CALERES

EST ✦ 1878

CÓDIGO DE CONDUCTA EMPRESARIAL DE 2026

Sam Edelman · STUART WEITZMAN NEW YORK · ALLEN EDMONDS PORT WASHINGTON · FAMOUS footwear · NATURALIZER · VIONIC

Dr. Scholl's SHOES · VERONICA BEARD · ryka · VINCE. · Favorite Daughter · LifeStride · FrancoSarto · Blowfish MALIBU

MENSAJE DE NUESTRO DIRECTOR EJECUTIVO

En Caleres nuestra misión es inspirar a las personas para que se sientan bien... ¡comenzando por los pies! Todos los días tenemos el desafío de lograr esa misión en un mundo donde el ritmo de cambio y la necesidad de aprovechar al máximo las oportunidades de negocios siempre están en aumento. Por eso es tan importante mantener al cliente en el centro de todo lo que hacemos, para actuar siempre con la integridad por la que nos conocen y para adherir a nuestros valores fundamentales que son los cimientos de nuestro continuo éxito.

Este es nuestro Código de conducta empresarial. El Código aplica a todos los funcionarios, directores y socios de la compañía. Describe los asuntos legales y éticos que nuestra compañía y nuestros socios pueden enfrentar y detalla las responsabilidades clave de todos los socios, funcionarios y directores de Caleres. Nuestro Código está diseñado para reforzar nuestros valores fundamentales y guiarnos a tomar las decisiones comerciales correctas en nombre de la compañía. Familiarícese con el Código, ya que nos esforzamos por cumplir nuestras aspiraciones para nuestros clientes, nuestros socios, nuestros accionistas y nuestra compañía.

Jay Schmidt
Presidente y director ejecutivo

Índice

MENSAJE DE NUESTRO DIRECTOR EJECUTIVO 2
NUESTRO OBJETIVO, VISIÓN Y VALORES 4
NUESTRA CULTURA 4
- **IGUALDAD DE OPORTUNIDADES LABORALES** 4
- **RESPETO EN EL LUGAR DE TRABAJO** 4
- **DIVERSIDAD** 5

NUESTRO LUGAR DE TRABAJO 5
- **SALUD Y SEGURIDAD** 5
- **TOLERANCIA CERO ANTE LA VIOLENCIA** 5
- **NO ABUSO DE SUSTANCIAS EN EL LUGAR DE TRABAJO** 5
- **NO USO INAPROPIADO DEL SISTEMA** 5
- **LIBERTAD DE ASOCIACIÓN** 6

NUESTRA RESPONSABILIDAD DE PRESENTAR INFORMES 6
..... 6
- **RESPONSABILIDADES ESPECIALES DEL EQUIPO DIRECTIVO Y DE LOS GERENTES** 6
- **LÍNEA DIRECTA PARA DEFENDER LA INTEGRIDAD** 7
- **INFORMAR POSIBLES INFRACCIONES** 7
- **SIN REPRESALIAS** 7

NUESTRA RESPONSABILIDAD CORPORATIVA 7
- **CUMPLIR CON LAS LEYES** 7
- **CONFLICTOS DE INTERESES** 7
- **OBSEQUIOS Y ENTRETENIMIENTO EMPRESARIAL** 8
- **MANTENER LA INTEGRIDAD FINANCIERA** 9
- **MANTENER LOS LIBROS CORPORATIVOS** 9
- **CONSERVACIÓN DE REGISTROS** 9
- **PROTEGER LOS ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA** 10
- **EVITAR EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA** 10
- **COMUNICARSE CON EL PÚBLICO** 11
- **PARTICIPAR EN ACTIVIDADES POLÍTICAS** 11

NUESTRA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y PATENTADA 11
- **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y PATENTADA** 11
- **INFORMACIÓN PERSONAL** 11
- **PROPIEDAD INTELECTUAL** 12
- **INTELIGENCIA ARTIFICIAL** 12

NUESTROS SOCIOS COMERCIALES 12
- **VENTAJA DESLEAL** 13
- **EVITAR LOS SOBORNOS Y LA CORRUPCIÓN** 13
- **LEYES ANTIMONOPÓLICAS Y FIJACIÓN DE PRECIOS** 13

NUESTRAS OBLIGACIONES COMERCIALES INTERNACIONALES 14
- **CONTROLES DE COMERCIO INTERNACIONAL** 14
- **LEY DE PRÁCTICAS DE CORRUPCIÓN EXTRANJERAS (FCPA)** 14

ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO 14
- **INVESTIGACIÓN Y RESPUESTA** 14
- **EXCEPCIONES DEL CÓDIGO** 15
- **SIN REPRESALIAS** 15
- **LÍNEA TELEFÓNICA PARA DENUNCIAR LAS 24 HORAS DEL DÍA, LOS 7 DÍAS DE LA SEMANA** 15

RECURSOS 16

NUESTRO OBJETIVO, VISIÓN Y VALORES

NUESTRA CULTURA

Nos enorgullecemos de desarrollar relaciones sólidas y creemos que los socios excepcionales son fundamentales para nuestro éxito. Todos somos importantes y todos merecemos ser tratados con dignidad y respeto. También creemos que debemos ser honestos entre nosotros y compartir la información de manera abierta y transparente.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES LABORALES

Tratamos a nuestros socios y postulantes de manera justa y ofrecemos igualdad de oportunidades sin tener en cuenta la raza, color, género, grupo étnico, religión, origen nacional, edad, discapacidad, orientación sexual, identidad o expresión de género, estado de veterano militar, información genética protegida o cualquier otro factor protegido por la ley.

RESPETO EN EL LUGAR DE TRABAJO

Estamos comprometidos a crear un ambiente de trabajo de respeto mutuo, sin discriminación o acoso indebido. Está prohibida toda forma de comportamiento desagradable, discriminatorio o inadecuado, inclusive bromear, hacer comentarios u otra conducta abusiva que denigre o demuestre hostilidad hacia una persona por la raza, color, género, grupo étnico, religión, origen nacional, edad, discapacidad, orientación sexual, identidad o expresión de género, estado de veterano militar o cualquier otro estado protegido que cree un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.

Consulte nuestra Política de respeto en el lugar de trabajo para obtener más detalles, incluida la información sobre informes y contra las represalias.

DIVERSIDAD

Nuestra postura es simple... ¡la recibimos con los brazos abiertos! Creemos que encontrar, emplear y retener a personas sin importar su origen, grupo étnico, género, estilo de vida y sistema de creencias nos ayuda a cumplir mejor las necesidades de nuestros consumidores diversos. Si aceptamos un lugar de trabajo diverso, creamos un ambiente inclusivo que nos ofrece a todos oportunidades de triunfar.

NUESTRO LUGAR DE TRABAJO

SALUD Y SEGURIDAD

Priorizamos mantener un lugar de trabajo limpio, seguro y saludable, y todos son responsables de hacer de esto una prioridad diaria. Debe seguir las leyes de salud y seguridad aplicables y cumplir con los procedimientos de seguridad de la compañía en nuestras instalaciones.

Si se entera de alguna amenaza a la seguridad de un compañero de trabajo o de condiciones de trabajo inseguras, comuníqueselo de inmediato a su gerente, a Recursos Humanos o a Gestión de Riesgos.

TOLERANCIA CERO ANTE LA VIOLENCIA

No se tolerarán los actos de violencia, incluidas las amenazas físicas y verbales y la intimidación. Se prohíbe la tenencia de armas, armas de fuego, municiones y explosivos en la propiedad de la compañía. En algunos lugares, la ley puede proporcionar excepciones limitadas a la prohibición de armas de fuego en la propiedad de la compañía. Debe informar de inmediato sobre cualquier amenaza o acto de violencia real a su gerente o a Recursos Humanos. No informar sobre cualquier amenaza o acto de violencia real podría resultar en una medida disciplinaria, que puede incluir hasta e incluso el despido.

NO ABUSO DE SUSTANCIAS EN EL LUGAR DE TRABAJO

Se espera que todos los socios trabajen sin la influencia de cualquier sustancia que pueda afectar el rendimiento, el juicio o la seguridad en el trabajo. Esto incluye el abuso de fármacos con receta en la medida en que se vea afectado el rendimiento de un socio.

Se prohíbe el uso, la posesión o la venta ilegal de productos de cannabis o sustancias controladas en el trabajo o en las instalaciones de la compañía. También se prohíbe el uso o posesión de alcohol en las instalaciones de la compañía, excepto por determinados eventos sociales donde se haya dado un permiso por adelantado. La compañía se reserva el derecho de realizar pruebas de alcohol y drogas de acuerdo con nuestras políticas y según lo permitan las leyes aplicables.

NO USO INAPROPIADO DEL SISTEMA

Confiamos en sistemas y redes informáticos para hacer nuestro trabajo de manera eficiente y eficaz. No debe usar equipos ni sistemas de la compañía para actividades ilegales o inadecuadas tales como pornografía u otros fines inadecuados y debe respetar los requisitos de seguridad aplicables.

Consulte la Política de seguridad de la información para obtener más detalles.

LIBERTAD DE ASOCIACIÓN

Los socios tienen derecho a la libertad de asociación.

NUESTRA RESPONSABILIDAD DE PRESENTAR INFORMES

Todos debemos cumplir con el Código. Debemos hacer divulgaciones adecuadas, señalar los posibles problemas a la atención de nuestros gerentes, Recursos Humanos o Departamento legal y hacer preguntas. Debemos informar cualquier situación que pueda constituir una infracción del Código.

Además, debe cumplir con todas las demás políticas y procedimientos de la compañía que puedan aplicarse a usted, incluida la finalización de la capacitación requerida.

RESPONSABILIDADES ESPECIALES DEL EQUIPO DIRECTIVO Y DE LOS GERENTES

Más allá de nuestras responsabilidades individuales, el equipo directivo y los gerentes tienen responsabilidades adicionales según nuestro Código. Quienes desempeñen funciones de liderazgo o supervisión deben ejercer un liderazgo ético y modelar comportamientos requeridos por el Código.

CUANDO DUDE, ¡CONSULTE! – El Código no puede tratar todas las situaciones difíciles que podemos enfrentar en el lugar de trabajo o que involucren nuestro negocio, y tampoco es un resumen de las leyes y políticas que pueden aplicarse a nuestro negocio. En cambio, tiene como fin promover el comportamiento ético, destacar algunas políticas y alentarnos a comunicarlos amablemente cuando haya dudas acerca de la mejor forma de actuar.

Si no está seguro de si determinada conducta es adecuada o de cómo manejar una situación, debe detenerse y buscar orientación de inmediato de su gerente, de Recursos Humanos o del Departamento Legal, o mediante la presentación de un informe a través de la Línea directa para defender la integridad. Consulte los detalles a continuación.

Se espera que el equipo directivo y los gerentes den un buen ejemplo al:

- actuar con integridad y respeto;
- crear oportunidades para hablar de forma habitual sobre la conducta ética;
- apoyar abiertamente la política "sin represalias";
- demostrar un buen juicio;
- tomar medidas rápidas cuando sea adecuado; y
- buscar ayuda de Recursos Humanos y del Departamento legal cuando sea necesario (por ejemplo, buscar orientación sobre cuestiones o inquietudes no rutinarias de ética o cumplimiento empresarial)

LÍNEA DIRECTA PARA DEFENDER LA INTEGRIDAD

La Línea directa para defender la integridad es gratuita, confidencial y está disponible las 24 horas del día, todos los días del año para los socios de Caleres en todo el mundo. Hay intérpretes disponibles (francés, español, chino, italiano y vietnamita) y las llamadas e informes se pueden hacer de forma anónima.

Denuncia telefónica

- EE. UU.: 1-877-468-5461
- Canadá: 1-833-226-4138
- China: 4001205069
- República Dominicana: 1-829-200-1174
- Francia: 0801 13 04 10
- Italia: 800819716
- España: 900752652
- Reino Unido: 0808 196 5794
- Vietnam: 024 4458 1659

Denuncia en línea

- También puede enviar un informe en línea en www.tnwinc.com/caleres.

Informar problemas técnicos a través de la línea directa

- Si no puede llamar ni presentar un informe, comuníquese con crennegarbe@caleres.com o mdobbs@caleres.com

INFORMAR POSIBLES INFRACCIONES

Si se entera de una posible infracción al Código o a cualquier otra ley o política aplicable, debe informarlo de inmediato. No informar sobre una posible infracción puede resultar en una medida disciplinaria, que puede incluir hasta e incluso el despido.

SIN REPRESALIAS

La compañía no tolerará las represalias de ningún tipo contra las personas que presenten informes de una posible infracción u otra preocupación de buena fe. "Buena fe" significa hacer un informe con intenciones honestas y brindar toda la información relevante. Se prohíben los actos de represalias como por ejemplo los descensos de categoría laboral, el acoso o la reducción del pago o beneficios. Si cree que ha sido víctima de represalias, comuníquese con cualquiera de las opciones de informes detalladas en la sección Recursos del Código.

NUESTRA RESPONSABILIDAD CORPORATIVA

Como líder de la industria del calzado, tenemos el compromiso de actuar como ciudadanos corporativos responsables.

CUMPLIR CON LAS LEYES

Debemos cumplir con las diferentes leyes y reglamentos en los lugares en los que trabajamos y vivimos. No podemos involucrarnos ni aprobar las actividades ilegales de nuestros socios, clientes o proveedores o de ningún otro socio comercial, por ninguna razón.

CONFLICTOS DE INTERESES

Un conflicto de intereses se produce cuando los intereses privados de un socio o director interfieren, o parecen interferir, de alguna manera, con los intereses de la compañía. Usted tiene la responsabilidad de ayudar a avanzar los intereses legítimos de la compañía si surge la oportunidad.

Revisado en julio de 2026

Si bien no podemos detallar todos los conflictos imaginables, a continuación se presentan algunos ejemplos comunes que ilustran conflictos de intereses reales o aparentes que deben evitarse:

- trabajar para un competidor, proveedor o cliente comercial de la compañía;
- realizar negocios con compañías administradas o propiedad de sus familiares directos o amigos personales cercanos;
- promocionar productos de un competidor en las redes sociales;
- tener un segundo trabajo que interfiera con su capacidad para desempeñar su función en la compañía;
- recibir beneficios personales indebidos de la compañía o de los proveedores;
- utilizar a los socios o la propiedad de la compañía para fines distintos a los relacionados con el negocio de la compañía, incluido el uso no autorizado o la sustracción de equipos, suministros, software, datos, materiales o productos de la compañía sin la aprobación previa de esta;
- Aprovecharse personalmente de una oportunidad de negocio o inversión utilizando propiedad de la compañía o información obtenida a través de su puesto en la compañía.

Los conflictos de intereses pueden producirse a través de familiares directos, que incluyen a su cónyuge, padres, hijos, hermanos, suegros, nueras, yernos, cuñados y todas las personas (que no sean empleados domésticos) que vivan en su hogar.

Por ejemplo, si usted (o un familiar directo) tiene un interés financiero importante en una organización que compite con la compañía o si trabaja con la compañía como proveedor, distribuidor o cliente comercial, puede sentirse presionado de favorecer a la organización externa en vez de a la compañía cuando tome decisiones comerciales. Estas circunstancias hacen que sea probable que exista un conflicto de intereses posible o real.

Divulgación: debe evitar las acciones o relaciones que generen o que parezcan generar un conflicto de intereses. Todos los socios deben comunicar de inmediato a su gerente y al Departamento legal cualquier situación que pueda ser malinterpretada por otras personas, incluidos otros socios, clientes, proveedores y el público.

OBSEQUIOS Y ENTRETENIMIENTO EMPRESARIAL

Intercambiar obsequios y participar en entretenimiento empresarial puede crear y fomentar buenas relaciones laborales con nuestros clientes comerciales, proveedores y distribuidores. Debe tener buen criterio para dar o recibir obsequios y/o entretenimiento relacionados con los negocios. Dar o aceptar obsequios o entretenimiento puede dificultar la toma de decisiones comerciales objetivas o puede hacer que parezca que muestra un favoritismo hacia determinados clientes, proveedores o distribuidores.

Además, muchos de nuestros clientes comerciales tienen políticas que le prohíben a sus empleados recibir obsequios o entretenimiento de sus proveedores. Usted tiene prohibido dar obsequios o entretenimiento a las personas cuyas políticas

de la compañía le prohíban aceptar obsequios o entretenimiento.

En general, NO debe ofrecer ni aceptar lo siguiente:

- obsequios de efectivo;
- obsequios con un valor de $75 o más;
- obsequios o entretenimiento que se pueda interpretar como soborno o coima, o que parezca un intento de influenciar un juicio justo e imparcial;
- obsequios o entretenimiento que infrinja leyes o reglamentos;

Si no está seguro acerca de dar o aceptar un obsequio o entretenimiento, comuníquese con el Departamento legal.

MANTENER LA INTEGRIDAD FINANCIERA

Como somos una compañía que cotiza en la bolsa, la ley nos exige que mantengamos registros completos y precisos. La integridad y precisión de estos registros no solo nos ayudan a tomar las decisiones internas, sino que también son la base de las declaraciones de ingresos, informes financieros y otras divulgaciones públicas.

Si tiene alguna inquietud acerca de los controles financieros o de la contabilidad, auditoría u otro registro financiero de la compañía, debe informársela al Abogado general, al Comité de auditoría de la Junta Directiva o a cualquier otra opción detallada en el Código.

Consulte la Política para informar asuntos de contabilidad y auditoría cuestionables para obtener más detalles.

MANTENER LOS LIBROS CORPORATIVOS

Debe seguir la estructura de control interno de la compañía, y todas las transacciones que afecten los negocios de la compañía se deben justificar en forma completa, precisa y oportuna en los libros de la compañía. Nunca debe falsificar ningún documento, realizar ninguna entrada engañosa intencionadamente en los registros o divulgaciones contables de la compañía ni aprobar ninguna práctica contable "en negro".

Todas las cuentas de gastos comerciales se deben documentar y registrar con precisión. Si no está seguro de si un gasto comercial determinado es adecuado, debe consultar a su gerente. Todas las solicitudes de reembolso deben respetar los requisitos establecidos en nuestra Política global de viajes.

Consulte la Política global de viajes o la Política de seguridad de la información para obtener más detalles.

CONSERVACIÓN DE REGISTROS

Además de crear registros precisos, debemos administrar y retener esos registros de acuerdo con la Política de conservación y eliminación de registros de la compañía.

Nuestros registros incluyen todos los documentos, archivos, hojas de cálculo, correos electrónicos y otros datos registrados, tanto escritos como electrónicos.

Determinados documentos o registros podrían ser necesarios para una investigación, auditoría o posible demanda y pueden estar sujetos a custodia legal. La custodia legal indica cuánto tiempo debe guardar los registros y las políticas de retención normales no se aplican a documentos o información en custodias legales.

Consulte la Política de conservación y eliminación de registros para obtener más detalles.

PROTEGER LOS ACTIVOS DE LA COMPAÑÍA

Los activos de nuestra compañía, incluidas nuestras tiendas, inventarios, instalaciones, suministros, materiales y equipos (por ejemplo computadoras portátiles, teléfonos, iPads y dispositivos móviles) han sido adquiridos a través de un arduo trabajo y grandes costos.

Estos activos son para el uso comercial adecuado, si bien en determinadas situaciones se pueden usar con fines personales siempre que se sigan las políticas de la compañía.

Todos tenemos la responsabilidad de proteger los activos de la compañía contra pérdida, robo, desecho o uso erróneo. Los socios que participen de robos, fraude, malversación o apropiación indebida de activos de la compañía estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir hasta e incluso el despido.

Consulte la Política de seguridad de la información para obtener más detalles.

EVITAR EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Usted puede enterarse de información de la compañía antes de que se haga pública. Toda la información que no sea pública (la información que no ha sido divulgada al público) acerca de la compañía se considera información confidencial. La información que no sea pública se considera "información material" si puede influenciar una decisión de comprar o vender acciones de la compañía.

Es ilegal el "intercambio de información privilegiada" para:

1) comercializar acciones de la compañía si tiene información material que no sea pública; o
2) comunicar información que no sea pública a personas externas a la compañía (inclusive familiares, amigos, socios de negocios, inversores) que puedan comercializar acciones o tomar decisiones de inversiones basados en esa información.

Las normas acerca del intercambio de información privilegiada también se aplican a familiares que vivan con usted, a cualquier persona que viva en su casa y a familiares que puedan consultarlo antes de comercializar acciones de la compañía. Usted es responsable de las transacciones de cualquiera de estas personas y por lo tanto, es su responsabilidad que conozcan la necesidad de consultarlo antes de comercializar acciones de la compañía es su responsabilidad.

El intercambio de información privilegiada puede tener consecuencias graves, que incluyen multas civiles, sanciones penales y prisión. Comuníquese con el Departamento legal si tiene preguntas.

Consulte la Política de intercambio de información privilegiada para obtener más detalles.

COMUNICARSE CON EL PÚBLICO

En general, solo el portavoz de la compañía debe representar a la compañía frente al público o los medios. Por lo tanto, si recibe una consulta de un contacto exterior acerca de un asunto de la compañía, debe pasar la consulta a nuestro departamento de Comunicaciones corporativas o Relaciones con inversores.

Consulte la Política de comunicación corporativa y redes sociales de Caleres para obtener más detalles.

PARTICIPAR EN ACTIVIDADES POLÍTICAS

La compañía alienta la participación individual en el proceso político. Como esta participación debe reflejar sus propios intereses y puntos de vista, la debe realizar en su propio tiempo y con sus propios recursos.

Si expresa su opinión en público, incluida la plataforma de cualquier red social, debe dejar claro que no está hablando en nombre de la compañía o que la compañía apoya su punto de vista. Además, si contribuye en una campaña política, deje en claro que no está declarando ni insinuando que la contribución es de la compañía. Comuníquese con el Departamento legal si tiene preguntas.

NUESTRA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y PATENTADA

A veces, puede necesitar intercambiar información con un proveedor u otra parte que proponga hacer negocios con la compañía.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y PATENTADA

Nunca debe compartir información confidencial o exclusiva con un tercero sin recibir primero autorización del Departamento legal. La información confidencial y patentada comprende cualquier secreto de negocios, conocimiento confidencial, datos u otra información patentada o confidencial de la compañía. Algunos ejemplos comunes son:

- Datos empresariales: registros financieros, modelos de precios, planes de proyectos futuros
- Información de clientes
- Trabajo técnico: diseños de productos, código fuente, notas de investigación
- Necesidades legales: secretos de negocios, términos contractuales, acuerdos de confidencialidad, asuntos legales y acuerdos extrajudiciales

Este deber de mantener la confidencialidad continúa incluso después de dejar de trabajar en la compañía. Si sospecha usos o divulgaciones inadecuados de este tipo de información, debe informarlo a su gerente, al Departamento legal o a cualquier otra opción detallada en el Código.

INFORMACIÓN PERSONAL

Estamos abiertos y somos transparentes acerca de la manera en que la compañía usa los datos personales relacionados con los consumidores y socios. La compañía tiene protecciones físicas, electrónicas y de

procedimiento para mantener la información segura de divulgaciones no autorizadas.

Los datos personales se deben usar solo con fines legítimos de la compañía. La compañía limita el uso de información muy confidencial a las personas que tienen la necesidad de saberlo y que han recibido capacitación para manejar adecuadamente este tipo de información. Usted es responsable de cumplir con los requisitos de protección de datos y seguridad aplicables y todas las políticas de la compañía.

Consulte la Política de seguridad de la información para obtener más detalles.

PROPIEDAD INTELECTUAL

Algunos de nuestros activos más valiosos incluyen derechos de propiedad intelectual que están protegidos por la ley. La propiedad intelectual incluye marcas comerciales, derechos de autor, patentes, logotipos, secretos de negocios, derechos de publicidad y demás propiedades intangibles.

Como parte de su relación laboral con la compañía, usted reconoce que toda propiedad intelectual que desarrolle como parte de su trabajo o utilizando recursos de la compañía pertenece a la compañía, y por el presente cede a la compañía todos los derechos sobre dicha propiedad intelectual. Esta cesión no se aplica a ninguna propiedad intelectual que desarrolle en su tiempo libre, sin utilizar recursos de la compañía y que no esté relacionada con las actividades comerciales de la compañía.

La compañía espera que los demás reconozcan y respeten los derechos de propiedad intelectual que tenemos en nuestras marcas y tecnología y de la misma manera respetamos la propiedad intelectual de los demás. Por lo tanto, nunca debe usar la propiedad intelectual de otros sin el permiso de su dueño o sin el derecho legal para hacerlo. Por ejemplo, no debe hacer copias no autorizadas de materiales de grabaciones de música, cintas de video, redes sociales, películas, sitios web, libros, revistas, periódicos, productos o juegos informáticos. No debe utilizar la imagen o semejanza de una persona sin autorización. Si tiene preguntas acerca de qué materiales puede y no puede usar, comuníquese con el Departamento legal.

INTELIGENCIA ARTIFICIAL

Las herramientas de inteligencia artificial (IA), como por ejemplo Microsoft Copilot, Adobe Firefly y otras herramientas de inteligencia artificial aprobadas, ofrecen muchos beneficios para su trabajo. Apoyamos el uso responsable de estas herramientas de IA aprobadas, pero dicho uso debe realizarse de conformidad con la Política de uso aceptable de inteligencia artificial.

Consulte la Política de uso aceptable de inteligencia artificial para obtener más detalles.

NUESTROS SOCIOS COMERCIALES

La transparencia es el cimiento de una buena relación de negocios, y la compañía cree que siempre debemos negociar de manera justa con nuestros socios comerciales.

Revisado en julio de 2026

VENTAJA DESLEAL

Nunca debe aprovecharse de ninguna persona mediante la participación en prácticas desleales tales como la manipulación, el ocultamiento, la falsificación, las declaraciones falsas de hechos materiales o cualquier otra práctica o comercialización injusta.

Nunca debe tener información patentada o secreta de negocios obtenida sin el consentimiento del propietario y no debe alentar a los empleados actuales y anteriores de otras compañías a que hagan esas divulgaciones.

EVITAR LOS SOBORNOS Y LA CORRUPCIÓN

En EE. UU. y en muchos otros países, es ilegal dar, ofrecer o aceptar un soborno o coima. Los sobornos, la deshonestidad y el fraude pueden adoptar muchas formas, entre ellas sobornos a funcionarios de otra compañía, malversación, coimas, alteración de documentos corporativos u otras actividades fraudulentas.

La compañía prohíbe los sobornos en cualquiera de sus formas. Si alguien intenta sobornarlo o realizar prácticas comerciales indebidas, comuníquese de inmediato con el Departamento legal o denuncie el asunto a nuestra Línea directa para defender la integridad.

LEYES ANTIMONOPÓLICAS Y FIJACIÓN DE PRECIOS

Las leyes antimonopólicas están diseñadas para promover la fijación de precios competitiva y la competencia justa en el mercado. Algunas situaciones generan la posibilidad de conductas ilegales y anticompetitivas que se deben evitar.

Cuando se comunique con nuestros competidores, no debe discutir los precios de la compañía, arreglos para estabilizar precios, términos de crédito, promociones, descuentos, planes estratégicos, división o distribución de mercados, boicots de proveedores u otra información competitiva.

Las leyes antimonopólicas prohíben arreglos o acuerdos del vendedor y del cliente que establezcan el precio al que el cliente revenderá el producto. Por lo tanto, no debe hacer acuerdos relacionados con las restricciones acerca de la reventa sin obtener una revisión legal de antemano.

Recuerde: no es necesario que haya un documento formal firmado para que haya un acuerdo o arreglo que pueda presentar problemas conforme a las leyes antimonopólicas.

NUESTRAS OBLIGACIONES COMERCIALES INTERNACIONALES

CONTROLES DE COMERCIO INTERNACIONAL

Realizamos negocios a nivel internacional y debemos seguir las leyes de control de exportación e importación, de restricciones de comercialización y de antiboicot de EE. UU. en cualquier lugar del mundo, y también los controles del comercio local donde hagamos negocios.

Las leyes en esta área pueden ser complejas y pueden exigirnos que paguemos impuestos y aranceles, que obtengamos una licencia o que presentemos determinados documentos. Si tiene consultas acerca de asuntos de comercio internacional, comuníquese con el Departamento de aduana o el Departamento legal.

LEY DE PRÁCTICAS DE CORRUPCIÓN EXTRANJERAS (FCPA)

La FCPA prohíbe sobornar funcionarios extranjeros para obtener favores comerciales. Un soborno no tiene por qué ser un pago en efectivo. También puede ser un entretenimiento extravagante a un funcionario público o pagar más que el valor justo del mercado por la propiedad de un funcionario público.

No debe ofrecer, prometer o dar nada de valor a un funcionario público para obtener o mantener negocios. Este principio se aplica a todos los socios del mundo, sin perjuicio de su ubicación.

No puede contratar a un tercero, tal como un consultor, agente u otro intermediario para sobornar o dar algo de valor para influenciar las acciones del gobierno. Puede ser responsable legal de soborno incluso si no sabía, pero debería haber sabido, que el pago era para un funcionario del gobierno.

Las consecuencias de una infracción a la FCPA son graves y pueden incluir sanciones penales y civiles para la compañía y también posible prisión para las personas involucradas en la infracción. Debido a la complejidad de las leyes acerca de este tema, comuníquese con el Departamento legal si tiene preguntas o si tiene dudas acerca de sus acciones.

Consulte la Política global contra la corrupción para obtener más detalles.

ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO

El Abogado general es responsable de administrar el Código bajo la guía del Comité de auditoría de la Junta Directiva, con la ayuda de representantes designados, según corresponda.

INVESTIGACIÓN Y RESPUESTA

La compañía se toma muy en serio las posibles infracciones al Código e investigará completamente todas las posibles infracciones denunciadas. Los expertos en asuntos importantes pueden ayudar en las investigaciones y todas las investigaciones se realizan de manera respetuosa, justa y coherente. Los socios tienen la obligación de cooperar con todas las investigaciones.

Revisado en julio de 2026

Si se justifica una denuncia, se tomarán acciones adecuadas, que pueden incluir medidas disciplinarias e inclusive el despido.

EXCEPCIONES DEL CÓDIGO

La Junta Directiva debe aprobar las excepciones a las disposiciones del Código y la compañía divulgará tal excepción públicamente según lo exija la ley.

SIN REPRESALIAS

La compañía cree que la comunicación abierta de problemas e inquietudes sin miedo a represalias o retribuciones es fundamental. La compañía no tolera las represalias de ningún tipo contra nadie que, de buena fe, denuncie una posible infracción de nuestro Código o informe preocupaciones acerca de conductas no éticas. Se prohíben los actos de represalias potenciales, que incluyen medidas tales como descensos de categoría laboral, el acoso o la reducción del pago o beneficios.

LÍNEA TELEFÓNICA PARA DENUNCIAR LAS 24 HORAS DEL DÍA, LOS 7 DÍAS DE LA SEMANA

La compañía cumple con todas las leyes aplicables que regulan la protección de las denuncias además de la protección contra represalias potenciales.

Puede informar las preocupaciones acerca de conductas inadecuadas a la Línea directa para defender la integridad, operada por una compañía externa que ofrece servicios similares a otros negocios grandes.

RECURSOS

En caso de preguntas relacionadas con el Código de conducta empresarial, consulte lo siguiente:

RECURSO	ALCANCE	INFORMACIÓN DE CONTACTO
Políticas	Acceder/consultar las políticas de la compañía.	Visite Spark/Plaza
Relaciones con los inversores	Consultas de accionistas e inversores.	Liz Dunn: ldunn@caleres.com Pate Schmid: pschmid@caleres.com
Comunicaciones corporativas	Consultas o problemas de los medios; compromisos de conferencias externas.	Kelly Malone: kmalone@caleres.com Jo Ann Stoda:jstoda@caleres.com
Gestión de riesgos	Hacer preguntas sobre la salud y la seguridad en el trabajo y la compensación laboral.	DL-RiskManagement@caleres.com
Línea directa para defender la integridad	Informar sobre cualquier inquietud ética.	EE. UU.: 1-877-468-5461 Canadá: 1-833-226-4138 China: 4001205069 República Dominicana: 1-829-200-1174 Francia: 0801 13 04 10 Italia: 800819716 España: 900752652 Reino Unido: 0808 196 5794 Vietnam: 024 4458 1659 En línea en www.tnwinc.com/caleres.
Departamento legal	Interpretación de leyes locales, preguntas sobre obsequios y entretenimiento, prevención de sobornos y corrupción, competencia leal, compraventa de acciones, antimonopolio, gestión de registros, propiedad intelectual, preguntas o inquietudes de denunciantes o cualquier otro asunto legal, inquietudes éticas o preguntas sobre políticas generales.	Michelle Dobbs: mdobbs@caleres.com Tom Burke: tburke@caleres.com
Gerentes y supervisores	Hacer preguntas, plantear problemas, buscar orientación o expresar inquietudes con respecto a las cuestiones éticas del Código de conducta empresarial.	
Recursos Humanos	Asuntos laborales y de empleo.	Hrservices@caleres.com o su socio comercial local de RR. HH.
Comité de auditoría de la Junta Directiva	Inquietudes por escrito sobre contabilidad, controles internos, informes financieros, auditoría u otros asuntos éticos.	auditcommittee@caleres.com
Departamento de aduana	Cuestiones relacionadas con la aduana.	lfrutiger@caleres.com