

CÓDIGO DE CONDUTA



FAIR PLAY, EVERY DAY



LACOSTE



“O importante é manter o Fair Play!”

Estamos a transformar o slogan desportivo de René Lacoste numa regra de conduta para o nosso negócio e comportamento. Com este código de conduta, queremos clarificar as regras que se aplicam a todos os funcionários do Grupo LACOSTE e aos seus acionistas, para que trabalhem em conjunto respeitando as leis, a ética e, claro, os valores que nos unem: sermos responsáveis, audaciosos, colaborativos e preocupados.

O código de conduta complementa as nossas políticas e diretrizes internas, não se pretende que antecipe ou resolva todas as situações que possam surgir.

Os princípios e recomendações que contém mostram o caminho a seguir para incorporar o fair play no vosso comportamento dentro do espírito desportivo que tem estado por trás do nosso sucesso.

Uma Marca, Uma Voz, Uma Equipa.

Thierry Guibert
CEO

CONTEÚDOS

01 — COMUNICAR E AGIR: TODOS NOS PREOCUPAMOS!	03
02 — COMPROMISSO ÉTICO DO COMITÉ EXECUTIVO	04
03 — RESPEITAR AS REGRAS	06
Lutar contra a corrupção	07
Benefícios e ofertas	07
Conflito de interesses	08
Utilização de fornecedores externos	09
04 — PROTEÇÃO DA EMPRESA E DA MARCA	10
Uso dos recursos do Grupo	11
Proteção da Marca e informação confidencial	12
Luta contra a falsificação	13
05 — RESPEITO PELAS PESSOAS	14
Tolerância zero para qualquer forma de discriminação, assédio, violência	15
Liberdade de expressão e de comunicar fora da empresa	16
Ambiente de trabalho/higiene e segurança	17
06 — PROTEÇÃO AMBIENTAL	18

01

COMUNICAR E AGIR: TODOS NOS PREOCUPAMOS!



SE TEM ALGUMA DÚVIDA EM RELAÇÃO À FORMA COMO AS REGRAS ENUNCIADAS NESTE CÓDIGO SE APLICAM A SI OU A QUALQUER OUTRO FUNCIONÁRIO, POR FAVOR FALE COM O SEU (SUA) GERENTE OU GESTOR(A) DE RECURSOS HUMANOS. ✉

Recomendamos vivamente que todos os funcionários que tenham conhecimento, em boa-fé, de qualquer má conduta ou violação deste código, particularmente em relação a atos de corrupção, competição desleal, prevaricação ou infração dos dados da Marca, informem o seu (sua) gerente ou gestor(a) de recursos humanos.

O descrito acima deve ser entendido, em todas as circunstâncias, como um encorajamento e não uma obrigação.

Os funcionários que comuniquem qualquer má conduta ou violação deste Código nunca sofrerão quaisquer consequências, exceto no caso de falsas acusações intencionais e vontade de prejudicar outros.

O enquadramento e âmbito de aplicação desta recomendação dependerá da lei aplicável em cada país, pelo que, sempre que pretender obter informações mais detalhadas ou esclarecer dúvidas sobre o funcionamento e implementação desta recomendação no seu país, deverá contactar o seu (sua) superior(a) hierárquico(a).

02



COMPROMISSO ÉTICO DO COMITÉ EXECUTIVO



A LACOSTE sempre se empenhou em desenvolver as suas atividades com elevados princípios éticos. A LACOSTE exige que os seus empregados e recomenda que os seus parceiros respeitem as regras deste código de conduta em concordância com as leis vigentes nos países onde a LACOSTE e os seus parceiros operam.

O código de conduta da LACOSTE define as regras do jogo para os funcionários e para parceiros de negócios diretos ou indiretos: fabricantes, subcontratados, fornecedores, licenciados e distribuidores.

Este código aplica-se ao nível ético, social e ambiental. A concordância com estas regras é a base da nossa cultura empresarial, o que permite que os nossos acionistas confiem em nós.

Respeitamos todas as leis aplicáveis, padrões e regulamentações, em todas as circunstâncias, tal como esperamos que os outros intervenientes económicos reconheçam os nossos direitos à nossa marca e modelos.

— A LACOSTE RESPEITA E GARANTE QUE OS SEUS PARCEIROS RESPEITAM OS SEGUINTE:

- A Declaração Universal dos Direitos Humanos;
- A declaração da Organização Internacional do Trabalho (OIT) nos direitos fundamentais no trabalho;
- As diretrizes da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE);
- O Pacto Global das Nações Unidas.

— EXECUTIVE COMMITTEE



03



**RESPEITAR
AS REGRAS**

LUTAR CONTRA A CORRUPÇÃO

Todas as formas de corrupção distorcem as regras do jogo.

A partir de agora, os funcionários nunca podem oferecer ou prometer, diretamente ou através de intermediários, qualquer benefício pessoal ou financeiro com o objetivo de estabelecer ou manter uma relação comercial com terceiros, sejam do setor público ou privado. Da mesma forma, os funcionários não podem aceitar tais benefícios em troca de tratamento preferencial por parte de terceiros.

Além disso, os funcionários têm de se abster de qualquer atividade ou comportamento passível de dar a impressão de tal conduta (*ou tentativa de tal conduta*) ou que possam gerar suspeitas a esse respeito.

O ato de conceder benefícios impróprios com o objetivo de influenciar a decisão de terceiros pode resultar não só em acusações criminais, como também constitui uma violação das obrigações de fidelidade do funcionário.

Uma vantagem imprópria pode consistir de qualquer elemento de valor que pretenda favorecer o beneficiário (*Ex: proposta de um contrato de trabalho ou contrato de serviço para um amigo ou familiar*).

BENEFÍCIOS E OFERTAS

O jogo tem de ser jogado de acordo com as regras de cada competição: e que ganhe o melhor.

As decisões comerciais não se podem basear em critérios inapropriados ou antiéticos. Por esta razão, é desaconselhado que os funcionários do Grupo ou os seus familiares diretos ofereçam, procurem ou recebam ofertas ou convites de pessoas que mantêm ou procuram ter relações comerciais com a LACOSTE.

Se as circunstâncias comerciais exigirem uma troca de ofertas ou convites, deve usar o seu bom senso para garantir que isso não influencia as suas decisões de nenhuma forma.

No geral, é estritamente proibido oferecer ou receber as seguintes ofertas e convites:

- Ofertas cujo valor exceda os € 50 (*ou equivalente*);
- Convites para atividades extraprofissionais que excedam os € 100 (*ou equivalente*);
- Ofertas em dinheiro ou equivalentes (*certificados de oferta*);
- Convites que violem as outras regras deste Código.

Qualquer derrogação das regras acima deve ser formalmente aprovada pelo Diretor da organização (*afiliado, JV, departamento...*) a que o funcionário faz o pedido.

CONFLITO DE INTERESSES

— NO EMPREGO

De acordo com estes princípios de igualdade e não discriminação, os (as) companheiros(as), cônjuges e membros da família próximos dos funcionários só podem ser contratados como funcionários no Grupo LACOSTE – *ou selecionados como fornecedores ou consultores externos* – com base nas suas qualificações, conquistas, aptidões e experiência.

— EM ATIVIDADES EXTRAPROFISSIONAIS

As atividades extraprofissionais dos funcionários não podem competir direta ou indiretamente com as atividades da LACOSTE (*desenvolvimento, design, produção ou venda de produtos de moda*), criar problemas à reputação da LACOSTE, ou, de qualquer outra forma, criar conflitos de interesses com a LACOSTE.

Os funcionários têm de informar os seus superiores caso a atividade possa representar um conflito de interesses.

— NAS OPORTUNIDADES DE NEGÓCIO NO GRUPO

Respeitando o princípio da lealdade, os funcionários não podem competir com a empresa. Também não podem retirar qualquer vantagem pessoal das oportunidades de negócio de que tomem conhecimento na execução do seu contrato de trabalho, a menos que a empresa renuncie expressamente ao seu direito de exercer os seus interesses em relação ao negócio em questão.

Se, para benefício pessoal, um funcionário desejar desenvolver uma ideia, patente ou oportunidade de negócio com probabilidades de interessar à empresa, o funcionário tem de informar o seu (sua) gerente, que informará o funcionário quanto à pretensão da empresa de defender os seus interesses ou não a esse respeito.

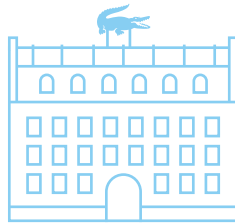
UTILIZAÇÃO DE FORNECEDORES EXTERNOS

A decisão de utilizar qualquer fornecedor ou consultor externo cuja faturação global exceda € 30.000 (*ou equivalente em moeda local*) tem de ter autorização prévia. O fornecedor será selecionado de acordo com as regras deste Código de Conduta. De forma a não existirem interferências nas discussões e negociações com as empresas consultadas, nenhuma informação sobre os nomes dos concorrentes, preços, propostas concorrentes ou orçamentos pode ser comunicada direta ou indiretamente a essas empresas. De forma similar, nenhuma opinião favorável ou desfavorável pode ser transmitida durante o concurso.

Logo, companheiros(as), cônjuges ou membros da família próxima dos funcionários só podem ser selecionados como fornecedores ou consultores externos do Grupo LACOSTE com base nas suas qualificações, conquistas, aptidões e experiência.

SE AS CIRCUNSTÂNCIAS COMERCIAIS EXIGIREM UMA TROCA DE OFERTAS OU CONVITES, DEVE USAR O SEU BOM SENSO PARA GARANTIR QUE ISSO NÃO INFLUENCIA AS SUAS DECISÕES DE NENHUMA FORMA. 🗨️

04



PROTEÇÃO DA EMPRESA E DA MARCA



USO DOS RECURSOS DO GRUPO

— BENS E RECURSOS

Cada funcionário tem de usar os bens e recursos do Grupo (*espaços, equipamento técnico e ferramentas, computadores, telefones, etc.*) de acordo com os seus fins profissionais. É responsabilidade de todos evitar a sua degradação, alteração, tentativa de fraude, roubo, etc.

A utilização ocasional e razoável destes recursos para fins pessoais (*como as ferramentas, software do escritório, comunicações*) pode ser tolerada, sob a supervisão e com a aprovação da gerência, dentro do enquadramento legal.

— INTERNET

A Internet tem de ser usada de acordo com o **Gráfico TI do Grupo*** e as regras definidas localmente (*incluindo correio eletrónico e acesso à rede interna*).


O gráfico especifica as seguintes proibições:

- Visualização de páginas de Internet de carácter privado (*de encontros*), indecentes ou de jogo;
- Participação em cadeias de mensagens;
- Visualizar, enviar ou armazenar informação ou documentos de natureza obscena ou difamatória, ou que violem os direitos de propriedade intelectual.



* O gráfico TI do Grupo está disponível na intranet da LACOSTE

DEVER DE CONFIDENCIALIDADE

TRABALHAR COM INTEGRIDADE TAMBÉM SIGNIFICA PROTEGER OS BENS NÃO TANGÍVEIS DA LACOSTE, INCLUINDO MARCAS, REPUTAÇÃO E INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL DA EMPRESA. 

— DEVER DE CONFIDENCIALIDADE

Cada um, ao seu nível, é responsável por proteger a informação confidencial em posse da empresa, tais como informações sobre novos modelos e produtos, negócios ou planos estratégicos, informação financeira, gráficos da organização, bem como outros dados acerca da organização da empresa.

A obrigação de respeitar a confidencialidade estende-se à informação confidencial enviada ou partilhada por terceiros com quem mantemos relações de negócios (*parceiros, fornecedores, consultores, clientes*). Por vezes, existem também obrigações legais a este respeito, tal como dados dos clientes (*CRM*). Isto aplica-se mesmo que o funcionário abandone a Empresa.

De forma geral, e de modo a preservar a marca da imagem da empresa, todos devem abster-se de efetuar declarações públicas e de outro tipo de comportamentos que possa ser prejudicial para a reputação da marca.

A utilização não autorizada ou divulgação de informações confidenciais ou privadas pode resultar em ação disciplinar, levando à demissão.

— DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

De modo a evitar a exposição da marca a reivindicações baseadas nos direitos intelectuais de terceiros, os funcionários que trabalhem em domínios que constituam a identidade visual da marca (*incluindo branding, design de produto, publicidade e comunicação empresarial*) devem obter autorização prévia do Departamento de Propriedade Intelectual antes de qualquer divulgação pública.

LUTA CONTRA A FALSIFICAÇÃO

Todos (*funcionários, parceiros e fornecedores*) comprometem-se a lutar contra a falsificação, recusando qualquer compra/venda de produtos falsificados, ou a apoiar de qualquer outra forma esta troca ilegal e prejudicial. Qualquer uso não autorizado das nossas marcas, também online, bem como qualquer caso de venda ilegal, deve ser comunicado ao Departamento de Propriedade Intelectual, enviando uma mensagem de correio eletrónico para counterfeit@lacoste.com

À MEDIDA QUE A NOTORIEDADE DA
NOSSA MARCA CRESCE A NÍVEL MUNDIAL,
SOMOS CADA VEZ MAIS CONFRONTADOS
COM A FALSIFICAÇÃO. 🦩



**Qualquer utilização não autorizada das nossas marcas
deve ser reportada por email para counterfeit@lacoste.com**

05



**RESPEITO
PELAS
PESSOAS**



TOLERÂNCIA ZERO PARA QUALQUER FORMA DE DISCRIMINAÇÃO, ASSÉDIO, VIOLÊNCIA

Os funcionários da LACOSTE e dos seus parceiros têm de ser tratados com respeito e dignidade.

— DISCRIMINAÇÃO

Nenhuma decisão ao nível do emprego, como contratação, colocação, salário, benefícios, promoções, disciplina, demissão e reforma forçada se deve basear na cor da pele, idade, sexo, orientação sexual, critérios físicos, estado de saúde, inscrição em sindicato de trabalho ou atividades políticas, religião, situação familiar, gravidez, origem étnica ou de país, nacionalidade, presença de uma limitação física ou mental, estado militar, ou ser motivada por uma razão contrária à lei.

— ASSÉDIO MORAL OU SEXUAL

A LACOSTE está empenhada em manter um local de trabalho sem qualquer forma de assédio psicológico ou sexual. Todos têm de respeitar os (as) seus (suas) colegas e parceiros(as), sem tentarem ofender, magoar, humilhar, isolar ou forçá-los(as) a errarem. Da mesma forma, o assédio sexual, tanto internamente como com respeito a terceiros com quem tenham contratos profissionais, é intolerável. Assim, qualquer comportamento do tipo: gestos inapropriados, contacto físico indesejado, emails, olhares, comentários, convites ou solicitações sexuais, é inaceitável.

O assédio sexual pode afetar homens e mulheres.

— VIOLÊNCIA

Nenhum ato de violência física (*incluindo intimidação, assédio e/ou coerção*) ou ameaças de violência contra funcionários, propriedade ou a empresa é tolerado. Isto inclui comportamentos intimidantes ou de natureza abusiva que criem um ambiente de trabalho hostil.

— PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

Qualquer ação disciplinar deve ser definida por escrito, explicada de uma forma claramente compreensível para a pessoa implicada.

LIBERDADE DE EXPRESSÃO E DE COMUNICAR FORA DA EMPRESA

O Grupo LACOSTE respeita e promove o direito dos funcionários à liberdade de expressão, tanto dentro como fora da empresa.

Contudo, de forma geral e como parte do seu dever de lealdade, e de modo a preservar a imagem da empresa, todos devem abster-se de efetuar declarações públicas e de outro tipo de comportamentos que possam ser prejudiciais para a reputação da marca.

— COMUNICAÇÃO E REDES SOCIAIS

De forma a proteger os interesses do Grupo e da Marca, quando falam acerca do Grupo, seus subsidiários e acionistas, enquanto fora do Grupo, têm de ser respeitadas as seguintes regras:

- Só os funcionários do Departamento de Relações Públicas podem responder a pedidos externos de informações formais ou informais. Qualquer declaração pública acerca da LACOSTE tem de ser aprovada por este mesmo departamento, enviando um email para o seguinte endereço eletrónico: pcollet@lacoste.com
- Os funcionários do Grupo não estão autorizados a comunicar informações ou participar em atividades de media social ou tradicional em nome da LACOSTE. A participação da empresa nos media tradicionais ou sociais é gerida pelo departamento de Comunicação.
- Nenhum funcionário do Grupo pode envolver ou associar a LACOSTE a uma posição ou declaração.

— ATIVIDADES EXTRAPROFISSIONAIS

A Lacoste respeita o empenho individual de cada um em atividades públicas de natureza política, social, religiosa, associativa ou cívica.

- Os funcionários envolvidos têm de especificar claramente que, no desempenho das suas atividades extraprofissionais, não representam a LACOSTE nem os interesses da mesma.
- Estas atividades têm de ser desenvolvidas exclusivamente fora da empresa e do horário de trabalho e o funcionário não pode invocar a sua participação no Grupo LACOSTE.
- Não podem competir direta ou indiretamente com as atividades da LACOSTE (*desenvolvimento, design, produção ou venda de produtos de moda*) ou criar riscos para a reputação da LACOSTE, ou criar de qualquer outra forma um conflito de interesses com a LACOSTE.

Sabendo que alguns países podem proibir contribuições de empresas a partidos políticos ou candidatos, qualquer contribuição da nossa empresa a organizações políticas, religiosas ou comerciais tem de estar de acordo com a legislação local e ser previamente submetida ao CEO da LACOSTE.

AMBIENTE DE TRABALHO / HIGIENE E SEGURANÇA

A LACOSTE está empenhada em fornecer um ambiente de trabalho saudável e seguro aos seus funcionários e acionistas, de forma a evitar acidentes e problemas de saúde direta ou indiretamente ligados ao trabalho. Nenhum funcionário da LACOSTE, e nenhum dos seus parceiros, devem ser expostos a situações, tanto dentro como fora do local de trabalho, que possam ser perigosas ou perturbar a sua saúde.

Todos devem respeitar as leis e regras que se aplicam ao seu trabalho. De forma similar, os fornecedores diretos ou indiretos têm de seguir regras apropriadas em termos de saúde e segurança. Neste contexto, têm de assinar e seguir as instruções do Código de Conduta dos Parceiros da LACOSTE.

**NENHUM FUNCIONÁRIO DA LACOSTE,
E NENHUM DOS SEUS PARCEIROS,
DEVEM SER EXPOSTOS A SITUAÇÕES,
TANTO DENTRO COMO FORA DO
LOCAL DE TRABALHO, QUE POSSAM
SER PERIGOSAS OU PERTURBAR
A SUA SAÚDE. 🐟**

06

PROTEÇÃO AMBIENTAL



**A LACOSTE E OS SEUS PARCEIROS
TÊM DE CUMPRIR TODAS AS LEIS
E REGULAMENTOS EM EFEITO
SOBRE PROTEÇÃO AMBIENTAL
NOS PAÍSES ONDE OPERAM. 🌿**

Mais, têm de ser tomadas todas as precauções e medidas nos aspetos ambientais, de forma a limitar o impacto das nossas atividades na poluição atmosférica, do solo, ambiental e na saúde humana no geral. Todos têm de concordar em centrar-se no desenvolvimento e utilização de tecnologias que respeitem mais o meio ambiente.

O Código de Conduta está disponível
em 9 idiomas no portal de intranet da Lacoste
e em www.lacoste.com

