

CÓDIGO DE CONDUTA CORPORATIVA

CALERES
EST + 1878





Na Caleres, nossa missão é inspirar as pessoas a se sentirem ótimas... sem hesitar! Todos os dias, somos desafiados a cumprir essa missão em um mundo em que o ritmo das transformações e a necessidade de ampliar as oportunidades de negócios estão cada vez mais intensos. É por isso que é tão importante manter o cliente no centro de tudo o que fazemos, agir sempre com a integridade pela qual somos conhecidos e abraçar nossos valores essenciais, que são a base de nosso sucesso contínuo.

Este é o nosso Código de conduta corporativa. Ele foi concebido para reforçar esses valores fundamentais e para nos orientar na tomada de decisões comerciais corretas. Peço que se familiarizem com o Código e o utilizem na tomada diária de decisões de negócios em nome da empresa, enquanto continuamos a nos esforçar para estar à altura de nossas aspirações em relação aos nossos clientes, parceiros, acionistas e à nossa empresa.

Jay Schmidt

Presidente e CEO

NOSSA INSPIRAÇÃO.....	3
NOSSO PROPÓSITO, VALORES E VISÃO.....	5
NOSSO CÓDIGO.....	6,7
Compreensão de nossas responsabilidades	
Como fazer perguntas e denunciar violações	
Linha direta Step Up for Integrity	
Não retaliação	
NOSSA EQUIPE.....	9,10
Diversidade, igualdade de oportunidades e respeito no local de trabalho	
Saúde e segurança no local de trabalho	
Violência no local de trabalho	
Abuso de substâncias no local de trabalho	
NOSSOS ACIONISTAS E A EMPRESA.....	12-17
Manutenção da integridade financeira	
Livros e registros corporativos precisos	
Proteção dos ativos da empresa	
Ativos físicos	
Informações confidenciais e de propriedade exclusiva	
Informações restritas	
Propriedade intelectual	
Como evitar conflitos de interesse	
Oportunidades corporativas	
Presentes e entretenimento empresarial	
Como evitar o uso de informações privilegiadas	
NOSSOS PARCEIROS COMERCIAIS.....	19
Vantagem desleal	
Leis antitruste e formação de preços	
NOSSA COMUNIDADE.....	20,21
Cumprimento da lei	
Controles de comércio internacional	
Como evitar suborno e corrupção	
Lei sobre práticas de corrupção no exterior (FCPA)	
Engajamento em atividades políticas	
Comunicação com o público e a mídia	
ADMINISTRAÇÃO DO CÓDIGO.....	23
Investigação e resposta	
Não retaliação	
Renúncias ao Código	
Linha direta para denúncias 24 horas por dia, 7 dias por semana	
Recursos de informação	

O que nos une

Nosso propósito

Inspirar pessoas a se sentirem ótimas... sem hesitar.

Nossa visão

Um portfólio dinâmico e crescente de marcas de calçados autênticos, baseado em profundas percepções do consumidor, gerando lealdade e confiança inabaláveis.

Nossos valores

Paixão

Curiosidade

Criatividade

Cuidado

Responsabilidade

CALERES

EST + 1878

FAMOUS
footwear



VIONIC

NAT
UR
LIZ

ALLEN
EDMONDS
SHOES

DrScholl's
SHOES

FrancoSarto

LifeStride

Blowfish
MATSU

ryhō

VINCE.

VERONICA BEARD



NOSSA RESPONSABILIDADE COMPARTILHADA – O Código se aplica a todos os executivos, diretores e colaboradores da empresa. Além disso, todos os colaboradores precisam revisar e aceitar o Código. Cada um de nós é responsável por agir com integridade, além de ter a responsabilidade de aumentar a conscientização por meio de questionamentos, divulgações apropriadas e levando possíveis questões à atenção de nossos gestores.

Além disso, a empresa espera que você cumpra todas as outras políticas e procedimentos da empresa que possam se aplicar a você, muitos dos quais complementam este Código. Isso inclui realizar todos os treinamentos obrigatórios atribuídos.

Responsabilidades adicionais dos gestores – Se você é um gestor, esperamos que seja um bom exemplo, agindo com integridade e respeito, criando oportunidades para discutir regularmente sobre a conduta ética, apoiando abertamente a política de "não retaliação", tomando medidas imediatas quando apropriado e buscando ajuda do departamento jurídico quando necessário.

EM CASO DE DÚVIDA, PERGUNTE! – O Código não é capaz de abordar todas as situações difíceis que podemos enfrentar no local de trabalho, nem é um resumo de todas as leis e políticas que podem se aplicar aos nossos negócios. Em vez disso, ele tem o objetivo de promover o comportamento ético, destacar determinadas políticas e nos incentivar a nos comunicarmos com franqueza sempre que houver alguma dúvida sobre a melhor atitude a ser tomada.

Se você estiver em dúvida sobre como lidar com uma situação ou não tiver certeza de que determinada conduta é apropriada, não deve seguir em frente. Em vez disso, você deve procurar orientação conversando com seu gerente ou com o Departamento de recursos humanos, entrando em contato com o Departamento jurídico pelo e-mail lwilson@caleres.com ou tburke@caleres.com, ligando para a linha direta Step Up For Integrity (consulte a página 7) ou enviando uma denúncia on-line pelo site www.tnwinc.com/caleres.

DENUNCIE POSSÍVEIS VIOLAÇÕES– Ao tomar conhecimento de uma possível violação ao Código ou a qualquer lei ou política aplicável, você tem o dever de denunciá-la.

Linha direta Step Up For Integrity – A linha direta Step Up For Integrity é gratuita, confidencial e está disponível 24 horas por dia, todos os dias do ano, para os colaboradores da Caleres em todo o mundo. Há intérpretes disponíveis em francês, espanhol, chinês, português, italiano e vietnamita e as ligações e denúncias podem ser feitas anonimamente.

EUA e Canadá: discagem gratuita 1-877-468-5461

China: código de acesso: 10-811, depois disque gratuitamente 877-468-5461

Itália: código de acesso: 800-172-444, depois disque gratuitamente 877-468-5461

Vietnã: código de acesso: 1-201-0288 ou 1-228-0288, depois disque gratuitamente 877-468-5461

Você também pode registrar uma denúncia on-line em www.tnwinc.com/caleres. Caso não consiga fazer uma ligação ou registrar uma denúncia, entre em contato com lwilson@caleres.com ou tburke@caleres.com.

NÃO RETALIAÇÃO – A empresa não tolerará qualquer tipo de retaliação contra alguém que, de boa-fé, denuncie uma suspeita de violação ou outra situação preocupante. "Boa fé" significa fazer denúncias com intenções honestas e fornecer todas as informações relevantes. São proibidos atos de retaliação, como destituições, assédio ou reduções de pagamento ou benefícios. Caso acredite que tenha sofrido retaliação, entre em contato com qualquer uma das opções de denúncia listadas no Código.



Temos orgulho dos relacionamentos que desenvolvemos com todas as pessoas e acreditamos que colaboradores extraordinários são essenciais para o nosso sucesso. Todos nós somos importantes e merecemos ser tratados com dignidade e respeito. Também acreditamos que devemos ser honestos uns com os outros e compartilhar informações de forma aberta e transparente.

DIVERSIDADE – Nossa postura é simples... nós a adotamos! Acreditamos que a busca, a contratação e a retenção de pessoas de diversas origens, etnias, gêneros, estilos de vida e sistemas de crenças nos ajuda a atender melhor às necessidades dos nossos diversos consumidores. Ao adotar um local de trabalho diversificado, criamos um ambiente inclusivo que oferece a cada um de nós oportunidades de sucesso.

IGUALDADE DE OPORTUNIDADES – Tratamos todos os colaboradores e candidatos a emprego de forma justa e oferecemos oportunidades iguais de trabalho, independentemente de raça, cor, gênero, religião, nacionalidade, idade, deficiência, orientação sexual, identidade ou expressão de gênero, status de veterano, informações genéticas protegidas ou qualquer outro fator protegido por lei.

RESPEITO – Estamos comprometidos com a criação de um ambiente de trabalho de respeito mútuo, livre de discriminação e assédio ilegais. É proibida qualquer forma de comportamento indesejado, discriminatório ou inadequado, incluindo brincadeiras, comentários ou outras condutas abusivas que depreciem ou demonstrem hostilidade em relação a um indivíduo por motivos de raça, cor, gênero, religião, nacionalidade, idade, deficiência, orientação sexual, identidade ou expressão de gênero, status de veterano ou outro status protegido, que crie um ambiente de trabalho intimidante, hostil ou ofensivo.

Precisa de mais informações? Leia nossa Política de respeito no local de trabalho para obter mais detalhes, incluindo disposições sobre denúncias e proteção contra retaliações.

SAÚDE E SEGURANÇA NO LOCAL DE TRABALHO – Nós nos esforçamos para manter um local de trabalho limpo, seguro e saudável, e somos todos responsáveis por fazer da segurança e da saúde uma prioridade diária. Você deve seguir todas as leis de saúde e segurança aplicáveis e cumprir todos os procedimentos de segurança da empresa em nossas instalações.

Se você tomar conhecimento de qualquer ameaça à segurança de um colega de trabalho ou de um local de trabalho, deve levar o fato imediatamente ao conhecimento do seu gestor ou do departamento de recursos humanos.

VIOLÊNCIA no local de trabalho – Acreditamos que todos nós merecemos trabalhar em um ambiente seguro e que a responsabilidade de criar e manter um ambiente protegido é de cada um de nós. Atos de violência, incluindo ameaças físicas e verbais e intimidação, não serão tolerados.

O uso de armas, armas de fogo, munição e explosivos é proibido nas propriedades da empresa. Em alguns locais, a lei pode fornecer exceções limitadas à proibição de armas de fogo nas propriedades da empresa.

Você deve informar imediatamente ao seu gestor ou ao departamento de recursos humanos caso tome conhecimento de qualquer conduta ou atividade que ameace a saúde e a segurança de outras pessoas.

ABUSO DE SUBSTÂNCIAS NO LOCAL DE TRABALHO – Espera-se que todos os colaboradores trabalhem livres da influência de qualquer substância que possa afetar o desempenho, o julgamento ou a segurança no trabalho. Isso inclui o abuso de medicamentos prescritos na medida em que o desempenho de um colaborador seja afetado.

É proibido o uso, a posse ou a venda ilegal de produtos à base de cannabis e substâncias controladas no trabalho ou nas dependências da empresa. O uso ou a posse de bebidas alcoólicas nas dependências da empresa também é proibido, exceto em determinados eventos sociais em que a permissão tenha sido concedida antecipadamente.

A empresa se reserva o direito de realizar testes toxicológicos e de consumo de álcool de acordo com nossas políticas e conforme permitido pela legislação local.

LIBERDADE DE ORGANIZAÇÃO – Os funcionários têm direito a liberdade de associação.



Nossos acionistas confiam em nós para honrar nossos compromissos, manter informações precisas e melhorar continuamente nosso desempenho.

MANUTENÇÃO DA INTEGRIDADE FINANCEIRA – Como uma empresa de capital aberto, somos legalmente obrigados a manter os registros completos e precisos. A integridade e a precisão desses registros não apenas nos ajudam na tomada de decisões internas, mas também fornecem a base para declarações de resultados, relatórios financeiros e outras divulgações ao público.

Caso tenha uma preocupação com os controles financeiros da empresa ou com registros contábeis, de auditoria ou outros registros financeiros questionáveis, você deve relatar o fato ao Conselho geral, ao Comitê de auditoria do Conselho de administração ou a qualquer outra opção de comunicação listada no Código.

Precisa de mais informações? Analise os procedimentos relacionados a relatórios de assuntos contábeis e de auditoria questionáveis.

LIVROS E REGISTROS CORPORATIVOS PRECISOS – Você deve seguir a estrutura de controle interno da empresa, e todas as transações que influenciam os negócios da empresa devem constar nos livros contábeis da empresa de forma completa, precisa e oportuna. Você nunca deve falsificar nenhum documento, fazer qualquer lançamento intencionalmente enganoso nos registros ou divulgações contábeis da empresa ou tolerar quaisquer práticas contábeis "não oficiais".

Todas as contas de despesas comerciais devem ser documentadas e registradas com precisão. Caso não tenha certeza se uma determinada despesa comercial é apropriada, pergunte ao seu gestor. Todas as solicitações de reembolso devem obedecer aos requisitos estabelecidos em nossa Política de viagens.

Além de realizar registros precisos, devemos administrar e manter esses registros de acordo com as políticas da empresa. Nossos registros incluem todos os documentos, arquivos, planilhas, e-mails e demais dados registrados, tanto escritos quanto eletrônicos.

Determinados documentos ou registros podem ser necessários para uma investigação, auditoria ou possível ação judicial, e podem ser colocados sob retenção legal. A retenção legal determina por quanto tempo você deve manter os registros, e as políticas normais de retenção não se aplicam a documentos ou informações sob retenção legal.

Precisa de mais informações? Revise a Política de viagens, a Política de segurança da informação e a Política de eliminação e retenção de registros da Caleres Global.

PROTEÇÃO DOS ATIVOS DA EMPRESA – Todos nós temos a responsabilidade de proteger todos os ativos da empresa contra perda, roubo, desperdício ou uso indevido. Os colaboradores que se envolverem em roubo, fraude, desfalque ou apropriação indébita de ativos da empresa estarão sujeitos a medidas disciplinares, inclusive demissão.

ATIVOS FÍSICOS – Os ativos de nossa empresa, incluindo lojas, estoque, instalações, suprimentos, materiais e equipamentos (incluindo telefones e dispositivos móveis) foram adquiridos com muito trabalho e despesas expressivas.

Tais ativos são destinados ao uso comercial apropriado, embora, em certas situações, o uso pessoal de forma limitada possa ser aceitável, desde que você siga as políticas da empresa.

Dependemos de sistemas e redes de computadores para nos ajudar a administrar nosso negócio de forma eficiente e eficaz. Você não deve usar os equipamentos e sistemas da empresa para atividades ilegais ou inadequadas, como pornografia ou outros fins impróprios, além de adotar os requisitos de segurança aplicáveis.

Precisa de mais informações? Revise a Política de segurança da informação.

INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E DE PROPRIEDADE EXCLUSIVA – Os bens da empresa não se referem apenas aos ativos físicos. As informações confidenciais e de propriedade exclusiva são um ativo importante da empresa, e todos nós temos a responsabilidade de tomar medidas cabíveis para protegê-las. Exemplos incluem projeções de vendas e/ou lucros, novos planos de produtos ou marketing, planos estratégicos de negócios e informações sobre aquisições em potencial.

Em alguns momentos, você pode precisar trocar informações com um fornecedor ou outra parte que propõe fazer negócios com a empresa. Você nunca deve compartilhar informações confidenciais ou de propriedade exclusiva com terceiros sem receber autorização do departamento jurídico.

Lembre-se de que você tem o dever de manter em sigilo as informações confidenciais e de propriedade exclusiva da empresa, mesmo após o término de seu vínculo empregatício com a empresa. Se suspeitar de qualquer uso inadequado ou divulgação de informações confidenciais ou de propriedade exclusiva, você deve comunicar o fato ao seu gestor, ao departamento jurídico ou a qualquer outra opção de comunicação listada no Código.

INFORMAÇÕES RESTRITAS – Mantemos uma postura aberta e transparente em relação às maneiras pelas quais a empresa utiliza os dados pessoais de nossos consumidores e de nossos colaboradores.

A empresa possui medidas de proteção físicas, eletrônicas e processuais para ajudar a manter as informações seguras contra divulgação não autorizada.

Os dados pessoais devem ser usados somente para fins comerciais legítimos da empresa, e você deve seguir todos os requisitos de segurança e proteção de dados aplicáveis. A empresa

limita o uso de informações altamente confidenciais aos indivíduos que precisam ter conhecimento delas e que são treinados para lidar adequadamente com esse tipo de informação.

Você é responsável por seguir os requisitos de segurança e proteção de dados aplicáveis bem como todas as políticas da empresa.

Precisa de mais informações? Revise a Política de segurança da informação.

PROPRIEDADE INTELECTUAL – Alguns de nossos ativos mais valiosos incluem direitos de propriedade intelectual, que são protegidos por lei. A propriedade intelectual inclui marcas registradas, direitos autorais, patentes, logotipos e outros bens intangíveis.

A empresa espera que os demais reconheçam e respeitem os direitos de propriedade intelectual que temos sobre nossas marcas e tecnologia e, da mesma forma, respeitamos os direitos de propriedade intelectual de terceiros. Portanto, você nunca deve utilizar a propriedade intelectual de terceiros sem permissão do proprietário ou outro direito legal para fazê-lo. Por exemplo, você não deve fazer cópias ilegais de materiais de gravações de música,

fitas de vídeo, mídias sociais, filmes, sites, livros, revistas, jornais, produtos ou jogos de computador.

Ferramentas de inteligência artificial (IA), como ChatGPT, Google Bard, Microsoft Copilot, DALL-E e outras oferecem muitos benefícios para seu trabalho. A Caleres apoia o uso de ferramentas de IA para aprimorar seu trabalho, mas elas devem ser usadas de forma responsável e de acordo com a Política de uso aceitável de inteligência artificial.

Precisa de mais informações? Revise a Política de uso aceitável de inteligência artificial. Em caso de dúvidas sobre os materiais que podem ou não ser usados, entre em contato com o Departamento jurídico.

COMO EVITAR CONFLITOS DE INTERESSE – É nossa obrigação com nossos acionistas e entre nós tomar decisões comerciais objetivas que atendam aos melhores interesses da empresa. Um conflito de interesses pode ocorrer quando seus interesses pessoais ou seu envolvimento em uma situação interfere em sua capacidade de realizar seu trabalho de forma objetiva e de agir de acordo com o melhor interesse da empresa. Você deve evitar quaisquer ações ou relacionamentos que criem, ou mesmo pareçam criar, um conflito de interesses.

Por exemplo, se você (ou um familiar mais próximo) tiver um interesse financeiro considerável em uma organização que seja concorrente da empresa ou trabalha com essa empresa como fornecedor, vendedor ou cliente, você pode se sentir pressionado a favorecer aquela organização externa em detrimento da empresa ao tomar decisões comerciais. Tais circunstâncias tornam provável a existência de um conflito de interesses real ou potencial.

Outros exemplos comuns de situações de conflito de interesses incluem trabalhar para um concorrente, fornecedor ou cliente da empresa, direcionar negócios para empresas de propriedade ou gerenciadas por seus familiares mais próximos* ou amigos pessoais, ou ter um segundo emprego que interfira em sua capacidade de realizar seu trabalho na empresa.

Você deve revelar qualquer possível conflito ao seu gestor e ao departamento jurídico.

*Para fins desta seção, os familiares mais próximos incluem cônjuge, pais, filhos, irmãos, sogro e sogra, genro e nora, cunhado e cunhada e qualquer pessoa (exceto empregados domésticos) que compartilhe sua casa.

OPORTUNIDADES CORPORATIVAS – Você tem a responsabilidade de promover os interesses legítimos da empresa quando surgir uma oportunidade de fazê-lo, e não deve tirar vantagem de uma oportunidade para si mesmo identificada por meio do uso de informações, propriedade ou cargo da empresa. Além disso, você não deve usar informações, propriedades ou sua posição na empresa para obter vantagens pessoais.

PRESENTES E ENTRETENIMENTO EMPRESARIAL – A troca de presentes e o envolvimento em entretenimento comercial podem criar e promover boas relações de trabalho com nossos clientes, vendedores e fornecedores, mas você deve ter bom senso ao presentear ou receber presentes e/ou entretenimento relacionados a negócios.

Oferecer ou aceitar presentes ou entretenimento pode dificultar a tomada de decisões comerciais objetivas, ou pode sugerir favoritismo em relação a determinados clientes, vendedores ou fornecedores.

Em geral, os seguintes itens não devem ser oferecidos ou aceitos:

- ◆ Qualquer presente em dinheiro
- ◆ Presentes com valor igual ou superior a US\$ 75
- ◆ Presentes ou entretenimento que possam ser interpretados como suborno ou recompensa, ou percebidos como uma tentativa de influenciar um julgamento justo e imparcial
- ◆ Presentes ou entretenimento que violem qualquer lei ou regulamento

Além disso, muitos de nossos clientes varejistas têm políticas que proíbem seus funcionários de receber presentes ou entretenimento de fornecedores. É proibido oferecer presentes ou entretenimento a qualquer pessoa cuja política da empresa a proíba de receber tais presentes ou entretenimento.

Na dúvida se é apropriado dar ou aceitar um presente ou entretenimento, entre em contato com o departamento jurídico.

EVITE O USO DE INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS – Você pode tomar conhecimento de informações importantes da empresa antes que elas se tornem públicas. Todas as informações não públicas (informações que não foram divulgadas ao público) sobre a empresa são consideradas "informações confidenciais". Informações não públicas são consideradas "informações relevantes" se puderem influenciar uma decisão de compra ou venda de ações da empresa.

É ilegal negociar ações da empresa enquanto você estiver de posse de informações relevantes não públicas ("uso de informações privilegiadas"). Também é ilegal comunicar informações não públicas a pessoas de fora da empresa (incluindo familiares, amigos, parceiros de negócios, investidores) que possam negociar ações ou tomar uma decisão de investimento com base em tais informações.

Os padrões relativos a informações privilegiadas e negociações pessoais também se aplicam aos membros de sua família que moram com você, a qualquer outra pessoa que resida em sua casa e a qualquer membro da família que possa consultá-lo antes de negociar ações da empresa. Você é responsável pelas transações de qualquer um desses indivíduos e, portanto, é sua responsabilidade

conscientizá-los da necessidade de consultar você antes de negociarem ações da empresa.

O uso de informações privilegiadas pode resultar em consequências graves, incluindo multas civis, penalidades criminais e prisão. Você deve entrar em contato com o departamento jurídico em caso de dúvidas.



A transparência é o alicerce de uma boa parceria comercial, e a empresa acredita que devemos sempre lidar de forma justa com nossos parceiros comerciais.

VANTAGEM DESLEAL – Você nunca deve tirar vantagem indevida de ninguém por meio de práticas desleais, como manipulação, ocultação, falsificação, deturpação de fatos materiais ou qualquer outra negociação ou prática desleal.

Você nunca deve se apropriar de informações de propriedade exclusiva ou de segredo comercial que tenham sido obtidas sem o consentimento do proprietário, e não deve incentivar ex-funcionários ou funcionários atuais de outras empresas a nos revelar tais informações.

LEIS ANTITRUSTE E FORMAÇÃO DE PREÇOS – As leis antitruste foram criadas para promover preços competitivos e concorrência justa no mercado. Algumas situações criam o potencial para condutas ilegais e anticompetitivas, que devem ser evitadas.

Ao se comunicar com nossos concorrentes, você não deve falar sobre preços da empresa, acordos que estabilizem os preços, condições de crédito, promoções, descontos, planos estratégicos, divisão ou alocação de mercados, boicotes de fornecedores ou outras informações sobre concorrência.

As leis antitruste proíbem um acordo ou entendimento entre o vendedor e o cliente que defina o preço pelo qual o cliente irá revender o produto. Portanto, você nunca deve fazer qualquer acordo relativo a restrições de revenda sem obter uma análise jurídica prévia.

Lembre-se de que não é necessário haver um documento formal assinado para que haja um entendimento ou acordo que possa representar problemas no âmbito das leis antitruste.

Como líder na indústria de calçados, temos o compromisso de operar como um cidadão corporativo responsável.

CUMPRIMENTO DA LEI – Devemos cumprir as diferentes leis e regulamentos dos locais onde trabalhamos e vivemos. Não podemos nos envolver ou tolerar atividades ilegais de nossos colaboradores, clientes, fornecedores ou qualquer outro parceiro de negócios, por qualquer motivo.

CONTROLES DE COMÉRCIO INTERNACIONAL – Realizamos negócios em nível internacional e precisamos seguir os controles de importação e exportação, as restrições comerciais e as leis antiboicote dos EUA em todo o mundo, bem como os controles comerciais locais onde fazemos negócios.

As leis nessa área podem ser complexas e podem exigir o pagamento de taxas e impostos, a aquisição de uma licença ou a apresentação de determinados documentos. Em caso de dúvidas sobre questões de comércio internacional, entre em contato com o departamento de alfândega ou com o departamento jurídico.

COMO EVITAR SUBORNO E CORRUPÇÃO – Nos EUA, e em muitos outros países, é ilegal oferecer ou aceitar propina ou suborno. O suborno, a desonestidade e a fraude podem assumir muitas formas, como suborno de funcionários de outras empresas, desfalque, propinas, alteração de documentos da empresa, ou outras atividades fraudulentas.

A empresa proíbe qualquer forma de suborno. Se você for abordado por alguém para se envolver em suborno ou outras práticas comerciais impróprias, entre em contato com o departamento jurídico.

LEI SOBRE PRÁTICAS DE CORRUPÇÃO NO EXTERIOR (FCPA) – A FCPA considera ilegal o suborno de funcionários públicos estrangeiros para obter favores comerciais. Um suborno não precisa ser um pagamento em dinheiro: um suborno pode também assumir a forma de entretenimento ostensivo para um funcionário público ou pagar mais do que o valor justo de mercado por uma propriedade de um funcionário público.

Você nunca deve oferecer, prometer ou fornecer algo de valor a um funcionário público para obter ou manter negócios. Esse princípio se aplica a todos os colaboradores em todo o mundo, independentemente de sua localização.

Você não pode contratar um terceiro, como um consultor, agente ou outro intermediário, para oferecer suborno ou algo de valor para influenciar uma ação governamental. Você pode ser responsabilizado por suborno mesmo que não soubesse, mas devesse saber, que o pagamento estava sendo feito a um funcionário público.

As consequências de uma violação da FCPA são graves e podem incluir penalidades criminais e civis para a empresa ou até mesmo prisão para os envolvidos na violação.

Devido à complexidade das leis sobre esse assunto, você deve entrar em contato com o departamento jurídico caso tenha perguntas ou se estiver em dúvida em relação às suas ações.

Precisa de mais informações? Revise a Política global de combate à corrupção.

ENGAJAMENTO EM ATIVIDADES POLÍTICAS – A empresa incentiva a participação individual no processo político. Como essa participação deverá refletir seu interesse e ponto de vista pessoal, ela deverá ser feita em seu tempo livre e com seus próprios recursos.

Se você expressar sua opinião em um fórum público, deve deixar claro que não está falando em nome da empresa tampouco que a empresa apoia seus pontos de vista. Além disso, se você contribuir para uma campanha política, certifique-se de não declarar ou insinuar que a contribuição é da empresa.

Precisa de mais informações? Entre em contato com o departamento jurídico em caso de dúvidas.

COMUNICAÇÃO COM O PÚBLICO – Em geral, somente os porta-vozes da empresa devem representar a empresa perante o público ou a mídia. Portanto, se receber uma consulta de um contato externo sobre um assunto da empresa, deverá encaminhá-la aos nossos departamentos de comunicações corporativas ou de relações com investidores.

Precisa de mais informações? Reveja a Política de Comunicação Corporativa e Redes Sociais da Caleres.



O consultor jurídico é responsável pela administração do Código, sob a orientação do Comitê de auditoria do Conselho de administração, com a assistência de representantes designados, conforme apropriado.

INVESTIGAÇÃO E RESPOSTA – A empresa leva a sério todas as possíveis violações do Código e investigará integralmente qualquer suposta violação em potencial. Especialistas em assuntos relacionados podem auxiliar nas investigações, e todas as investigações são realizadas de maneira respeitosa, justa e consistente.

Se uma alegação for comprovada, serão tomadas as medidas apropriadas, que podem incluir medidas disciplinares, podendo culminar em rescisão do contrato de trabalho.

NÃO RETALIAÇÃO – A empresa acredita que a comunicação aberta sobre problemas e preocupações, sem medo de retaliação ou represália é vital. Portanto, a empresa não tolera nenhum tipo de retaliação contra qualquer pessoa que, de boa-fé, denuncie uma possível violação de nosso Código ou expresse preocupações sobre uma conduta antiética. São proibidos atos de retaliação, incluindo ações como destituições, assédio ou reduções de pagamento ou benefícios.

RENÚNCIAS AO CÓDIGO – O Conselho de administração deve aprovar qualquer renúncia de qualquer disposição do Código, e a empresa divulgará publicamente essa renúncia conforme exigido por lei.

LINHA DIRETA PARA DENÚNCIAS 24 HORAS POR DIA, 7 DIAS POR SEMANA – A Empresa cumpre todas as leis aplicáveis que regem a proteção de denúncias, além de proteger contra possíveis retaliações, como destituição, assédio ou reduções de pagamento ou benefícios

Você pode relatar qualquer preocupação sobre conduta inadequada à Linha direta Step Up for Integrity, que é operada por uma empresa externa que fornece serviços semelhantes a outras grandes empresas. Você pode fazer uma denúncia em www.tnwinc.com/caleres ou ligar gratuitamente usando os seguintes códigos de acesso (se aplicável):

EUA e Canadá: discagem gratuita 1-877-468-5461
China: código de acesso: 10-811, depois disque gratuitamente 877-468-5461
Itália: código de acesso: 800-172-444, depois disque gratuitamente 877-468-5461
Vietnã: código de acesso: 1-201-0288 ou 1-228-0288, depois disque gratuitamente 877-468-5461

CALERES
EST + 1878