounting Standards Board (« FASB »).

Une bonne communication de l'information financière commence avec une tenue des livres appropriée, et la Compagnie et la direction se fient aux dossiers pour préparer les états financiers qui présentent les résultats d'exploitation et financiers de manière intégrale, équitable, précise, opportune et compréhensible. Ces états financiers forment la base des décisions des actionnaires, des créiteurs, des autorités gouvernementales et du public. Il est donc essentiel que tous les employés impliqués dans la consignation, la revue et la gestion des dossiers financiers et comptables agissent conformément à ce qui suit :

- tous les actifs, passifs, revenus et dépenses seront consignés dans les dossiers financiers de la Compagnie et ses filiales;
- les fonds ou comptes non divulgués ou non consignés ne seront jamais établis pour quelque raison que ce soit;

- aucune écriture fausse ou inventée ne sera faite pour quelque raison que ce soit; et
- aucun paiement ne sera approuvé ou effectué avec l'intention ou avec l'arrangement qu'une partie de ce paiement doit être utilisée pour une fin autre que celle décrite par la documentation étayant le paiement.

Les personnes impliquées dans la préparation et la finalisation des informations financières de la Compagnie, que ce soit pour des fins de communication internes ou externes, doivent agir comme suit :

- aider à maintenir le contrôle interne sur la communication des informations financières;
- informer le comité d'information (le comité présidé par le chef comptable responsable de s'assurer que les contrôles et procédures appropriés sont en place et suivis pour tous les états financiers trimestriels et annuels) promptement des transactions commerciales, événements ou circonstances pouvant avoir une incidence matérielle sur les états financiers de la Compagnie;
- communiquer ouvertement et honnêtement avec les experts-comptables externes de la Compagnie relativement aux états financiers trimestriels et annuels et aux informations s'y rattachant;
- s'assurer que les états financiers et les informations s'y rattachant comprennent toutes les informations jugées nécessaires pour donner aux transactions commerciales un degré approprié de transparence.

Le chef de la direction, le directeur financier, le chef comptable et autres représentants financiers doivent s'assurer que les informations financières communiquées dans les communications publiques et dans les rapports périodiques de la Compagnie déposés auprès de la SEC sont complètes, honnêtes et précises et délivrées de manière opportune et compréhensible. Chaque administrateur, dirigeant ou employé de la Compagnie, et particulièrement le chef de la direction et les représentants financiers, doivent signaler promptement (confidentiellement au besoin) au comité d'information de la Compagnie ou au conseil général de la Compagnie :

- toute violation d'une loi, d'une règle ou d'un règlement applicable;
- toute incidence de fraude, matérielle ou autre, par la direction ou autres personnes responsables de la consignation, du traitement, de la revue ou de la communication d'informations requises qui doivent être communiquées par la Compagnie dans des rapports et états déposés auprès de la SEC; et
- les autres informations matérielles, faits ou circonstances, y compris toute lacune dans un contrôle interne sur la communication d'informations financières pouvant avoir une incidence ou fausser l'information comprise dans un rapport périodique que la Compagnie est tenue de déposer auprès de la SEC ou autre corps réglementaire ou qui est communiquée dans d'autres communications publiques.

Le conseil général ou le comité d'information communiquera, conformément avec les procédures pour la soumission et le traitement des questions de conformité concernant les plaintes ou conformément avec les exigences de la loi ou de la bourse, soulèvera la question auprès du comité de vérification du conseil d'administration. Si la personne responsable de communiquer les informations a demandé que son nom demeure confidentiel, le conseil général ou le comité d'information, selon le cas, préservera l'anonymat de la personne et de son titre au sein de la Compagnie dans la mesure permise par la loi et la politique de la Compagnie. Alternativement, les préoccupations peuvent être signalées tel que décrit dans la section ci-après « *En cas d'infractions soupçonnées au code* ».

CONFLIT D'INTÉRÊTS

Les administrateurs, dirigeants ou employés de la Compagnie doivent éviter toute action ou situation qui pourrait gêner ou donner l'apparence de gêner l'exécution impartiale de leurs tâches. Donc,

- A. Ces personnes ne pourront, à leur propre compte ou au nom de toute autre personne, directement ou indirectement :
1. Chercher à profiter d'une information concernant la Compagnie, sa position financière ou ses transactions, qui n'a pas été annoncée publiquement.
 2. Accepter des cadeaux, faveurs, divertissements ou avantages similaires des fournisseurs dépassant une valeur nominale (tels que des casquettes, gobelets ou tapis de souris) ou qui sont au-delà du type généralement associé avec des pratiques commerciales loyales au sein de l'industrie ou environnement de travail s'y rattachant. Les cadeaux au-delà d'une valeur nominale (sièges de loges privées, rondes de golf et cadeaux similaires) ne peuvent être acceptés sans l'approbation préalable d'un superviseur ou, dans le cas d'un directeur, par le président du comité de vérification du conseil d'administration. Les superviseurs peuvent consulter le comité du code d'éthique corporatif décrit dans la section ci-dessous intitulée « comité du code d'éthique » lorsqu'ils évaluent une demande d'un employé à des fins d'approbation, pour assurer l'uniformité de l'application. Les administrateurs, dirigeants ou employés ne peuvent accepter de pots de vin, commissions occultes ou paiements inappropriés, ni de cadeaux, faveurs ou divertissements qui compromettent ou donnent l'apparence de compromettre leur jugement.
 3. Donner des cadeaux personnels, paiements, faveurs, considérations spéciales ou rabais de quelque valeur que ce soit s'il est attendu de recevoir en retour un article ou un service de valeur généralement non associé à des pratiques commerciales loyales ou avec le déroulement normal des affaires. Toutefois, des cadeaux de valeur nominale, y compris des produits ou des articles de la Compagnie arborant le logo de la Compagnie (tels que les t-shirts Hershey) sont autorisés.
 4. Vendre ou acheter des titres de placement d'un fournisseur ou client de la Compagnie ou d'y investir de quelque manière que ce soit, à l'exception des investissements normaux dans ces sociétés dont les titres sont largement distribués en bourse ou via NASDAQ.
 5. Effectuer des transactions personnelles avec des fournisseurs ou des acheteurs de la Compagnie en dehors des conditions généralement offertes au grand public, sauf autorisation préalable du Comité de vérification du conseil d'administration.
 6. Acheter, vendre et faire affaire ou traiter des instruments de couverture, y compris des marchandises à terme, des options ou des contrats réels portant sur des marchandises utilisées dans la fabrication ou la distribution des produits de la Compagnie.
 7. Posséder une participation dans une entreprise commerciale fabriquant ou vendant des produits similaires ou en concurrence avec les produits fabriqués par la Compagnie, ou offrant des services similaires ou en concurrence avec les services offerts par la Compagnie. De plus, toute conduite pouvant entraîner le mauvais usage des secrets professionnels ou des renseignements commerciaux confidentiels de la Compagnie est interdite. Toutefois, cette politique n'empêche pas la participation dans des sociétés ouvertes qui fabriquent et vendent de tels produits et offrent de tels services.

8. Détourner à leur profit ou au profit d'autres parties toute occasion d'affaires ou d'investissement susceptible d'intéresser la Compagnie si celle-ci était informée d'une telle occasion.
9. Établir, soit directement soit par l'intermédiaire d'un subordonné, une relation commerciale (autre qu'une relation d'emploi) dans laquelle un membre de la famille immédiate des dirigeants, administrateurs ou employés ou toute entreprise, partenariat ou organisme occupe une fonction d'associé, de dirigeant ou d'administrateur reçoit de l'argent de la Compagnie, ou établir, soit directement soit par l'intermédiaire d'un subordonné, une relation d'emploi avec un membre de la famille immédiate d'un dirigeant ou d'un employé si ce dirigeant ou cet employé occupe des responsabilités dans le service ou la fonction où le membre de sa famille immédiate est employé. À ces fins, on entend par « famille immédiate » le conjoint ou la conjointe, les parents, les enfants, les frères et sœurs ou toute personne résidant sous le même toit que la personne concernée.

B. De plus :

1. Un membre de la direction ou un employé de la Compagnie ne peut pas devenir dirigeant ou administrateur d'une entreprise fournissant ou achetant des biens et des services à la Compagnie, sauf autorisation du Comité sur les administrateurs et la gouvernance d'entreprise du conseil d'administration. Si le montant d'une transaction de vente ou d'achat avec une telle entreprise dépasse un million de dollars (U.S.) au cours d'une année donnée et que ladite entreprise est une entreprise à but lucratif, une autorisation doit être obtenue du conseil d'administration au complet.
2. Un dirigeant de la Compagnie ne peut pas devenir dirigeant ou membre du comité de rémunération du conseil d'administration d'une compagnie qui emploie l'un des dirigeants de la Compagnie, sauf autorisation du Comité sur les administrateurs et la gouvernance d'entreprise du conseil d'administration.
3. Un dirigeant de la Compagnie n'a pas le droit d'établir ou d'entretenir une relation ou une affiliation avec la Compagnie ou avec toute personne ou groupe de sorte que, sans le consentement du conseil d'administration, cet administrateur serait considéré comme non indépendant conformément à la loi applicable ou aux principes de cotation en bourse.

Si vous êtes impliqué ou risquez d'être impliqué dans un conflit d'intérêts existant ou potentiel, vous devez contacter le comité du code d'éthique. Cela permettra à la Compagnie de résoudre toute situation litigieuse avant qu'elle ne devienne un problème. Le fait de ne pas contacter le comité du code d'éthique pourra entraîner des mesures disciplinaires. Pour plus de renseignements, voir plus loin la section intitulée « *Que faire en cas d'infractions soupçonnées au code.* »

LOIS ANTITRUST ET SUR LA CONCURRENCE

Le gouvernement fédéral des États-Unis et la plupart des gouvernements des États américains, de l'Union européenne et de nombreux gouvernements d'autres pays ont adopté des lois antitrust ou sur la concurrence. Les lois antitrust et sur la concurrence visent généralement à promouvoir le système de la libre entreprise en éliminant les contraintes artificielles sur la concurrence. Ces lois interdisent les « restrictions de concurrence » qui mettent en jeu certaines pratiques impliquant les entreprises, les clients ou les fournisseurs. L'objet de ces lois est de veiller à l'efficacité économique et à la concurrence du marché des biens et des services. Les entreprises coupables d'infraction à ces lois peuvent faire l'objet de sanctions pénales et de dommages-intérêts punitifs, tandis que les contrevenants individuels peuvent faire l'objet de sanctions pénales, dont notamment de lourdes amendes, une peine d'emprisonnement ou les deux. Les politiques de la Compagnie stipulent que ses dirigeants, administrateurs et employés s'engagent à respecter strictement ces lois. Les dirigeants, administrateurs et employés de la Compagnie ne pourront en aucun cas :

1. Discuter avec les concurrents des prix ou des plans de marketing applicables aux produits de la Compagnie, ni des prix payés ou à payer par la Compagnie pour l'achat de produits, services et matières, ni d'autres renseignements commerciaux ayant une incidence sur ces prix (par « prix », on entend les conditions de vente, remises, réductions, allocations, programmes promotionnels, conditions de crédit, etc.).
2. Discuter avec les concurrents de la répartition des marchés, territoires ou clients, ou discuter avec les clients de la répartition parmi les clients de leurs marchés, territoires et clients.
3. Discuter avec les concurrents ou les clients du boycottage de tierces parties.
4. Arriver à un accord ou une entente avec un client sur le prix auquel le client s'engage à revendre les produits de la Compagnie, ou discuter avec un client des prix de revente des produits de la Compagnie appliqués par un autre client. Hershey pourra recommander des prix de revente à ses clients, mais il doit être souligné que le client est libre d'accepter ou de refuser cette recommandation.

De plus, la loi Robinson-Patman (*Robinson-Patman Act*) interdit la discrimination des prix aux États-Unis. Bien que cette loi soit compliquée et extrêmement difficile à appliquer, certaines règles et principes généraux peuvent être présentés :

- Discrimination entre les clients – Il peut être illégal de vendre le même produit à des clients concurrents à des prix différents lorsque cela a pour effet de nuire à la concurrence. Les clients concurrents doivent être traités sur un pied d'égalité proportionnelle lors des promotions de ventes, remises promotionnelles, allocations de publicité ou assistance diverse sous forme de services et installations. La discrimination par les prix ou les services offerts aux clients concurrents n'est pas en soi illégale. En effet, dans certains cas, la loi autorise les différences qui sont justifiées selon les économies de coût réalisées par le vendeur, la mise au niveau des prix bas d'un concurrent ou les modifications du marché affectant la qualité marchande d'un produit. Ces justifications sont régies par un certain nombre de règles, c'est pourquoi il est conseillé de consulter le service juridique lorsqu'une des situations décrites ci-dessus se présente.
- Discrimination géographique par les prix – La vente d'un même produit à des prix différents selon les régions géographiques des États-Unis peut être considérée comme illégale. Il est donc recommandé de consulter le service juridique lorsque les prix, la tarification ou les promotions varient d'un territoire à l'autre.

Le service juridique a préparé un document intitulé *Guide to Antitrust Compliance* qui traite exclusivement du respect des lois antitrust. Les employés qui ont des responsabilités dans le marketing, la vente et l'achat, sont en contact avec les concurrents, participent à des réunions d'associations professionnelles ou font partie de telles associations doivent absolument se familiariser avec le contenu de ce document. S'adresser au service juridique pour en obtenir un exemplaire.

La Compagnie a l'intention de respecter toutes les lois antitrust et sur la concurrence applicables. Si un employé a une question concernant l'application ou l'interprétation de ces lois, il ou elle doit contacter le service juridique.

OPÉRATIONS SUR LES TITRES DE LA COMPAGNIE HERSHEY ET D'ENTREPRISES CONNEXES

En tant que dirigeant, administrateur ou employé de la Compagnie, il est possible que vous ayez de temps à autre en votre possession des informations importantes sur la Compagnie ou sur une autre entreprise avec laquelle la Compagnie fait affaire, qui n'ont pas été communiquées au grand public. Dans le contexte de l'achat et de la vente d'actions, d'obligations et d'autres valeurs mobilières, on parle d'« information matérielle privilégiée ». L'information est « matérielle » parce qu'elle suffisamment importante pour que des investisseurs raisonnables s'y fient pour décider d'acheter, de vendre ou de garder les titres de la Compagnie, et « privilégiée » parce qu'elle n'a pas été divulguée aux investisseurs.

Pour empêcher quiconque est en possession d'information matérielle privilégiée d'obtenir un avantage déloyal par rapport aux autres investisseurs, les lois américaines sur les titres de placements interdisent à toute personne qui est en possession d'informations matérielles privilégiées sur une compagnie de réaliser des opérations sur les titres de cette compagnie. En vertu de cette loi, toute personne qui transmet des informations matérielles privilégiées sur une compagnie à une autre personne puis qui réalise des transactions sur les titres de cette compagnie sera tenue responsable.

Hershey Foods soutient les transactions ouvertes et équitables sur les marchés des valeurs mobilières et interdit toute infraction aux lois sur le délit d'initié par ses dirigeants, administrateurs et employés. Ainsi, si vous êtes un administrateur, un dirigeant ou un employé de la Compagnie :

1. Vous ne devez pas réaliser d'opérations sur les titres de la Compagnie lorsque vous êtes en possession d'informations matérielles privilégiées sur la Compagnie.
2. Vous ne devez pas réaliser d'opérations sur les titres d'une autre compagnie lorsque vous êtes en possession d'informations matérielles privilégiées sur cette société et que vous avez obtenu ces informations pendant l'exercice de vos fonctions auprès de Hershey.
3. Vous ne devez pas réaliser d'opérations sur les titres de la Compagnie lorsque la Compagnie a imposé des restrictions internes sur les transactions de ses titres.
4. Vous devez protéger et préserver la confidentialité de l'information privilégiée de la Compagnie ou de toute autre entreprise avec laquelle la Compagnie fait affaire, sauf lorsque la divulgation de cette information est autorisée ou obligatoire en conformité avec la Politique de confidentialité de la compagnie de Hershey et ne jamais utiliser cette information pour votre bénéfice personnel.
5. Vous devez vous abstenir de discuter avec d'autres employés de l'information privilégiée de la Compagnie, sauf en cas de nécessité absolue.

Lorsque l'information matérielle privilégiée sur la Compagnie a été rendue publique, vous devez quand même vous abstenir de réaliser des transactions sur les titres de la Compagnie jusqu'à ce que cette information soit largement diffusée. Cela peut prendre plusieurs jours. Avant de réaliser des opérations sur les titres concernés ou de divulguer de l'information, vous devez contacter le service juridique pour vous assurer que l'information a été largement diffusée et absorbée par le marché.

Pour plus de renseignements sur les restrictions concernant les transactions sur les valeurs mobilières, consulter la Politique relative au délit d'initié (*Insider Trading Policy*) dans le site intranet de la Compagnie ou s'en procurer un exemplaire auprès du service juridique.

RELATIONS AVEC LES EMPLOYÉS

La politique de la Compagnie est de fournir à tous ses employés des occasions d'emploi, un salaire et des possibilités de promotion, de formation et de perfectionnement fondés sur le mérite. La politique de la Compagnie est également de se conformer à la législation existante et aux règlements établis des différents organismes gouvernementaux s'occupant de la lutte contre la discrimination. La Compagnie ne tolère pas la discrimination, le harcèlement ou le traitement inapproprié des employés fondés sur l'appartenance ethnique, la religion, le sexe, l'âge, l'origine nationale, le statut d'ancien combattant, un handicap, l'orientation sexuelle ou tout autre statut protégé par la loi. La Compagnie assure à tous ses employés un traitement juste et équitable.

La Compagnie s'engage à assurer l'hygiène et la sécurité du milieu de travail, et à entretenir ou, le cas échéant, moderniser ses installations, son matériel et ses méthodes afin de tenir cet engagement.

La Compagnie encourage ses employés à s'exprimer à propos de leur travail, notamment en faisant part de leurs idées pour l'amélioration continue.

NOTRE ENGAGEMENT ENVERS LES CONSOMMATEURS

Nous prenons notre engagement envers les consommateurs très au sérieux. Nous avons bâti notre réputation sur des produits sûrs et de haute qualité qui sont commercialisés de façon responsable. Les employés qui travaillent pour confectionner nos produits ou qui sont en contact avec les ingrédients, l'emballage ou le matériel utilisé pour la fabrication de nos produits sont tenus de suivre scrupuleusement toutes les procédures de contrôle de la qualité applicables, et sont encouragés à suggérer des idées pour aider la Compagnie à améliorer constamment ses opérations. Si les employés estiment que ces critères ne sont pas remplis, ils doivent le signaler immédiatement.

Nous commercialisons nos produits en toute bonne foi, avec responsabilité et en utilisant des méthodes adaptées au public auquel ils sont destinés. Nous respectons les normes d'autoréglementation de l'industrie qui régissent la promotion et la publicité de nos produits et nous honorons nos obligations relatives à la protection de la vie privée des consommateurs, en particulier pour ce qui concerne les enfants.

PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

La Compagnie conduit ses opérations dans le plus grand respect de la qualité de l'environnement, dont l'eau, l'air et l'utilisation des terres. L'objectif est de veiller à ce que toutes nos unités de production rejetant des émissions dans l'eau et l'atmosphère ou produisant des déchets solides soient conformes aux normes établies par les organismes locaux, provinciaux ou fédéraux compétents. Les administrateurs, dirigeants et employés doivent conduire les affaires de la Compagnie dans le respect de l'environnement et se conformer aux lois et règlements applicables en matière d'environnement.

PROTECTION DE L'INFORMATION

Tous les administrateurs, dirigeants et employés doivent respecter les principes suivants :

1. Toute information confidentielle relative à la Compagnie, dont notamment les inventions, les découvertes, les formules, les secrets professionnels, les listes de clients et les données sur les employés, ainsi que l'information confidentielle acquise par la Compagnie auprès d'une entreprise, d'une personne ou d'un groupe et faisant l'objet d'un accord de non-divulgaration et de droits propriétaires, devra rester confidentielle. Les employés s'engagent à préserver la confidentialité de cette information pendant et après la durée de leur emploi auprès de la Compagnie tel qu'il est stipulé par *l'Accord de confidentialité* de la Compagnie signé par chaque employé.
2. L'information obtenue sur les concurrents, les clients, les fournisseurs et d'autres groupes avec lesquels la Compagnie fait affaire doit être acquise en toute légalité et dans le respect des principes éthiques les plus élevés et de pratiques commerciales loyales. Les administrateurs, dirigeants et employés qui obtiennent par inadvertance des informations confidentielles appartenant à une autre compagnie doivent contacter le service juridique avant d'utiliser ou de divulguer ces informations.
3. Les administrateurs, dirigeants et employés de la Compagnie doivent garder à l'esprit que les dossiers et les communications de l'entreprise qu'ils créent sont susceptibles d'être un jour rendus publics. C'est pourquoi ils doivent éviter toute exagération, remarques désobligeantes, conjectures ou descriptions déplacées des personnes et des compagnies dans toutes leurs communications professionnelles. Cette règle s'applique également aux messages de courriel, aux notes de service internes, et aux rapports officiels. De plus, les administrateurs, dirigeants et employés de la Compagnie sont tenus de respecter les politiques de la Compagnie concernant la conservation des documents afin d'éviter tout risque d'inexactitude.
4. Hershey s'efforce de présenter des informations honnêtes, exactes et compatibles au grand public. Cette tâche devient plus difficile lorsque des tiers, tels que des représentants des médias ou des gouvernements s'adressent directement aux représentants de la Compagnie pour obtenir des informations. Les réponses inexactes, inappropriées ou incomplètes à ces demandes d'information pourraient nuire à la réputation de la Compagnie, voire même compromettre sa position légale dans certains cas. Pour éviter toute confusion ou mauvaise interprétation par des tiers, les demandes d'information aux administrateurs, dirigeants ou employés de la Compagnie doivent être adressées au service des communications de l'entreprise au (717) 508-3238.

TRAITEMENT ÉQUITABLE

Chaque administrateur, dirigeant et employé de la Compagnie doit s'engager à traiter en toute équité les clients, fournisseurs, concurrents et employés de la Compagnie. Aucun abus de position dominante ne doit être autorisé par manipulation, dissimulation, utilisation abusive d'informations privilégiées, présentation erronée de faits matériels ou autres méthodes déloyales.

APPLICATION

Le code d'éthique est important pour la Compagnie et doit être pris très au sérieux par tous les employés. Par conséquent, les infractions au code ne seront pas tolérées et entraîneront des mesures disciplinaires pouvant inclure une réprimande orale ou écrite, une mise à l'épreuve, une suspension ou un congédiement, conformément à la politique de la Compagnie et à la Convention collective de travail applicables.

COMITÉ DU CODE D'ÉTHIQUE CORPORATIF

La Compagnie a créé un comité du code d'éthique corporatif (le « Comité ») aux fins suivantes :

1. Mettre en œuvre ou communiquer le code et le programme d'éthique aux administrateurs, dirigeants et employés.
2. Fournir une orientation aux administrateurs, dirigeants et employés, y compris les directeurs, concernant les questions et les problèmes relatifs au code.
3. Se tenir à la disposition des dirigeants et des employés pour le signalement de possibles conflits d'intérêt, infractions au code ou infractions à la loi et aux politiques de la Compagnie.
4. Offrir conseils et orientation aux divers services et au personnel de la Compagnie chargés de la conformité légale et des initiatives de formation.
5. Rédiger des rapports pour le président directeur général et le Comité de vérification du conseil d'administration concernant des questions importantes ou des enquêtes et toute modification de la conformité et de la formation par rapport au code.

Pour connaître les noms des membres du Comité, se connecter au site Intranet de Hershey Foods Intranet puis, sur la page d'accueil, cliquer sur « Inside Hershey » et « Ethics Committee ».

QUE FAIRE EN CAS D'INFRACTIONS SOUPÇONNÉES AU CODE

Les administrateurs, dirigeants et employés sont censés adresser au personnel compétent de la Compagnie toute question concernant l'application du code à une situation donnée. De plus, pour aider la Compagnie à se conformer parfaitement au code, les administrateurs, dirigeants et employés sont encouragés à soulever des questions et leurs préoccupations de bonne foi, et à coopérer pleinement à toute enquête. Les infractions connues ou soupçonnées doivent être signalées immédiatement.

S'ils ont des questions ou des préoccupations, les dirigeants et les employés doivent s'adresser en premier lieu à leur supérieur hiérarchique, le cas échéant. Les dirigeants doivent s'adresser au président du Comité sur les administrateurs et la gouvernance d'entreprise sauf si leurs préoccupations concernent la comptabilité ou les vérifications comptables internes, auquel cas ils doivent s'adresser au président du Comité de vérification. Les employés peuvent aussi s'adresser au président Comité sur les administrateurs et la gouvernance d'entreprise ou au président du Comité de vérification.

N'importe quel administrateur, dirigeant et employé de la Compagnie dans le monde peut contacter le Comité d'éthique à l'adresse suivante :

**Ethical Business Practices Committee
att : General Counsel
The Hershey Company
100 Crystal A Drive
Hershey, PA 17033
USA**

En outre, la Compagnie offre une ligne spéciale pour signaler les infractions au code (Concern Line). Il est possible de signaler une infraction dans l'anonymat. Accessible dans le monde entier 24 heures sur 24 et sept jours sur sept, ce service est assuré par une tierce partie indépendante. Le numéro à appeler est le **1 800 362-8321**. Le même numéro de téléphone permet aussi de contacter les membres du conseil d'administration. Les infractions peuvent également être signalées par écrit à Concern Line, att : Law Department, 100 Crystal A Drive, Hershey, PA 17033, ou par courriel. Les communications électroniques peuvent être envoyées anonymement en suivant la procédure décrite dans le site Web de la Compagnie sous la rubrique « Investor Relations ». Les courriels destinés au Comité de vérification doivent être adressés à : auditcommittee@hersheys.com.

Les infractions signalées feront l'objet d'une enquête diligente.

LA COMPAGNIE S'ENGAGE À PROTÉGER LES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DE TOUTE PERSONNE QUI FAIT UNE DÉNONCIATION DE BONNE FOI DANS LA MESURE OÙ LA LOI ET LA POLITIQUE DE LA COMPAGNIE LE PERMETTENT. LES REPRÉSAILLES À L'ENCONTRE D'UNE PERSONNE QUI A FAIT UNE DÉNONCIATION DE BONNE FOI SONT CONTRAIRES À LA POLITIQUE DE LA COMPAGNIE ET NE SERONT PAS TOLÉRÉES.

MODIFICATIONS ET ANNULATIONS DE DISPOSITIONS DU CODE

Seul le conseil d'administration est habilité à modifier ou annuler une disposition du code pour les administrateurs et les hauts dirigeants de la Compagnie, dont le président-directeur général et les principaux cadres financiers. Toute modification ou annulation doit être rapidement signalée au Comité d'information de la Compagnie, et sera communiquée publiquement si cela est exigé par la loi ou les principes de cotation en bourse.

AUTRES POLITIQUES ET RESSOURCES

Outre le code d'éthique corporatif, les administrateurs, dirigeants et employés de la Compagnie sont tenus de respecter les autres politiques de la Compagnie, lesquelles sont présentées plus en détail dans le site Intranet de la Compagnie ou en appelant le Worklife Center de la Compagnie au 1 800 878-0440 (ou 534-8170 dans la région de Hershey).

Le code ne constitue en aucun cas un contrat d'emploi ou une assurance d'emploi continu. Les employés de Hershey sont employés à discrétion sauf existence d'un contrat d'emploi écrit.



Madame, Monsieur,

Veillez trouver ci-joint le code d'éthique Corporatif de Hershey Foods. Ce document décrit les principes d'éthique pour le comportement de nos administrateurs, dirigeants et employés et s'applique à toutes les opérations de Hershey aux États-Unis et dans le reste du monde. Comme vous le verrez dans mon introduction, ces principes éthiques sont le fondement de la prospérité continue de notre entreprise et de nos employés.

Après avoir lu le code, veuillez remplir le formulaire ci-dessous et le retourner à l'adresse indiquée. Cette carte indique que vous avez lu et que vous acceptez de respecter le code et que vous dénoncerez d'éventuelles infractions. La marche à suivre et les personnes à contacter pour signaler des infractions au code figurent aux pages 11 et 12 du livret, dans la section intitulée « Que faire en cas d'infractions soupçonnées au code ».

Cordialement vôtre

Richard H. Lenny
Président-directeur général

CODE D'ÉTHIQUE CORPORATIF DE LA COMPAGNIE HERSHEY

J'atteste par la présente avoir lu et j'accepte de respecter le code d'éthique Corporatif de La Compagnie Hershey. Si je suis informé ou si je soupçonne une éventuelle infraction au code, je m'engage à la signaler à mon supérieur hiérarchique, un autre supérieur compétent, le Comité d'information de la Compagnie, le Comité du code d'éthique Corporatif ou la Concern Line. J'atteste que je ne suis pas au courant d'une infraction au code, ou si je suis au courant d'une éventuelle infraction, que je l'ai signalée à l'un des canaux décrits ci-dessus.

Je comprends que le code est une déclaration de politique relative au comportement individuel et corporatif et ne constitue en aucun cas un contrat d'emploi ou une assurance d'emploi continu. En tant qu'employé de Hershey, je suis embauché à leur discrétion sauf s'il y a existence d'un contrat d'emploi écrit.

Veillez remplir le formulaire en LETTRES MAJUSCULES, puis signer et dater la carte. Si vous êtes un employé existant, remettez le formulaire à votre supérieur hiérarchique. Si vous êtes une nouvelle recrue, renvoyez-le au service des Ressources humaines. Si vous êtes un cadre dirigeant ou un administrateur, renvoyez-le à l'Avocat-conseil.

Nom

Signature

Numéro d'employé

Date

Lieu de travail

Service