

MICHAEL KORS HOLDINGS LIMITED

CODE DE CONDUITE ET D'ÉTHIQUE DES AFFAIRES (en date du 6 septembre 2017)

I. Introduction

Michael Kors Holding Limited (la « Société ») exige de ses salariés, dirigeants et administrateurs le respect des plus hautes normes de conduite et d'éthique professionnelles. La réputation d'honnêteté et d'intégrité de la Société auprès de ses actionnaires est un élément clé de son succès. Aucun salarié, dirigeant ou administrateur ne sera autorisé à obtenir des résultats par la violation de la législation ou de la réglementation ou par un manque de scrupules.

La Société entend que ses pratiques commerciales soient compatibles avec les priorités économiques et sociales de chacun des endroits dans lesquels elle exerce des activités. Bien que les coutumes varient d'un pays à l'autre et que les normes d'éthique puissent être différentes dans divers environnements d'affaires, l'honnêteté et l'intégrité doivent toujours caractériser les activités commerciales de la Société.

Le présent Code de conduite et d'éthique des affaires (le « Code ») représente l'engagement de la Société pour une culture d'entreprise fondée sur l'honnêteté, l'intégrité et la responsabilité et il décrit les principes et politiques de base que tous les salariés, dirigeants et administrateurs sont tenus de respecter. Veuillez lire le présent Code avec attention.

En plus de respecter le présent Code dans tous les aspects de vos activités commerciales, nous nous attendons à ce que vous demandiez conseil dans tous les cas où une question de conformité avec la lettre ou l'esprit des politiques de la Société et de la législation applicable se pose. Le présent Code énonce des principes généraux et ne remplace pas les politiques et procédures particulières qui sont séparément couvertes dans le Manuel de l'employé de la Société, le Code de conduite applicable à nos vendeurs et licenciés ou un autre énoncé de principes particulier, comme la politique sur les valeurs mobilières, la politique sur les transactions avec une personne liée, la politique sur les dénonciateurs et la politique anti-corruption. Aux fins du présent Code, le terme Société désigne la Société ou l'une quelconque de ses filiales.

Votre coopération est nécessaire à la poursuite du succès des activités de la Société et afin de cultiver et de maintenir sa réputation d'entreprise se comportant en bon citoyen.

II. Conflits d'intérêts

Tous les salariés, dirigeants et administrateurs ont l'obligation d'agir dans le meilleur intérêt de la Société en tout temps. Un conflit d'intérêts existe lorsqu'un salarié, dirigeant ou administrateur de la Société est en position de (i) faire concurrence à la Société plutôt que de l'aider ou (ii) prendre une décision d'affaire sur un fondement autre que l'intérêt de la Société, pour son avantage personnel (par exemple, si vous faites en sorte que la Société s'engage dans des transactions commerciales avec une société que vous, vos amis ou vos proches contrôlez sans avoir préalablement obtenu les approbations nécessaires aux termes de la politique sur les transactions avec une personne liée de la Société, tel qu'énoncé ci-dessous). Une situation de conflit d'intérêts peut également survenir lorsqu'un salarié, dirigeant ou administrateur prend une mesure ou a des intérêts personnels ou familiaux qui peuvent rendre difficile pour lui de réaliser son travail (ou de remplir ses tâches et d'exécuter ses obligations) efficacement. Des conflits d'intérêts peuvent également survenir lorsqu'un salarié, dirigeant ou administrateur, un membre de sa famille ou l'une de ses sociétés affiliées reçoit un avantage personnel indu du fait de sa position au sein de la Société (autrement que conformément à la politique de la Société en matière de divertissement, de cadeaux, de faveurs et de gratifications énoncée séparément dans le Manuel de l'employé de la Société). Afin d'éviter toute apparence de conflit d'intérêts, la Société interdit l'utilisation, à des fins personnelles, de tout fournisseur de la Société par (i) tout administrateur, cadre dirigeant, directeur de service ou directeur national, ou (ii) tout salarié qui interagit avec un fournisseur de la Société dans le cadre de ses responsabilités ordinaires, à l'exception dans tous les cas des transporteurs publics et des services publics dont les prix sont publiés. De plus, toutes les ventes avec rabais de la Société à ses salariés sont offertes pour l'usage personnel desdits salariés. La revente par un salarié d'articles obtenus avec un rabais de la Société est une violation de la politique de la Société.

Il n'est pas toujours aisé de déterminer l'existence d'un conflit d'intérêts, c'est pourquoi tout conflit d'intérêts potentiel doit être immédiatement signalé au directeur des affaires juridiques, au directeur des ressources humaines et au directeur de la vérification interne dans le cas de conflits potentiels impliquant un cadre dirigeant ou un administrateur, ou au supérieur hiérarchique ou au représentant des ressources humaines du salarié dans le cas de conflits potentiels impliquant tout autre salarié. Si le problème nécessite un traitement confidentiel, y compris garder l'anonymat des personnes concernées, la confidentialité sera protégée, sauf dans la mesure nécessaire afin de procéder à une enquête efficace ou exigée par la législation, la réglementation ou les actes de procédures applicables.

La Société reconnaît que les transactions entre la Société et l'un quelconque de ses administrateurs, cadres dirigeants ou actionnaires détenant 5 % ou plus des titres avec droit de vote de la Société ou les membres de la famille de ceux-ci ou les entités affiliées à ceux-ci peuvent présenter des conflits d'intérêts potentiels ou réels et créer l'apparence que les décisions de la Société sont fondées sur des considérations autres que les meilleurs intérêts de la Société et de ses actionnaires. La Société reconnaît également l'existence de situations dans lesquelles ces « transactions avec une personne liée » peuvent être dans le meilleur

intérêt de la Société et de ses actionnaires ou peuvent ne pas être incompatibles avec ce meilleur intérêt. Ainsi, la Société a adopté une politique sur les transactions avec une personne liée qui établit les procédures à suivre pour l'examen, l'approbation, la ratification et la divulgation des transactions avec une personne liée d'un montant supérieur à 120 000 \$ au total par année d'imposition. Tous les administrateurs, cadres dirigeants et directeurs de services responsables d'une transaction avec une personne liée sont tenus de respecter les procédures établies séparément par la politique de la Société sur les transactions avec une personne liée avant de conclure toute transaction avec une personne liée.

III. Occasions favorables pour l'entreprise

Dans l'exécution de leurs devoirs ou responsabilités, les salariés, dirigeants et administrateurs ont envers la Société le devoir de favoriser ses intérêts légitimes lorsque l'occasion se présente. Il est interdit aux salariés, aux dirigeants et aux administrateurs de (i) saisir pour leur propre compte l'occasion qui se présente par l'utilisation de biens, de renseignements ou de positions de l'entreprise, (ii) utiliser des biens, renseignements ou positions de l'entreprise pour leur profit personnel, et (iii) faire concurrence à la Société, dans chaque cas qui précède, au détriment significatif de la société.

Le Comité de vérification dans le cas d'un cadre dirigeant ou administrateur ou le service juridique dans le cas de tout autre salarié déterminera si les actes qui précèdent ont été commis au détriment significatif de la Société sur la base de tous les faits et circonstances pertinents, y compris le fait que la Société a préalablement refusé de poursuivre l'occasion se présentant pour son propre bénéfice.

IV. Déclarations publiques

Faire une divulgation complète, juste, fidèle, en temps opportun et compréhensible dans les rapports et autres documents que la Société dépose ou soumet à la Securities and Exchange Commission des États-Unis (la « SEC ») et dans toutes ses autres communications publiques est crucial au maintien de la bonne réputation de la Société, au respect par la Société de ses obligations en vertu de la législation sur les valeurs mobilières et à la satisfaction des attentes de ses actionnaires et des autres membres de la communauté des investisseurs. Les personnes responsables de la préparation de ces documents, rapports et autres communications publiques doivent exercer le plus haut niveau de diligence dans cette préparation conformément aux lignes directrices qui suivent :

- tous les registres comptables et tous les rapports qui en sont issus doivent être conformes à l'ensemble des lois applicables;
- tous les registres comptables doivent présenter une image juste et fidèle de toutes les transactions ou occurrences qu'ils rapportent;
- tous les registres comptables doivent présenter une image juste, fidèle et suffisamment détaillée des actifs, des éléments de passifs, des produits et des dépenses;

- aucun registre comptable ne devrait contenir d'entrées fausses ou intentionnellement trompeuses;
- aucune transaction ne devrait être intentionnellement classée dans la mauvaise catégorie s'agissant des comptes, des services ou des périodes comptables;
- toutes les transactions doivent être appuyées par une documentation exacte, suffisamment détaillée et enregistrée dans le compte approprié et dans la période comptable appropriée;
- aucune information ne devrait être cachée aux vérificateurs internes ou au cabinet d'expertise comptable enregistré indépendant; et
- la conformité avec les contrôles internes de la Société sur les déclarations financières et avec les procédures et contrôles internes en matière de divulgation est exigée.

V. Confidentialité

Il incombe à tous les salariés, dirigeants et administrateurs de prévenir la divulgation non autorisée ou inappropriée des renseignements confidentiels ou exclusifs. Pendant et après tout emploi auprès de la Société ou toute association avec celle-ci, les salariés, dirigeants et administrateurs sont tenus de protéger les secrets industriels et les renseignements confidentiels de la Société en tout temps (sauf lorsque la divulgation est autorisée par la Société ou imposée par la loi).

Les renseignements confidentiels comprennent tous les renseignements non publics pouvant être utiles aux concurrents de la Société ou nuisibles à la Société ou à ses clients s'ils sont divulgués. Ils comprennent également les renseignements que les fournisseurs et clients ont confiés à la Société. Les renseignements financiers, qui doivent être considérés comme confidentiels en tout temps sauf lorsque leur divulgation est approuvée par la Société ou que les renseignements ont été diffusés au grand public, sont tout particulièrement sensibles.

Les lignes directrices à suivre pour le traitement des renseignements confidentiels et exclusifs de la Société sont les suivantes :

- tout renseignement exclusif auquel vous pouvez avoir accès ne devrait être discuté avec autrui que selon leur besoin de le connaître;
- les salariés ne devraient pas discuter des rémunérations personnelles; sous réserves des dispositions ci-dessous; et
- les salariés (autres que le personnel des ressources humaines) ne doivent fournir aucun renseignement personnel ou sur l'emploi (c.-à-d. des références) concernant des salariés actuels ou passés à d'autres salariés ou à des personnes extérieures à la Société. Les ressources humaines ne confirmeront que la date de début d'emploi, la date du dernier

jour travaillé et les postes occupés par le salarié. Un consentement écrit est nécessaire pour toute vérification relative au salaire.

Évidemment, cette politique ne sera pas interprétée ou appliquée par la Société de façon à nuire aux droits des employés, de même que cette politique n'a pas pour but de limiter les droits protégés en vertu des lois applicables tels que s'impliquer dans une activité protégée par la Section 7 du National Labor Relations Act, incluant discuter des rémunérations personnelles, heures et/ou conditions de travail.

VI. Protection et utilisation appropriée des actifs de la Société

Tous les salariés, dirigeants et administrateurs devraient promouvoir une utilisation responsable des actifs et des ressources de la Société par la Société et s'assurer de leur utilisation efficace. Les actifs de la Société, tels que les renseignements exclusifs, le financement, le matériel, les fournitures, les produits ou ordinateurs, les logiciels, les installations et les autres actifs appartenant à la Société ou loués par la Société ou qui sont autrement en la possession de la Société, ne peuvent être utilisés qu'à des fins commerciales légitimes et ils ne peuvent jamais être utilisés à des fins illégales. Cette obligation continue même après votre départ de la Société.

Le vol, la négligence et le gaspillage ont un impact direct sur la rentabilité de la Société. Tous les cas de fraude ou de vol suspectés devraient être immédiatement signalés pour enquête.

Chaque salarié, dirigeant et administrateur a la responsabilité personnelle de prendre toutes les mesures raisonnables pour protéger les actifs de la Société qui lui sont confiés. Cette obligation de protéger les actifs de la Société s'étend aux biens, aux produits et à la propriété intellectuelle de la Société, y compris les marques de commerce, secrets industriels, brevets et droits d'auteur, ainsi que les plans d'affaires, juridiques et marketing, les concepts de fabrication, les dessins, les registres, les données et rapports non publiés, les renseignements sur les salariés et les autres renseignements exclusifs.

VII. Intégrité des produits, propriété intellectuelle et contrefaçon

La Société est fière de la qualité de ses produits et, en sus des normes de production élevées propres à la Société, chaque article doit être produit, emballé et étiqueté en pleine conformité avec les exigences légales applicables. De plus, tout le marketing et la publicité de la Société doivent être véridiques.

La Société est propriétaire des droits exclusifs sur tous les dessins, concepts, améliorations, découvertes et idées liés à l'entreprise ou à la marchandise qu'un salarié conçoit ou fait dans le cours de son emploi au sein de la Société, et la Société conserve ces droits. De plus, les marques de commerce de la Société sont des biens de grande valeur et représentent la Société en tant que marque. La Société s'attend à ce que tous les salariés l'aident à protéger ses marques de commerce en tout temps. Dans certains cas,

des personnes physiques ou autres tiers peuvent tenter de vendre de la marchandise contrefaite en utilisant les marques de commerce de la Société. Si vous découvrez toute marchandise portant une partie des marques de commerce de la Société sur ses étiquettes, étiquettes de prix ou étiquettes volantes ou sur son emballage ou ailleurs et que cette marchandise n'est pas vendue dans un ou un entrepôt de la Société ou dans un grand magasin autorisé ou une boutique spécialisée autorisée, il vous incombe d'en informer le service juridique sans délai.

VIII. Transaction d'initié

Les transactions d'initié violent l'éthique et sont illégales. Les salariés, dirigeants et administrateurs ne sont pas autorisés à négocier des valeurs mobilières d'une société lorsqu'ils sont en possession de renseignements importants non publics concernant cette société. Il est également illégal de donner un « tuyau » ou de transmettre tout renseignement interne à toute autre personne qui pourrait prendre une décision concernant un investissement sur la base de cette information ou la retransmettre. La Société a une politique sur les valeurs mobilières qui établit vos obligations en matière de négociation de valeurs mobilières de la Société.

IX. Traitement équitable

Chaque salarié, dirigeant et administrateur, dans l'exercice de ses devoirs et responsabilités, devrait s'efforcer de traiter équitablement les clients, fournisseurs, concurrents et salariés de la Société. Aucun salarié, dirigeant ou administrateur ne devrait tirer un avantage indu de quiconque en recourant à une conduite illégale, à la manipulation, à la dissimulation, à l'abus de renseignements privilégiés, à de fausses déclarations sur des faits importants ou à toute autre pratique non équitable.

X. Conformité aux lois, aux règles et aux règlements

La conformité tant à la lettre qu'à l'esprit de l'ensemble des lois, des règles et des règlements applicables aux activités de la Société, y compris toute bourse des valeurs mobilières ou toute autre organisation ou tout autre organisme qui régit la Société, est cruciale à la réputation et au succès de la Société. Tous les salariés, dirigeants et administrateurs doivent respecter les lois des villes, États et pays dans lesquels ils exercent des activités et y obéir, et éviter même la simple apparence d'inconduite. Les salariés, dirigeants ou administrateurs qui font défaut de se conformer au présent Code et aux lois applicables feront l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

De plus, si vous apprenez tout renseignement dont vous croyez qu'il constitue une preuve d'une violation importante par la Société ou tout salarié, dirigeant ou administrateur des lois, des règles ou des règlements applicables à la Société et à l'exploitation de son entreprise, vous devriez porter ce renseignement à l'attention du service juridique.

XI. Conformité aux lois antitrust

La Société croit en une concurrence juste et en un marché ouvert et adhère strictement à toutes les exigences des lois antitrust. D'une manière générale, tout contact avec un concurrent peut poser problème en vertu des lois antitrust. Par conséquent, tous les salariés, dirigeants et administrateurs devraient éviter de tels contacts relativement aux activités de la Société ou du concurrent sans obtenir au préalable l'approbation du service juridique.

La Société indique ci-dessous quelques règles générales relatives aux contacts avec les concurrents :

- Les ententes entre concurrents relatives aux prix, qu'elles soient écrites ou orales, sont illégales en elles-mêmes. Autrement dit, de telles ententes, en elles-mêmes, constituent une violation des lois antitrust. *En aucune circonstance de telles ententes entre concurrents relatives aux prix ne peuvent être jugées légales.* La fixation des prix est une infraction criminelle et peut donner lieu à des amendes et sanctions substantielles pour la Société ainsi qu'à une peine d'emprisonnement et à des amendes pour le salarié.
- Les lois antitrust peuvent être violées même en l'absence d'entente formelle quant aux prix. Dans certaines circonstances, une entente de fixation des prix peut être inférée de la conduite, comme l'échange d'information sur les prix, et des communications entre les concurrents, même en l'absence d'accord exprès. Bien que l'échange d'information sur les prix soit permis dans certaines circonstances, les salariés de la Société ne devraient pas participer à de tels échanges sans obtenir préalablement l'approbation du service juridique.
- Convenir expressément ou implicitement de diviser un marché par territoires ou clients est une violation des lois antitrust en soi.
- Convenir de ne pas faire affaire avec un client ou fournisseur donné est une violation des lois antitrust en soi. Comme dans le cas des ententes de fixation de prix, les lois antitrust peuvent être violées même en l'absence d'entente explicite.
- Toute communication entre concurrents concernant les problèmes de tout client ou fournisseur peut violer les lois antitrust et devrait être évitée.

XII. Non-discrimination et dispositions contre le harcèlement

La Société s'engage à créer un milieu de travail dans lequel tous sont traités avec respect. Chaque personne a le droit de travailler dans une atmosphère professionnelle qui encourage l'égalité d'accès à l'emploi (sans discrimination ou harcèlement fondé sur la race, la couleur, l'origine nationale, la religion, le sexe, l'âge, l'invalidité, le statut de citoyen, l'état matrimonial, l'orientation sexuelle ou toute autre caractéristique protégée par la loi) et interdit les pratiques discriminatoires, dont le harcèlement. Le harcèlement comprend les commentaires péjoratifs fondés sur les caractéristiques raciales ou ethniques et les avances sexuelles non désirées. Vous êtes encouragés à vous élever contre les comportements d'un

collègue qui vous met mal à l'aise et à signaler le harcèlement lorsqu'il survient, conformément aux politiques et procédures énoncées dans le Manuel de l'employé de la Société. La Société interdit les représailles contre toute personne qui signale, de bonne foi, toute violation de la politique de la Société, y compris toute personne qui signale un cas de discrimination ou de harcèlement ou qui participe à une enquête sur un tel signalement. Pour de plus amples renseignements sur la politique de la Société contre la discrimination et le harcèlement et sur les procédures en place pour le signalement des incidents de harcèlement, de discrimination ou de représailles, veuillez vous référer au Manuel de l'employé de la Société.

XIII. Santé et sécurité

La Société s'engage à créer un milieu de travail sécuritaire, sain et confortable pour tous ses salariés. La Société ne permettra pas sciemment à des conditions non sécuritaires d'exister ou à des salariés de se livrer à des activités non sécuritaires. Les menaces, la violence et l'intimidation physique sont interdites. Chaque salarié doit signaler toute blessure liée au travail, aussi bénigne soit-elle, à son supérieur hiérarchique. De plus, l'utilisation, la possession, la vente ou le fait d'être sous l'influence de l'alcool ou de toute drogue illégale ou substance réglementée dans les locaux de la Société ou dans l'exercice des activités de la Société sont interdits et peuvent entraîner un congédiement. Il est également interdit de fumer partout dans les locaux de la Société en tout temps. Pour de plus amples renseignements sur la politique de la Société en matière de sécurité et de milieu de travail exempt de drogues et d'alcool et sans fumée, veuillez vous référer au Manuel de l'employé de la Société.

XIV. Renseignements informatiques, électroniques et téléphoniques et réseaux sociaux

La Société a élaboré une politique pour s'assurer que les salariés comprennent les règles régissant l'utilisation du réseau d'ordinateurs de la Société et les options pour les services de courrier électronique (« courriel ») et de traitement des messages téléphoniques (« messagerie vocale ») et l'accès à Internet et les limites qui s'y appliquent. Tout l'équipement de la Société, y compris les bureaux, ordinateurs et systèmes informatiques, logiciels, Blackberrys, disquettes, services de courriels, messageries vocales et autres articles physiques sont exclusivement réservés à une utilisation à des fins commerciales. La Société conserve en tout temps le droit d'accéder à tous les répertoires, indices, disquettes, bases de données, courriels, messageries vocales, registres d'accès à Internet et autres communications électroniques contenus dans les ordinateurs, courriels ou messageries vocales et systèmes d'accès à Internet et l'équipement de la Société, sans préavis, et d'y faire des recherches.

Tout comme le réseau d'ordinateurs de la Société et les services de courriel et de messagerie vocale, les services d'accès à Internet comme les navigateurs et Usenet ou les groupes de discussions sont fournis aux salariés par la Société uniquement pour une utilisation à des fins commerciales. Ils comprennent tout service de ce type (i) auquel il est accédé depuis

les locaux de la Société en utilisant l'équipement informatique de la Société ou les méthodes d'accès payées par la Société, ou (ii) utilisé d'une manière identifiant la personne à la Société. L'utilisation personnelle ne doit pas être fréquente, impliquer d'activité interdite, interférer avec la productivité du salarié ou de ses collègues, consommer des ressources du système ou la capacité de stockage de manière continue ou impliquer des transferts de fichiers volumineux ou autrement diminuer les ressources du système disponibles pour les fins commerciales. Pour de plus amples renseignements sur les lignes directrices établies par la Société pour contribuer à assurer une utilisation responsable et productive de l'équipement et des systèmes et sur certaines activités interdites, veuillez vous référer à la rubrique sur les renseignements informatiques, électroniques et téléphoniques de la Société dans le Manuel de l'employé de la Société. Veuillez également vous référer à la politique d'utilisation des logiciels de la Société dans le Manuel de l'employé de la Société.

La Société reconnaît également que de nombreux salariés choisissent de s'exprimer en utilisant des technologies Internet comme des cybercarnets (« Blogues »), des wikis, le partage de fichiers, du contenu audio ou vidéo généré par les utilisateurs, des mondes virtuels et des sites de réseaux sociaux comme Facebook, LinkedIn, MySpace et Twitter (collectivement, les « Réseaux sociaux »). Il vous appartient de décider de participer ou non aux Réseaux sociaux en dehors de vos heures de travail. Toutefois, la Société vous rappelle qu'elle a élaboré des politiques applicables aux Réseaux sociaux de ses salariés. Pour de plus amples renseignements sur la politique de la Société en matière de réseaux sociaux, veuillez vous référer au Manuel de l'employé de la Société.

XV. Cadeaux, repas et divertissement

D'une manière générale, la Société permet aux salariés de donner et de recevoir des cadeaux, des repas et du divertissement (les « Commodités »). Fournir ou recevoir des repas, des rafraichissements et du divertissement conjointement à des discussions commerciales avec des tiers, comme des clients, fournisseurs ou licenciés, et offrir des cadeaux symboliques, comme des fleurs ou des bonbons, sont des pratiques commerciales communément acceptées, et les salariés sont autorisés à se livrer à ces pratiques conformément à la politique de la Société en matière de dépenses en déplacement et divertissement. Toutefois, aucune Commodité ne peut être offerte ou reçue en espèces ou en équivalent, et la fourniture de Commodités ne devrait violer aucune norme de conduite de l'organisation de son destinataire. De plus, toutes les Commodités doivent être fidèlement documentées et enregistrées dans les livres et registres de la Société. Pour de plus amples renseignements sur la politique de la Société en matière de dépenses en déplacement et divertissement, veuillez vous référer au Manuel de l'employé de la Société.

XVI. Activités politiques

La Société respecte le droit de chacun de ses salariés de participer au processus politique et de se livrer aux activités politiques de son choix; toutefois, lorsqu'ils s'impliquent dans des affaires personnelles et civiles, les salariés doivent clarifier en tout temps que leurs opinions et actions sont les leurs et non celles de la Société. Les salariés ne sont pas

autorisés à utiliser les ressources de la Société pour supporter leur choix de partis, de causes ou de candidats politiques.

XVII. Pots-de-vin et autres paiements inappropriés

Un pot-de-vin ou autre paiement inapproprié n'est pas une manière acceptable de faire des affaires et expose la Société et vous-même à une responsabilité civile et criminelle en vertu de la législation anti-corruption. La Société ne tolère aucun pot-de-vin sous quelque forme que ce soit, y compris les paiements « facilitateurs » ou faits « pour graisser la patte ».

Bien que toutes les formes de corruption commerciale et publique soient interdites, une attention particulière doit être portée afin d'éviter la corruption réelle ou l'apparence de corruption dans vos relations avec les Agents publics, y compris les salariés d'entreprises publiques. Comme société exerçant des activités dans un certain nombre de pays, nous sommes assujettis à diverses lois anti-corruption locales et internationales, notamment la Foreign Corrupt Practices Act des États-Unis (la « FCPA »), la Loi sur la corruption d'agents publics étrangers du Canada (la « LCAPE ») et la Bribery Act du Royaume-Uni (la « Bribery Act »). La FCPA, la LCAPE et la Bribery Act imposent des sanctions criminelles, civiles ou les deux pour l'offre, le paiement ou la promesse ou l'autorisation de versement d'espèces ou de toute chose de valeur à un Agent public étranger, que ce soit directement ou par l'intermédiaire d'un agent ou autrement en vue d'influencer un acte ou une décision ou d'obtenir un avantage indu. Pour de plus amples renseignements sur les pots-de-vin et les autres paiements inappropriés et des exemples de signes avant-coureurs de corruption, veuillez vous référer à la politique anti-corruption de la Société.

Les paiements inappropriés sont différents des dépenses raisonnables et limitées pour des Commodités discutées ci-dessus. Si tout employé, dirigeant ou administrateur a une question concernant une dépense donnée et souhaite savoir si elle devrait être considérée comme une Commodité admissible ou un pot-de-vin inadmissible, il devrait l'adresser au service juridique.

XVIII. Réglementation du commerce international, contrôle des exportations et autres règlements

Plusieurs lois américaines régissent la conduite du commerce de la Société et restreignent le commerce entre les États-Unis et certains pays. Les opérations internationales de la Société doivent respecter les restrictions américaines au commerce et à l'exportation ainsi que la législation sur le contrôle du commerce et de l'exportation de tous les pays dans lesquels la Société exerce des activités commerciales. Les salariés qui ne sont pas certains du statut juridique du commerce dans un pays ou qui ont des questions sur le commerce international ont la responsabilité de consulter le service juridique. Les activités de la Société sont soumises à une réglementation importante de divers organismes fédéraux et étatiques. Par exemple, la marchandise importée depuis l'extérieur des États-Unis est assujettie à une réglementation du service des douanes américain. La politique de la Société est de procéder à ses opérations d'importation et d'exportation

conformément aux lois et aux règlements applicables. Tous les salariés sont tenus d'avoir connaissance des lois et des règlements applicables à leur domaine de responsabilité, de consulter le responsable de la conformité aux règlements applicables pour leur domaine et de consulter le service juridique, selon ce qui est approprié.

L'étiquetage, l'emballage et la publicité, y compris les catalogues, doivent être conformes aux règlements de la Federal Trade Commission des États-Unis. La perception et la remise de taxes de vente ou d'utilisation fédérales, étatiques ou locales sont exigées à l'égard des ventes de marchandise.

XIX. Conformité au présent Code

Si un salarié, dirigeant ou administrateur fait défaut de se conformer au présent Code ou aux lois, règles ou règlements applicables (y compris les règles et règlements de la SEC), il fera l'objet de mesures disciplinaires qui peuvent inclure (s'agissant des salariés et des dirigeants) un avertissement écrit qui fera partie du dossier personnel du salarié ou, dans les situations appropriées, un congédiement. Les violations du présent Code peuvent également constituer des violations de la loi et peuvent entraîner des sanctions criminelles ou civiles pour la personne en tort, ses supérieurs hiérarchiques et la Société. Le conseil d'administration déterminera ou désignera les personnes devant déterminer les démarches qu'il convient de suivre en cas de violation du présent Code. Dans la détermination des démarches à suivre dans un cas donné, le conseil d'administration ou la personne qu'il désigne prendra en compte la nature et la sévérité de la violation, le fait qu'il s'agisse d'un cas unique ou répété, le fait que la violation soit intentionnelle ou par inadvertance, le fait que la personne en question a ou non été informée préalablement à la violation de la conduite à tenir et le fait que la personne en question a commis ou non d'autres violations dans le passé.

La Société promeut activement un comportement éthique et encourage les salariés, dirigeants et administrateurs à rapporter sans délai au service juridique toute preuve de comportement illégal ou non éthique, toute violation du présent Code ou toute violation d'un Code d'éthique distinct applicable à nos fournisseurs ou licenciés. Vous pouvez également rapporter vos préoccupations en matière de comptabilité, de contrôles internes ou de vérifications aux termes de la politique sur les dénonciateurs de la Société.

Pour toute question concernant vos obligations aux termes du présent Code, vous devez communiquer sans délai avec le service juridique. Vous pouvez choisir de demeurer anonyme lors du signalement d'une violation possible du présent Code, et la Société déploiera des efforts raisonnables pour protéger l'identité de la personne faisant ce choix, sous réserve des exigences légales applicables et des besoins de toute enquête en cours quant à ladite possible violation. La Société interdit toutes représailles contre toute personne signalant une violation possible de bonne foi.

XX. Renonciation au Code

Toute renonciation au présent Code pour le directeur général, le directeur des finances, le directeur des services comptables ou le contrôleur de la comptabilité en chef (ou toute personne exerçant des fonctions similaires) sera faite uniquement par le Comité de vérification, et toute renonciation au présent Code pour les autres cadres dirigeants ou administrateurs sera faite uniquement par le conseil d'administration. Les renonciations seront divulguées sans délai selon les exigences de la loi ou du règlement sur les valeurs mobilières applicables.

Toute renonciation au présent Code pour tout autre salarié sera faite par le service juridique.

XXI. Modifications du présent Code

Toute modification du présent Code sera faite par le conseil d'administration uniquement (sur recommandation du Comité de vérification) et sera divulguée sans délai selon les exigences de la loi ou du règlement sur les valeurs mobilières applicables. Il vous incombe de prendre connaissance du présent Code avec ses révisions le cas échéant.

XXII. Procédures de conformité

Le présent Code ne peut aborder toutes les situations que vous pourriez rencontrer et n'est pas destiné à le faire. Il existera des situations dans lesquelles vous ferez face à des circonstances non visées par une politique ou une procédure et dans lesquelles vous devrez prendre une décision sur la conduite à tenir. Dans de telles circonstances, la Société vous encourage à faire preuve de bon sens et à consulter votre supérieur hiérarchique, votre chef, le service des ressources humaines ou le service juridique.

Si vous suspectez que le présent Code a été violé ou peut l'être ou que vous avez une autre préoccupation concrète en matière d'éthique ou de conformité que vous n'êtes pas à l'aise de discuter avec votre supérieur hiérarchique, votre chef, le service des ressources humaines ou le service juridique, veuillez appeler la ligne téléphonique confidentielle de la Société aux États-Unis et au Canada (The Network) au 1 855 224-4261 ou à l'extérieur des États-Unis et du Canada aux numéros ci-dessous :

Alternativement, vous pouvez déposer un rapport confidentiel en ligne sur michaelkors.ethicspoint.com

La Société s'efforce de s'assurer que toutes les questions d'éthique et de conformité sont traitées équitablement, discrètement et en profondeur. Vous n'avez pas besoin de vous identifier.

COUNTRY-SPECIFIC ETHICS HOTLINE NUMBERS			
No.	Country	STEP ONE	STEP TWO
		From an outside line dial the direct access number for your location:	At the English prompt dial this Toll-Free Number
1	Austria	0-800-200-288	855-224-4261
2	Belgium	0-800-100-10	855-224-4261
3	Canada	1-855-224-4261	N/A
4	China	4006000291	N/A
5	Czech Republic	00-800-222-55288	855-224-4261
6	Denmark	800-100-10	855-224-4261
7	Finland	0-800-11-0015	855-224-4261
8	France (Telecom)	0-800-99-0011	855-224-4261
	France (Paris Only)	0-800-99-0111	855-224-4261
	France	0-800-99-1011	855-224-4261
	France	0-800-99-1111	855-224-4261
	France	0-800-99-1211	855-224-4261
	France (Telecom Development)	0805-701-288	855-224-4261
9	Germany	0-800-225-5288	855-224-4261
10	Hong Kong	800-96-1810	N/A
11	Hungary	06-800-011-11	855-224-4261
12	Ireland (UIFN)	00-800-222-55288	855-224-4261
	Ireland	1-800-550-000	855-224-4261
13	Italy	800-172-444	855-224-4261
14	Japan (NTT)	0034-811-001	855-224-4261
	Japan (KDDI)	00-539-111	855-224-4261
	Japan (Softbank Telecom)	00-663-5111	855-224-4261

No.	Country	STEP ONE	STEP TWO
		From an outside line dial the direct access number for your location:	At the English prompt dial this Toll-Free Number
15	Korea (Dacom)	00-309-11	855-224-4261
	Korea (ONSE)	00-369-11	855-224-4261
	Korea (Korea Telecom)	00-729-11	855-224-4261
	Korea (US Military Bases – Dacom)	550-2872	855-224-4261
	Korea (US Military Bases – Korea Telecom)	550-4663	855-224-4261
16	Latvia	8000-2288	855-224-4261
17	Luxembourg	800-201-11	855-224-4261
18	Lithuania	TBA	TBA
19	Malaysia	1-800-80-0011	855-224-4261
20	Netherlands	0800-022-9111	855-224-4261
21	Norway	800-190-11	855-224-4261
	Norway (US Military Bases)	800-199-11	855-224-4261
22	Poland	0-0-800-111-1111	855-224-4261.
23	Portugal	800-800-128	855-224-4261
24	Romania	0808-03-4288	855-224-4261
25	Russia (St. Petersburg)	363-2400	855-224-4261
	Russia (Moscow)	363-2400	855-224-4261
	Russia	8^10-800-110-1011 ^ Indicates second dial tone	855-224-4261
	Russia (Outside Moscow)	8^495-363-2400 ^ Indicates second dial tone	855-224-4261
	Russia (Outside St. Petersburg)	8^812-363-2400 ^ Indicates second dial tone	855-224-4261
26	Spain	900-99-0011	855-224-4261
27	Sweden	020-799-111	855-224-4261
28	Switzerland	0-800-890011	855-224-4261
29	Taiwan	00-801-102-880	855-224-4261
30	United Arab Emirates	8000-021	855-224-4261
	United Arab Emirates (du)	8000-555-66	855-224-4261
	United Arab Emirates (Military-USO and cellular)	8000-061	855-224-4261
31	United Kingdom & Northern Ireland (C&W)	0-500-89-0011	855-224-4261
	United Kingdom & Northern Ireland (British Telecom)C&W)	0-800-89-0011	855-224-4261
32	United States of America	855-224-4261	N/A