

CALERES

EST ♦ 1878

CODE DE CONDUITE PROFESSIONNELLE 2026

Sam Edelman

STUART WEITZMAN
NEW YORK

ALLEN¹⁹²²
EDMONDS
PORT WASHINGTON

FAMOUS
footwear

NAT
UR
ER
ZITY

VIONIC

DrScholl's
SHOES

VERONICA BEARD

rykå

VINCE.

Favorite Daughter

LifeStride

FrancoSarto

Blowfish
MALIBU

UN MESSAGE DE NOTRE PDG



Caleres a pour mission d'inspirer les gens à se sentir bien...un pied après l'autre! Chaque jour, nous sommes mis au défi d'accomplir cette mission dans un monde où le rythme du changement et la nécessité d'optimiser les occasions d'affaires ne font que s'accélérer. C'est pourquoi il est si important de constamment placer le client au centre de tout ce que nous faisons, de poser en tout temps des gestes intègres conformément à notre réputation et d'intégrer les valeurs fondamentales à la base de notre réussite continue.

Voilà en quoi consiste notre Code de conduite professionnelle. Le Code concerne tous les dirigeants, directeurs et associés de l'entreprise. Il décrit les enjeux juridiques et éthiques auxquels notre entreprise et nos associés peuvent faire face et décrit les principales responsabilités de tous les associés, dirigeants et administrateurs de Caleres. Notre code est conçu pour renforcer nos valeurs fondamentales et nous guider dans la prise de bonnes décisions d'affaires au nom de l'entreprise. Veuillez vous familiariser avec le Code alors que nous nous efforçons de répondre à nos aspirations pour nos clients, nos associés, nos actionnaires et notre entreprise.

Jay Schmidt
Président et directeur général

Table des matières

UN MESSAGE DE NOTRE PDG.....	2
NOTRE MISSION, NOTRE VISION ET NOS VALEURS.....	4
NOTRE CULTURE	4
ÉGALITÉ D'ACCÈS À L'EMPLOI	4
RESPECT SUR LE LIEU DE TRAVAIL.....	4
DIVERSITÉ	5
NOTRE LIEU DE TRAVAIL	5
SANTÉ ET SÉCURITÉ.....	5
TOLÉRANCE ZÉRO À L'ÉGARD DE LA VIOLENCE.....	5
AUCUNE CONSOMMATION DE DROGUES SUR LE LIEU DE TRAVAIL	5
AUCUNE UTILISATION INAPPROPRIÉE DU SYSTÈME.....	6
LIBERTÉ D'ASSOCIATION.....	6
NOTRE RESPONSABILITÉ EN MATIÈRE DE SIGNALEMENT	6
.....	6
RESPONSABILITÉS PARTICULIÈRES DES DIRIGEANTS ET DES SUPERVISEURS	6
LIGNE D'AIDE EN AVANT POUR L'INTÉGRITÉ.....	7
SIGNALER LES VIOLATIONS PRÉSUMÉES.....	7
ABSENCE DE REPRÉSAILLES	7
NOTRE RESPONSABILITÉ D'ENTREPRISE	7
RESPECTER LA LOI.....	7
CONFLITS D'INTÉRÊTS	7
CADEAUX ET DIVERTISSEMENTS PROFESSIONNELS	8
MAINTIEN DE L'INTÉGRITÉ FINANCIÈRE.....	9
TENIR LES LIVRES D'ENTREPRISE	9
CONSERVATION DES DOSSIERS	10
PROTECTION DES ACTIFS DE L'ENTREPRISE	10
ÉVITER LES DÉLITS D'INITIÉ	10
COMMUNICATION AVEC LE PUBLIC	11
PARTICIPATION À DES ACTIVITÉS POLITIQUES	11
NOS RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS ET EXCLUSIFS	11
RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS ET EXCLUSIFS	11
RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....	12
PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	12
INTELLIGENCE ARTIFICIELLE.....	12
NOS PARTENAIRES COMMERCIAUX.....	13
AVANTAGE DÉLOYAL.....	13
PRÉVENTION DE LA CORRUPTION ET DES POTS-DE-VIN.....	13
LOIS ANTITRUST ET FIXATION DES PRIX.....	13
NOS OBLIGATIONS COMMERCIALES INTERNATIONALES	15
CONTRÔLES DU COMMERCE INTERNATIONAL	15
LOI SUR LES PRATIQUES DE CORRUPTION INTERNATIONALE (« FOREIGN CORRUPT PRACTICES ACT » OU FCPA).....	15
ADMINISTRATION DU CODE	15
ENQUÊTE ET INTERVENTION	15
DÉROGATIONS AU CODE	16
ABSENCE DE REPRÉSAILLES	16
LIGNE DE DÉNONCIATION 24/7	16
RESSOURCES	17

NOTRE MISSION, NOTRE VISION ET NOS VALEURS

CALERES EST • 1878

Ce qui nous unit

FAMOUS
Footwear

Sam Edelman

STUART WEITZMAN

ALLEN
EDMONDS

NAT
ZIV

VIONIC

Dr. Scholl's
Footwear

Franco Sarto

LifeStride

Favorite Daughter

VINCE

VERONICA BEARD

ryka

Burford
MALIBU



NOTRE MISSION

Inspirer les gens à se sentir bien... un pied après l'autre!

NOTRE VISION

Un portefeuille dynamique et croissant de marques de chaussures authentiques, fondé sur une connaissance approfondie des consommateurs, générant une fidélité et une confiance inébranlables.



Passion



Curiosité



Créativité



Bienveill



Responsabilité

NOTRE CULTURE

Nous sommes fiers de toutes les relations que nous établissons et croyons que notre réussite est intimement liée à nos associés d'exception. Chacun de nous joue un rôle important et nous méritons tous d'être traités avec dignité et respect. Nous croyons aussi que nous nous devons d'être honnêtes et de partager l'information entre nous de façon ouverte et transparente.

ÉGALITÉ D'ACCÈS À L'EMPLOI

Nous traitons tous les associés et candidats de façon équitable et offrons des possibilités d'emploi égales sans égard à la race, à la couleur, au sexe, à l'ethnicité, à la religion, à l'origine nationale, à l'âge, à l'invalidité, à l'orientation sexuelle, à l'identité ou l'expression sexuelle, au statut d'ancien combattant, à l'information génétique protégée ou à tout autre facteur sous la protection d'une loi en vigueur.

RESPECT SUR LE LIEU DE TRAVAIL

Nous nous engageons à créer un environnement de travail axé sur le respect

mutuel et exempt de toute discrimination et de tout harcèlement illégaux. Nous interdisons toute forme de comportements désapprouvés, discriminatoires ou inappropriés, dont les blagues, remarques ou tout autre geste abusif posé pour rabaisser quelqu'un ou faire preuve d'hostilité envers lui en raison de sa race, sa couleur, son sexe, son origine ethnique, sa religion, son origine nationale, son âge, son handicap, son orientation sexuelle, son identité ou son expression sexuelle, son statut d'ancien combattant ou tout autre statut protégé, créant ainsi un environnement de travail intimidant, hostile ou offensant.

Révisé en juillet 2026

Consultez notre politique de respect en milieu de travail (Respect in the Workplace Policy) pour en savoir plus, dont de l'information relative aux signalements et à la lutte contre les représailles.

DIVERSITÉ

Notre principe est simple... nous lui donnons vie! Nous croyons que le fait de trouver, d'embaucher et de fidéliser du personnel reflétant divers antécédents, origines ethniques, genres, styles de vie et systèmes de croyances nous aide à mieux satisfaire les besoins de nos consommateurs variés. En favorisant un milieu de travail diversifié, nous créons un environnement inclusif qui offre à chacun d'entre nous des occasions de réussite.

NOTRE LIEU DE TRAVAIL



SANTÉ ET SÉCURITÉ

Nous accordons la priorité au maintien d'un milieu de travail propre, sécuritaire et sain, et tout le monde est responsable d'en faire une priorité quotidienne. Vous êtes tenu de respecter toutes les lois sur la santé et la sécurité en vigueur, ainsi que l'ensemble des procédures de l'entreprise dans nos installations.

Si vous pensez que la sécurité d'un collègue ou d'un site de travail est menacée, signalez-le immédiatement à votre superviseur, au service

des ressources humaines ou au service de gestion des risques.

TOLÉRANCE ZÉRO À L'ÉGARD DE LA VIOLENCE

Les actes violents, y compris les menaces et l'intimidation physiques et verbales, ne seront jamais tolérés. Les armes blanches et à feu, les munitions et les explosifs sont interdits partout sur les propriétés de l'entreprise. La loi pourrait fournir des exceptions limitées à l'interdiction du port d'armes à feu dans certaines propriétés de l'entreprise. Vous devez signaler immédiatement à votre gestionnaire ou au service des ressources humaines toute menace ou tout acte de violence. Le défaut de signaler tout acte de violence réel ou menace pourrait entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

AUCUNE CONSOMMATION DE DROGUES SUR LE LIEU DE TRAVAIL

Tous les collaborateurs doivent travailler à l'abri de l'influence de toute substance qui pourrait avoir une incidence sur le rendement, le jugement ou la sécurité en milieu de travail. Il s'agit entre autres de l'abus de médicaments d'ordonnance dans la mesure où ils influenceraient le rendement d'un associé.

La consommation, la possession ou la vente illégales de produits du cannabis et de substances contrôlées au travail ou dans les locaux de l'entreprise sont interdites. La consommation ou la possession d'alcool dans les locaux de l'entreprise est aussi interdite,

sauf dans le cas d'événements sociaux donnés où cela aurait été autorisé à l'avance. L'entreprise se réserve le droit d'effectuer des tests de dépistage de drogue et d'alcool en vertu de nos politiques, et tel qu'autorisé par la législation applicable.

AUCUNE UTILISATION INAPPROPRIÉE DU SYSTÈME

Nous nous fions à des systèmes et réseaux informatiques pour exploiter efficacement notre entreprise. Vous ne devez pas utiliser l'équipement et les systèmes de l'entreprise

dans le cadre d'activités illégales ou inappropriées, comme la pornographie ou à d'autres fins inappropriées, et vous devez respecter les exigences de sécurité en vigueur.

Consultez la Politique de sécurité de l'information pour de plus amples détails.

LIBERTÉ D'ASSOCIATION

Les associés ont droit à la liberté d'association.

NOTRE RESPONSABILITÉ EN MATIÈRE DE SIGNALEMENT

Nous sommes tous tenus de respecter le Code de conduite. Nous devons divulguer l'information appropriée, signaler les problèmes possibles à l'attention de nos superviseurs, au service des ressources humaines ou au service juridique, et poser des questions. Nous devons signaler tout comportement qui pourrait enfreindre le Code.

De plus, vous devez respecter toutes les autres politiques et procédures de l'entreprise qui vous concernent, y compris suivre la formation requise.

RESPONSABILITÉS PARTICULIÈRES DES DIRIGEANTS ET DES SUPERVISEURS

Au-delà de nos responsabilités individuelles, les dirigeants et les superviseurs ont des responsabilités supplémentaires en vertu de notre Code. Si nous dirigeons ou supervisons les autres, nous devons faire preuve de leadership éthique, et adopter les comportements exigés par le Code.

EN CAS DE DOUTE, INFORMEZ-VOUS! - Le présent Code ne saurait traiter de toutes les situations difficiles auxquelles nous pourrions faire face au travail ou dans le cadre de notre activité, ni résumer l'ensemble des lois et politiques qui pourraient concerner vos activités. Il a plutôt été rédigé pour favoriser les comportements éthiques, souligner certaines politiques et nous encourager à communiquer avec franchise si nous doutons de la meilleure démarche à suivre.

Si vous n'êtes pas certain qu'un comportement soit approprié ou comment gérer une situation, vous devez l'interrompre et demander immédiatement conseil à votre gestionnaire, au service des ressources humaines ou au service juridique, ou encore déposer un signalement via la ligne d'aide

Révisé en juillet 2026

Les dirigeants et les superviseurs doivent donner le bon exemple en :

agissant avec intégrité et respect;

créant des occasions de discuter régulièrement de la conduite éthique;

appuyant ouvertement la politique « d'absence de représailles »;

faisant preuve de jugement;

prenant rapidement les mesures qui s'imposent; et

demandant de l'aide auprès du Service des ressources humaines et du Service juridique, au besoin (par ex., obtenir des conseils sur des questions ou des préoccupations inhabituelles en matière d'éthique commerciale/de conformité);

téléphonique « En avant pour l'intégrité ». Voir les détails ci-dessous

LIGNE D'AIDE EN AVANT POUR L'INTÉGRITÉ

La Ligne d'aide En avant pour l'intégrité est une ligne d'écoute gratuite et confidentielle accessible aux associés de Caleres partout

dans le monde, 24 heures sur 24, tous les jours de l'année. Des interprètes peuvent vous aider (français, espagnol, chinois, italien et vietnamien) et vos appels et signalements peuvent demeurer anonymes.

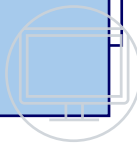
- É.-U. : 1-877-468-5461
- Canada : 1-833-226-4138
- Chine 4001205069
- République dominicaine : 1-829-200-1174
- France : 0801 13 04 10
- Italie : 800819716
- Espagne : 900752652
- Royaume-Uni : 0808 196 5794
- Vietnam : 024 4458 1659

Signaler par
téléphone :



- Vous pouvez également faire un rapport en ligne sur www.tnwin.com/caleres.

Signalement en
ligne



- Si vous ne parvenez pas à passer un appel ou à faire un rapport, veuillez envoyer un courriel à crennegarbe@caleres.com ou mdobbs@caleres.com

Signalement de
problèmes
techniques avec la
ligne d'assistance
téléphonique



SIGNALER LES VIOLATIONS PRÉSUMÉES

Si vous découvrez une violation présumée du Code ou de toute loi ou politique en vigueur, votre devoir est de la signaler rapidement. Le défaut de signaler une violation possible peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

ABSENCE DE REPRÉSAILLES

L'entreprise ne tolérera aucune forme de représailles contre une personne qui signale de bonne foi une infraction présumée ou toute autre préoccupation. La « bonne foi » signifie rédiger un rapport avec des intentions honnêtes et fournir tous les renseignements

pertinents. Les actes de représailles tels que la rétrogradation, le harcèlement ou la réduction de salaire ou d'avantages sociaux sont interdits. Si vous croyez avoir été victime de représailles, utilisez une des options décrites dans la section Ressources du Code pour le signaler.



NOTRE RESPONSABILITÉ D'ENTREPRISE

En tant que leader du secteur de la chaussure, nous nous engageons à agir en tant qu'entreprise socialement responsable.

RESPECTER LA LOI

Nous devons respecter les différentes lois et réglementations en vigueur là où nous vivons et travaillons. Nous ne pouvons pas participer aux activités illégales de nos associés, clients, fournisseurs ou autres partenaires d'affaires ni les approuver, et ce, quelle qu'en soit la raison.

CONFLITS D'INTÉRÊTS

Un conflit d'intérêts survient lorsque les intérêts privés d'un collaborateur ou d'un administrateur interfèrent, ou semblent interférer, de quelque manière que ce soit, avec les intérêts de l'entreprise. Il vous

incombe de défendre les intérêts légitimes de l'entreprise dès que l'occasion se présente.

Bien que nous ne puissions pas énumérer tous les conflits d'intérêts possibles, voici quelques exemples courants illustrant des conflits d'intérêts, réels ou apparents, à éviter :

- ❖ travailler pour un concurrent, un fournisseur ou un client de l'entreprise;
- ❖ diriger des affaires vers des entreprises détenues ou gérées par des membres de votre famille immédiate ou des amis proches;
- ❖ promouvoir les produits d'un concurrent dans les médias sociaux;
- ❖ occuper un deuxième emploi qui nuit à votre capacité à exercer vos fonctions au sein de l'entreprise;
- ❖ recevoir des avantages personnels indus de l'entreprise ou de ses fournisseurs;
- ❖ utiliser les biens ou les collaborateurs de l'entreprise à des fins autres que celles liées à son activité, notamment en utilisant ou en s'appropriant sans autorisation le matériel, les fournitures, les logiciels, les données, les documents ou les produits de l'entreprise;
- ❖ Profiter personnellement d'une



occasion d'affaires ou de placement en utilisant les biens de l'entreprise ou des renseignements obtenus dans le cadre de votre poste au sein de l'entreprise.

Des conflits d'intérêts peuvent survenir avec les membres de votre famille proche, notamment votre conjoint, vos parents, vos enfants, vos frères et sœurs, vos beaux-parents, vos gendres et belles-filles, vos frères et sœurs, et toute personne (à l'exception du personnel de maison) vivant sous votre toit.

Si, par exemple, vous ou un membre de votre famille immédiate possède des intérêts financiers importants dans une organisation concurrente de l'entreprise ou qui en est le fournisseur ou le client, vous pourriez être tenté de favoriser ladite organisation plutôt que l'entreprise dans vos décisions d'affaires. Ce genre de situations augmenterait la probabilité qu'il y ait conflit d'intérêts réel ou potentiel.

Divulgarion : Vous devez donc éviter les gestes ou les relations qui créent un conflit d'intérêts ou qui en donnent l'apparence. Tous les collaborateurs doivent signaler rapidement toute situation susceptible d'être mal comprise par d'autres, y compris d'autres associés, clients, fournisseurs et le public, à votre gestionnaire et au service juridique.

CADEAUX ET DIVERTISSEMENTS PROFESSIONNELS

L'échange de cadeaux et la participation à des divertissements professionnels peuvent permettre de créer et d'entretenir de bonnes relations professionnelles avec nos clients et fournisseurs. Vous devez faire preuve de jugement lorsque vous offrez ou recevez des cadeaux ou divertissements professionnels. Offrir ou accepter des cadeaux ou des divertissements peut compliquer la prise de décisions commerciales objectives ou donner l'impression que vous favorisez certains clients, fournisseurs ou prestataires.

De plus, bon nombre de nos clients possèdent des politiques qui interdisent à leurs employés de recevoir des cadeaux ou divertissements de la part de fournisseurs. Il vous est interdit

d'offrir un cadeau ou un divertissement à quiconque appartenant à une entreprise dont les politiques en interdisent la réception.

En général, les articles suivants ne doivent ni être offerts ni acceptés :

tout don en espèces;

les cadeaux d'une valeur de 75 \$ et plus;

les cadeaux ou divertissements qui pourraient être interprétés comme un pot-de-vin ou un paiement, ou perçus comme une tentative d'influencer un jugement juste et impartial;

les cadeaux ou divertissements qui violent toute loi ou toute réglementation.

Si vous n'êtes pas certain qu'il soit approprié de donner ou d'accepter un cadeau ou un divertissement, communiquez avec le Service juridique.



MAINTIEN DE L'INTÉGRITÉ FINANCIÈRE

En tant qu'entreprise publique, nous sommes légalement tenus de tenir des registres complets et exacts. L'intégrité et l'exactitude de ces registres nous aident non seulement à prendre des décisions en interne, mais fournissent également la base des déclarations de résultats, des rapports financiers et d'autres renseignements destinés au public.

Si vous avez une préoccupation au sujet des contrôles financiers de l'entreprise, ou des pratiques comptables, de vérification ou autres données financières douteuses, vous devez le signaler au directeur juridique, au Comité de vérification du conseil d'administration ou utiliser toute autre option de signalement figurant dans le Code.

Pour en savoir plus, passez en revue la politique Signalement de dossiers comptables et de vérification douteux.

TENIR LES LIVRES D'ENTREPRISE

Vous devez respecter la structure des contrôles internes de l'entreprise, et toutes les transactions touchant ses activités doivent être complètes, exactes et comptabilisées en temps opportun dans les livres de cette dernière. Vous ne devez jamais falsifier un document, faire une entrée intentionnellement trompeuse dans les registres comptables ou les déclarations de l'entreprise, ou approuver des pratiques comptables « non enregistrées ».

Tous les comptes de dépenses commerciales doivent être documentés et enregistrés avec exactitude. Si vous avez des doutes sur la convenance d'une dépense donnée, consultez votre superviseur. Toutes les demandes de remboursement doivent satisfaire les exigences décrites dans notre Politique mondiale sur les voyages (Global Travel Policy).

Consultez la Politique mondiale sur les voyages et la Politique de sécurité de l'information pour de plus amples détails.

CONSERVATION DES DOSSIERS

Outre la tenue de registres précis, nous devons gérer et conserver ces registres conformément à la Politique de conservation et d'élimination des registres de l'entreprise. Nos dossiers incluent tous les documents, fichiers, feuilles de calcul, courriels et autres données enregistrées, à la fois écrites et électroniques.

Certains documents ou dossiers pourraient être soumis à une enquête ou une vérification ou faire l'objet d'une poursuite judiciaire et mis en suspens juridique. La retenue légale indique la durée pendant laquelle vous devez conserver les dossiers, et les politiques de conservation courantes ne s'appliquent pas aux documents ou aux renseignements mis en suspens juridique.

Consultez la Politique de conservation et de destruction des documents (Records Retention and Disposal Policy), pour de plus amples détails.

PROTECTION DES ACTIFS DE L'ENTREPRISE

Les actifs de notre entreprise, y compris nos magasins, nos stocks, nos installations, nos fournitures, notre matériel et notre équipement (y compris les ordinateurs portatifs, les téléphones, les iPad et les appareils mobiles) ont été acquis grâce à un travail acharné et à des dépenses importantes.

Ces actifs sont destinés à une utilisation commerciale appropriée, bien que dans certaines situations, un usage personnel limité puisse être acceptable tant que vous respectez les politiques de l'entreprise.

Nous avons tous la responsabilité de protéger les actifs de l'entreprise contre la perte, le vol, le gaspillage ou l'utilisation abusive. Les associés qui se livrent au vol, à la fraude, au détournement de fonds ou au détournement d'actifs de l'entreprise feront l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Consultez la Politique de sécurité de l'information pour de plus amples détails.

ÉVITER LES DÉLITS D'INITIÉ

Vous pourriez prendre connaissance de renseignements importants sur l'entreprise avant qu'ils ne soient rendus publics. Tous les renseignements non publics (renseignements qui n'ont pas été divulgués au public) concernant l'entreprise sont jugés confidentiels. Les renseignements non publics sont jugés « importants » s'ils peuvent influencer la décision d'acheter ou de vendre des actions de l'entreprise.

Il est illégal de « se livrer à des délits d'initié » en :

- 1) négociant des actions de l'entreprise en possession de renseignements non publics importants; ou
- 2) transmettant des renseignements non publics à des personnes en dehors de l'entreprise, dont des membres de votre famille, amis, associés commerciaux et investisseurs, qui pourraient négocier des actions ou prendre des décisions de placement en fonction desdits renseignements.

Les normes relatives aux opérations d'initié s'appliquent aussi aux membres de votre famille vivant avec vous, à toute autre personne résidant sous votre toit et aux membres de votre famille qui pourraient vous consulter avant de négocier des actions de l'entreprise. Vous êtes responsable des transactions des personnes précédentes et devez ainsi leur demander de vous consulter avant de négocier les actions de l'entreprise.

Les délits d'initié pourraient avoir de graves conséquences, dont des amendes civiles, des sanctions juridiques et l'emprisonnement. Communiquez avec le Service juridique pour toute question.

Consultez la Politique sur les délits d'initié pour de plus amples détails.

COMMUNICATION AVEC LE PUBLIC

En général, seuls les porte-paroles de l'entreprise peuvent représenter cette dernière auprès du public ou des médias. Par conséquent, si vous recevez une demande de renseignements d'une personne-ressource de l'extérieur au sujet de l'entreprise, vous devez la transmettre à nos Services des communications d'entreprise ou des relations avec les investisseurs.

Consultez la Politique en matière de communication d'entreprise et de médias sociaux de Caleres pour de plus amples détails.

PARTICIPATION À DES ACTIVITÉS POLITIQUES

L'entreprise encourage la participation individuelle au processus politique. Puisque

celle-ci doit refléter vos intérêts personnels et votre point de vue, elle doit avoir lieu en dehors des heures de travail et impliquer vos ressources.

Si vous exprimez votre opinion dans un forum public, y compris sur une plateforme de médias sociaux, vous devez affirmer clairement que vous ne parlez pas au nom de l'entreprise ou que l'entreprise n'appuie pas votre point de vue. Si vous contribuez à une campagne électorale, assurez-vous également de ne pas dire ou laisser entendre que la contribution provient de l'entreprise. Communiquez avec le Service juridique pour toute question.

NOS RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS ET EXCLUSIFS

Vous pourriez, à l'occasion, devoir échanger des renseignements avec un fournisseur ou un tiers proposant de faire affaire avec l'entreprise.



RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS ET EXCLUSIFS

Vous ne devez jamais partager de renseignements confidentiels ou exclusifs

avec un tiers sans en être préalablement autorisé par le Service juridique. Les renseignements confidentiels et exclusifs sont tous les secrets commerciaux, connaissances confidentielles, données ou tout autre renseignement exclusif ou confidentiel de l'entreprise. Voici des exemples courants :

- Données opérationnelles : dossiers financiers, modèles de prix, plans de projets futurs
- Renseignements sur les clients
- Travail technique : Conception de produits, code source, notes de recherche
- Besoins juridiques : secrets commerciaux, conditions contractuelles, accords de non-divulgaration, questions juridiques et règlements.

Cette obligation de confidentialité continue même après la fin de votre emploi au sein de l'entreprise. Si vous pensez que ce type de renseignements ont été utilisés ou divulgués de façon inappropriée, signalez-le à votre superviseur, au Service juridique ou à une autre entité répertoriée dans le Code.

RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Nous faisons preuve d'ouverture et de transparence quant à la façon dont l'entreprise utilise les renseignements personnels concernant nos consommateurs et nos associés. L'entreprise a mis en place des mesures de protection physiques, informatiques et procédurales pour protéger les renseignements contre toute divulgation non autorisée.

Les renseignements personnels ne doivent être utilisés qu'aux fins professionnelles légitimes de l'entreprise. L'entreprise restreint l'utilisation de l'information hautement sensible aux individus qui ont besoin de la connaître et qui ont reçu une formation leur permettant de la gérer correctement. Vous avez la responsabilité de respecter les exigences de sécurité et de protection des données en vigueur, ainsi que toutes les politiques de l'entreprise.

Consultez la Politique de sécurité de l'information pour de plus amples détails.

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Certains de nos actifs les plus précieux comprennent les droits de propriété intellectuelle, qui sont protégés par la loi. La propriété intellectuelle comprend les marques de commerce, les droits d'auteur, les brevets, les logos, les secrets commerciaux, les droits de publicité et d'autres biens incorporels.

Dans le cadre de votre emploi au sein de l'entreprise, vous reconnaissez que toute la propriété intellectuelle que vous développez dans le cadre de votre emploi ou en utilisant les ressources de l'entreprise appartient à l'entreprise, et vous cédez par la présente tous les droits relatifs à cette propriété intellectuelle à l'entreprise. Cette obligation ne s'applique pas à la propriété intellectuelle que vous développez pendant vos temps libres, sans les ressources de l'entreprise, et qui n'est pas liée aux activités de l'entreprise. L'entreprise s'attend à ce que chacun reconnaisse et respecte nos droits de propriété intellectuelle relatifs à nos marques et technologies, et nous respectons de même ceux d'autrui. Vous ne devez donc jamais

utiliser toute propriété intellectuelle d'autrui sans la permission de son propriétaire ou tout autre droit légal connexe. Vous ne devez pas, par exemple, copier sans autorisation des extraits d'enregistrements musicaux, de bandes vidéo, de médias sociaux, de films, de sites Web, de livres, de magazines, de journaux, de produits ou de programmes informatiques. Vous ne devez pas utiliser l'image ou la ressemblance, ni une personne sans autorisation. Pour toute question sur les ressources que vous pouvez et ne pouvez pas utiliser, communiquez avec le service juridique.

INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

Les outils d'intelligence artificielle (IA) tels que Microsoft Copilot, Adobe Firefly, et d'autres outils d'intelligence artificielle approuvés présentent de nombreux avantages pour votre travail. Nous appuyons l'utilisation responsable de ces outils d'intelligence artificielle approuvés, à condition qu'ils soient utilisés de manière responsable et conformément à la Politique d'utilisation acceptable de l'intelligence artificielle.



Consultez la Politique d'utilisation acceptable de l'intelligence artificielle (Artificial Intelligence Acceptable Use Policy) pour de plus amples détails.

NOS PARTENAIRES COMMERCIAUX

La transparence est le fondement d'un bon partenariat d'affaires et l'entreprise croit que nous devons toujours travailler de façon équitable avec nos partenaires commerciaux.

AVANTAGE DÉLOYAL

Vous ne devez jamais tirer d'avantage injuste de quiconque en vous livrant à des pratiques déloyales, comme la manipulation, la dissimulation, la falsification, la présentation erronée de faits importants ou toute autre opération ou pratique déloyale.

Vous ne pouvez jamais posséder de renseignements exclusifs ou de secrets commerciaux obtenus sans le consentement du propriétaire ni encourager des employés d'autres entreprises, anciens ou actuels, à les divulguer.



PRÉVENTION DE LA CORRUPTION ET DES POTS-DE-VIN

Aux États-Unis et dans de nombreux autres pays, il est illégal de fournir, d'offrir ou d'accepter une commission occulte ou un pot-de-vin. La corruption, la malhonnêteté et la fraude peuvent se présenter sous plusieurs formes, dont l'offre de pot-de-vin aux représentants d'une autre entreprise, un détournement de fonds, des commissions occultes, l'altération des documents de l'entreprise ou toute autre activité frauduleuse.

L'entreprise interdit toute forme de corruption. Si quelqu'un vous approche dans le but de vous corrompre ou à d'autres fins professionnelles inappropriées, communiquez immédiatement avec le Service juridique ou signalez l'incident à notre ligne d'assistance téléphonique En avant pour l'intégrité.

LOIS ANTITRUST ET FIXATION DES PRIX

Les lois antitrust sont conçues pour promouvoir des prix concurrentiels et une concurrence loyale sur le marché. Certaines situations augmentent le risque de comportement illégal et anticoncurrentiel; elles doivent par conséquent être évitées.

Dans vos communications avec nos concurrents, vous ne pouvez pas discuter des prix de l'entreprise, dispositions prises pour stabiliser les prix, conditions de crédit, promotions, rabais, plans stratégiques, divisions ou affectations des marchés, boycotts de fournisseurs ou autres renseignements de nature concurrentielle.

Les lois antitrust interdisent toute entente entre les vendeurs et les clients dans le but de fixer le prix auquel ces derniers revendront le produit concerné. Vous ne devez donc jamais convenir de restrictions relatives à la revente sans obtenir des conseils juridiques préalables.

N'oubliez pas qu'il n'est pas nécessaire qu'il y ait un document officiel signé pour qu'il y ait

une entente ou un accord qui puisse présenter

des problèmes en vertu des lois antitrust.

NOS OBLIGATIONS COMMERCIALES INTERNATIONALES

CONTRÔLES DU COMMERCE INTERNATIONAL

Nous faisons des affaires à l'échelle internationale et nous devons respecter les mesures américaines en matière de contrôle à l'importation et à l'exportation, les restrictions commerciales et les lois anti-boycott partout dans le monde, ainsi que la réglementation commerciale en vigueur dans les endroits où nos activités nous mènent.

Ces lois peuvent être complexes et nous obliger à payer des taxes et des droits, à obtenir une licence ou à présenter certains documents. Pour toute question concernant le commerce international, communiquez avec le Service des douanes ou le Service juridique.

LOI SUR LES PRATIQUES DE CORRUPTION INTERNATIONALE (« FOREIGN CORRUPT PRACTICES ACT » OU FCPA)

La FCPA rend illégal le fait de soudoyer des agents publics étrangers pour obtenir des faveurs commerciales. Les pots-de-vin peuvent se présenter autrement que sous la forme d'un paiement en espèces. Il pourrait s'agir d'un divertissement extravagant offert à un fonctionnaire ou de l'achat d'un bien de ce dernier à un prix dépassant largement sa juste valeur marchande.

Vous ne devez jamais offrir, promettre ou fournir quoi que ce soit de valeur à un fonctionnaire pour obtenir ou conserver des ententes commerciales. Ce principe concerne tous les associés, quel que soit l'endroit où ils se trouvent.

Vous ne pouvez pas embaucher de tiers, dont un consultant, un agent ou tout autre intermédiaire pour verser un pot-de-vin ou offrir un objet de valeur afin d'influencer la décision d'un gouvernement. Vous pourriez même être coupable de corruption si vous ne saviez pas, mais auriez dû savoir que le paiement était destiné à un fonctionnaire.

Les conséquences d'une violation du FCPA sont graves et peuvent inclure des sanctions pénales et civiles pour l'entreprise, ainsi que des peines d'emprisonnement pour les personnes impliquées dans la violation. En raison de la complexité des lois en la matière, communiquez avec le service juridique si vous avez des questions ou des doutes au sujet de vos actions.

Consultez la politique mondiale de lutte contre la corruption (Global Anti-Corruption Policy) pour de plus amples détails.

ADMINISTRATION DU CODE

L'avocat général est responsable d'administrer le Code sous la direction du Comité de vérification du conseil d'administration et avec l'aide de représentants désignés, le cas échéant.

ENQUÊTE ET INTERVENTION

L'entreprise prend au sérieux toutes les violations potentielles du Code et mènera une enquête approfondie sur toute violation potentielle présumée. Des experts en la matière pourraient participer aux dites enquêtes et ces dernières seront toutes conduites avec respect, équité et cohérence. Les associés ont l'obligation de coopérer à toutes les enquêtes.

Révisé en juillet 2026



Si une allégation est fondée, des mesures appropriées seront prises, incluant des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

DÉROGATIONS AU CODE

Le conseil d'administration doit approuver toute dérogation à toute disposition du présent Code et l'entreprise en fera la divulgation publiquement comme l'exige la loi.

ABSENCE DE REPRÉSAILLES

L'entreprise pense que la communication ouverte des problèmes et préoccupations sans peur de représailles ou de vengeance est vitale. L'entreprise ne tolère pas les représailles de tout genre contre quiconque signale, de bonne foi, une violation possible de notre Code ou soulève des préoccupations

concernant une conduite contraire à l'éthique. Les actes de représailles potentiels, notamment les actions telles que la rétrogradation, le harcèlement ou la réduction de salaire ou d'avantages sociaux sont interdits.

LIGNE DE DÉNONCIATION 24/7

L'entreprise respecte toutes les lois applicables régissant la protection des dénonciateurs en plus de la protection contre les représailles potentielles.

Vous pouvez signaler toute préoccupation au sujet d'un comportement inapproprié à la ligne d'assistance En avant pour l'intégrité, exploitée par une entreprise externe qui offre des services semblables à d'autres grandes entreprises.

RESSOURCES

Pour toute question au sujet du Code de conduite des affaires consultez ce qui suit :

RESSOURCE	CHAMP D'APPLICATION	COORDONNÉES
Politiques	Pour accéder aux politiques de l'entreprise ou les examiner.	Visitez Spark/Plaza
Relations avec les investisseurs	Demandes des actionnaires et des investisseurs	Liz Dunn : ldunn@caleres.com Pate Schmidt : pschmid@caleres.com
Service des communications d'entreprise	Demandes de renseignements ou problèmes de médias; allocations à l'extérieur	Kelly Malone : kmalone@caleres.com Jo Ann Stoda : jstoda@caleres.com
Gestion des risques	Posez des questions concernant la santé, la sécurité, et l'indemnisation des accidentés du travail.	DL-RiskManagement@caleres.com
Ligne d'aide En avant pour l'intégrité	Signaler toute préoccupation en matière d'éthique	É.-U. : 1-877-468-5461 Canada : 1-833-226-4138 Chine 4001205069 République dominicaine : 1-829-200-1174 France : 0801 13 04 10 Italie : 800819716 Espagne : 900752652 Royaume-Uni : 0808 196 5794 Vietnam : 024 4458 1659 En ligne à l'adresse suivante : www.tnwinc.com/caleres .
Service juridique	Interprétation des lois locales, questions relatives aux cadeaux et divertissements, prévention des pots-de-vin et de la corruption, concurrence loyale, négociation de titres, antitrust, gestion des dossiers, propriété intellectuelle, questions ou préoccupations des lanceurs d'alerte ou toute autre question juridique, préoccupations d'ordre éthique ou politique générale.	Michelle Dobbs: mdobbs@caleres.com Tom Burke: tburke@caleres.com
Gestionnaires et Superviseurs	Poser des questions, soulever des problèmes, demander conseil ou exprimer des préoccupations au sujet du Code de conduite des affaires	
Ressources humaines	Questions liées à l'emploi et au travail	Hrservices@caleres.com ou votre partenaire d'affaires RH local
Comité de vérification du conseil d'administration de la direction	Préoccupations écrites concernant la comptabilité, les contrôles internes et les rapports financiers vérification ou autres questions d'éthique.	auditcommittee@caleres.com
Département des douanes	Questions liées aux douanes.	lfrutiger@caleres.com