

CONFLICTOS DE INTERÉS Y PRÁCTICAS ÉTICAS DEL NEGOCIO

I. OBJETIVO

Para establecer las pautas que cubren las situaciones potenciales que pueden implicar un conflicto de intereses entre un interés personal del empleado y sus deberes a la compañía* y con respecto a la conformidad con los requisitos de la ley y prácticas empresariales éticas de la Compañía.

II. DECLARACIÓN DE POLÍTICA

CONFLICTOS DE INTERÉS

Se espera que cada empleado de la Compañía evite situaciones que implican un conflicto de intereses entre los intereses personales del empleado y sus deberes a la Compañía.

Un "conflicto de intereses" es definido como cualquier actividad, inversión, interés, o la asociación que interviene con el ejercicio independiente del juicio del empleado y mejores esfuerzos en el beneficio de la Compañía.

Comúnmente una persona que aplica el juicio bueno sabrá si o no una situación particular implica un conflicto de intereses verdadero o posible sin la necesidad para reglas específicas y comprensivas.

Los conflictos de intereses ocurren más frecuentemente cuando un empleado, o un miembro cercano de su familia, obtienen algún beneficio personal a costa de los mejores intereses de la Compañía. No es posible enumerar cada circunstancia que ocasionaría un conflicto de intereses potencial, pero la lista siguiente servirá como una guía a los tipos de actividades, entre otros, que quizás constituyan tal conflicto de intereses:

1. La Inversión en o la Provisión de Servicios a Ciertas Compañías y Personas

El empleo por, o servicio como un director, consultor o contratista independiente a, o a tener un interés financiero en, o tener una relación comercial con cualquier entidad que compite con la Compañía o que hace negocio con la Compañía en cualquiera capacidad (inclusive concierne el negocio que hace como un suministrador de productos o servicios a la Compañía o como un cliente o distribuidor de la Compañía). Entrando en cualquier otra transacción que implica la Compañía si el empleado, o un pariente cercano, tiene un interés substancial en la transacción y puede beneficiarse, directamente o indirectamente, menos por su compensación normal de la Compañía.

* La "Compañía" como es utilizada en esta política se refiere a Harry & David Holdings, Inc., una corporación de Delaware, y poseído parcialmente o enteramente doméstica o extranjeramente subsidiario o la división.

CONFLICTOS DE INTERÉS Y PRÁCTICAS ÉTICAS DEL NEGOCIO

Una inversión en acciones u obligaciones que ascienden a menos que uno por ciento de los valores de una corporación públicamente-poseído que es listada en un cambio nacional o en NASDAQ, no constituiría comúnmente un conflicto de intereses, con tal de que tal inversión fuera hecha o adquirida como una parte de un programa general de inversión.

2. Servicio en la Tabla de Ciertas Compañías

El Acto de Clayton (una ley antimonopolista Federal) prohíbe generalmente que una persona en cualquier tiempo actúe como un director u oficial de dos o más corporaciones que son o fueron competidores. Los "competidores" son definidos como corporaciones en la competencia en virtud de su negocio y la ubicación de operaciones. Generalmente el significado y aplicación del termino "competidores" requerirá asistencia legal. Como un asunto de política de la empresa, los directores, oficiales, y empleados de la Compañía generalmente no deben servir como un director ni oficial de un competidor, cliente, ni suministrador.

3. Servicio de Beneficios

La aceptación de un competidor de la Compañía de cualquier beneficio, aparte de: una comida razonable de negocios; o un regalo o publicidad novedosa de un valor nominal dado generalmente y públicamente a varios de los competidores de la compañía.

La aceptación por una compañía del exterior que negocia con la Compañía, de cualquiera de los Siguietes:

- compensación
- regalos más valiosos que un valor nominal (aparte de regalos dados en ciertos países como asunto de cortesía de acuerdo con la costumbre local);
- los préstamos en cualquier cantidad (menos de instituciones financieras establecidas entre el negocio de hacer tales préstamos, y en una base de una distancia apropiada);
- servicios de otra manera que éstos de un valor nominal proporcionado a clientes generalmente;
- el uso gratuito de facilidades de propiedades o entretenimiento, prodiga entretenimiento, o los favores substanciales de cualquier naturaleza; o
- parcialmente o enteramente viajes de gasto-pagado (transporte, alojamiento, comidas y/o los honorarios recreativos u otros gastos) si el viaje es:
 - para beneficio personal solamente;*
 - únicamente recreacionales o para propósitos de contactos;*
 - para un propósito de negocio o un negocio mezclado y para propósito recreativo, a menos que sea aprobado como especificado abajo en avance por el Vicepresidente Mayor a cargo del área del empleado (o, si el Vicepresidente Mayor

* Si el viaje es para el beneficio puramente personal o únicamente para recreación o hacer propósitos de contacto, no deben ser aceptados, incluso si la Compañía fuera a reembolsar la otra compañía que proporciona el beneficio.

CONFLICTOS DE INTERÉS Y PRÁCTICAS ÉTICAS DEL NEGOCIO

es el empleado implicado, la persona a quien él o ella se reporta). (Si hay un propósito recreativo significativo al viaje de negocios, la Compañía debe pagar todos los beneficios proporcionados al empleado, o reembolsar la compañía que patrocina.)

Un Vicepresidente Mayor (o la persona a quien él o ella se reporta) puede aprobar recibo de un viaje parcialmente o enteramente pagado sólo si todas las condiciones siguientes son encontradas:

- hay un propósito de negocio fuerte en el viaje;
- el beneficio es proporcionado comúnmente a clientes y no es excesivo;
- el empleado y el Vicepresidente Mayor están seguros que el recibo del beneficio no influiría las decisiones del negocio del empleado ni acciones con respecto a la compañía implicada; y
- el Vicepresidente Mayor cree que bajo todas las circunstancias, la aceptación del beneficio es apropiada y en el mejor intereses de la Compañía. (Raramente es apropiado aceptar un viaje con los gastos enteramente pagados.)

Las comidas razonables de negocios, y los seminarios localmente patrocinados o los acontecimientos sociales o recreativos, pueden ser aceptados si ellos son normales y razonables en su naturaleza y cantidad, y que ellos no intervienen con el ejercicio independiente del juicio del empleado y los mejores esfuerzos en el beneficio de la Compañía, y si el empleado los devuelve apropiadamente si es posible y razonablemente hacerlo.

Si un regalo o beneficio por encima de lo permitido es recibido, debe ser devuelto inmediatamente con una contestación de cortesía al efecto que la política de la Compañía previene su aceptación.

4. Actividades Competitivas

a. Competencia

Competencia directa o indirecta con la compañía será considerada un conflicto de intereses.

b. Ayuda a los Competidores

Será considerado un conflicto de intereses que un empleado de la Compañía revele directamente o indirectamente cualquiera de la información confidencial de la Compañía, o que proporcione directamente o indirectamente a un competidor cualquier ayuda que es perjudicial a la Compañía.

PRÁCTICAS DE NEGOCIOS ÉTICAS

Esta declaración de la Política esta basada sobre el respeto fundamental y duradero por la Compañía para la ley y prácticas empresariales éticas, y para una realización de los intereses

CONFLICTOS DE INTERÉS Y PRÁCTICAS ÉTICAS DEL NEGOCIO

generales de la compañía y éstos de sus empleados, accionistas, y del público servido mejor por la conformidad con los requisitos de la ley y prácticas empresariales éticas.

La Compañía valora su reputación para la integridad y la honradez en el negocio y la comunidad social y se ha esforzado por lograr un estándar alto de prácticas empresariales éticas. En ningún acontecimiento serán las prácticas empresariales de la Compañía menos éticas que éstos que son requeridos por las prioridades económicas y sociales del lugar, ya sea doméstico o extranjero, en que opera.

Aunque los estándares éticos pueden variar en ambientes diferentes del negocio, es la política de la Compañía que la honradez e integridad de sus personas, así como el de la alta calidad de sus productos, caracterizará consistentemente sus actividades. Aún más, es la política de la Compañía de no permitir que ninguna persona afiliada para lograr los resultados a costa de violar las leyes y las regulaciones, o por el trato poco escrupuloso.

La integridad y la reputación de la Compañía nunca deben ser cedidas. Una actitud debe ser mantenida dentro de la Compañía que las acciones poco éticas o ilegales no son aceptables.

Para efectuar la Política que anticipa, todos los empleados de la Compañía adherirán a las pautas siguientes:

1. Uso de Fondos para Ciertos Propósitos

Ningunos fondos de la Compañía serán utilizados para propósito ilegal. Ningunos fondos ni ventajas no revelados ni sin registrar serán establecidos ni serán mantenidos para cualquier propósito.

2. Pagos a Ciertas Personas

Ningún pago será hecho ni será autorizado, y nada de valor será dado a favor de la Compañía, directamente o indirectamente, a ninguna persona, incluyendo, pero no limitado a, suministradores, clientes, funcionarios del estado o candidatos o a los partidos políticos, si tal pago constituye un soborno o la comisión confidencial o de otro modo es para el propósito de influir al recipiente en su capacidad oficial, o en inducir al recipiente de utilizar su influencia en otra área para obtener o para retener el negocio o para dirigir el negocio a cualquier persona. Esta prohibición no aplicará a proporcionar las muestras libres de los productos de la Compañía, en el curso normal del negocio, a clientes ni clientes potenciales, para demostrar a ellos la calidad y valor de los productos de la Compañía.

3. Libros Y Registros Exactos

Los libros y los registros de la Compañía reflejarán exactamente y apropiadamente todas las transacciones de la Compañía y ningún pago será hecho ni será aprobado ni nada de valor dado a favor de la Compañía con la intención o entendimiento que cualquier parte del mismo es de ser utilizada para cualquier propósito de otra manera que eso descrito por los documentos que sostienen el pago.

CONFLICTOS DE INTERÉS Y PRÁCTICAS ÉTICAS DEL NEGOCIO

4. Apropiación de Información de los Competidores

La compañía y sus empleados deben obtener y usar la información de otras compañías en una manera ética y legal.

a. Ninguna Malversación de Secretos Comerciales

Cada empleado debe asegurarse de que él o ella no apropien secretos comerciales de otra compañía sin el consentimiento del dueño.

b. Acceso Electrónico y Almacenamiento de Información Electrónica

Los empleados no deben descargar, conseguir acceso a, ni deben almacenar en una facilidad de la Compañía, ni en sus recursos que computan, información no autorizada de secretos comerciales.

c. Contratista, Vendedor y otros Contactos que no son Empleados

Los empleados no deben aceptar de un contratista, vendedor ni otro no-empleado, información confidencial que es obtenida, o proporcionada, sin el consentimiento del dueño.

d. Empleador Anterior

Los empleados no deben utilizar secretos comerciales de un empleador anterior sin el consentimiento de él.

5. Conformidad con Leyes

La Compañía y sus empleados, en relación con los asuntos de la Compañía, seguirán un estándar de la conformidad estricta con todas las leyes y regulaciones aplicables, incluyendo, pero no limitado a, contribuciones políticas, presionando la representación, y corrompiendo las prácticas.

Cada gerente debe estar enterado de, y será detenido por la Compañía para ser responsable por, la calidad ética de la conducta, dentro de un contexto del negocio, de las personas manejadas.

III. RESPONSABILIDAD E IMPLEMENTACIÓN

CONFLICTOS DE INTERÉS Y PRÁCTICAS ÉTICAS DEL NEGOCIO

Al principio de su empleo, cada empleado nuevo será proporcionado con una copia de esta Política y será requerido a firmar una declaración que reconoce el recibo de la Política. Responsabilidad para aplicar este procedimiento estará con el Departamento de Recursos Humanos de la Compañía que emplea al empleado.

Cada gerente descargará las responsabilidades de su oficina en la conformidad repleta con estas declaraciones de política. El gerente hará conocer también estas declaraciones de

CONFLICTOS DE INTERÉS Y PRÁCTICAS ÉTICAS DEL NEGOCIO

política a todo personal bajo la dirección del gerente y es responsable de la adherencia a ellas. Además, es la responsabilidad de cada empleado de la Compañía que en cualquier manera puede afectar la conformidad de la Compañía con las leyes y estándares de conducta ético y moral para llevar a cabo estas declaraciones de Política.

Cada empleado debe consultar completamente e inmediatamente con su gerente y con la Oficina del Consejo General si él o ella tiene alguna pregunta en cuanto a la aplicación o interpretación de esta Política, o en relación con cualquier situación que implique un conflicto de intereses, o que es poco clara y que quizás implique un conflicto de intereses, o que implique una práctica empresarial poco ética, (ve la Parte II. arriba), si tal transacción implica al empleado que revela o cualquier otro empleado de la Compañía. Será la responsabilidad de la persona a quién tales asuntos son informados para revisar cada asunto presentado y para buscar tal ayuda adicional o el consejo y para tomar tal acción como la situación requiere.

El Vicepresidente Ejecutivo de la Compañía y el Oficial de Finanzas Principal tienen la responsabilidad general para supervisar la conformidad con los estándares y los procedimientos que relacionan a esas porciones de esta Política basado en el Acta del las Prácticas Corruptas (principalmente las Secciones 1 al 3 de la sección Ética de Prácticas empresariales de esta Política). El Vicepresidente Mayor del Consejo General de la Compañía tiene responsabilidad general para supervisar la conformidad con los estándares y los procedimientos que relacionan a las porciones restantes de esta Política.

Sólo el Director general de la Compañía tendrá la autoridad para consentir a la existencia o la continuación de un conflicto de intereses posible o una infracción posible de prácticas empresariales éticas altas, y este consentimiento será dado sólo sobre su determinación que la existencia o continuación de tal situación no tiene como resultado un conflicto de intereses o práctica empresarial verdadero, o una práctica poco ética verdadera, y que la existencia o la continuación de la situación está en el mejor interés de la Compañía y sus accionistas.

Alguna infracción significativa de estas declaraciones de Política o leyes aplicables o de estándares éticos/morales de negocios sujetará a un empleado a la acción disciplinaria que puede incluir reprimenda, libertad condicional, suspensión, reducción en el salario y/o otra compensación, degradación, o en el despido, dependiendo de la seriedad de la ofensa. Además, las medidas disciplinarias aplicarán a cualquier gerente que dirige o aprueba tales acciones, o que tiene el conocimiento de ellos y no actúa para corregirlos inmediatamente. Las acciones apropiadas serán tomadas también si cualquier gerente falla de llevar a cabo su responsabilidad de asegurarse que los empleados sean informados adecuadamente con respecto a la política de la empresa o con respecto a los principios morales, legales y éticos.

El término "empleado" como utilizado en este documento incluye todos los oficiales así como los empleados que no sean oficiales de la Compañía y cualquier filial doméstico o extranjero poseído parcialmente o enteramente.

CONFLICTOS DE INTERÉS Y PRÁCTICAS ÉTICAS DEL NEGOCIO

ESTADO ANUAL

Para asegurarse que la Compañía esté en conformidad con estas declaraciones de política, una copia de esta Política de Conflictos de Intereses y Prácticas Empresariales Éticas será mandada a todos los oficiales y empleados anualmente. Además, un Cuestionario que Relaciona a Conflictos de Intereses y Prácticas Empresariales Éticas será mandado con tal frecuencia como una vez al año a todos los empleados que están en el nivel de gerente y arriba, y a otros empleados con relaciones de compras o ciertas otras funciones. Los Cuestionarios serán mandados también a todos los empleados de los filiales extranjeros que están en el nivel de gerente y arriba, así como a todos los empleados extranjeros con relaciones de compras o ciertas otras funciones.