

CÓDIGO DE Ética

REVISÃO 1 | AGOSTO DE 2023



PICCADILLY [▣]
C O M P A N Y

CARTA DA CEO

Somos uma empresa familiar, que mantém vivos seus valores e princípios.

Acreditamos na fórmula que combina a preservação dos valores que permitiram a perpetuidade do nosso negócio até aqui, com a inovação e a transformação que nos levarão a continuarmos sendo fortes e prósperos neste mercado tão volátil.

Toda a nossa cadeia (colaboradores, fornecedores, clientes e comunidade) é o que tem permitido nosso negócio evoluir e crescer, aproveitando as oportunidades que as mudanças de cenário têm nos proporcionado.

As pessoas são nosso grande agente de transformação e temos investido esforços representativos para deixá-las cada vez mais preparadas, motivadas e alinhadas com nossos objetivos e valores.



Para a nossa empresa, não basta ter uma gestão de alta performance, mas a maneira como realizamos nossas entregas também tem papel muito relevante.

A forma ética e a conduta adequada com que cada um de nós age e conduz suas responsabilidades faz toda a diferença, prezando sempre por relações saudáveis, construtivas e transparentes.

Este material foi construído por muitas mãos com cuidado e carinho, com o objetivo de ser o guia para cada um de nós, deixando claras nossas expectativas quanto à forma que agimos e lidamos nos mais diferentes contextos e desafios.

Desejamos que a sua atitude diária reflita o que este Código de Ética clarifica como comportamentos desejados por nossa liderança e acionistas.

Estamos juntos na jornada de transformar o nosso meio em um ambiente cada vez melhor e acreditamos que isso começa com a atitude diária de cada um de nós.

Forte abraço,

Cristine Camila Grings Nogueira
CEO da PICCADILLY Company

Nossos valores

Comprometimento



Dedicação em cada detalhe.



Resultado



Assegurar o cumprimento da estratégia do negócio.



Felicidade



Orgulho em pertencer.



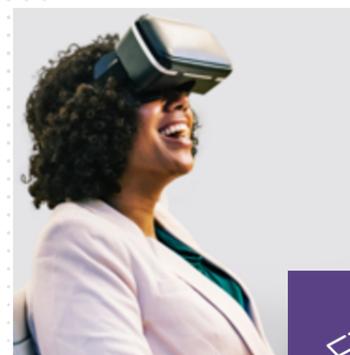
Sustentabilidade



Garantia da perpetuidade do negócio.



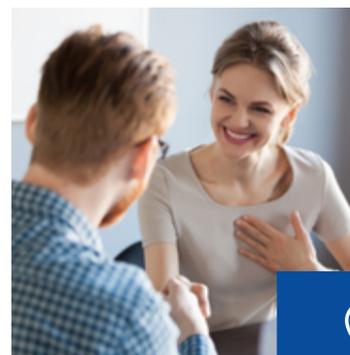
Inovação



Ousadia para praticar novas atitudes e comportamentos.



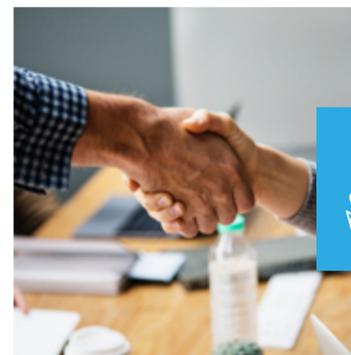
Gratidão



Reconhecimento mútuo.



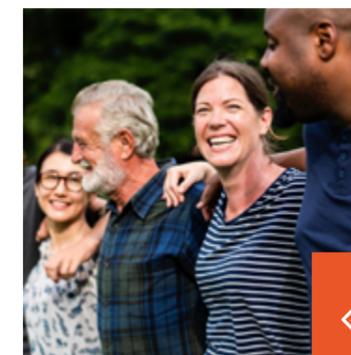
Honestidade



Transparência em tudo o que faz.



Respeito



Relações interpessoais que geram gentileza e empatia.



Agilidade



Elencar prioridades para atender às estratégias do negócio.



Considerações

Este Código de Ética reúne as principais orientações éticas para a condução dos nossos negócios. Ele é aplicável aos colaboradores de todas as operações. Esperamos que nossos líderes e colaboradores atuem de acordo com os princípios deste Código.

Antes de decidir se uma conduta ou atividade é apropriada:

- Verifique se é contrária à legislação.
- Verifique se é contrária a este Código, ou às políticas e diretrizes da empresa.
- Verifique se é inconsistente com os valores da empresa.

Se a resposta a qualquer uma das perguntas acima for positiva, o comportamento ou atividade em questão **é inadequado**.

Adicionalmente, pergunte a si mesmo se você teria orgulho de contar aos seus amigos e à sua família sobre sua atitude ou de vê-la publicada em jornais. Respostas negativas indicam problemas!

Por isso, disponibilizamos um Canal de Ética para denúncias.



0800 800 1267

Aplicativo Contato Seguro

www.contatoseguro.com.br/piccadilly

Fazer o que é certo é o certo a ser feito!



A quem se destina o Código de Ética

O Código de Ética PICCADILLY apresenta a conduta esperada por colaboradores, gestores e administradores no exercício de suas atividades. Neste documento, todas as empresas controladas pela A. Grings S.A. serão referidas apenas como PICCADILLY.

Adicionalmente, a PICCADILLY incentiva a aplicação do Código de Ética pelas demais partes interessadas:



Fornecedores



Lojas multimarcas



Prestadores de serviços



Clientes



Representantes comerciais e distribuidores

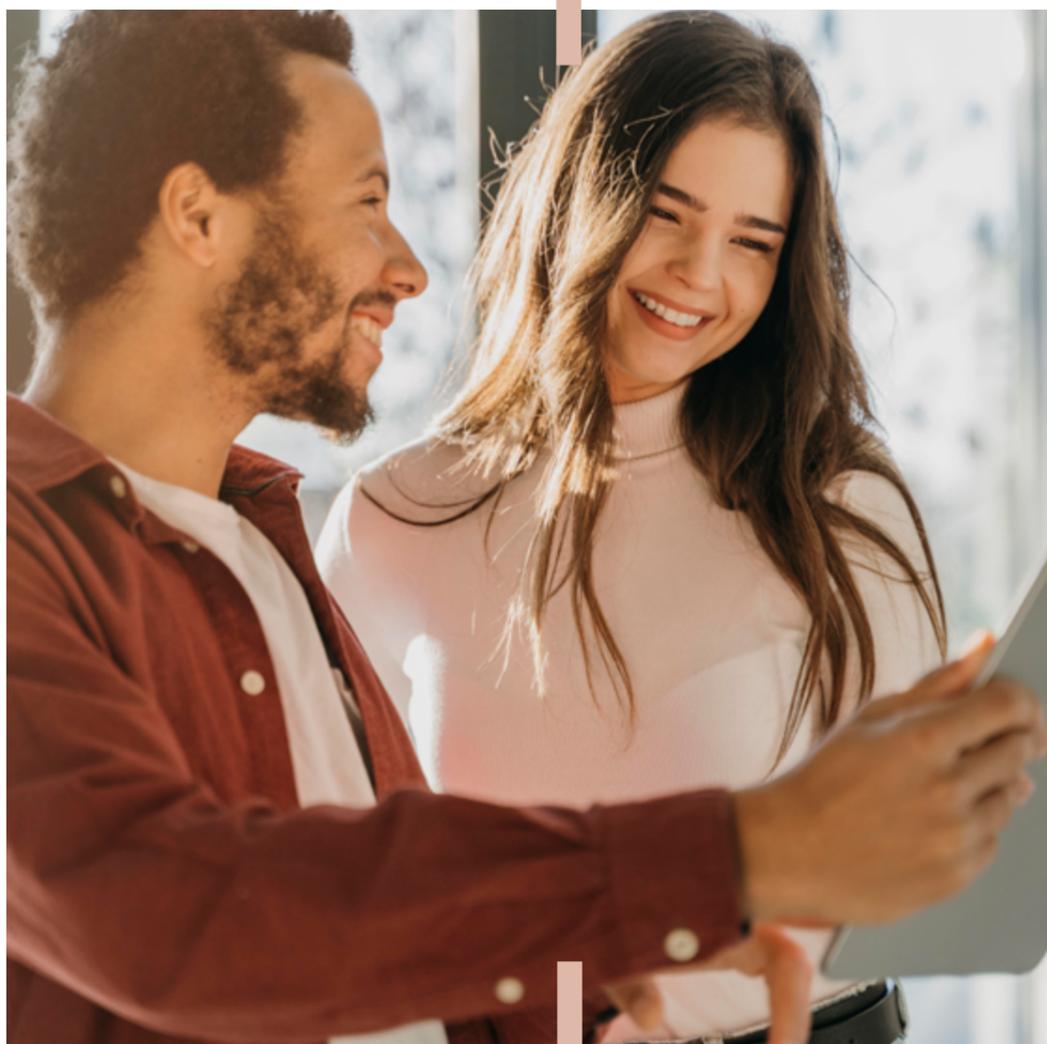


Franqueados e licenciados

Sumário

1.	CUMPRIMENTO DE LEIS E REGULAMENTOS	11
2.	COLABORADORES E AMBIENTE DE TRABALHO	12
2.1.	Desempenho e Capacitação	13
2.2.	Discriminação no Ambiente de Trabalho	14
2.3.	Violência	15
2.4.	Parentesco e Relações Conjugais	16
2.5.	Assédio Moral ou Sexual	17
2.6.	Uso de Drogas e Bebidas Alcoólicas	18
2.7.	Conflito de Interesses	19
2.8.	Exploração do Trabalho Adulto ou Infantil	20
2.9.	Atividades Políticas e Religiosas	21
2.10.	Saúde e Segurança no Trabalho	22
2.11.	Cumprimento das Políticas, Normas e Procedimentos Corporativos	23
3.	RELACIONAMENTO COM CLIENTES	24
4.	INFORMAÇÃO	26
5.	COMUNICAÇÃO	28
6.	MÍDIAS SOCIAIS	29
7.	PATRIMÔNIO	30
8.	CORRUPÇÃO	32
9.	ABUSO E EXPLORAÇÃO SEXUAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES	34
10.	FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO	35
11.	CONCORRENTES	36
12.	PODERES PÚBLICOS	37
13.	ENTIDADES DE CLASSE	38
14.	COMUNIDADE	40
15.	VIOLAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA	42
16.	CANAL DE ÉTICA	43





1. Cumprimento de leis e regulamentos

Devemos cumprir todas as leis e regulamentos aplicáveis à PICCADILLY, bem como as políticas e normativas internas, agindo sempre com um padrão elevado de integridade.

CONDUTA ESPERADA:

- a) Conhecer a legislação aplicável às suas atividades, devendo cumpri-la para não prejudicar os negócios da PICCADILLY.
- b) Cumprir todas as diretrizes, políticas, normas e procedimentos da empresa pertinentes à sua área de atuação.

2. Colaboradores e ambiente de trabalho

Valorizamos os colaboradores por meio da gestão participativa, da criação de oportunidades de desenvolvimento pessoal e profissional, da capacitação, do reconhecimento de bom desempenho, da remuneração e dos benefícios. Investimos permanentemente em ambientes de trabalho seguros e saudáveis e em relacionamento interno respeitoso.



2.1 Desempenho e Capacitação

Incentivamos o autodesenvolvimento dos colaboradores e garantimos que os investimentos em capacitação sejam feitos de forma justa e estrategicamente eficaz, por meio da avaliação das competências essenciais e gerenciais de nossos colaboradores.

CONDUTA ESPERADA:

- a) O colaborador deve aplicar os conhecimentos e habilidades necessários ao bom desempenho da sua função para atingir as metas da empresa, sempre de forma ética e transparente.
- b) O colaborador deve se comprometer em aproveitar as oportunidades propiciadas pela PICCADILLY para o seu desenvolvimento.
- c) Os gestores devem avaliar, orientar individualmente e fornecer informações que favoreçam o desenvolvimento pessoal e profissional dos colaboradores.

2.2 Discriminação no Ambiente de Trabalho

Respeitamos a diversidade, não admitindo qualquer tipo de discriminação ou preconceito, independentemente da natureza, tais como etnia, raça, religião, cultura, idade, gênero, convicção política, nacionalidade, regionalidade, estado civil, orientação sexual, condição física e intelectual, entre outros.

CONDUTA ESPERADA:

- a) Relacionar-se dentro do mais elevado padrão de respeito humano e profissional, independentemente do cargo que ocupa, da função que desempenha e do tempo de empresa.
- b) Nos processos de recrutamento, seleção, avaliação de desempenho, promoção, remuneração e demissão, as pessoas devem ser avaliadas de forma imparcial, livre de favorecimento e baseada em critérios técnicos, considerando os requisitos do cargo.



2.3 Violência

Não admitimos manifestações de violência sob qualquer forma, tanto no ambiente de trabalho quanto nas demais atividades relacionadas à PICCADILLY.

CONDUTA ESPERADA:

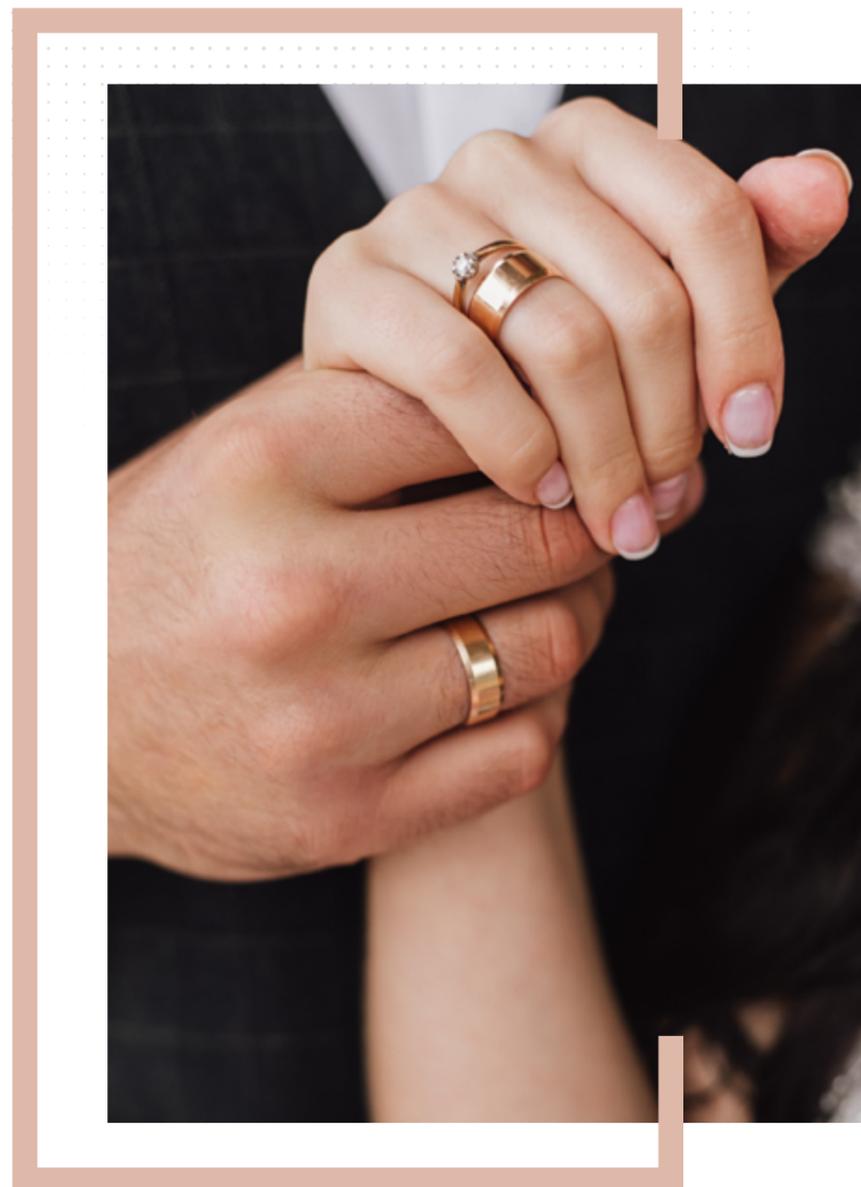
- a) Não agredir física ou moralmente, nem provocar situações que possam levar a um confronto com qualquer pessoa.
- b) Não portar armas de qualquer espécie nas dependências da PICCADILLY, salvo se inerente à função ou expressamente autorizado pela administração da PICCADILLY.

2.4 Parentesco e Relações Conjugais

É desejável a não subordinação direta de parentes consanguíneos até 3º grau e afins: pais, filhos, cônjuges, netos, bisnetos, irmãos, cunhados, tios, sobrinhos, sogros, enteados, genros e noras. Havendo casos, estes devem ser de conhecimento e aprovação da área de gestão de pessoas.

CONDUTA ESPERADA:

- a) Ao realizar indicação de um candidato para uma vaga, deve-se informar, ao responsável pelo processo de seleção, o grau de relacionamento com o indicado.
- b) Manifestar ao superior caso esteja em situação de subordinação direta.
- c) No caso de relacionamento afetivo com outro colaborador, o líder direto e a área de gestão de pessoas devem ser informados.



2.5 Assédio Moral ou Sexual

Não admitimos qualquer forma de assédio moral ou sexual, tais como insinuações, piadas, propostas ou atos físicos ofensivos, pressão sutil ou explícita para a obtenção de favores, ameaças, intimidações, provocações e submissão de indivíduos ao ridículo ou à exclusão injustificada.

CONDUTA ESPERADA:

- a) Não se utilizar do cargo, função, posição ou influência para assediar, obter benefícios pessoais ou qualquer outra forma de favorecimento para si ou para outras pessoas.
- b) Abster-se de qualquer conduta desrespeitosa que possa ofender, intimidar ou constranger colegas de trabalho.
- c) Todos os gestores e colaboradores devem estar atentos para coibir quaisquer situações de constrangimento moral ou sexual envolvendo seus subordinados e colegas.

2.6 Uso de Drogas e Bebidas Alcoólicas

Coibimos o porte e uso de drogas ilícitas e bebidas alcoólicas que possam prejudicar a capacidade laboral, colocando em risco a saúde e segurança no ambiente de trabalho e comprometendo os resultados da PICCADILLY.

CONDUTA ESPERADA:

- a) Não distribuir, portar ou consumir bebidas alcoólicas ou qualquer droga ilícita nas dependências da PICCADILLY durante o período em que estiver a serviço desta ou de maneira que venha a comprometer sua conduta e desempenho profissional.
- b) Proibimos o acesso ou a permanência, nas dependências da PICCADILLY ou em eventos que a PICCADILLY esteja promovendo, de pessoas cuja conduta ou desempenho apresente alteração por uso de drogas ilícitas ou bebida alcoólica.
- c) Quando houver evento institucional promovido pela PICCADILLY, seja com público interno, seja com público externo, é possível o oferecimento de bebida alcoólica, desde que aprovado pela administração, devendo os colaboradores evitarem excessos e não conduzirem veículos, respeitando as leis vigentes.

2.7 Conflito de Interesses

Não admitimos que colaboradores, gestores e administradores participem em qualquer atividade ou exerçam funções que conflitem com os interesses da PICCADILLY ou prejudiquem o seu desempenho.

CONDUTA ESPERADA:

- a) Não exercer atividades externas, remuneradas ou não, e que venham a concorrer com os interesses da PICCADILLY ou causar desgaste físico ou emocional que prejudique sua conduta ou desempenho profissional. Em caso de dúvidas, o colaborador deverá consultar o gestor imediato.
- b) Abster-se de influenciar ou interferir em decisões operacionais, técnicas ou comerciais com fornecedores, clientes ou qualquer outra parte interessada em que o próprio colaborador, gestor e administrador, seu cônjuge, parente de primeiro e segundo grau ou qualquer pessoa do seu convívio social possa influenciar na imparcialidade da tomada de decisão.
- c) Não comercializar produtos ou serviços nas dependências da PICCADILLY durante o horário de trabalho, evitando gasto de tempo e recursos da empresa em uma atividade paralela que não as atividades executadas para a PICCADILLY.
- d) Caso identificada qualquer situação de conflito de interesses por parte de um colaborador, gestor, administrador ou acionista, este deve manifestar, imediatamente, seu conflito de interesses, profissional ou particular. Caso não o faça, qualquer outra pessoa que tenha ciência do fato pode fazê-lo em seu lugar. Assim que caracterizado o conflito de interesses, a pessoa envolvida deve se afastar, inclusive fisicamente, das discussões e deliberações em relação ao tema específico.
- e) Não se prevalecer, inadequadamente, de sua posição na PICCADILLY para obter qualquer tipo de vantagem.

2.8 Exploração do Trabalho Adulto ou Infantil

Afirmamos nosso compromisso com a erradicação de todas as formas de trabalho infantil, forçado e escravo, sob quaisquer circunstâncias, não sendo mantido, inclusive, relacionamento com empresas e pessoas que desrespeitem esta conduta.

CONDUTA ESPERADA:

- a) Denunciar a existência de práticas de trabalho infantil, forçado e escravo.

2.9 Atividades Políticas e Religiosas

Acreditamos que todos têm o direito de livre associação política e crença religiosa. Todavia, enquanto colaboradores, representamos a PICCADILLY e alguns cuidados devem ser tomados.

CONDUTA ESPERADA:

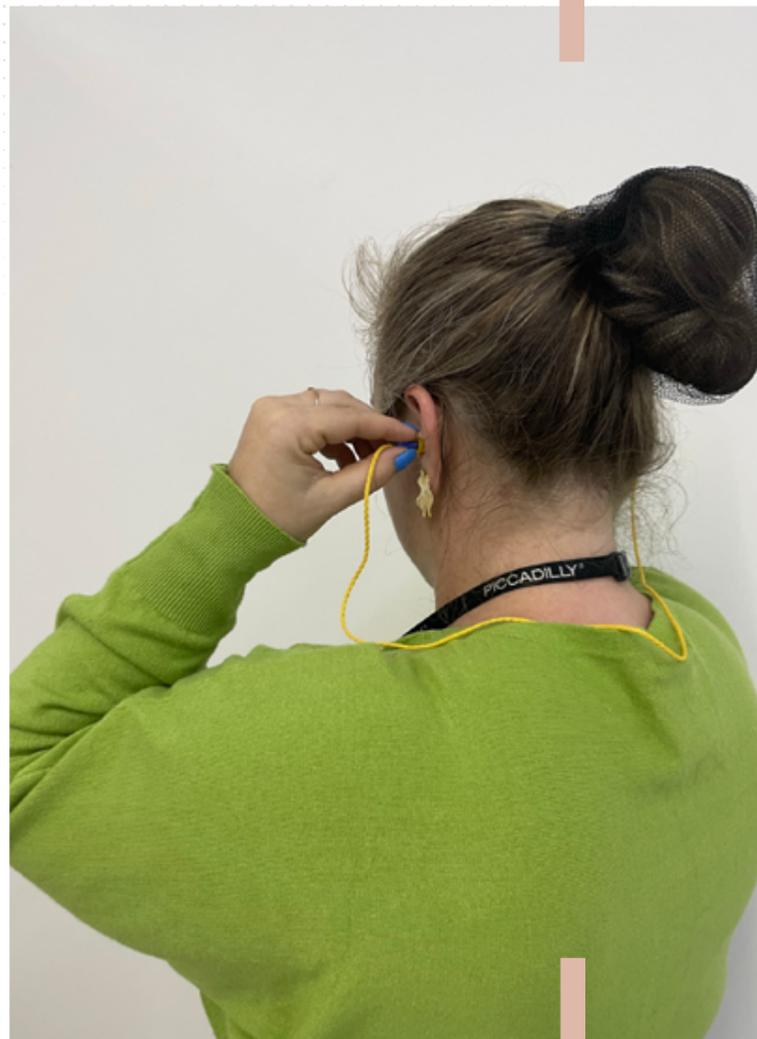
- a) Qualquer iniciativa político-partidária deve acontecer fora do horário de trabalho e não utilizar os recursos, as dependências ou o nome da PICCADILLY, tampouco constituir forma velada de apoio institucional.
- b) Não permitimos que os canais corporativos de comunicação e que as instalações e ativos da empresa sejam usados para a promoção de candidatura própria ou de qualquer corrente política ou religiosa.

2.10 Saúde e Segurança no Trabalho

Valorizamos um ambiente de trabalho seguro e sadio e gerenciamos pessoas com respeito, transparência e imparcialidade.

CONDUTA ESPERADA:

- a) Propiciar ambiente seguro para os colaboradores realizarem suas atividades.
- b) Realizar suas atividades e processos com segurança.
- c) Identificar, corrigir ou comunicar atividades fora dos padrões de saúde e segurança.
- d) Cumprir políticas, normas e procedimentos de saúde e segurança do trabalho.



2.11 Cumprimento das Políticas, Normas e Procedimentos Corporativos

Consideramos importante o conhecimento e aplicação das políticas, normas e procedimentos corporativos que regulam as atividades e processos da PICCADILLY.

CONDUTA ESPERADA:

- a) Conhecer e aplicar as políticas, normas e procedimentos corporativos que regulam as suas atividades e processos de cada função.
- b) Os gestores são responsáveis em orientar o colaborador e partes interessadas sobre as políticas, normas e procedimentos corporativos que envolvam sua área de atuação.

3. Relacionamento com clientes

Para nós, o cliente deve se encantar com o tratamento recebido e, para isso, identificamos, continuamente, necessidades e expectativas de clientes e consumidores, a fim de aprimorar constantemente nosso atendimento.

Respeitamos a liberdade de escolha dos clientes e consumidores, fornecendo-lhes, de forma clara, correta e tempestiva, as informações necessárias para que tomem decisões fundamentadas, não devendo induzir clientes e consumidores a erro.

Atendemos clientes e consumidores com acolhimento, profissionalismo e agilidade, valorizando seus interesses, seu tempo e suas opiniões.

Disponibilizamos canais de atendimento preparados para ouvi-los com atenção e resolver com prontidão suas solicitações, reclamações e sugestões pertinentes.



CONDUTA ESPERADA:

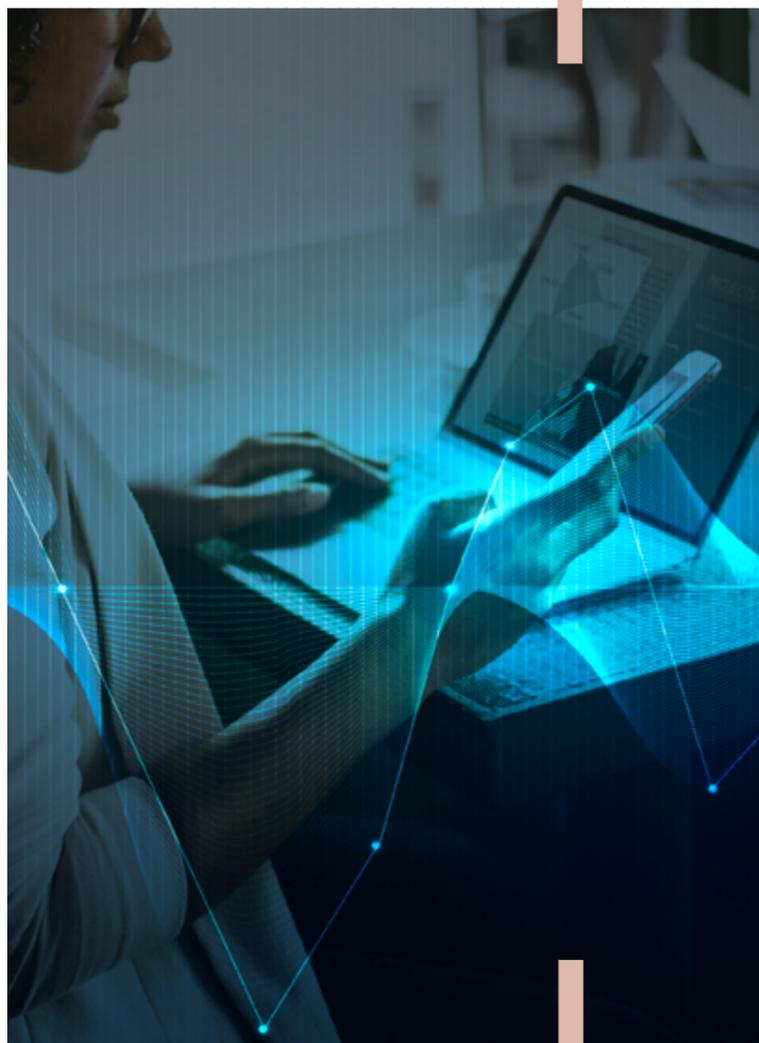
- a) Oferecer excelente atendimento, tratando os clientes com encanto, carinho e respeito, sem discriminação, e buscando construir relacionamentos verdadeiros e duradouros, independentemente de gênero, opção sexual, idade e condições físicas ou financeiras.
- b) Comercializar produtos primando pela honestidade e transparência, respeitando os direitos dos clientes e oferecendo orientações e informações claras e confiáveis.
- c) Impedir a divulgação de informações enganosas ou abusivas aos clientes.
- d) Fornecer informações verdadeiras e transparentes durante todo o relacionamento com o cliente.
- e) Buscar a satisfação e o encantamento dos clientes, considerando suas opiniões para a melhoria do atendimento e comprometendo-se a entregar os produtos com qualidade e segurança nos prazos e condições combinados.

4. Informação

Prezamos pela confidencialidade e integridade de informações e dados sob nossa responsabilidade. As informações são confidenciais e podem incluir assuntos relacionados a: desenvolvimento de produtos, projetos, novos negócios, tabelas de preços, margens de lucro, dados de clientes, dados de fornecedores, processos produtivos, entre outros.

A PICCADILLY respeita a privacidade de nossos colaboradores. Por isso, somente requer, obtém e usa informações pessoais na medida em que são necessárias à eficiente gestão dos negócios, em conformidade com as leis e regulamentações sobre o tema.

A legislação, nesse aspecto, pode variar bastante de um país para o outro. Assim, é importante que todos os colaboradores que lidam com informações pessoais estejam cientes das exigências legais aplicáveis ao seu trabalho.



CONDUTA ESPERADA:

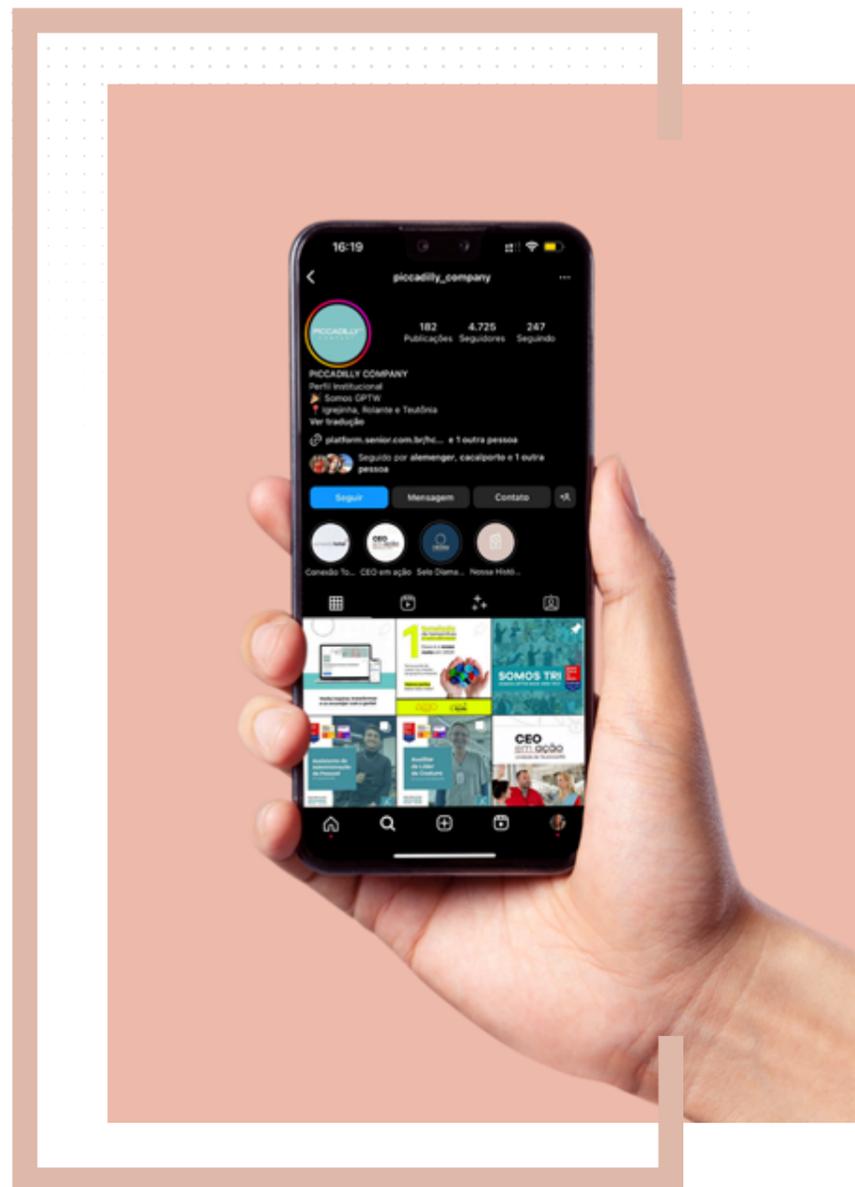
- a)** Manter em sigilo e protegidas as informações confidenciais ou restritas de propriedade da PICCADILLY ou das demais partes interessadas às quais tenha acesso, ou que venham a ser confiadas em razão de suas responsabilidades e funções; o mesmo se aplica aos dados pessoais de colaboradores, clientes e fornecedores.
- b)** Não reproduzir nem divulgar tais informações, sejam elas totais ou parciais, em nenhum canal de comunicação, salvo se autorizado pelo proprietário da informação ou quando exigido por lei ou decisão judicial.
- c)** Não utilizar tais informações para a obtenção de vantagens próprias ou para terceiros.
- d)** Somente disponibilizar informações solicitadas por partes interessadas quando tiver autoridade ou receber autorização superior para isso.
- e)** Disponibilizar informações autorizadas de forma completa, precisa, clara e oportuna.
- f)** Não expor assuntos confidenciais em lugares públicos ou em departamentos que não o de sua atuação.
- g)** Não criar, divulgar e repassar informações e notícias falsas relacionadas à PICCADILLY e partes interessadas.
- h)** Todos os colaboradores ou empresas que de alguma forma se relacionam com a PICCADILLY têm a obrigação de garantir a confidencialidade de informações pessoais.
- i)** Não realizar postagem em redes sociais, aplicativos de mensagens ou congêneres, de eventos e reuniões estratégicas promovidas pela PICCADILLY, salvo com autorização do diretor responsável.

5. Comunicação

Conduzimos a comunicação de forma transparente e fidedigna, cumprindo os procedimentos de divulgação especificados pela administração da PICCADILLY.

CONDUTA ESPERADA:

- a) Respeitar, em qualquer relacionamento com órgãos de comunicação social, os procedimentos de divulgação definidos pela PICCADILLY, bem como as legislações aplicáveis.
- b) Usar e-mail, internet, telefones e outras formas de comunicação de maneira profissional, utilizando linguagem adequada, respeitosa e sem uso de palavras difamatórias.



6. Mídias sociais

Respeitamos a liberdade de expressão, desde que com respeito, equilíbrio, bom senso e de forma a não expor negativamente a imagem da PICCADILLY e seus diretores, acionistas, colaboradores e partes interessadas.

Zelamos pela reputação que a PICCADILLY conquistou durante todos estes anos. Portanto, devemos cuidar de nossas declarações perante a imprensa e mídias sociais, seguindo preceitos éticos e de respeito, que devem estar sempre alinhados com os valores da PICCADILLY.

CONDUTA ESPERADA:

- a) Não expor ou divulgar em redes sociais, nem dentro ou fora do ambiente de trabalho, informações, fatos, eventos, boatos e imagens relacionados à PICCADILLY e seus diretores, acionistas, colaboradores, fornecedores, concorrentes, clientes ou qualquer outra pessoa ou empresa que se relacione com a PICCADILLY que possam prejudicá-las.
- b) Não usar de quaisquer identificações da PICCADILLY, como vestuários, crachás, veículos com identificação da marca, entre outros, em situações que prejudiquem a imagem da empresa.
- c) Não expor imagens, informações ou opiniões de colaboradores ou partes interessadas, sem a autorização destes, em ambientes da PICCADILLY ou em atividades a ela relacionada.

7. Patrimônio

Utilizamos nosso patrimônio de forma responsável e eficiente, a fim de garantir a sua preservação, atingindo, assim, os objetivos da PICCADILLY.

O cuidado e uso adequado da propriedade da PICCADILLY contribuem para a busca de produtividade, resultados e perpetuidade dos negócios.

Os colaboradores devem proteger os bens e recursos da empresa com o mesmo cuidado que aplicam ao seu patrimônio pessoal. É importante fazer o uso apropriado, ou seja, para propósitos do negócio.

Bens e recursos da PICCADILLY devem ser protegidos de perda, dano, furto e uso inadequado ou ilegal.



CONDUTA ESPERADA:

a) Combater o uso indevido das marcas que são de propriedade da PICCADILLY, citando, por exemplo, "PICCADILLY", "So.Si" e suas derivações, trazendo, ao conhecimento da PICCADILLY, qualquer informação de ato que coloque em risco a sua reputação.

b) Zelar pelo bom uso e conservação do patrimônio para que não ocorram perdas, danos ou desperdícios.

c) Respeitar a propriedade intelectual, protegida ou não por direitos autorais, patentes ou marcas registradas, como marcas, desenhos, projetos, planilhas de cálculo, métodos de produção, entre outros.

d) Não utilizar o patrimônio da PICCADILLY para fins particulares ou em benefício de terceiros.

e) Não utilizar meios eletrônicos (desktops, notebooks, tablets, smartphones etc.) para jogos, mensagens de correntes e troca ou armazenamento de conteúdo em discordância com os princípios éticos da PICCADILLY, como, por exemplo, conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista, difamatório ou que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade e que seja contrário às normativas da PICCADILLY e à legislação em vigor.

f) Ao utilizar uniforme, portar nossas marcas ou dirigir veículo que possua referência à PICCADILLY, fazê-lo de maneira diligente, de forma a bem representar a empresa.

8. Corrupção

Condenamos toda e qualquer forma de corrupção, bem como a oferta e o recebimento de vantagens indevidas de qualquer espécie na condução dos negócios.

O relacionamento e a interação com quaisquer agentes públicos e entidades privadas devem ser pautados pelas melhores práticas de mercado, respeitando as normas que regem a administração pública, bem como a legislação e regulamentações aplicáveis.

É proibido oferecer ou receber qualquer forma de suborno ou praticar qualquer ato de corrupção (ativa ou passiva) com o intuito de exercer influência sobre qualquer dirigente público ou entidade pública a fim de obter ou manter negócio para a PICCADILLY, para si próprio ou para terceiros, conforme as leis nacionais e/ou internacionais antissuborno e anticorrupção aplicáveis à PICCADILLY e/ou aos seus clientes.

CONDUTA ESPERADA:

a) A PICCADILLY entende que brindes, como canetas, agendas ou calendários, são itens distribuídos de maneira universal, por cortesia ou propaganda. Por outro lado, presentes implicam troca de favores, são de cunho pessoal e possuem relevância monetária, como garrafas de bebidas ou cestas. Portanto, enquanto brindes institucionais são aceitáveis, presentes pessoais não são permitidos.

b) Caso a recusa em receber um presente possa representar prejuízo na relação comercial para ambas as partes, o gestor responsável deve ser comunicado e o sorteio do item avaliado em conjunto com a área de gestão de pessoas.

c) Não tolerar lavagem de dinheiro, bem como não financiar, custear, patrocinar ou, de qualquer modo, subvencionar a prática de atos ilícitos.

d) Não prejudicar ou dificultar qualquer fiscalização ou investigação de órgãos, entidades ou agentes públicos em qualquer nível de atuação.

9. Abuso e exploração sexual de crianças e adolescentes

Repudiamos qualquer forma de abuso ou exploração sexual de crianças e adolescentes, tampouco toleramos a omissão dessas práticas por quem quer que seja.

CONDUTA ESPERADA:

- a) Denunciar a existência de práticas de abuso ou exploração sexual de crianças ou adolescentes.

10. Fornecedores e prestadores de serviço

Consideramos nossos fornecedores e prestadores de serviço como parceiros de negócios para a busca do desenvolvimento sustentável, tratando-os de forma igualitária, livre de favorecimentos e respeitando os princípios da livre concorrência.

CONDUTA ESPERADA:

- a) Selecionar fornecedores e prestadores de serviço com base em critérios técnicos, comerciais e imparciais, que otimizem a relação custo-benefício, bem como com base em sua postura ética e de responsabilidade socioambiental e no seu cumprimento à legislação.
- b) Todos os fornecedores devem ser tratados com respeito e lealdade, mas com isenção de favorecimentos.
- c) As informações dos nossos fornecedores devem ser tratadas com cautela e confidencialidade.
- d) Todos os fornecedores da PICCADILLY devem cumprir com exigências legais, trabalhistas e ambientais, adotando medidas anticorrupção e gozando de boa reputação.

11. Concorrentes

Acreditamos nos preceitos da livre concorrência, leal e justa como base para um ambiente competitivo que privilegie o atendimento das necessidades dos clientes. Respeitamos a reputação e as opiniões dos nossos concorrentes.

CONDUTA ESPERADA:

- a) Respeitar a concorrência, não a difamando pelo uso de informações falsas, enganosas ou ilegais.
- b) Não obter qualquer informação de forma ilícita, como, por exemplo, por meio de falsidade ideológica, espionagem industrial, chantagem e invasão de computadores e smartphones.
- c) Não frustrar, fraudar, impedir ou tentar impedir o caráter competitivo de licitação, ou mesmo afastar o licitante, de forma ilegal, do procedimento licitatório.
- d) Não manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública ou privada ou qualquer outro interveniente.



12. Poderes públicos

Relacionamo-nos com os poderes públicos, respeitando as boas práticas de governança corporativa.

CONDUTA ESPERADA:

- a) Manter relações éticas, transparentes e cooperativas com o poder público, em conformidade com a legislação aplicável.

13. Entidades de classe

Mantemos relação de respeito com as entidades representantes dos trabalhadores, entre elas, os sindicatos. Não existe discriminação de grupos ou indivíduos atuantes nessas entidades.

A relação se mantém no diálogo e respeito aos diversos pontos de vista na busca do melhor equilíbrio e solução das diversas situações.



CONDUTA ESPERADA:

- a) Obter autorização prévia da PICCADILLY para representá-la em entidades de classe, tais como câmaras de comércio, sindicatos e entidades profissionais e setoriais.
- b) As informações trocadas devem se limitar aos temas de interesse coletivo e não devem expor dados sensíveis da PICCADILLY, seja em reuniões, seja em interações formais, eventos ou conversas informais.

14. Comunidade

Consideramos, em nossas decisões, a análise dos impactos potenciais na vida da comunidade, fortalecendo o desenvolvimento econômico, ambiental e social.

A PICCADILLY tem como propósito o encorajamento feminino. Através de calçados lindos, confortáveis e tecnológicos, queremos que as mulheres se sintam à vontade com as suas escolhas na sociedade, seja no que tange carreira, maternidade ou relacionamento. O encorajamento é uma verdade da marca que surge de dentro para fora.

Além de inspirarmos as consumidoras constantemente, temos um olhar atento para as colaboradoras e mulheres da comunidade de que fazemos parte. Acreditamos na equidade de gênero, por isso, contamos com aproximadamente 60% do quadro de colaboradores e 50% do corpo diretivo formado por mulheres. Nosso papel é tornar possível que todos tenham as mesmas condições dentro da empresa, recebendo oportunidades de crescimento e reconhecimento pelo seu potencial e qualificação.

O encorajamento feminino é um passo fundamental para o desenvolvimento da ética para a equidade entre homens e mulheres na sociedade. A PICCADILLY busca avançar cada vez mais no seu propósito, sempre valorizando a figura feminina.



CONDUTA ESPERADA:

- a) Buscar a participação na vida comunitária por meio do voluntariado, inclusive na gestão de entidades sem fins lucrativos, de forma a contribuir para o seu desenvolvimento.
- b) Estar ciente dos potenciais impactos decorrentes da realização de suas tarefas e agir de acordo com os procedimentos estabelecidos pela PICCADILLY.
- c) Exercer suas funções tendo ciência da equidade de gênero dentro da organização, lidando com homens e mulheres da mesma forma, sem nenhuma disparidade.
- d) Ter conhecimento do propósito da marca e trazê-lo para dentro das atividades, sempre prezando pela valorização e bem-estar das mulheres.

15. Violação do Código de Ética

As condutas descritas neste Código devem ser praticadas por todos os colaboradores, gestores e administradores durante o desempenho de suas atividades, sendo que a PICCADILLY se compromete a fornecer as condições necessárias para que isso aconteça.

O colaborador, gestor e administrador que deixar de obedecer ao Código ou que retenha informações durante o curso de uma investigação ou auditoria é passível de medidas disciplinares.

Quem tiver dúvidas quanto ao significado, intenção ou aplicação do Código de Ética, deve sanar saná-las prontamente.



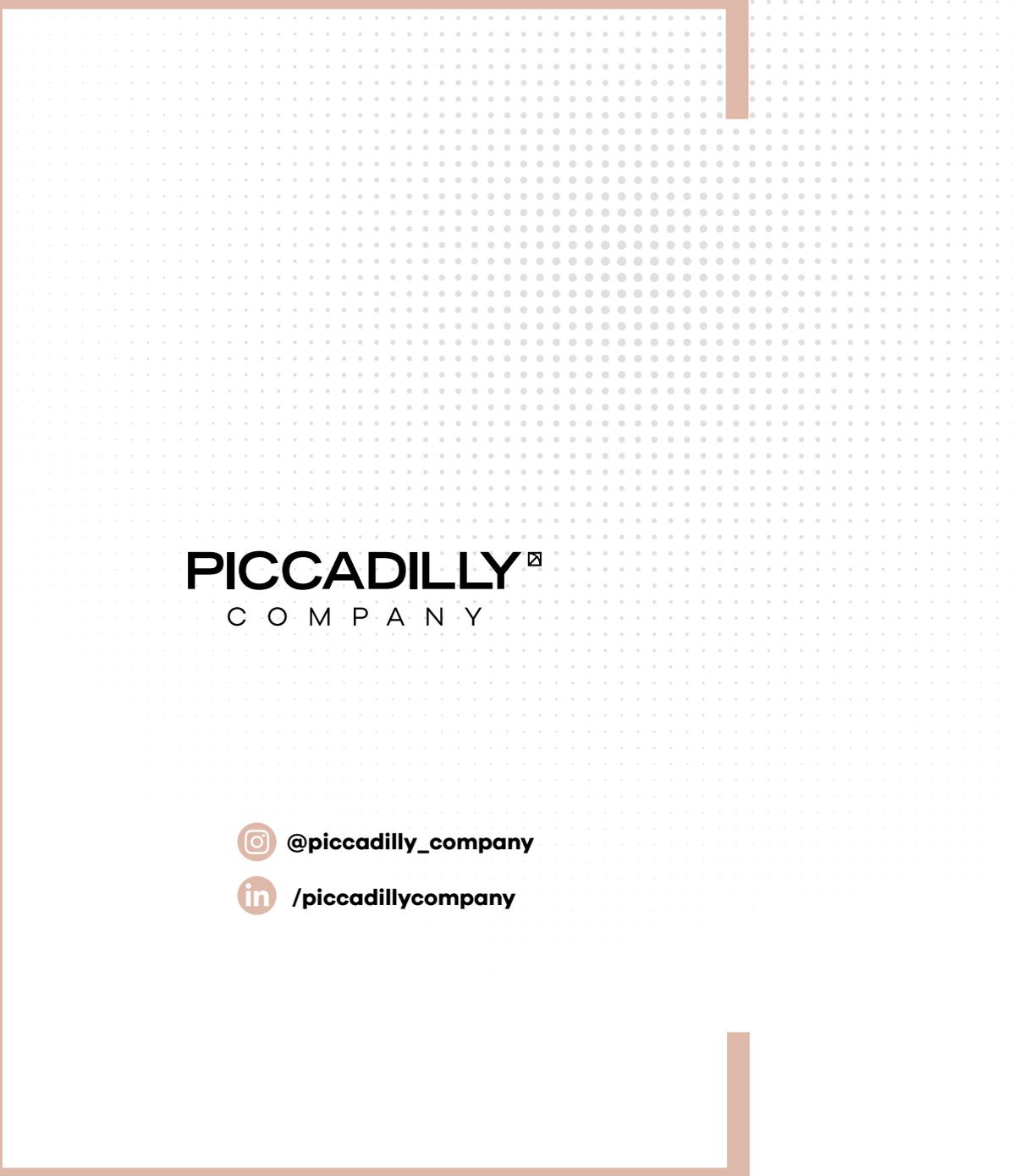
16. Canal de Ética

A PICCADILLY disponibiliza um Canal de Ética, no qual qualquer pessoa pode, de forma anônima, tirar dúvidas ou relatar algum fato que esteja em desacordo com este documento, que será investigado de forma isenta e confidencial (exceto ao haver obrigações legais de informar às autoridades governamentais), a fim de gerar uma solução que eleve os padrões éticos da empresa.

CANAIS DE DENÚNCIA

-  **0800 800 1267**
-  **Aplicativo Contato Seguro**
-  **www.contatoseguro.com.br/piccadilly**





PICCADILLY 
C O M P A N Y

 [**@piccadilly_company**](https://www.instagram.com/piccadilly_company)

 [**/piccadillycompany**](https://www.linkedin.com/company/piccadillycompany)