

MICHAEL KORS HOLDINGS LIMITED

CÓDIGO DE CONDUCTA COMERCIAL Y ÉTICA (Al 6 de septiembre de 2017)

I. Introducción

Michael Kors Holdings Limited (la “Sociedad”) exige los más altos estándares de conducta profesional y ética por parte de sus empleados, cargos y consejeros. La reputación de la Sociedad por su honestidad e integridad entre sus accionistas es clave para el éxito de su negocio. No se permitirá que ningún empleado, cargo ni consejero obtenga resultados a través del incumplimiento de leyes o reglamentaciones o mediante transacciones poco escrupulosas.

La Sociedad procura que sus prácticas comerciales sean compatibles con las prioridades económicas y sociales de cada lugar en el que opera. A pesar de que las costumbres pueden variar según el país y que las normas éticas pueden diferir en los distintos entornos comerciales, la honestidad y la integridad siempre deben caracterizar la actividad comercial de la Sociedad.

El presente Código de Conducta Comercial y Ética (el “Código”) refleja el compromiso de la Sociedad con una cultura de honestidad, integridad y responsabilidad y describe las políticas y los principios básicos que deben cumplir todos los empleados, cargos y consejeros. Lea este Código detenidamente.

Además de atenerse a este Código en todos los aspectos de sus actividades comerciales, se espera que busque orientación si se plantea alguna pregunta sobre el cumplimiento tanto de la letra como del espíritu de las políticas de la Sociedad y las leyes aplicables. El presente Código establece los principios generales y no sustituye a las políticas y los procedimientos específicos cubiertos en el Manual del Empleado de la Sociedad, el Código de Conducta aplicable a nuestros proveedores y licenciarios o en las declaraciones de políticas específicas, como la Política de Negociación de Títulos Valores, la Política de Transacciones con Partes Vinculadas, la Política de Denuncia de Irregularidades y la Política Antisoborno. Las referencias hechas en el presente Código a la Sociedad incluyen a la Sociedad y a todas sus filiales.

Su colaboración es necesaria para el éxito continuo del negocio de la Sociedad y el cultivo y el mantenimiento de su reputación como empresa socialmente responsable.

II. Conflictos de intereses

Todos los empleados, cargos y consejeros tienen la obligación de actuar en beneficio de la Sociedad en todo momento. Existe un conflicto de intereses cuando un empleado, cargo o consejero de la Sociedad se encuentra en la situación de (i) competir con la Sociedad en lugar de ayudarla, o (ii) tomar una decisión comercial sin tener en cuenta el interés de la Sociedad sino para su propia ventaja personal (por ejemplo, usted hace que la Sociedad

realice operaciones comerciales con una empresa controlada por usted o sus amigos o familiares sin haber obtenido las aprobaciones previas correspondientes de conformidad con la Política de Transacciones con Partes Vinculadas de la Sociedad, tal como se analiza a continuación). También puede plantearse una situación de conflicto cuando un empleado, cargo o consejero toma medidas o tiene intereses personales o familiares que podrían dificultar el desarrollo eficaz de su trabajo (o el ejercicio de sus deberes y obligaciones). También surgen conflictos de intereses cuando un empleado, cargo o consejero, un miembro de su familia o cualquier entidad vinculada con ellos reciben beneficios personales inapropiados como consecuencia de su cargo en la Sociedad (salvo de conformidad con la política de la Sociedad en materia de entretenimiento, regalos, favores y gratificaciones establecida en el Manual del Empleado de la Sociedad). Para evitar incluso la apariencia de conflicto de intereses, la Sociedad prohíbe el uso, con fines personales, de cualquier proveedor de la Sociedad por parte de (i) cualquier consejero, cargo ejecutivo, director de división o director de país, o (ii) cualquier empleado que interactúe con un proveedor de la Sociedad como parte de sus responsabilidades habituales; en ambos casos, quedan excluidos los transportistas generales y las empresas de servicios públicos a los precios publicados. Asimismo, todas las ventas con descuento de la Sociedad a sus empleados están destinadas al uso personal de tales empleados, y constituye un incumplimiento de la política de la Sociedad toda reventa que haga un empleado de los artículos obtenidos con descuento de la Sociedad.

No siempre es fácil determinar si existe un conflicto de intereses, de manera que todo posible conflicto de intereses deberá ser declarado de inmediato al Director del Departamento Jurídico, al Director de Recursos Humanos y el Director de Auditoría Interna, en el caso de posibles conflictos que involucren a un cargo ejecutivo o un consejero, o al supervisor del empleado o a un representante de Recursos Humanos en caso de posibles conflictos que involucren a cualquier otro empleado. Si la cuestión exige confidencialidad, incluyendo mantener el anonimato, dicha confidencialidad será protegida, salvo en la medida necesaria para llevar a cabo una investigación efectiva o según lo exijan las leyes, los reglamentos o los procedimientos judiciales aplicables.

La Sociedad reconoce que las operaciones entre la Sociedad y cualquiera de sus consejeros, cargos ejecutivos o accionistas que posean el 5% o más de los títulos valores con derecho a voto de la Sociedad o los familiares directos o las entidades vinculadas con cualquiera de las personas antes mencionadas pueden presentar conflictos de intereses posibles o reales y crear la apariencia de que las decisiones de la Sociedad se basan en consideraciones distintas al interés superior de la Sociedad y sus accionistas. La Sociedad también reconoce que existen situaciones en las que estas “operaciones con personas vinculadas” pueden ser o no coherentes con el interés superior de la Sociedad y sus accionistas. En consecuencia, la Sociedad ha adoptado una Política de Transacciones con Partes Vinculadas por escrito que establece procedimientos con respecto a la revisión, la aprobación, la ratificación y la divulgación de las operaciones con partes vinculadas cuyos importes superen los \$120.000 en total en cualquier ejercicio fiscal. Todos los consejeros, cargos ejecutivos y directores de división responsables de las Transacciones con Partes Vinculadas deben cumplir los procedimientos establecidos en la Política de Transacciones con Partes Vinculadas de la Sociedad antes de realizar una operación con partes vinculadas.

III. Oportunidades corporativas

Al cumplir con sus deberes u obligaciones, los empleados, cargos y consejeros tienen el deber ante la Sociedad de promover los intereses legítimos de ésta cuando surja la oportunidad. Se prohíbe a los empleados, consejeros y cargos (i) aprovechar en beneficio propio las oportunidades que surjan del uso de los bienes, la información o los cargos corporativos, (ii) utilizar los bienes, la información o los cargos corporativos en beneficio propio, y (iii) competir con la Sociedad en cada uno de los casos antes mencionados, de manera que la Sociedad se vea perjudicada de manera sustancial.

El Comité de Auditoría determinará si alguna de las acciones anteriores perjudica de manera sustancial a la Sociedad en el caso de un cargo ejecutivo o consejero, y, en el caso de cualquier otro empleado, lo determinará el Departamento Jurídico, teniendo en cuenta todos los hechos y las circunstancias pertinentes, lo cual incluye si la Sociedad ha rechazado anteriormente esa oportunidad propuesta para su propio beneficio.

IV. Presentación de información pública

La divulgación completa, fiel, precisa, oportuna y comprensible en los informes y demás documentos que la Sociedad presente o envíe a la SEC (Comisión de Bolsa y Valores de EE.UU.) y las demás comunicaciones públicas es fundamental para que la Sociedad mantenga su buena reputación, cumpla con las obligaciones derivadas de las leyes de títulos valores y satisfaga las expectativas de sus accionistas y demás miembros de la comunidad inversora. Las personas responsables de la preparación de tales documentos e informes y demás comunicaciones públicas deben ejercer el estándar más elevado de cuidado en su preparación, de conformidad con las siguientes pautas:

- todos los registros contables y los informes producidos a partir de tales registros deben cumplir con todas las leyes aplicables;
 - todos los registros contables deben reflejar de forma fiel y precisa todas las operaciones o acontecimientos a los que se refieran;
 - todos los registros contables deben reflejar en forma fiel y precisa, y con un nivel de detalle razonable, el activo y el pasivo, y los ingresos y gastos de la Sociedad;
 - los registros contables no deben contener asientos falsos o deliberadamente engañosos;
 - ninguna operación podrá ser clasificada de manera errónea deliberadamente en relación con cuentas, departamentos o períodos contables;
 - todas las operaciones deberán contar con el soporte de documentación precisa con un nivel de detalle razonable y registrarse en la cuenta correcta y en el período contable correcto;
 - no podrá ocultarse información a los auditores internos ni a la auditora independiente;
- y

- debe cumplirse el control interno de la Sociedad sobre la presentación de información financiera y los controles y procedimientos de divulgación.

V. Confidencialidad

La protección contra la divulgación no autorizada o inadecuada de información confidencial o de propiedad exclusiva es responsabilidad de todos los empleados, cargos y consejeros. Durante y con posterioridad a la relación laboral o la asociación con la Sociedad, los empleados, cargos y consejeros deben salvaguardar los secretos comerciales y la información confidencial de la Sociedad en todo momento (salvo cuando la divulgación esté autorizada por la Sociedad o sea exigida por ley).

La información confidencial incluye toda información no pública que pudiese ser de utilidad para los competidores o que pueda perjudicar a la Sociedad o a sus clientes en caso de ser divulgada. También incluye la información que los proveedores y clientes hayan confiado a la Sociedad. Es especialmente sensible la información financiera, que debe considerarse confidencial en todo momento, salvo cuando su divulgación esté aprobada por la Sociedad o cuando la información se haya hecho pública.

En cuanto al tratamiento de la información confidencial y de propiedad exclusiva de la Sociedad, las pautas básicas a seguir son las siguientes:

- toda información de propiedad exclusiva a la que usted pueda tener acceso solamente deberá ser comentada con las personas que deban conocerla;
- los empleados no deben divulgar información relacionada con la remuneración personal, sujeto a las siguientes disposiciones; y
- los empleados (salvo el personal de Recursos Humanos) no deben proporcionar información personal o laboral (p. ej. referencias) sobre empleados actuales o antiguos a otros empleados o fuentes externas. Recursos Humanos únicamente confirmará la fecha de ingreso del empleado, el último día de trabajo y los puestos que ha ocupado. Se requiere consentimiento por escrito para la verificación salarial.

Por supuesto, la Sociedad no exigirá el cumplimiento de esta política de una manera que invada los derechos legales de los empleados ni tampoco es el propósito de esta política aplicar o limitar una conducta que esté protegida de otra manera por ley, como realizar actividades concertadas protegidas en virtud del artículo 7 de la Ley Nacional de Relaciones Laborales de Estados Unidos, lo cual incluye el debate sobre salarios, horas y/o condiciones laborales.

VI. Protección y uso adecuado de los activos de la Sociedad

Todos los empleados, cargos y consejeros deben fomentar el uso responsable de los activos y recursos de la Sociedad por parte de ésta y garantizar su uso efectivo. Los activos de la Sociedad, como la información de propiedad exclusiva, los fondos, materiales, suministros, productos u ordenadores, software, instalaciones y demás activos pertenecientes a la

Sociedad o arrendados por esta, o que se encuentren de otro modo en posesión de la Sociedad, solo podrán ser utilizados con fines comerciales legítimos y nunca con fines ilícitos. Esta obligación tendrá vigencia después de que usted deje la Sociedad. El robo, la negligencia y el malgasto tienen un efecto directo sobre la rentabilidad de la Sociedad. Toda sospecha de incidentes de fraude o robo deberá ser denunciado de inmediato para que puedan ser investigados.

Todo empleado, cargo o consejero es personalmente responsable de tomar todas las medidas razonables para proteger los activos de la Sociedad confiados a ese empleado, cargo o consejero. Esta obligación de proteger los activos de la Sociedad se extiende a los bienes, los productos y la propiedad intelectual de la Sociedad, lo cual incluye las marcas comerciales, secretos comerciales, patentes y derechos de autor, así como los planes de negocio, legales y de marketing, las ideas sobre fabricación, los diseños, los registros, los datos e informes no publicados, la información sobre los empleados y demás información de propiedad exclusiva.

VII. Integridad de los productos; propiedad intelectual; falsificación

La Sociedad se enorgullece de la calidad de sus productos y, además de los altos estándares de producción propios de la Sociedad, cada artículo debe producirse, envasarse y etiquetarse en pleno cumplimiento de los requisitos legales aplicables. Asimismo, todas las actividades de marketing y publicidad de la Sociedad deberán ser veraces.

La Sociedad conserva y es titular de los derechos exclusivos sobre todos los diseños, conceptos, mejoras, descubrimientos e ideas relativos al negocio y los productos que un empleado conciba o cree durante su relación laboral con la Sociedad. Asimismo, las marcas comerciales de la Sociedad son bienes valiosos y representan qué es la Sociedad como marca. La Sociedad espera que todos los empleados ayuden a proteger sus marcas comerciales en todo momento. En algunos casos, ciertas personas o terceros podrían intentar vender artículos falsificados utilizando las marcas comerciales de la Sociedad. Si encuentra algún artículo con cualquier porción de las marcas comerciales de la Sociedad sobre su etiqueta, precio, etiqueta colgante, embalaje u otros que no está siendo vendido en una tienda u *outlet* de la Sociedad, o un gran almacén o tienda especializada, será su responsabilidad informar de inmediato al Departamento Jurídico.

VIII. Tráfico de información privilegiada

El tráfico de información privilegiada es ilícito y carece de ética. No se permite a los empleados, cargos y consejeros negociar títulos valores de una empresa si disponen de información importante no pública sobre esa empresa. También es ilícito “soplar” o pasar información privilegiada a cualquier otra persona que pueda tomar una decisión relacionada con una inversión sobre la base de esa información o continuar pasando esa información. La Sociedad cuenta con una Política de Negociación de Títulos Valores que establece sus obligaciones con respecto a la negociación de los títulos valores de la Sociedad.

IX. Trato justo

En el ejercicio de sus deberes y responsabilidades, todo empleado, cargo o consejero procurará tener un trato justo hacia los clientes, proveedores, competidores y empleados de la Sociedad. Los empleados, cargos o consejeros no podrán sacar provecho de ninguna persona mediante una conducta ilícita, manipulación, ocultamiento, uso abusivo de información privilegiada, tergiversación de hechos importantes o cualquier otra práctica que implique un trato injusto.

X. Cumplimiento de leyes, normas y reglamentos

El cumplimiento de la letra y el espíritu de las leyes, normas y reglamentos aplicables al negocio de la Sociedad, lo cual incluye las bolsas de valores y cualquier otra organización o ente que regule a la Sociedad, es fundamental para la reputación y el éxito continuo de la Sociedad. Todos los empleados, cargos y consejeros deben respetar y obedecer las leyes de las ciudades, estados y países en los que operamos y evitar incluso la apariencia de irregularidad. Los empleados, cargos o consejeros que no cumplan con el presente Código y la legislación aplicable estarán sujetos a medidas disciplinarias que podrán incluir el fin de la relación laboral con la Sociedad.

Asimismo, si tuviera conocimiento de cualquier información que, en su opinión, constituyera prueba de un incumplimiento sustancial de leyes, normas o reglamentos aplicables a la Sociedad y las operaciones relacionadas con su negocio por parte de la Sociedad o de cualquier empleado, cargo o consejero, deberá transmitir esa información al Departamento Jurídico.

XI. Cumplimiento de las leyes para la defensa de la competencia

La Sociedad cree en la competencia justa y honesta y cumple de manera estricta con los requisitos de las leyes para la defensa de la competencia. Generalizando, todo contacto con un competidor puede presentar problemas en virtud de las leyes para la defensa de la competencia. En consecuencia, todos los empleados, cargos y consejeros deberán evitar tal contacto en relación con el negocio de la Sociedad o del competidor sin obtener antes la aprobación del Departamento Jurídico.

A continuación la Sociedad ofrece algunas reglas generales sobre los contactos con los competidores:

- Los acuerdos entre competidores, sean verbales o escritos, que se relacionen con los precios son ilícitos *per se*. En otras palabras, tales acuerdos constituyen, en sí mismos, violaciones a las leyes para la defensa de la competencia. *Bajo ninguna circunstancia se considerará legal un acuerdo entre competidores relacionado con los precios.* La fijación de precios es un delito penal y puede dar lugar a la imposición de multas y sanciones importantes a la Sociedad, y a la pena de prisión y multas para el empleado que lo cometa.

- Las leyes para la defensa de la competencia podrán incumplirse incluso sin que exista un acuerdo formal sobre los precios. En determinadas circunstancias, podrá inferirse un acuerdo de fijación de precios a partir de una conducta, como el intercambio de información sobre precios, y de comunicaciones entre competidores, incluso sin un acuerdo expreso. A pesar de que se permite el intercambio de información sobre los precios en ciertas ocasiones, los empleados de la Sociedad no deberán participar de tales intercambios sin antes obtener la aprobación del Departamento Jurídico.
- Constituye un incumplimiento *per se* de las leyes para la defensa de la competencia que los competidores acuerden, en forma expresa o implícita, dividir mercados por territorio o clientes.
- Constituye un incumplimiento *per se* de las leyes para la defensa de la competencia que los competidores acuerden no realizar actividades comerciales con un cliente o proveedor en particular. Al igual que con los acuerdos de fijación de precios, las leyes para la defensa de la competencia pueden incumplirse incluso sin que exista un acuerdo expreso.
- Las comunicaciones entre competidores sobre problemas con un cliente o proveedor pueden violar las leyes para la defensa de la competencia y deben ser evitadas.

XII. No discriminación y lucha contra el acoso

La Sociedad se compromete a ofrecer un ámbito laboral donde todas las personas sean tratadas con respeto. Toda persona tiene derecho a trabajar en un entorno profesional que fomente la igualdad de oportunidades en el trabajo (sin discriminación o acoso por cuestiones de raza, color, nacionalidad, religión, sexo, edad, discapacidad, condición de ciudadanía, estado civil, orientación sexual o cualquier otra característica protegida por ley) y prohíba las prácticas discriminatorias, incluido el acoso. El acoso incluye comentarios despectivos basados en características raciales o étnicas y proposiciones sexuales no deseadas. Le animamos a que no guarde silencio cuando la conducta de un/una compañero/a de trabajo le/la haga sentir incómodo/a, y a que denuncie el acoso cuando se produzca, de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos en el Manual del Empleado de la Sociedad. La Sociedad prohíbe las represalias contra toda persona que denuncie de buena fe el incumplimiento de las políticas de la Sociedad, incluida toda persona que denuncie casos de discriminación o acoso o que participe de la investigación de tal denuncia. Para más información sobre la Política Contra la Discriminación y el Acoso de la Sociedad y los procedimientos vigentes para denunciar un incidente de acoso, discriminación o represalias, consulte el Manual del Empleado de la Sociedad.

XIII. Salud y seguridad

La Sociedad se compromete a ofrecer un lugar de trabajo seguro, saludable y cómodo a todos los empleados. La Sociedad no permitirá conscientemente que existan condiciones inseguras ni permitirá que los empleados realicen actos inseguros. Se prohíben las amenazas y los actos de violencia o intimidación física. Todo empleado deberá informar de todas las lesiones relacionadas con el trabajo, independientemente de que sean leves, a

su supervisor. Asimismo, se prohíbe el uso, la tenencia, la venta o estar bajo los efectos del alcohol o de cualquier droga ilícita o sustancia controlada mientras se encuentre en las instalaciones de la Sociedad o en el desarrollo o ejercicio de las actividades de la Sociedad; todo esto podrá dar lugar a la finalización de la relación laboral. Está terminantemente prohibido fumar en cualquiera de las áreas de todas las instalaciones de la Sociedad en todo momento. Para más información sobre la política de la Sociedad sobre Seguridad y Centros de Trabajo sin Drogas y Alcohol y sin Tabaco, consulte el Manual del Empleado de la Sociedad.

XIV. Información electrónica, telefónica e informática; redes sociales

La Sociedad ha desarrollado una política para garantizar que todos los empleados comprenden las normas sobre el uso de la red informática de la Sociedad, así como las opciones de correo electrónico (“*e-mail*”), los servicios de manejo de mensajes telefónicos (“correo de voz”) y el acceso a Internet, además de los límites que deben aplicarse. Todos los equipos de la Sociedad, incluidos los escritorios, los ordenadores y los sistemas informáticos, el software, Blackberrys, disquetes, el correo electrónico, el correo de voz y demás elementos físicos, deben ser utilizados únicamente con fines comerciales. La Sociedad conserva en todo momento el derecho a buscar y acceder sin previo aviso a todos los directorios, índices, disquetes, archivos, bases de datos, mensajes de correo electrónico, mensajes de correo de voz, registros de acceso a Internet y cualquier otra transmisión electrónica contenida en el ordenador, correo electrónico, correo de voz y sistemas y equipos de acceso a Internet de la Sociedad o que se utilice junto con estos.

Al igual que la red informática, la Sociedad proporciona los servicios de correo electrónico y de voz de la Sociedad, el acceso a los servicios de Internet, como la navegación en red, Usenet u otros grupos de noticias a los empleados únicamente con fines comerciales e incluye los servicios (i) a los que pueda accederse en las instalaciones de la Sociedad o desde éstas utilizando equipos informáticos de la Sociedad o por medio de métodos de acceso pagados por la Sociedad, y/o (ii) utilizados de una manera que identifique a la persona con la Sociedad. Todo uso personal deberá ser infrecuente y no podrá implicar ninguna actividad prohibida, interferir con la productividad del empleado o sus colegas, consumir recursos del sistema o capacidad de almacenamiento en forma continua ni suponer la transferencia de grandes archivos o agotar de otra manera recursos del sistema disponibles para fines comerciales. Para obtener más información sobre las pautas establecidas por la Sociedad para contribuir a garantizar el uso responsable y productivo de los equipos y sistemas de la Sociedad y sobre determinadas actividades prohibidas, consulte la sección sobre información electrónica, telefónica e informática de la Sociedad en el Manual del Empleado de la Sociedad. Consulte además la Política de Uso de Software de la Sociedad en el Manual del Empleado de la Sociedad.

La Sociedad también reconoce que muchos empleados eligen expresarse utilizando tecnologías de Internet, como weblogs (“blogs”), wikis, archivos compartidos, audios y videos generados por usuarios, mundos virtuales y redes sociales, como Facebook, LinkedIn, MySpace y Twitter (en su conjunto, “Redes Sociales”). Participar en las Redes Sociales fuera del horario y el ámbito laboral es decisión suya. Sin embargo, tenga en

cuenta que la Sociedad ha implementado políticas que se aplican al uso de las Redes Sociales por parte de sus empleados. Para más información sobre la Política de Uso de Redes Sociales de la Sociedad, consulte el Manual del Empleado de la Sociedad.

XV. Regalos, comidas y entretenimiento

Por lo general, la Sociedad permite que los empleados den y reciban regalos, comidas y entretenimiento modestos (“Presentes”). Ofrecer o recibir comidas, refrescos y entretenimiento en conversaciones comerciales con terceros, como clientes, proveedores o licenciarios, es una práctica comercial comúnmente aceptada, al igual que el ofrecimiento de regalos nominales, como flores o dulces, permitiéndose tales prácticas a los empleados de conformidad con la Política de Gastos de Viaje y Representación de la Sociedad. Sin embargo, no podrán ofrecerse ni recibirse Presentes en efectivo o su equivalente, y la entrega de Presentes no podrá violar los estándares de conducta de la organización a la que pertenece el beneficiario. Asimismo, todos los Presentes deberán quedar documentados y registrados en forma precisa en los libros y registros de la Sociedad. Para más información sobre la política relacionada con los regalos, comidas y entretenimiento, consulte el Manual del Empleado de la Sociedad.

XVI. Actividades políticas

La Sociedad respeta el derecho de cada uno de sus empleados de participar en el proceso político y de llevar a cabo las actividades políticas de su elección; sin embargo, en sus asuntos personales y cívicos, los empleados deberán dejar siempre en claro que sus opiniones y acciones son propias y no de la Sociedad. Los empleados no podrán utilizar los recursos de la Sociedad para respaldar su elección de partidos, causas o candidatos políticos.

XVII. Sobornos y otros pagos inadecuados

Ni el soborno ni ningún otro pago inadecuado son maneras aceptables de hacer negocios y exponen tanto a la Sociedad como a usted a ser objeto de responsabilidad penal y civil en virtud de las leyes antisoborno. La Sociedad no aprueba el soborno de ninguna clase, incluidos los pagos denominados “coimas” o “de facilitación”.

Si bien se prohíben todas las formas de sobornos comerciales y públicos, se debe tener especial cuidado en evitar los sobornos reales y presuntos en sus tratos con funcionarios gubernamentales, incluidos los empleados de entidades gubernamentales. Como empresa con operaciones en diversos países, estamos sujetos a varias leyes antisoborno locales e internacionales, incluida la Ley sobre Prácticas Corruptas en el Extranjero de Estados Unidos (“FCPA”, por sus siglas en inglés), la Ley sobre Corrupción de Funcionarios Públicos Extranjeros de Canadá (“CFPOA”, por sus siglas en inglés) y la Ley Antisoborno del Reino Unido (“Ley Antisoborno”). La FCPA, la CFPOA y la Ley Antisoborno imponen sanciones penales y/o civiles por el ofrecimiento, el pago, la promesa de pago o la autorización de pago de dinero o de cualquier otro elemento de valor a un funcionario gubernamental extranjero, ya sea en forma directa o a través de un agente u otro

intermediario, con el fin de influir en un acto o decisión o garantizar una ventaja improcedente. Para más información sobre la política de la Sociedad sobre sobornos y otros pagos improcedentes y para ver ejemplos de “señales de alarma” que podrían constituir indicios de sobornos, consulte la Política Antisoborno de la Sociedad.

Los pagos improcedentes son distintos de los gastos razonables y limitados en los Presentes analizados anteriormente. Si un empleado, un cargo o un consejero tienen alguna pregunta sobre si un gasto en particular debería ser considerado un Presente permitido o un soborno prohibido, deberá consultar al Departamento Jurídico al respecto.

XVIII. Reglamentaciones sobre comercio exterior; control de exportaciones; otras reglamentaciones

Diversas leyes estadounidenses regulan la realización de actividades comerciales en relación con el negocio de la Sociedad y restringen el comercio de Estados Unidos con determinados países. Las operaciones de la Sociedad en todo el mundo deben cumplir con las restricciones estadounidenses en materia de comercio y exportación, así como las leyes aplicables sobre control comercial y exportación de todos los países donde la Sociedad realice sus actividades comerciales. Los empleados que tengan dudas sobre la situación jurídica a efectos comerciales de un país o cualquier otra cuestión de comercio internacional deberán consultar al Departamento Jurídico.

La actividad comercial de la Sociedad está sujeta a importantes regulaciones de diversos entes federales y estatales. Por ejemplo, los productos importados a Estados Unidos están sujetos a la regulación de las autoridades aduaneras estadounidenses. Constituye una política de la Sociedad realizar sus importaciones y exportaciones de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables. Todos los empleados deberán estar al tanto de las leyes y reglamentos aplicables a su área de responsabilidad, consultar con el director que tenga la responsabilidad final de cumplir con la regulación aplicable a su área y consultar con el Departamento Jurídico, según corresponda.

El etiquetado, el embalaje y la publicidad, incluidos los catálogos, deberán cumplir con la regulación impuesta por la Comisión Federal de Comercio de EE. UU. Deberán cobrarse y pagarse los impuestos federales, estatales y/o locales sobre las ventas o por el uso en relación con las ventas de productos.

XIX. Cumplimiento del presente Código

Si un empleado, cargo o consejero no cumple con el presente Código o las leyes, normas o reglamentos aplicables (incluidas las normas y regulaciones de la SEC), quedará sujeto a medidas disciplinarias que podrían incluir (con respecto a los empleados y cargos) una advertencia por escrito que conste en el expediente personal del empleado o, cuando corresponda, la finalización de la relación laboral con la Sociedad. El incumplimiento del presente Código puede también constituir el incumplimiento de la ley y dar lugar a sanciones civiles o penales para tales personas, los supervisores de esas personas y/o la

Sociedad. El Consejo de Administración determinará o designará a las personas adecuadas para que determinen las medidas apropiadas que deberán tomarse en caso de incumplimiento del presente Código. Al determinar qué medida resulta adecuada en cada caso concreto, el Consejo de Administración o la persona que éste designe tendrá en consideración la naturaleza y la gravedad del incumplimiento, si el incumplimiento ocurrió una sola vez o en varias ocasiones, si fue intencional o involuntario, si la persona en cuestión había sido asesorada antes del incumplimiento sobre el modo de actuar apropiado y si ya había cometido otros incumplimientos anteriormente.

La Sociedad fomenta de manera preventiva el comportamiento ético e insta a los empleados, cargos y consejeros a que reporten inmediatamente al Departamento Jurídico cualquier indicio de conducta ilícita o carente de ética y del incumplimiento del presente Código o del Código de Conducta aplicable a nuestros proveedores y licenciarios. También podrá informar cualquier inquietud sobre contabilidad, controles internos o auditoría de conformidad con la Política de Denuncia de Irregularidades de la Sociedad.

Si tiene alguna pregunta sobre sus obligaciones en virtud del presente Código, póngase en contacto de inmediato con el Departamento Jurídico. Al denunciar un posible incumplimiento del presente Código puede optar por mantener el anonimato, y la Sociedad hará todos los esfuerzos razonables para proteger la identidad de toda persona que así lo decida, sujeto a los requisitos legales aplicables y las necesidades de la investigación en curso con respecto a tal posible incumplimiento. La Sociedad prohíbe todo tipo de represalia contra una persona que de buena fe denuncie un posible incumplimiento.

XX. Exenciones del presente Código

Toda exención de este Código con respecto al principal cargo ejecutivo, el principal cargo financiero o el principal cargo contable o controller (o las personas que realicen funciones similares) será establecida por el Comité de Auditoría, mientras que toda exención de este Código con respecto a otros cargos ejecutivos o consejeros será establecida únicamente por el Consejo de Administración. Las exenciones serán reveladas de inmediato, según lo requiera la ley aplicable o la regulación de las bolsas de valores.

Toda exención de este Código con respecto a cualquier otro empleado será establecida por el Departamento Jurídico.

XXI. Modificaciones al presente Código

Toda modificación al presente Código será realizada únicamente por el Consejo de Administración (sujeta a la recomendación del Comité de Auditoría) y deberá divulgarse de inmediato según lo requiera la ley aplicable o la regulación de las bolsas de valores. Es su responsabilidad estar familiarizado con el presente Código, ya que podrá sufrir modificaciones periódicas.

XXII. Procedimientos de conformidad

Este Código no puede y no tiene como fin abordar todas las situaciones que puedan presentarse. Habrá ocasiones en las que se enfrente a circunstancias no cubiertas por las políticas o los procedimientos y usted deberá decidir sobre la manera correcta de actuar. En tales circunstancias, la Sociedad le recomienda usar el sentido común y comunicarse con su supervisor o director, con Recursos Humanos o con el Departamento Jurídico para obtener orientación.

Si considera que ha habido o que podría haber un incumplimiento del presente Código o si tiene alguna otra inquietud concreta en materia de ética o conformidad que preferiría no comentar con su supervisor o director, con Recursos Humanos o el Departamento Jurídico, llame a la línea directa confidencial de la Sociedad en Estados Unidos y Canadá al 1-855-224-4261 o, fuera de Estados Unidos y Canadá, a los números que se indican a continuación:

Alternativamente, puede presentar un informe confidencial en línea en michaelkors.ethicspoint.com

La Sociedad se esfuerza por garantizar que todas las cuestiones sobre ética y cumplimiento se gestionen en forma justa, discreta e íntegra. No es necesario que se identifique.

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