

Gobierno corporativo

Código de conducta de Sears Holdings Corporation

ÍNDICE

- I. INTRODUCCIÓN
- II. GENERAL
- III. POLÍTICAS
 - PRÁCTICAS DE CONTABILIDAD Y PRESENTACIÓN DE INFORMES
 - ANTIMONOPOLIO
 - CONTRIBUCIONES CARITATIVAS Y ACTIVIDADES POLÍTICAS
 - SOBORNO COMERCIAL
 - COMUNICACIONES
 - INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y PRIVACIDAD
 - CONFLICTOS DE INTERESES / BENEFICIOS PERSONALES
 - ADUANA E IMPORTACIONES
 - LEYES AMBIENTALES
 - FRAUDE
 - CONTRATOS CON EL GOBIERNO
 - PROPIEDAD INTELECTUAL
 - SEGURIDAD DE LOS PRODUCTOS
 - LEYES DE VALORES
 - USO Y PROTECCIÓN DE BIENES DE LA COMPAÑÍA
 - MUESTRAS DE LOS PROVEEDORES
 - NORMAS RESPECTO A LOS PROVEEDORES
 - LUGAR DE TRABAJO
- IV. PROCEDIMIENTOS PARA PRESENTAR DENUNCIAS
- V. COMISIONES DE PRÁCTICAS COMERCIALES
- VI. COMISIÓN DE INVESTIGACIONES SENSIBLES

Gobierno corporativo

I. INTRODUCCIÓN

Sears Holdings Corporation (en adelante "SHC" o la "Compañía") valora la honestidad, la integridad y el cumplimiento de las más elevadas normas éticas. Como asociados, cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de respetar estos valores y mantener un compromiso con los principios básicos de la ética comercial y el buen juicio. Como parte de ese compromiso, SHC ha instituido una serie de políticas y procedimientos para reafirmar su entrega a las más elevadas normas éticas.

Se adjunta el código de conducta de SHC. El Código se aplica a todos los funcionarios y asociados de la Compañía y sus subsidiarias en propiedad absoluta, que incluyen Sears, Roebuck and Co., Kmart Holding Corporation y sus subsidiarias. El Código plasma nuestros valores y establece los principios que guiarán nuestro comportamiento. Es importante que cada uno de nosotros comprenda plenamente estos principios y que nos comprometamos con ellos en todas nuestras actividades comerciales. Está en nosotros garantizar que todas nuestras relaciones comerciales se lleven a cabo con integridad y honestidad y que reflejen la letra y el espíritu del Código. Un buen punto de partida es actuar con integridad en todo lo que hace y nunca involucrarse en comportamientos que socavarán la reputación de SHC, la de sus compañeros o la de usted mismo. Si le diera vergüenza que sus amigos o familiares leyeran en el diario de mañana lo que usted hizo hoy en el trabajo, entonces no lo haga.

Este Código de conducta refleja nuestros valores y define los comportamientos de sentido común necesarios de parte de todos nosotros para garantizar que SHC mantenga prácticas legales y comerciales éticas.

Creemos que el hecho de respetar el Código convertirá a SHC en una compañía mejor y más rentable.

Edward S. Lampert
Presidente de la Junta de Directores
Sears Holdings Corporation

Louis J. D'Ambrosio
Director Ejecutivo y Presidente
Sears Holdings Corporation

Gobierno corporativo

II. GENERAL 1

- **ALCANCE; RESPONSABILIDADES.** El Código de conducta es la esencia de la filosofía de administración de la Compañía y proporciona un panorama general de normas de comportamiento que se aplican a todos los asociados de SHC. Sin embargo, no es una declaración exhaustiva de las políticas y los procedimientos de SHC y no aborda cada situación posible. Cuando se enfrenten con cuestiones que estén mas allá del Código de conducta, se espera que los asociados sigan tanto el espíritu como la letra del Código y las políticas y procedimientos de la Compañía que rijan el problema. Al leer este Código y las políticas de SHC es importante recordar que nosotros, como asociados de SHC, tenemos el deber de hacer lo correcto bajo cualquier circunstancia, y esto incluye evitar todas las situaciones aún hasta las que solo parecen ser incorrectas. En conjunto, el Código de conducta y las políticas y procedimientos de la Compañía establecen los requisitos de un comportamiento responsable. La gerencia, los clientes, los socios comerciales, los reguladores y los accionistas de SHC esperan que todos los asociados de la Compañía observen estas elevadas normas, cumplan con las leyes y las regulaciones y usen el buen juicio en situaciones donde las reglas quizás no definan claramente el curso de acción apropiado.
- **RESPONSABILIDAD ADICIONAL DE LOS GERENTES.** Se espera que los gerentes de SHC ejemplifiquen las normas más elevadas de conducta comercial ética. De acuerdo con la política de puertas abiertas de SHC, los gerentes deben promover la discusión abierta de las implicaciones éticas y legales de las decisiones comerciales. Los gerentes tienen la responsabilidad de crear y sostener un ambiente laboral en el que asociados, contratistas y proveedores sepan que de ellos se espera un comportamiento ético y legal. Esta responsabilidad incluye garantizar que se comunique el Código de conducta a los asociados, contratistas y proveedores que trabajan con el gerente o para él. También significa que los gerentes son responsables de asegurar que los subordinados estén correctamente capacitados y familiarizados con las políticas necesarias para hacer sus trabajos.
- **RECONOCIMIENTO.** Los asociados reconocen que comprenden y están de acuerdo en cumplir con el Código de conducta al comenzar la relación de empleo. Si se les solicita, los asociados también reafirman periódicamente que acuerdan cumplir con el Código de conducta.
- **SANCIONES DISCIPLINARIAS.** La Compañía hará cumplir el Código de conducta y todas las políticas y procedimientos de la Compañía a través de las sanciones disciplinarias correspondientes que pueden incluir hasta el despido y acciones judiciales. Un componente necesario para hacer cumplir las normas, es la sanción disciplinaria que la Compañía ejerce sobre las personas responsables de alguna infracción. La forma correspondiente de sanción disciplinaria que aplique la Compañía será imparcial y dependerá de cada caso. Algunos ejemplos de conductas que podrían acarrear sanciones disciplinarias son: (i) violación de la ley o

Gobierno corporativo

política de la Compañía , incluso pedir o incitar a otros a violar la ley o la política de la Compañía ; (ii) no denunciar una violación a la política de la Compañía, ya sea conocida o sospechada ; (iii) no cooperar en una investigación de posibles violaciones a la política de la Compañía; (iv) represalias contra otro asociado por denunciar una preocupación o violación; (v) falsa denuncia intencional respecto a otro asociado; (vi) no controlar ni supervisar eficazmente el cumplimiento por parte de subordinados de las políticas de la Compañía ni de las leyes vigentes; y (vii) divulgación no autorizada de información confidencial relacionada con SHC o con los asociados (si la información confidencial relacionada a los asociados de SHC fue obtenida en violación a la ley o política legítima de la Compañía), los proveedores o los clientes de SHC.

- **PREGUNTAS.** Si tiene preguntas respecto al Código de conducta, sobre alguna política de SHC o cualquier sospecha de conducta deshonestas, como asociado, tiene la obligación de comunicarse con su supervisor o gerente de departamento, un ejecutivo, un representante de Recursos Humanos o la Oficina de Cumplimiento y Ética para hablar sobre el asunto. Si presenta su preocupación a uno de estos contactos y el problema no se resuelve, debe elevarla a alguno de los demás contactos.

¹ Este Código no es un contrato de empleo y no crea ningún derecho contractual entre usted y Sears Holdings Corporation ni ninguna de sus subsidiarias. El empleo en SHC es “a voluntad”. Esto significa que usted puede terminar su relación de empleo cuando lo desee, por cualquier motivo, del mismo modo que SHC puede terminar su relación de empleo en cualquier momento, con o sin aviso, con justificación o sin ella.

En los países donde las leyes locales contengan requisitos que contradigan este Código, esos requisitos se aplicarán a los asociados que trabajen en aquellos países.

Este Código reemplaza a todas las políticas, procedimientos, instrucciones, prácticas, reglas o manifestaciones verbales de SHC si son incoherentes entre sí. Sin embargo, después de consultar y recibir la autorización de la Oficina de Cumplimiento y Ética, las unidades de negocios individuales pueden adoptar procedimientos que sean más restrictivos que este Código.

III. POLÍTICAS

PRÁCTICAS DE CONTABILIDAD Y PRESENTACIÓN DE INFORMES

SHC y sus asociados deben seguir los principios de contabilidad generalmente aceptados y mantener el control adecuado de políticas y procedimientos. La ley exige que se lleven registros comerciales precisos y confiables; de

Gobierno corporativo

acuerdo con eso, todos los bienes, las deudas, los ingresos y los gastos deben estar correctamente identificados y registrados con precisión en los libros de contabilidad correspondientes a la Compañía. Entradas falsas o engañosas o las exclusiones, son ilegales y no están permitidas. La gerencia y los auditores internos e independientes y los inspectores, deben tener acceso a toda la información necesaria para que realicen las inspecciones correspondientes. SHC y sus asociados deben proporcionar acceso pleno, claro, preciso, oportuno y comprensible a los informes y documentos que SHC presenta ante la Comisión de Bolsa y Valores (*Securities and Exchange Commission*) y en otras presentaciones y comunicaciones públicas realizadas por la Compañía.

Los problemas relacionados con la contabilidad, los controles contables internos y las auditorías deben dirigirse a la Línea Directa de Ética llamando al 1-800-8ASSIST o escribiendo a Audit Committee Chairperson, c/o Corporate Secretary, 3333 Beverly Road, B6, Hoffman Estates, IL 60179.

ANTIMONOPOLIO

SHC está sujeta a complejas leyes antimonopolio diseñadas para proteger la competencia entre empresas y para proteger a los clientes de los acuerdos y las prácticas comerciales injustos. Se espera que usted cumpla con estas leyes en todo momento. Muchas situaciones generan la posibilidad de conductas anticompetitivas ilegales y deben evitarse. Por ejemplo:

- **COMUNICACIONES CON COMPETIDORES.** Los asociados no pueden hablar con competidores sobre fijación de precios, planes u otra información del mercadeo competitivo de la Compañía, ni de las relaciones con nuestros proveedores. Además, los asociados no pueden realizar acuerdos, directos o indirectos, con un competidor respecto a precio, términos, condiciones de venta, boicots ni asignación de mercado.
- **COMUNICACIONES CON PROVEEDORES.** SHC recomienda que haya una comunicación frecuente con nuestros proveedores; en realidad, esa comunicación es una necesidad. Sin embargo, los asociados no pueden hacer ningún acuerdo, directo ni indirecto, con ningún proveedor respecto al precio minorista de un producto. Si bien los proveedores pueden sugerir un precio de venta minorista, la fijación real del precio de nuestra mercancía es decisión exclusiva de SHC.

Las multas económicas por violaciones a las leyes antimonopolio pueden ser altas y el costo para la reputación de SHC es aún mayor. Si tiene dudas con respecto a las posibles implicaciones de las leyes antimonopolio, consulte con el Departamento Legal.

CONTRIBUCIONES CARITATIVAS Y ACTIVIDADES POLÍTICAS

Gobierno corporativo

SHC recomienda que nuestros asociados se involucren en actividades comunitarias y organizaciones benéficas. Sin embargo, ningún asociado puede presionar demasiado a otro para que contribuya con una organización benéfica. SHC respeta los derechos de nuestros asociados de participar en el proceso político. De hecho, comprometerse en ese proceso contribuye a construir una comunidad más fuerte y un mejor sistema político. Sin embargo, en todo momento usted tiene que dejar en claro que sus opiniones y acciones son suyas y no de SHC. Además, los asociados no pueden usar el tiempo ni los recursos de la Compañía para apoyar actividades políticas personales ni usar su puesto para coaccionar o presionar a asociados para que realicen contribuciones o apoyen a un candidato o una causa política.

SOBORNO COMERCIAL

Ningún asociado de SHC debe pagar o recibir, directa o indirectamente, un soborno o comisión con la intención de influir en la conducta comercial. SHC además prohíbe cualquier actividad que dé la impresión de una conducta deshonestas.

Nada de valor puede ser entregado o recibido por un asociado de SHC para sobornar o influir en una decisión de SHC o un proveedor, distribuidor, subcontratista, competidor (o sus agentes) o un funcionario del gobierno o sus representantes. Un asociado de SHC nunca debe aceptar de parte de un proveedor ningún servicio personal, promesa de empleo, muestras para uso personal, dinero ni sus equivalentes.

COMUNICACIONES

- **CON ORGANISMOS DEL GOBIERNO.** SHC coopera de manera regular y rutinaria con todos los organismos del gobierno, incluyendo solicitudes de información y visitas a las instalaciones. El Departamento Legal de SHC representará a la Compañía en esas situaciones y determinará qué información corresponde suministrar a los investigadores. Si algún organismo del gobierno se comunica con usted, debe comunicarse de inmediato con el Departamento Legal para que lo ayude.
- **CON LOS MEDIOS.** Para garantizar que se suministre información coherente y precisa de la Compañía, los asociados no están autorizados a responder preguntas de los medios de información, analistas de valores ni inversionistas. Cuando se le acerquen para pedirle información, usted debe referir a la persona al Departamento de Relaciones con los Medios de SHC.
- **CON PROVEEDORES.** SHC recomienda que haya una comunicación frecuente con nuestros proveedores. Sin embargo, un asociado de SHC no debe proporcionar a un proveedor ninguna información que le pudiera dar una ventaja al proveedor a la hora de negociar términos de su relación con SHC. Si usted está

Gobierno corporativo

involucrado en propuestas, preparaciones de ofertas o negociaciones de contratos, asegúrese de que todas las declaraciones, comunicaciones y manifestaciones que haga sean precisas y ciertas. Asegúrese de mantener cierta distancia en toda relación con proveedores y distribuidores y de que esa relación se base en criterios objetivos, imparcialidad y los mejores intereses de SHC. La información relacionada con un proceso de licitación que no se comunica formalmente a todos los proveedores involucrados en la licitación (por ejemplo cuál es la posición relativa de la propuesta de un proveedor en relación a la de otros oferentes o qué cambios tendría que hacer para que el proveedor consiga hacer el negocio) nunca debe revelarse a un proveedor.

- **CON LOS DEMÁS ASOCIADOS Y CON EL PÚBLICO.** Cada asociado es responsable de mantener el profesionalismo cuando se comunica con los demás asociados y con el público. Con cada comunicación escrita, verbal o electrónica, usted puede mejorar o perjudicar la imagen de SHC. Los asociados de SHC no deben participar en comunicaciones que sean de mal gusto, obscenas o difamatorias.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y PRIVACIDAD

Mientras trabaje en SHC, y después de dejar su empleo en SHC, debe proteger la información confidencial, no pública que obtenga o cree para SHC. Debe tomar medidas de precaución para evitar la revelación no autorizada de información confidencial. Esto comprende asegurarse de que el acceso a las áreas de trabajo y a las computadoras esté debidamente controlado y abstenerse de hablar sobre asuntos confidenciales en lugares públicos como ascensores, pasillos, restaurantes, baños, etc.

No debe revelar información patentada ni confidencial sobre SHC, otros asociados (si la información privada o confidencial relacionada a los asociados de SHC fue obtenida en violación a la ley o política legítima de la Compañía), proveedores o clientes, a nadie (ni siquiera a otros asociados) que no esté autorizado para recibirla o que no tenga necesidad de conocerla. No revelar la información confidencial significa no comunicarla por ningún medio incluyendo, entre otros, oral, escrito o electrónico (por ej., en persona o por teléfono, correo, fax, correo electrónico, "salas de chat" de Internet, publicaciones en tableros de anuncios comunitarios u otros). Además de lo anterior, también tiene prohibido usar cualquier información patentada o confidencial para cualquier fin no autorizado, incluso para su propio beneficio personal.

- **INFORMACIÓN DE SHC.** A modo de ilustración, la información confidencial y patentada de SHC incluye: (i) cualquier sistema, información o proceso de SHC; (ii) cualquier información no pública sobre las operaciones, los resultados, las estrategias o las proyecciones de SHC; (iii) cualquier información no pública sobre los planes comerciales, los procesos comerciales o las relaciones con los proveedores de SHC; (iv) cualquier información no pública sobre los sistemas tecnológicos de SHC; y (v) cualquier otra información no pública recibida durante el curso de su empleo, ya sea sobre clientes, proveedores u otros asociados si la

Gobierno corporativo

información no pública acerca de los asociados fue obtenida en violación a la ley o política legítima de la Compañía.

- **INFORMACIÓN DE LOS ASOCIADOS.** SHC cumplirá con todas las leyes y regulaciones vigentes respecto a la privacidad de la información de los asociados, incluyendo la privacidad de la información médica de los asociados.
- **INFORMACIÓN SOBRE EL EMPLEADOR ANTERIOR.** SHC reconoce que sus asociados pudieron haber tenido acceso a información confidencial o patentada de su empleador anterior. Todos los asociados deben respetar la naturaleza confidencial de la información y no revelarla en conexión con su empleo en SHC.
- **INFORMACIÓN DE LOS PROVEEDORES.** Nuestros proveedores son nuestros socios comerciales. Además de estar obligado a no revelar información no pública de SHC a nuestros proveedores, también tiene que respetar la confidencialidad de cualquier información no pública patentada que le dé un proveedor. Por ejemplo, no puede compartir información sobre precios con otros proveedores competidores.
- **INFORMACIÓN DE LOS CLIENTES.** SHC respeta la privacidad de nuestros clientes. Usted debe mantener la confidencialidad y la privacidad de toda información personal, no pública de nuestros clientes de acuerdo con todas las leyes vigentes, incluso la información financiera del cliente y la información médica, y, como asociado, se espera que utilice todas las salvaguardas físicas, electrónicas y procedimentales necesarias para garantizar dicho cumplimiento.
- **INFORMACIÓN COMPETITIVA.** SHC participa en un negocio muy competitivo y siempre estamos buscando una ventaja competitiva, pero estamos comprometidos a conseguirla de manera honesta y ética. Los asociados de SHC no recogerán información competitiva de manera antiética o ilegal ni tratarán con proveedores que intenten usar dicha información reunida inapropiadamente como incentivo para conseguir hacer negocios con nosotros.

CONFLICTOS DE INTERESES / BENEFICIOS PERSONALES

Como asociado, usted debe estar atento a cualquier actividad, interés o relación que pueda interferir, o que incluso parezca interferir, con su capacidad (o la de otro asociado) de actuar en favor de los intereses de SHC. Dado que es imposible describir cada conflicto potencial, SHC confía en su compromiso de ejercer su buen juicio, pedir consejo cuando sea necesario y adherirse a las más elevadas normas éticas cuando se encargue de asuntos personales y profesionales.

- **REGALOS, COMIDAS Y FORMAS DE ENTRETENIMIENTO.** Excepto en los casos expresamente permitidos a continuación, los asociados no pueden aceptar obsequios ni la transferencia de nada de valor, incluyendo

Gobierno corporativo

formas de entretenimiento, de un proveedor (como se usa en el Código de conducta, "proveedor" significa un proveedor actual o potencial y comprende proveedores de mercadería, suministros, equipo, software o cualquier otro artículo, consultores y proveedores de servicios y cualquier tipo de entidad u organización con la que SHC pueda efectuar transacciones comerciales). Nunca debe aceptar un obsequio bajo ninguna circunstancia e independientemente del valor que tenga si a los demás les podría parecer que su juicio comercial se ha visto comprometido. Tampoco puede permitir que un familiar, un amigo cercano u otra persona con la que usted tiene una relación personal cercana acepte obsequios, servicios o trato preferencial de ningún proveedor a cambio de una relación comercial con SHC pasada, presente o futura.

Están permitidos los obsequios poco frecuentes que no sean en efectivo, por un valor nominal menor que \$50, que usted no haya solicitado ni sugerido. Las comidas de negocios habituales y razonables en las que el que las ofrece está presente también son permisibles si son ocasionales y no frecuentes. Los asociados de SHC deben devolver los obsequios no perecederos de un valor mayor que \$50.00 y donar los obsequios perecederos a una organización benéfica o compartirlos con otros asociados.

Aceptar entradas de un proveedor para un evento deportivo, un concierto u otra forma de entretenimiento en el que quien da las entradas está presente, generalmente, es permisible siempre y cuando usted devuelva al proveedor el dinero correspondiente al valor nominal completo de las entradas y dicha aceptación sea ocasional y no frecuente. Sin embargo, aceptar entradas para eventos para los que es imposible o muy difícil conseguir entradas, como el "Super Bowl", la Serie Mundial, el Western Open o las finales de la Copa Stanley, generalmente, no es aceptable y no es permisible sin la aprobación de su gerente y del Jefe de la Oficina de Cumplimiento y Ética.

- **VIAJES, CONFERENCIAS.** A menos que lo apruebe el Jefe de la Oficina de Cumplimiento y Ética, el proveedor no debe pagar los gastos de viaje y alojamiento. Si un proveedor le ofrece un viaje y alojamiento y (1) no es con fines recreativos ni de entretenimiento y (2) usted cree que hay razones comerciales válidas para aceptar dicha oferta, primero debe obtener la aprobación de su gerente y después solicitar la aprobación de la Oficina de Cumplimiento y Ética. La solicitud de aprobación debe venir de su gerente, con evidencia de que aprueba la solicitud, y debe incluir su nombre y puesto en SHC, la naturaleza del viaje y el alojamiento y sus razones comerciales para querer aceptar la oferta. La solicitud de aceptar el alojamiento será aprobada o rechazada por el Jefe de la Oficina de Cumplimiento y Ética.
- **FAMILIARES / AMIGOS.** Puede surgir un conflicto de intereses si tiene un familiar, un amigo cercano u otra persona con la que usted tiene una relación personal cercana que sea empleada o tenga algún interés en un proveedor. Los familiares comprenden hermanos, padres, hijos, cónyuge, familiares políticos y también pueden incluirse otros integrantes de la familia según la naturaleza de la relación.

Gobierno corporativo

Si usted tiene un familiar, un amigo cercano u otra persona con la que tiene una relación personal cercana que tiene un interés o es empleada de un competidor o proveedor, usted tiene la obligación de revelar la naturaleza de la relación al Vicepresidente Ejecutivo de su área y a la Oficina de Cumplimiento y Ética. Si tiene dudas sobre si existe un conflicto de intereses debido a una relación comercial que involucre a alguna de esas personas, usted debe hablar sobre esa relación con su supervisor y con la Oficina de Cumplimiento y Ética para determinar el mejor curso de acción.

- **EMPLEO EXTERNO.** SHC prohíbe a todos los asociados asalariados y a todos los asociados por hora con responsabilidades gerenciales trabajar o recibir pagos de cualquier proveedor o competidor de SHC. También puede surgir un conflicto de intereses si las actividades de un empleo externo de un asociado son tan exigentes que interfieren con las responsabilidades que el asociado tiene en SHC. En ningún caso un asociado podrá realizar actividades de otro empleo durante el tiempo que le dedica a la Compañía o mientras use los recursos de la Compañía. Un asociado de tiempo completo deberá revelar a su supervisor cualquier empleo externo y, si el supervisor tuviera dudas, debería comunicarse con la Oficina de Cumplimiento y Ética para obtener orientación.
- **EX ASOCIADOS.** A menos que haya recibido la autorización por escrito del Vicepresidente Ejecutivo de su área y de la Oficina de Cumplimiento y Ética, no deberá involucrarse en ningún negocio relacionado con SHC con un ex asociado de SHC, Kmart o Sears durante al menos los doce meses siguientes a la fecha en que el ex asociado terminó su empleo en SHC.
- **REVELACIÓN.** El mejor modo de evitar una situación incómoda —o hasta una que ponga en riesgo su trabajo— es revelar cualquier situación que pudiera ser malinterpretada por los demás. Si tiene dudas respecto a un conflicto de intereses real o potencial, incluso saber si es apropiado aceptar un regalo o una invitación, debería hablar sobre el tema con su supervisor y la Oficina de Cumplimiento y Ética.

ADUANA E IMPORTACIONES

Las leyes estadounidenses rigen la conducta de SHC respecto al comercio internacional. Hay varias leyes estadounidenses que restringen o prohíben el comercio con ciertos países. Se espera que usted cumpla con las todas las restricciones de las exportaciones de Estados Unidos, así como también las leyes de control de las exportaciones vigentes en cada país en los que SHC realiza negocios.

También debe cumplir con la Ley contra prácticas corruptas en el exterior, que prohíbe que SHC ofrezca o autorice, directa o indirectamente, el pago de dinero o algo de valor a funcionarios de gobiernos extranjeros, partidos o candidatos con el fin de influenciar los actos o decisiones de funcionarios extranjeros. Si tiene dudas, consulte con el Departamento Legal.

Gobierno corporativo

LEYES AMBIENTALES

SHC asume el compromiso de ser un ciudadano corporativo responsable con el medio ambiente. Se espera que usted cumpla con o supere, todas las leyes y regulaciones vigentes relacionadas con el medio ambiente en cada una de nuestras instalaciones. Alentamos a los asociados a tratar de minimizar el impacto de las operaciones comerciales de la Compañía en el medio ambiente con métodos que sean económicos y responsables desde el punto de vista social.

FRAUDE

La política de SHC es cumplir con la ley y llevar registros precisos de los negocios de la Compañía. Todos los asociados son responsables de reconocer y denunciar situaciones de fraude, falsificación de registros u otras irregularidades. Los gerentes deben familiarizarse con los tipos de irregularidades que pueden suceder en su área de responsabilidad y deben establecer normas y procedimientos diseñados para prevenir y detectar irregularidades.

Fraude es cualquier irregularidad o supuesta irregularidad relacionada con los negocios de la Compañía que involucre a asociados, proveedores o personas que presten servicios o proporcionen materiales a la Compañía. Las irregularidades comprenden, entre otros, los siguientes casos:

- Falsificación o alteración de cualquier documento
- Malversación, destrucción o desaparición de fondos, inventario, suministros u otros bienes de la Compañía, ya sean tangibles o intangibles
- Incorrección en el manejo o el informe de transacciones financieras
- Entradas o informes falsos, ficticios o engañosos
- Declaraciones falsas o engañosas a quienes llevan a cabo investigaciones sobre irregularidades

Los asociados deben denunciar de inmediato cualquier supuesta irregularidad o fraude a la Línea Directa de Ética o a la Oficina de Cumplimiento y Ética. La capacidad de la Compañía de investigar y remediar el caso de fraude satisfactoriamente depende de una denuncia rápida y confidencial. Si tiene sospechas de fraude, no hable del asunto con ninguna de las personas involucradas, no intente investigar ni determinar los hechos por su cuenta ni hable sobre sus sospechas con nadie a menos que un integrante del equipo de investigaciones se lo indique o se lo autorice.

Todas las investigaciones referidas al Código de conducta, incluso aquellas relacionadas con acusaciones de fraude u otras irregularidades, estarán bajo la dirección de la Oficina de Cumplimiento y Ética, que trabajará junto con el Departamento Legal, Recursos Humanos y el área afectada, según sea necesario y adecuado.

Gobierno corporativo

Los asociados deben cooperar con cualquier investigación y proporcionar información precisa y verdadera. Los asociados no deben revelar ni hablar sobre el hecho de que se esté llevando a cabo una investigación, o se haya llevado a cabo, y no deben revelar los resultados de ninguna investigación a nadie, excepto a las personas de la Compañía o de la justicia que necesiten saberlos a fin de realizar sus tareas, o salvo que la ley exija lo contrario.

CONTRATOS CON EL GOBIERNO

Para las compañías que realizan negocios con el gobierno, hay reglas y regulaciones especiales. Antes de realizar ventas a organismos gubernamentales federales o estatales o de entrar en algún tipo de relación comercial con estos organismos, usted debe consultar y obtener la autorización del Departamento Legal.

PROPIEDAD INTELECTUAL

SHC es propietaria de todos los inventos, descubrimientos, ideas, secretos comerciales y trabajos originales de autoría que un asociado concibe o desarrolla solo o junto con otros durante el transcurso del empleo o usando los recursos de la Compañía. Como asociado, usted acuerda ayudar a la Compañía a documentar la posesión de SHC de esta propiedad intelectual, que comprende: (i) comunicar de manera rápida y completa a la gerencia de SHC su concepción o desarrollo de propiedad intelectual; (ii) tomar notas, realizar bosquejos y otros tipos de registros actuales y apropiados al respecto; (iii) asignar a SHC todo derecho, título e interés en dicha propiedad intelectual; y (iv) tomar todas las medidas y, a pedido, cumplir con todas las formalidades necesarias para conseguir los documentos que permitan que SHC obtenga todo derecho, título e interés relacionado con esa propiedad intelectual y cualquier otra protección legal que SHC considere apropiada.

SHC tiene el derecho exclusivo a establecer los términos y condiciones de cualquier disposición de su propiedad intelectual, que puede tener o no compensación económica, y usted no tiene ningún derecho a participar en ninguna compensación económica u otros ingresos provenientes de la propiedad intelectual.

SEGURIDAD DE LOS PRODUCTOS

SHC asume el compromiso de ofrecer productos seguros y de calidad, que incluyen nuestras ofertas de comidas. Exigimos que nuestros proveedores garanticen que los productos vendidos a SHC cumplan con todas las leyes vigentes. Es obligatorio el cumplimiento estricto de los procedimientos de almacenamiento y manipulación de alimentos, el mantenimiento de las instalaciones y otros procedimientos relacionados de la Compañía, que en conjunto constituyen la Política de Seguridad de Alimentos de SHC. La Compañía puede estar sujeta a sanciones económicas, litigios costosos y publicidad negativa por violar las leyes de seguridad de los productos. Si ve o

Gobierno corporativo

sospecha de violaciones a la seguridad de los productos, para garantizar que los productos que no sean seguros se retiren de la venta, debe realizar la denuncia de inmediato ante el Departamento Legal o al correo electrónico: productsafety@searshc.com.

LEYES DE VALORES

Todos los asociados tienen la obligación de cumplir con las leyes federales y el Código de conducta con respecto a la revelación y el uso de información substancial no pública. Cualquiera que posea información substancial no pública y que compre o venda acciones u otros valores de renta variable de Sears Holdings Corporation o cualquier otra compañía que cotice en bolsa, o "le pase el dato" a otro inversionista, puede ser responsable de daños y estar sujeto a sanciones civiles y penales y a medidas disciplinarias de SHC. Para evitar violaciones a las leyes o al Código de conducta, debe seguir estas pautas específicas:

Abuso de información privilegiada

Es ilegal comercializar valores en base a información privilegiada. La información privilegiada es cualquier información sobre SHC u otra compañía que no haya llegado al público y es probable que sea considerada importante para los inversionistas a la hora de decidir comprar o vender valores cotizados públicamente. Por ejemplo, resultados financieros de SHC antes de que sean informados públicamente, medidas planificadas respecto a acciones de SHC y cambios anunciados en la gerencia ejecutiva. La información privilegiada también comprende información no pública sobre otras compañías que usted reciba en el transcurso de su empleo.

Los asociados que tienen acceso a información privilegiada tienen puestos especiales de confianza y confidencialidad y no deben abusar de esta confianza. Nunca comercialice valores u otros bienes en base a información privilegiada ni les "pase el dato" a otros que podrían tomar una decisión de inversión en función de esta información. Negociar bajo esas circunstancias es ilegal, ya sea que lo haga en beneficio propio o para que se beneficien otros. No se aproveche de la información privilegiada cuando compre o venda acciones de SHC, opciones de acciones de SHC o las acciones de cualquier proveedor o cliente de SHC o una de sus subsidiarias. Esto se aplica tanto si actúa directamente como si lo hace a través de otro, como un familiar. Hay normas más estrictas para ejecutivos y ciertos asociados de nivel gerencial. Si tiene dudas respecto a la información que usa como ayuda para tomar decisiones de compra o venta, comuníquese con el Director Jurídico de SHC o con el Director Jurídico para los Asociados respecto a la Ley de Sociedades Mercantiles y Valores de SHC.

USO Y PROTECCIÓN DE BIENES DE LA COMPAÑÍA

Gobierno corporativo

Durante el transcurso del empleo en SHC, a los asociados se les confían numerosos bienes que pertenecen a la Compañía. Estos bienes no sólo incluyen efectivo y activos financieros, sino también computadoras, teléfonos, suministros, inventario y otros equipos y tecnología que pertenecen a SHC. Estos bienes son provistos para el uso comercial de la Compañía y usted tiene la responsabilidad de protegerlos. El uso personal generalmente está prohibido. Cualquier acto que implique fraude, robo, desfalco o malversación de bienes de la Compañía está estrictamente prohibido. La Compañía puede monitorear ciertos bienes como los sistemas informáticos, de correo electrónico y telefónicos para promover el control de calidad y confirmar su uso apropiado.

Si se le separara de la Compañía, usted acuerda devolver a SHC todos los bienes de la Compañía en el momento de la separación, incluyendo PC portátiles, localizadores, teléfonos celulares, dispositivos Blackberry y cualquier otro bien de la Compañía.

Los bienes de SHC desactualizados, que sobren o que por otro motivo sean innecesarios (por ejemplo, suministros, equipos, etc.) son propiedad de SHC y no se puede disponer de ellos sin el permiso de Prevención de Pérdidas. Los asociados no pueden comprar directa o indirectamente dichos bienes a menos que estén a la venta en un local de ventas designado.

SHC cuenta con una detallada Política de Conservación de Documentos. La conservación de documentos no sólo se aplica a la correspondencia impresa, sino también a la electrónica. Si tiene dudas, consulte la Política de Conservación de Documentos o hable con el Departamento Legal.

MUESTRAS DE LOS PROVEEDORES

Las muestras de mercadería de los proveedores que no se devuelvan al proveedor son propiedad de SHC. Bajo ninguna circunstancia un asociado puede aceptar, conservar o comprar una muestra directamente de un proveedor. Se debe disponer de todas las muestras a través de un local de ventas designado por la Compañía o, si no se pueden vender, se entregarán como donación benéfica a una organización caritativa elegida por la Compañía bajo la supervisión de Prevención de Pérdidas o se destruirán según lo indique Prevención de Pérdidas.

NORMAS RESPECTO A LOS PROVEEDORES

SHC tiene el compromiso de realizar negocios con proveedores que se manejan con ética y legalidad. Se espera que los proveedores de SHC firmen la Declaración de Prácticas Comerciales con los Proveedores de SHC. SHC puede poner fin a su relación comercial con cualquier proveedor que se rehúse a firmar o cumplir con la Declaración de Prácticas Comerciales con los Proveedores de SHC.

Gobierno corporativo

LUGAR DE TRABAJO

- **PRÁCTICAS JUSTAS DE EMPLEO Y DIVERSIDAD.** SHC asume un compromiso total con la igualdad de oportunidades de empleo y el cumplimiento de la letra y el espíritu de todo el espectro de leyes antidiscriminatorias y de prácticas justas de empleo, incluyendo todas las leyes sobre salarios y cantidad de horas de trabajo. SHC no permite que se trabaje “fuera del horario” y prohíbe estrictamente que los asociados fomenten la inexactitud en el registro del tiempo trabajado. Además, creemos que la diversidad es esencial para nuestro éxito. SHC busca contratar, perfeccionar y conservar a las personas más talentosas de una diversidad de candidatos.
- **ACOSO.** Los asociados de SHC tienen derecho a trabajar en un ambiente sin discriminación, acoso ni intimidación, independientemente de que el agresor o el agredido sea compañero de trabajo, supervisor, cliente, proveedor o visitante. El acoso —ya sea que se base en el género, la orientación sexual, la raza, el origen étnico, la religión, la nacionalidad, la ciudadanía, la edad, la discapacidad, el estatus socioeconómico o el estado civil— es repugnante y se contrapone completamente al compromiso de SHC de ofrecer un lugar de trabajo respetuoso, profesional y digno. No se tolerará la discriminación en ningún área del empleo, incluyendo contratación, ascenso, remuneración, medidas disciplinarias y despido. SHC también prohíbe que cualquier asociado realice una afirmación sabiendo que es falsa.
- **LUGAR DE TRABAJO SEGURO Y SALUDABLE.** Para cumplir con nuestras responsabilidades para con los asociados, clientes e inversionistas, SHC debe contar con un lugar de trabajo saludable y productivo. Los asociados deben informar cualquier preocupación o accidente independientemente de la levedad del problema. No se tolerará la violencia ni la amenaza de violencia, independientemente de que el agresor o la víctima sea un compañero de trabajo, supervisor, cliente, proveedor o visitante. Está absolutamente prohibido abusar de sustancias controladas o vender, preparar, distribuir, poseer, consumir o estar bajo la influencia del alcohol o de sustancias ilegales en el trabajo.

IV. PROCEDIMIENTOS PARA PRESENTAR DENUNCIAS

Gobierno corporativo

Cada asociado de SHC tiene la responsabilidad y la obligación de respetar las normas éticas. Identificar y resolver tempranamente conflictos de interés y otros problemas éticos que pueden surgir es fundamental para respetar nuestros compromisos para con nuestros clientes, proveedores, inversionistas, nosotros mismos y nuestros compañeros de trabajo. Se espera que los asociados de SHC traten el cumplimiento de las normas éticas como un elemento fundamental de sus responsabilidades. Si bien este Código de conducta establece una amplia variedad de prácticas y procedimientos, no puede abordar cada problema que pueda surgir. Si no está seguro de qué hacer en una situación, solicite información y orientación adicional antes de actuar. Si algo parece antiético o deshonesto o si tiene dudas respecto a cuál es el mejor curso de acción, debe comunicarse de inmediato con alguno de los siguientes:

- Su supervisor, gerente de departamento o cualquier ejecutivo de SHC
- El Representante de Recursos Humanos
- La Oficina de Cumplimiento y Ética
- Chief Compliance & Ethics Officer (Jefe de la Oficina de Cumplimiento y Ética)
Sears Holdings Corporation
3333 Beverly Road, B6
Hoffman Estates, IL 60179
- La Línea Directa de Ética Comercial de SHC [1-800-8ASSIST]

La Línea Directa es atendida por representantes terceros especialmente capacitados. La Línea Directa está disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Los representantes de la línea directa escucharán sus preocupaciones, le harán preguntas y revisarán la información suministrada. Luego enviarán su preocupación a la Oficina de Cumplimiento y Ética, que tomará las medidas correspondientes.

Es contrario a la política de la Compañía tomar represalias contra cualquier asociado que transmita sus preocupaciones de buena fe y, si así lo pide y en la medida de lo posible, se realizará el máximo esfuerzo por mantener la confidencialidad. Con cada violación denunciada se tomarán las medidas que correspondan. Si su preocupación requiere una investigación, la Compañía responderá con rapidez. Si es posible, se le informará respecto al estado de la investigación y el resultado del asunto. No obstante, SHC tiene la obligación de mantener la confidencialidad con todos los asociados, incluso con aquellos a quienes se está investigando.

V. COMISIONES DE PRÁCTICAS COMERCIALES

SHC ha instituido Comisiones de Prácticas Comerciales (BPC) como un modo sistemático de impulsar la responsabilidad respecto al cumplimiento y los resultados en la Compañía. Las BPC sirven para:

Gobierno corporativo

- Arraigar el cumplimiento en la cultura como el modo de llevar a cabo negocios;
- Proporcionar a los líderes ejecutivos un vehículo para establecer el tono desde arriba y establecer la responsabilidad comercial respecto al cumplimiento; y
- Proporcionar a la gerencia información oportuna y precisa sobre problemas de cumplimiento y resultados.

Específicamente, las BPC consisten en una BPC Ejecutiva formada por la Oficina del Gerente del Directorio y ejecutivos séniores. Las BPC comerciales están formadas por las unidades de negocios de SHC. También son responsables de conducir su negocio al cumplimiento y establecer las normas de adhesión al Código de conducta.

VI. COMISIÓN DE INVESTIGACIONES SENSIBLES

Una Queja Sensible contiene acusaciones que:

- Se refieren a la incorrección en contabilidad, auditorías, entradas en registros financieros o controles internos de contabilidad
- Involucran las conductas de funcionarios;
- Tienen el potencial real de acarrear consecuencias financieras, legales o regulatorias significativas para SHC;
- Pueden razonablemente traer como consecuencia una importante publicidad adversa;
- Implican la violación sistemática de la confianza de los clientes; o
- Se refieren a una conducta delictiva sistemática que no entra en ninguna de las categorías anteriores.

Cualquier persona que posea o reciba una queja que cree que es razonable que sea una Queja Sensible debe enviarla de inmediato a la Oficina de Cumplimiento y Ética de SHC de tal manera que se identifique claramente el asunto como una posible Queja Sensible.

1. La Comisión de Investigaciones Sensibles estará formada por el Jefe de la Oficina de Cumplimiento, el Vicepresidente Ejecutivo de Recursos Humanos, el Director Jurídico, el Vicepresidente Ejecutivo/Director de Finanzas y los representantes de dichas personas.
2. Supervisión de Investigaciones Sensibles: La Comisión de Investigaciones Sensibles revisará todas las Quejas Sensibles e iniciará y supervisará investigaciones al respecto. La Comisión de Investigaciones Sensibles determinará la necesidad de investigar caso por caso.
 1. La Comisión de Investigaciones Sensibles tendrá la autoridad de indicar a los recursos internos de SHC (por ej., Auditorías Internas, Investigaciones Corporativas, Departamento Legal) que realicen dichas investigaciones. La Comisión de Investigaciones Sensibles también tendrá la autoridad de indicar al Departamento Legal o a un asesor externo que utilice recursos externos para llevar a cabo

Gobierno corporativo

una investigación cuando la Comisión de Investigaciones Sensibles determine que hay un conflicto de intereses si se usa un recurso interno de SHC o la naturaleza de la investigación requiera la experiencia o perspectiva externa.

2. La Comisión de Investigaciones Sensibles informará a la Comisión de Auditorías del Directorio la existencia de cualquier Queja Sensible respecto a asuntos de contabilidad, controles internos de contabilidad o auditorías y mantendrá informada a la comisión de auditorías sobre el avance y los resultados de las investigaciones sobre dichos temas.
3. Si un integrante de la Comisión de Investigaciones Sensibles está implicado en una Queja Sensible se recusará de participar en la investigación.

La ley y la política de SHC exigen que la Comisión de Investigaciones Sensibles realice investigaciones eficaces de las Quejas Sensibles. La Comisión de Investigaciones Sensibles mantendrá en secreto la identidad del reclamante salvo que sea necesario revelarla para llevar a cabo una investigación eficaz. SHC no tomará represalias contra ninguna persona que presente de buena fe una Queja Sensible o participe en una Investigación Confidencial.

Rev. 03/04/11