

CÓDIGO DE CONDUCTA EMPRESARIAL

CALERES
EST + 1878





CALERES
★ 5 ★

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. Está diseñado para reforzar los valores fundamentales y para guiarnos a tomar las decisiones comerciales correctas. Le pedimos que se tome el tiempo de familiarizarse con el Código y que lo use para tomar las decisiones comerciales cotidianas en nombre de la compañía ya que continuamos esforzándonos para vivir a la altura de nuestras aspiraciones para nuestros clientes, nuestros socios, nuestros accionistas y nuestra compañía.

Jay Schmidt

Presidente y director ejecutivo

NUESTRA INSPIRACIÓN	3	Evitar los conflictos de intereses	
NUESTRO PROPÓSITO, VALORES Y VISIÓN	5	Oportunidades corporativas	
NUESTRO CÓDIGO	6, 7	Obsequios y entretenimiento empresariales	
Comprender nuestras responsabilidades		Evitar el intercambio de información privilegiada	
Hacer preguntas e informar las infracciones Línea		NUESTROS SOCIOS COMERCIALES	19
directa para defender la integridad		Ventaja desleal	
Sin represalias		Leyes antimonopólicas y fijación de precios	
NUESTRO EQUIPO	9, 10	NUESTRA COMUNIDAD	20, 21
Diversidad, igualdad de oportunidades y respeto en el lugar de		Cumplir con las leyes	
trabajo		Controles de comercio internacional	
Salud y seguridad en el lugar de trabajo Violencia		Evitar los sobornos y la corrupción	
en el lugar de trabajo		Ley de Prácticas de Corrupción Extranjeras (FCPA)	
Abuso de sustancias en el lugar de trabajo		Participar en actividades políticas	
NUESTROS ACCIONISTAS		Comunicarse con el público y los medios	
Y NUESTRA COMPAÑÍA	12 - 17	ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO	23
Mantener la integridad financiera Libros y		Investigación y respuesta	
registros corporativos precisos Proteger los		Sin represalias Excepciones	
activos de la compañía Propiedad física		del código	
Información confidencial y patentada		Línea telefónica para denunciar las 24 horas del día, los 7 días de la	
Información restringida		semana	
Propiedad intelectual		Recursos informativos	

CALERES
EST + 1878

Lo que nos une

FAMOUS
footwear



ALLEN and
EDMONDS
FOOTWEAR

NAT
ER
ALLI

VIONIC

DrScholl's
SHOES

FrancoSarto

LifeStride

VINCE.

VERONICA BEARD

rykō.

Blowfish
MALIBU



NUESTRO PROPÓSITO
Para inspirar a las personas a sentirse bien...
Les pieds d'abord.

NUESTRA VISIÓN
Una cartera dinámica y creciente de marcas de calzado auténticas
basada en un profundo conocimiento de los consumidores, creando
una lealtad y confianza inquebrantables.

NUESTROS VALORES



Amor



Curiosidad



Creatividad



Cuidado



Responsable

Nuestro código

NUESTRA RESPONSABILIDAD COMPARTIDA – El Código aplica a todos los funcionarios, directores y socios de la compañía, y todos los socios deben repasar y reconocer el Código. Cada uno de nosotros es responsable de actuar con integridad y tenemos la responsabilidad de crear conciencia al hacer preguntas, hacer divulgaciones adecuadas y llamar la atención de problemas potenciales a nuestros gerentes.

Además, la compañía espera que cumpla con todas las demás políticas y procedimientos que puedan aplicarse a usted, muchos de los cuales complementan este Código. Esto incluye completar toda capacitación requerida que se le asigne.

Responsabilidades adicionales de los gerentes – Si usted es un gerente, se espera que sea un buen ejemplo actuando con integridad y respeto, creando oportunidades para discutir regularmente la conducta ética, apoyando abiertamente la política de "sin represalias", tomando acciones rápidas cuando sea adecuado y buscando ayuda del Departamento legal cuando sea necesario.

CUANDO DUDE, ¡CONSULTE! – El Código no puede tratar todas las situaciones difíciles que podemos enfrentar en el lugar de trabajo, 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 comunicarnos amablemente cuando haya dudas acerca de la mejor forma de actuar.

Si no está seguro acerca de cómo manejar una situación o tiene dudas si determinada conducta es adecuada, no debería proseguir. En cambio, debería tomarse el tiempo de buscar ayuda: hable con su gerente o con Recursos Humanos, comuníquese con el Departamento legal a lwilson@caleres.com o tburke@caleres.com, llame a la Línea directa para defender la integridad (ver la página 7) o envíe un informe en línea en www.tnwinc.com/caleres.

INFORME LAS POSIBLES INFRACCIONES – Si se entera de una posible infracción al Código o a cualquier otra ley o política aplicable, tiene el deber de informarlo.

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, portugués, italiano y vietnamita) y las llamadas e informes se pueden hacer de forma anónima.

EE. UU. y Canadá: número gratuito: 1-877-468-5461

China: código de acceso: 10-811 y luego marque el número gratuito 877-468-5461

Italia: código de acceso: 800-172-444 y luego marque el número gratuito 877-468-5461

Vietnam: código de acceso: 1-201-0288 y luego marque el número gratuito 877-468-5461

También puede enviar un informe en línea en www.tnwinc.com/caleres. Si no puede llamar ni presentar un informe, comuníquese con lwilson@caleres.com o tburke@caleres.com.

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. Están prohibidos los actos de represalias potenciales como 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 enumeradas en el Código.



HAPPINESS
IS A CUP OF
COFFEE

+ A GREAT PLACE
TO WORK

Nos enorgullecemos de las relaciones que desarrollamos con todas las personas 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.

DIVERSIDAD – Nuestra postura es simple... ¡ la recibimos con los brazos abiertos! Creemos que encontrar, emplear y retener a personas sin importar su origen, etnia, 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 cada uno de nosotros oportunidades de triunfar.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES – Tratamos a nuestros socios y postulantes de manera justa y ofrecemos igualdad de oportunidades sin tener en cuenta la raza, color, género, 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.

RESPECTO – 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, 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.

¿Necesita más información? Consulte nuestra política de Respeto en el lugar de trabajo para obtener más detalles, incluidas las disposiciones para informar y las disposiciones contra las represalias.

SALUD Y SEGURIDAD EN EL LUGAR DE TRABAJO – Nos esforzamos por mantener un lugar de trabajo limpio, seguro y saludable y todos somos responsables de hacer que la salud y la seguridad sean una prioridad todos los días. Debe seguir las leyes de salud y seguridad aplicables y cumplir con los procedimientos de seguridad y de la compañía en nuestras instalaciones.

Si se entera de alguna amenaza a la seguridad de un compañero de trabajo o de un lugar de trabajo, debe informar inmediatamente a su gerente o al Departamento de Recursos Humanos.

VIOLENCIA en el lugar de trabajo – Creemos que todos merecemos trabajar en un ambiente seguro y que la responsabilidad de crear y mantener un ambiente seguro es de cada uno de nosotros. Los actos de violencia, incluidas las amenazas físicas y verbales y la intimidación, no serán tolerados.

Las armas, las armas de fuego, las municiones y los explosivos están prohibidos 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 informarle a su gerente o a Recursos Humanos inmediatamente si se entera de alguna conducta o actividad que amenace la seguridad y salud de otros.

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 de receta en la medida en que se vea afectado el rendimiento de un socio.

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 están prohibidos. El uso o posesión de alcohol en las instalaciones de la compañía también está prohibido, 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 locales.

LIBERTAD DE ASOCIACIÓN – Los empleados derecho a la libertad de asociación



Nuestros accionistas confían en nosotros para que respetemos nuestros compromisos, mantengamos información precisa y sigamos mejorando nuestro rendimiento.

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 preguntas acerca de los controles financieros o de la contabilidad, auditoría u otro registro financiero de la compañía, debe hacérselas al Abogado general, al Comité de auditoría de la Junta directiva o a cualquier otra opción enumerada en el Código.

¿Necesita más información? Repase los procedimientos para informar asuntos de contabilidad y auditoría cuestionables.

LIBROS Y REGISTROS CORPORATIVOS PRECISOS – 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 de viajes.

Además de crear registros precisos, debemos administrar y retener esos registros de acuerdo con las políticas 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.

¿Necesita más información? Consulte la Política de viajes, la Política de seguridad de la información, y la Política de retención y eliminación de registros de Caleres Global.

PROTEGER LOS ACTIVOS 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 acciones disciplinarias, que pueden incluir el despido.

PROPIEDAD FÍSICA – Los activos de nuestra compañía, incluidas nuestras tiendas, inventarios, instalaciones, suministros, materiales y equipos (incluidos teléfonos 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 podrán usar con fines personales siempre que se sigan las políticas de la compañía.

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.

¿Necesita más información? Consulte la Política de seguridad de la información.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y EXCLUSIVA – Los activos de la compañía no son solamente la propiedad física. La información confidencial y exclusiva es un activo importante de la compañía y todos tenemos la responsabilidad de tomar las medidas razonables para protegerla. Los ejemplos incluyen las ventas o ganancias proyectadas, planes de productos nuevos o de marketing, planes comerciales estratégicos e información acerca de posibles adquisiciones.

A veces, puede necesitar intercambiar información con un proveedor u otra parte que proponga hacer negocios con la compañía. Nunca debe compartir información confidencial o exclusiva con un tercero sin recibir autorización del Departamento legal.

Recuerde, tiene el deber de mantener confidencial la información confidencial y patentada incluso después de dejar de trabajar en la compañía. Si sospecha usos o divulgaciones inadecuados de información confidencial o patentada, debe informarlo a su gerente, al Departamento legal o a cualquier otra opción indicada en el Código.

INFORMACIÓN RESTRINGIDA – Estamos abiertos y somos transparentes acerca de la manera en que la compañía usa los datos personales de 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 con fines legítimos de la compañía y usted debe cumplir con los requisitos de protección de datos y de seguridad aplicables. La compañía limita el uso de información altamente 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.

¿Necesita más información? Consulte la Política de seguridad de la información.

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 y demás propiedades intangibles.

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 ilegales de materiales de grabaciones de música,

cintas de video, películas, sitios web, libros, revistas, periódicos, productos o programas informáticos.

Herramientas de inteligencia artificial (IA) como Chat GPT, Google Bard, Microsoft Copilot, DALL - E y otras presentan muchos beneficios como herramientas para su trabajo. Caleres está a favor del uso de herramientas de IA para mejorar su trabajo siempre que se usen responsablemente y de acuerdo con la Política de uso aceptable de inteligencia artificial.

¿Necesita más información? Consulte la Política de uso aceptable de inteligencia artificial. Si tiene preguntas acerca de qué materiales puede y no puede usar, comuníquese con el Departamento legal.

EVITAR LOS CONFLICTOS DE INTERESES – Tenemos la obligación frente a nuestros accionistas y a nosotros mismos de tomar decisiones comerciales objetivas que sean en los mejores intereses para la compañía. Puede ocurrir un conflicto de intereses cuando sus intereses personales o su participación en una situación interfiere con su capacidad de realizar su trabajo de modo objetivo y de actuar según los mejores intereses para la compañía. Debe evitar las acciones o relaciones que generen o que parezcan generar un conflicto de intereses.

Por ejemplo, si usted (o un pariente cercano) tiene un interés financiero importante en una organización que compite con la compañía o si trabaja con la compañía como proveedor, distribuidor o cliente, puede sentirse presionado a 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.

Otros ejemplos comunes de situaciones de conflicto de intereses incluyen trabajar con un competidor, proveedor o cliente de la compañía, realizar negocios con compañías administradas o propiedad de un pariente cercano* o amigo cercano o tener un segundo trabajo que interfiera con su capacidad de hacer su trabajo en la compañía, o promocionar los productos de un competidor en las redes sociales.

Debe divulgar cualquier conflicto potencial a su gerente y al Departamento legal.

*Para esta sección, pariente cercano incluye cónyuge, padres, hijos, hermanos, suegros, nueros, yernos, cuñados y todas las personas (que no sean empleados domésticos) que vivan en su hogar.

OPORTUNIDADES CORPORATIVAS – Usted tiene la responsabilidad de ayudar a avanzar los intereses legítimos de la compañía si surge la oportunidad, y no debe tomar ventaja de una oportunidad para usted mismo que descubrió a través del uso de información, propiedad o su cargo en la compañía. Además, no debe usar información, propiedad o su cargo en la compañía para su ventaja personal.

OBSEQUIOS Y ENTRETENIMIENTO DE NEGOCIOS – Intercambiar obsequios y participar en entretenimiento de negocios puede crear y fomentar buenas relaciones laborales con nuestros clientes, proveedores y distribuidores, pero usted debe tener buen criterio para dar o recibir obsequios o entretenimiento relacionado con los negocios.

Dar o aceptar obsequios o entretenimiento podría dificultar más la toma de decisiones comerciales objetivas o podría hacer que parezca que muestra un favoritismo hacia determinados clientes, proveedores o distribuidores.

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

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

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

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 comercializar acciones de la compañía si tiene información que no sea pública material ("Intercambio de información privilegiada"). También es ilegal comunicar información que no sea pública a personas externas a la compañía (inclusive parientes, 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 y comercialización personal también se aplican a parientes que vivan con usted, a cualquier persona que viva en su casa y a parientes 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.

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



Merchandise
Planning

CALERES
EST. 1974

HELLO
my name is
Kia D.

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.

VENTAJA DESLEAL – Nunca debe aprovecharse de ninguna persona mediante la participación en prácticas injustas 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 nos hagan esas divulgaciones.

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 comuniquen 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.

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

CUMPLIR CON LA LEY – 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.

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, debe comunicarse con el Departamento de aduana o el Departamento legal.

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 tener muchas formas, tales como sobornar funcionarios de otras compañías, 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, debe comunicarse con 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 del gobierno o pagar más que el valor justo del mercado por la propiedad de un funcionario del gobierno.

No debe ofrecer, prometer o dar nada de valor a un funcionario del gobierno 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, debe comunicarse con el Departamento legal si tiene preguntas o si tiene dudas acerca de sus acciones.

¿Necesita más información? Consulte la política mundial anticorrupción.

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, 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.

¿Necesita más información? Comuníquese con el Departamento legal si tiene preguntas.

COMUNICARSE CON EL PÚBLICO Y CON LOS MEDIOS – 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.

¿Necesita más información? Consulte la Política de Comunicación Corporative y Redes Sociales de Caleres.



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.

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

SIN REPRESALIAS – La compañía cree que la comunicación abierta de problemas e inquietudes sin miedo a represalias o retribuciones es fundamental. Por lo tanto, 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. Los actos de represalias potenciales incluyen acciones como los descensos de categoría laboral, el acoso o la reducción del pago o beneficios y están prohibidos.

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.

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, tales como los descensos de categoría laboral, el acoso o la reducción del pago o beneficios

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 otras compañías grandes. Puede realizar una denuncia en www.tnwinc.com/caleres o llamar sin costo usando los siguientes códigos de acceso (si corresponde):

EE. UU. y Canadá: número gratuito: 1-877-468-5461

China: código de acceso: 10-811 y luego marque el número gratuito 877-468-5461

Italia: código de acceso: 800-172-444 y luego marque el número gratuito 877-468-5461

Vietnam: código de acceso: 1-201-0288 y luego marque el número gratuito 877-468-5461

CALERES
EST ✦ 1878