

**PRINCÍPIOS
DE CONDUTA
E ÉTICA**

OSKLEN

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
 - Patentes e invenções
 - Registros contábeis e outros
 - Informações privilegiadas
 - Internet / correio eletrônico
4. Relação com o mercado
5. Responsabilidade social
6. Relação com a imprensa
7. Termo de adesão e compromisso

1

Apresentação

Os Princípios de Conduta e Ética da Osklen reúnem, 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.

Os nossos princípios orientam o relacionamento da empresa com nossos profissionais, fornecedores, clientes, bancos, parceiros, concorrentes e poder público. Servem ainda de guia para as atividades da companhia com relação à comunidade onde está presente.

Objetivos:

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

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.

O Comissão de Ética da Osklen, formado pelo CEO, responsáveis pelas áreas de RH e Jurídico e Gerente de Auditoria da Alpargatas, é um órgão independente, responsável pela Gestão da Ética e Integridade, e a quem incumbe submeter ao Conselho de Administração os Projetos do Programa de Gestão da Ética e Integridade, para os quais deverá haver dotação orçamentária específica.

Compete ao Comissão de Ética da Osklen:

- Promover e zelar pelo cumprimento dos Valores e Diretrizes de Conduta Empresarial estabelecidos pelos Princípios 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 os Princípios 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 nos Princípios de Conduta e Ética da Osklen. A dispensa deste “De Acordo” pode ocorrer apenas com a autorização do Diretor da área responsável.

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.

São eles:

- Sermos comprometidos com a igualdade de oportunidades de trabalho para todos com práticas trabalhistas não discriminatórias independente de raça, sexo, religião, 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;
- Considerar os direitos individuais legítimos e os respeitar, porém, 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 de nosso público interno:

- 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 em horário conflitante com o seu expediente de trabalho. 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 seu superior 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 que deverá consultar o Comissão de Ética da Osklen 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 presentes com valores acima de U\$ 100 ou que venham a influenciar qualquer decisão nos negócios. Presentes que se encaixem nessa definição devem ser recusados ou encaminhados 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 imagens ou vídeos captados com câmeras fotográficas e/ou por filmadoras de aparelhos celulares particulares ou da empresa, relacionados aos negócios da empresa. As atividades da empresa são confidenciais e não podem ser publicadas em portais da internet ou nas redes sociais em geral como facebook, youtube, instagram, blogs, entre outros. Caso contrário você poderá responder legalmente;
- Não divulgar, conteúdo de comunicação interna, informações ou comentários sobre a ou em nome da Osklen em portais da internet ou nas redes sociais em geral, conforme mencionado no item acima.

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, 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 Patentes, criações e invenções

As inovações desenvolvidas pelos profissionais da Osklen dentro da empresa, como conceitos, criações, tecidos, produtos e estampas, assim como as patentes resultantes desses trabalhos, pertencem a Osklen e devem ser incorporadas aos nossos ativos e permanecer com a empresa mesmo após o desligamento do funcionário.

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. Essa regra vale também para a negociação de ações da empresa. Os profissionais que têm acesso as informações privilegiadas devem assinar o Termo de Adesão à Política de Negociação de Ações e de Fato Relevante da Alpargatas.

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 por meio da 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 denegrimos de forma escrita ou verbal a competência ou outras características de nossos concorrentes.

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, deve 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, quando tratar-se de informações com teor criativo e pelo CEO quando se relacionar ao negócio em si. Se necessário, caberá a estes porta-vozes a responsabilidade de delegar a outros executivos 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

Termo de adesão e compromisso

Este documento apresenta de forma clara e objetiva 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 de nossos princípios. Ninguém será punido ou retaliado por informações de boa fé sobre suspeitas de um compromisso inadequado ou que seja contrário aos nossos princípios.

Eu, _____ declaro ter recebido e tomado conhecimento do Manual de Princípios de 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 os princípios aqui descritos através do endereço **www.alpaescuta.com** .

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 20__

Assinatura: _____

Cargo: _____

Área de atuação: _____

Anexo

Como proceder para relatar uma ocorrência que fere os Princípios de Conduta e Ética.

Envie um email para etica@osklen.com.br. Sua identidade será preservada e o email seguirá somente para um representante da auditoria da Alpargatas.

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)

Você receberá um email do auditor da Alpargatas confirmando o recebimento e com informações sobre o caso.

Agradecemos sua iniciativa e confiança.

