

OSKLEN

# CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA



## **Índice**

- 1. Apresentação**
- 2. Compromisso com o público interno**
  - O que esperar da empresa
  - O que esperamos dos funcionários
- 3. Respeito aos bens da empresa**
  - Criações, Inovações e Direitos de Propriedade Industrial
  - Registros contábeis e outros
  - Informações privilegiadas
  - Intranet / Internet / correio eletrônico
- 4. Relação com o mercado**
- 5. Responsabilidade social**
- 6. Relação com a imprensa**
- 7. Canal de Denúncia**
- 8. Disposições Finais**
- 9. Termo de adesão e compromisso**

# 1. Apresentação

O Código de Conduta e Ética da Osklen reúne, de maneira clara e prática, um conjunto de orientações aos seus funcionários determinando a ética da nossa empresa, ou seja, as atitudes que consideramos adequadas para assegurar a reputação da marca Osklen, os cuidados com o nosso patrimônio e o bom relacionamento com funcionários, acionistas, clientes, fornecedores e sociedade em geral.

Acreditamos que as pessoas são um de nossos principais ativos. Buscamos valorizar o indivíduo quanto as suas características, às suas preferências e aos seus interesses e procuramos personalizar o tratamento acolhendo cada um de forma única, pois acreditamos que orientações bem administradas podem contribuir para uma sociedade mais justa.

É essencial que todos leiam este documento cuidadosamente para:

- Conhecer melhor a nossa empresa;
- Assumir o compromisso de disseminá-lo;
- Compreender e seguir as condutas nele explicadas.

Com todos os profissionais alinhados à mesma maneira de agir e pensar, continuaremos construindo uma Osklen cada vez mais consistente, correta e transparente.

**Faça aquilo o que você tem segurança de que está correto. Caso contrário não hesite em questionar.**

O nosso código orienta o relacionamento da empresa com nossos profissionais, fornecedores, clientes, bancos, parceiros, concorrentes e poder público. Serve ainda de guia para as atividades da companhia com relação à comunidade onde está presente.

## **Objetivo:**

- Servir de referência individual e coletiva garantindo que todos que se relacionam com a Osklen ajam de acordo com o Código Conduta e Ética da empresa. Por isso, é muito importante conhecê-lo e consultá-lo sempre que estiver diante de um conflito de interesse.

## **A quem se aplica:**

- A todas as pessoas que trabalham na empresa, independente de local, cargo e/ou função;
- A todos os prestadores de serviço, fornecedores, clientes e parceiros;
- As atividades da Osklen em relação à sociedade em geral.

A Conselho de Ética da Osklen é um órgão independente, responsável pela Gestão da Ética e Integridade, formada pelo CEO, CFO, pelos responsáveis das áreas de RH e Jurídico, um representante da OM Group e um responsável do Grupo Dass.

## **Compete à Conselho de Ética da Osklen:**

- Promover e zelar pelo cumprimento dos Valores e Diretrizes de Conduta Empresarial estabelecidos pelo Código de Conduta e Ética da Osklen, acompanhando e monitorando sua divulgação, disseminação, aplicação e desenvolvimento;
- Estabelecer calendário de reuniões fixas com o objetivo de estipular em consenso sanções para comportamentos ou práticas em desacordo com o Código de Conduta e Ética, bem como, tomar conhecimento do andamento das denúncias recebidas através dos diversos canais;
- Providenciar que todos os funcionários da Osklen firmem, a cada dois anos, compromisso formal de conhecer e respeitar as normas éticas e de conduta. A área de Recursos Humanos cuidará para que os novos funcionários firmem o compromisso no mesmo ato da contratação;
- Garantir que na contratação de serviços de terceiros haja seu “De Acordo” sobre o compromisso de respeito às normas éticas e de integridade da Osklen, consolidadas em linguagem mais acessível no Código de Conduta e Ética da Osklen.

A dispensa deste “De Acordo” pode ocorrer apenas com a autorização da Comissão de Ética da Osklen.

## **2. Compromisso com o nosso público interno**

Na Osklen trabalhamos continuamente para construir uma empresa que respeita a individualidade de cada um e cultiva relações transparentes, fundamentadas em princípios básicos de ética e de relacionamento.

### **O que esperar da empresa:**

- Sermos comprometidos com a igualdade de oportunidades de trabalho para todos com práticas trabalhistas não discriminatórias independente de raça, gênero, religião, orientação sexual, nacionalidade ou necessidades especiais;
- Valorizar o desenvolvimento e reconhecimento das pessoas com base nos resultados e nas metas alcançadas;
- Não toleramos qualquer favoritismo ou discriminação profissional. O critério de admissão e promoção na empresa é o atendimento aos requisitos básicos;
- Propiciar um ambiente de trabalho em um espaço aberto, incentivando a integração e cooperação entre as equipes;
- Ter postura de respeito e colaboração entre os nossos funcionários de forma a assegurar um ambiente interno positivo para o crescimento dos negócios;
- Manter um canal de comunicação aberto com os funcionários, respeitando a confidencialidade e a privacidade dos mesmos na condução de assuntos particulares desde que estes não prejudiquem a imagem ou interesses da empresa;
- Não toleramos de forma alguma, tentativas de assédio moral ou sexual;
- Permitimos namoro e casamento entre funcionários, assim como a contratação de parentes de profissionais, desde que não exista subordinação direta ou indireta entre eles;
- Não permitimos o uso de drogas ilícitas ou bebidas alcoólicas no local de trabalho, sendo estas consideradas infrações graves e sujeitas a sanções trabalhistas e penais.

### **O que esperamos dos funcionários:**

- Não tomar nenhuma atitude que conflite com os objetivos e com os negócios da Osklen;
- Não aceitar nenhuma posição em outras empresas e/ou entidades do segmento de varejo de moda, em horário conflitante com o seu expediente de trabalho ou que utilize a infraestrutura da Osklen.
- Atividades no magistério podem ser aceitas, fora do horário de trabalho, desde que acordadas com o seu gestor imediato;
- Não comercializar qualquer produto ou serviço no local de trabalho;

- Submeter à aprovação prévia do responsável por Marketing qualquer atividade ou trabalho exercido em nome da Osklen em ambiente externo e que fuja às obrigações rotineiras de sua função como aulas, palestras, apresentação de cases da Osklen entre outros;
- As instalações da empresa podem ser utilizadas para atividades relacionadas com o seu desenvolvimento pessoal, como, realização de aulas particulares, grupos de estudo etc., desde que sejam fora do horário de trabalho e com autorização de seu gestor imediato;
- Informar previamente ao seu gestor imediato quando qualquer empresa de sua propriedade, de seus familiares ou de pessoas de seu relacionamento próximo, prestar serviços a Osklen ou estiver sendo objeto de transação ou negociação com a empresa;
- Não usar o seu cargo, função e/ou influência a fim de garantir qualquer favorecimento para si ou para outros e nem ceda às pressões que buscam obter vantagens indevidas;
- Não aceitar vantagens, presentes ou convites com valores acima de U\$50,00, que venham a influenciar qualquer decisão nos negócios. Situações que se encaixem nessa definição devem ser recusadas ou encaminhadas ao RH da empresa para eventual sorteio;
- Comunicar ao seu superior o recebimento de convites para eventos, viagens e outros para que ele avalie eventual conflito de interesses;
- Submeter qualquer despesa à aprovação de acordo com as orientações na política vigente;
- Não divulgar informações confidenciais da empresa, seus acionistas e funcionários. Caso contrário você poderá responder legalmente;
- Não divulgar conteúdo de comunicação interna, informações ou comentários sobre a ou em nome da Osklen, seus acionistas e funcionários em portais da internet ou nas redes sociais em geral, conforme mencionado no item acima. Caso contrário você poderá responder legalmente.

Medidas disciplinares cabíveis serão tomadas caso os itens acima não sejam respeitados.

### **3. Respeito aos bens da empresa**

Cada profissional da Osklen é responsável pelo uso correto e pela guarda dos bens e ativos da empresa, que não devem ser utilizados em benefício pessoal;

Entre estes bens e ativos estão: imóveis, móveis, equipamentos, instalações, planos de negócios, informações técnicas e de mercado, programas de computador, modelos de produtos, uniformes, correspondências, relatórios e outros documentos e objetos que façam parte do patrimônio da Osklen;

A apropriação e utilização indevida de qualquer destes bens e sua cópia, venda ou distribuição a terceiros são infrações graves, que podem acarretar sanções trabalhistas ou penais.

#### **3.1 Criações, Inovações e Direitos de Propriedade Industrial**

O profissional fica ciente de que todas as inovações desenvolvidas no exercício da função laborativa e/ou dentro da empresa pertencerão à Osklen, serão incorporados aos ativos da empresa e em nome dela registrados, mesmo após eventual desligamento. Para efeitos deste código de conduta, consideram-se inovações todas as criações, tecnologias, softwares, projetos, designs, esboços, tecidos, produtos, estampas, croquis, modelagem de produtos e outras invenções correlatas, bem como todos os direitos sobre as marcas, desenhos industriais, modelos de utilidade, patentes e obras artísticas de qualquer natureza resultantes do trabalho desenvolvido pelo profissional.

#### **3.2 Registros Contábeis e outros**

Os registros devem ser elaborados e acompanhados de forma verdadeira, tanto pelos responsáveis diretos como pelos gestores, obedecendo às determinações da legislação e normas fiscais, com base em documentação correta e legítima. Os lançamentos e registros ficam à disposição dos gestores, das áreas de controles e da auditoria da empresa.

#### **3.3 Informações privilegiadas**

O profissional que venha a ter conhecimento de informações que não são públicas deve mantê-las confidenciais. O uso de informações privilegiadas em benefício pessoal ou de terceiros é crime, sujeito a sanções trabalhistas e penais.

#### **3.4 Internet / Intranet / correio eletrônico**

Os computadores (software, email e internet) são de uso exclusivo para as atividades da empresa. O uso destes instrumentos é monitorado.

Acesse as políticas da empresa: Disponibilizamos todas as nossas políticas que determinam os procedimentos padrões para diversas áreas e circunstâncias. Você pode acessá-las no Portal Osklen (Intranet).

## 4. Relação com o mercado

A conduta da Osklen e de nossos funcionários no relacionamento com clientes, fornecedores, bancos, parceiros, concorrentes deve ser pautada pelas seguintes atitudes:

- **Atendimento e qualidade:** Fornecemos ao mercado produtos e serviços de qualidade que atendem o estabelecido pela legislação e pelas normas relativas ao setor, buscando a satisfação do cliente e a superação de suas expectativas.
- **Confidencialidade:** Temos o compromisso de manter a confidencialidade das informações reservadas aos nossos clientes.
- **Negócios casados:** Nenhum cliente deve ser forçado a adquirir um produto em detrimento do outro.
- **Compras e contratos:** Nosso relacionamento com fornecedores e outros parceiros deve ser pautado pela honestidade, adequada relação custo x benefício, confiabilidade técnica e financeira e integridade na condução da negociação, respeitando a legislação, o meio ambiente e os direitos comerciais, sociais e contratuais.
- **Concorrentes:** De maneira alguma difamamos de forma escrita ou verbal a competência ou outras características de nossos concorrentes.
- **Conflito de interesse potencial:** Cada funcionário tem o dever de analisar a sua própria situação na empresa e reportar, imediatamente, qualquer potencial conflito de interesse. Caso você esteja enquadrado em uma situação de conflito potencial, deverá falar diretamente com a área de Recursos Humanos, a fim de esclarecer e antecipar-se a problemas futuros. Caracteriza-se o conflito de interesse potencial quando, por conta de uma sobreposição de interesses, um funcionário pode ser influenciado a agir contra os princípios ou interesses da empresa, podendo vir a tomar uma decisão inapropriada ou deixar de cumprir alguma de suas responsabilidades profissionais. Assim, busca-se não deixar dúvidas quanto à sua capacidade de manter a devida isenção, tais quais:
  - Quando existe um segundo vínculo entre líder e subordinado que não meramente hierárquico.
  - Quando existe um segundo vínculo entre funcionário e concorrente, fornecedor cliente que não meramente profissional.
  - O funcionário não poderá realizar atividades externas, como prestar consultoria ou ocupar cargo, em organizações com interesses conflitantes ou que façam negócios com a Osklen.



## **5. Responsabilidade Social**

### **Trabalho infantil**

Não admitimos trabalho infantil e nos certificamos de que nossos fornecedores ajam da mesma maneira.

### **Cumprimento das leis**

Temos como compromisso o estreito cumprimento da legislação dos países onde atuamos e esperamos o mesmo comportamento de nossos profissionais. Consideramos legítimo, entretanto, contestar medidas legais ou físicas abusivas, discriminatórias ou incorretas, por meio de ações administrativas ou jurídicas nos poderes competentes.

### **Atividades político-partidárias**

Não exercemos atividades políticas e o profissional que desejar participar desse processo deve fazê-lo individualmente, sem envolver nomes ou recursos da empresa. Qualquer atividade política realizada por nossos profissionais, até mesmo as manifestações silenciosas, com uso de adesivos e camisetas, devem ocorrer fora do ambiente de trabalho e das horas de expediente.

### **Relacionamento com autoridades, agentes públicos e partidos políticos**

Entendemos que esse tipo de aproximação deve ser embasada em atitudes profissionais e corretas. Qualquer forma de pressão ou solicitação de agentes públicos que não corresponda a essa definição deve ser refutada e imediatamente comunicada à direção da empresa.

### **Atividades sindicais**

Buscamos manter uma relação de respeito com as entidades sindicais e não praticamos qualquer tipo de discriminação contra os profissionais sindicalizados.

### **Meio ambiente**

Todas as nossas atividades buscam seguir a legislação e as normas ambientais, assim como trabalhamos constantemente no desenvolvimento de produtos sustentáveis, na otimização de recursos naturais e na preservação da natureza e da biodiversidade. Incentivamos nossos funcionários a participarem e colaborarem no cuidado com o meio ambiente.

### **Entidades religiosas**

Procuramos manter bom relacionamento com entidades de cunho religioso, respeitando todos os credos e as crenças, tanto de nossos funcionários como das comunidades onde atuamos. Eventuais solicitações de donativos para obras sociais serão avaliadas pelo CEO/Diretoria da Osklen.

## **6. Relação com a imprensa**

A Osklen considera que os veículos de comunicação impressa e eletrônica exercem papel importante como canais sociais de informação. Assim, sempre que possível, estaremos abertos a atender as solicitações de jornalistas.

As informações divulgadas pelos veículos de comunicação têm influência na imagem de nossa empresa e, por esta razão, mantemos um trabalho centralizado para garantir adequada percepção. As declarações em nome da Osklen só poderão ser feitas por Oskar Metsavaht. Se necessário, caberá a ele delegar a outro executivo o atendimento aos veículos de comunicação.

Nenhuma declaração pode ser dada sem o consentimento da presidência da empresa. Caso seja abordado por um veículo de comunicação externo, entre em contato com o seu superior imediato ou com o RH.

## 7. Canal de Denúncia

Em cumprimento às boas práticas de governança corporativa, a Osklen disponibiliza um Canal de Denúncia exclusivo para comunicação de forma segura e, se desejada, anônima, aos seus administradores, funcionários, prestadores de serviço, fornecedores e ao público em geral. O canal foi criado para denunciar atitudes e atividades antiéticas relacionadas à corrupção, suborno, assédio, violência, discriminação ou qualquer outra conduta que viole as diretrizes expostas no código de conduta e ética e/ou a legislação vigente nas instalações próprias como também em nossa cadeia de fornecimento.

Os funcionários Osklen têm o dever de reportar, através do Canal de Denúncias, toda violação ou suspeita de violação ao nosso Código de Conduta e Ética, às demais políticas da Osklen ou à legislação aplicável. O Comitê de Ética é o órgão responsável pela apuração das denúncias que sejam recebidas através do Canais de Denúncia.

Acesse o Canal de Denúncias através do link: <https://www.contatoseguro.com.br/osklen>, ou se preferir, seu relato pode ser feito pelo telefone: 0800 517 1200 (Brasil), de segunda a sexta, das 9:00 h às 17:00 h.

É importante que seu relato seja completo e detalhado. Não se esqueça de incluir no relato:

- O que (descrição da situação)
- Quem (nome das pessoas envolvidas, inclusive testemunhas)
- Quando (data em que aconteceu, acontece ou acontecerá a situação)
- Onde (Local da ocorrência)
- Por que (a causa ou motivo, se for possível verificar)
- Quanto (se for possível medir)
- Provas (se elas existem e onde podem ser encontradas)

Agradecemos sua iniciativa e confiança.

## **8. Disposições Finais**

Cabe à liderança informar, orientar e preparar a sua equipe para a correta aplicação das políticas e das normas da organização, sendo um exemplo a ser seguido. Em situações nas quais o assunto possa causar constrangimento se tratado com a liderança imediata, o funcionário poderá utilizar o Canal de Denúncia.

Toda denúncia recebida pela Osklen será tratada com confidencialidade. Nenhuma retaliação ao funcionário será aceita por se reportar em boa-fé. Caso o funcionário perceba retaliação de qualquer natureza, deve informar de imediato à área de Recursos Humanos. O descumprimento de normas deste Código de Conduta e Ética é avaliado para o devido encaminhamento, sendo passível das penalidades previstas em lei: advertência verbal, advertência por escrito, suspensão e/ou demissão por justa causa, de acordo com a gravidade do ato praticado. No caso de terceiros, essas violações poderão levar à rescisão do contrato de prestação de serviços, quando couber. Caso as violações praticadas configurem crime, a Osklen poderá comunicar às autoridades competentes, sem prejuízo das sanções acima descritas.

Sugestões de melhorias e esclarecimentos em relação ao conteúdo do Código de Conduta e Ética da Osklen devem ser encaminhadas à área de Recursos Humanos, que após avaliação do conteúdo poderá acionar o Comitê de Ética para avaliação. Cabe ao Comitê analisá-las para incluí-las na edição seguinte do Código, se forem consideradas pertinentes.

## 9. Termo de adesão e compromisso

Este documento apresenta de forma clara e objetiva o Código Conduta e Ética da Osklen, detalhando o modo de agir e conduzir o dia a dia da empresa, proporcionando a compreensão das ações consideradas inadequadas ao padrão ético da Osklen e que conflitem com os interesses da empresa.

Por meio dele cada profissional poderá sanar as suas dúvidas em relação a como agir em situações duvidosas e que possam causar suspeitas.

Caso você tenha dúvidas sobre qualquer item mencionado no manual, não hesite em procurar o seu gestor imediato ou o RH para esclarecê-las. Manter um canal aberto de comunicação, respeitando o sigilo das informações, faz parte do nosso código. Ninguém será punido ou retaliado por informações de boa-fé sobre suspeitas de um compromisso inadequado ou que seja contrário ao nosso código.

Eu, \_\_\_\_\_ declaro ter recebido e tomado conhecimento do Código Conduta e Ética da Osklen, e assumo o compromisso de seguir as normas aqui relatadas e de comunicar qualquer comportamento e/ou situação que estejam em desacordo com o código aqui descrito através do Canal de Denúncia.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Área de atuação: \_\_\_\_\_