

Código de Conduta

PARFOIS

1 Introdução

O Código de Conduta da Parfois especifica o catálogo de regras de conduta, valores éticos e orientações gerais de atuação que regem o comportamento profissional dos seus trabalhadores.

As regras de conduta aqui estabelecidas definem padrões mínimos, que são desenvolvidos e implementados por outros procedimentos e normas internas, onde são definidas as responsabilidades, os procedimentos e, quando aplicável, os deveres de informação que lhes estão associados.

A Parfois espera que todos os seus trabalhadores se comprometam a adotar e a promover um comportamento pessoal exemplar em termos de integridade e probidade para o combate às práticas de corrupção.

O cumprimento das regras do Código de Conduta não dispensa os trabalhadores da Parfois de conhecerem e cumprirem outras regras internas, bem como as disposições legais e regulamentares geralmente aplicáveis.

Estes princípios de conduta devem ser observados no desenvolvimento de todas as atividades levadas a cabo pelo Grupo Parfois.

2 Âmbito

Este Código de Conduta aplica-se a todas as empresas que atuam sob a marca Parfois ("doravante "Parfois") e às subsidiárias da Barhold, S.A. (doravante "Grupo Parfois"), independentemente do seu objeto social e localização geográfica. Neste sentido, este Código de Conduta é aplicável a todas as operações levadas a cabo pela Parfois, tanto a nível nacional como internacional.

Este código de conduta é aplicável a todos os trabalhadores da Parfois, sem exceção, o que inclui todas as pessoas do Grupo Parfois, independentemente do cargo e função que ocupem, e especificamente:

- Conselho de Administração;
- Direção Geral e Quadros Superiores;
- Todos os trabalhadores, incluindo estagiários;

O respeito do Código de Conduta deve igualmente ser promovido junto dos parceiros comerciais, dos prestadores de serviços e fornecedores externos, nas relações que estabelecem com a Parfois.

3 Objetivos

O presente Código de Conduta tem por objetivo fornecer à Parfois e aos seus trabalhadores um instrumento fundamental que estabelece os princípios de conduta a observar no Grupo Parfois e nas relações entre com os seus trabalhadores, clientes, fornecedores, parceiros, autoridades públicas e a sociedade em geral.

4 Missão, Visão e Valores da Parfois

4.1 Missão da Parfois

A Parfois é uma marca global de acessórios de moda feminina que começou como uma marca de acessórios de moda em 1994, abrindo a sua primeira loja no Porto, Portugal. Desde então, a Parfois tem crescido de forma constante e, atualmente, vende os seus produtos em todo o mundo, com mais de 1000 lojas em mais de 70 países.

4.2 Visão da Parfois

A Parfois tem como objetivo ser a melhor marca de acessórios de moda feminina em todos os mercados em que decida operar. Isso só é possível com uma equipa de profissionais talentosos, apaixonados, ambiciosos e empenhados.

4.3 Valores da Parfois

A equipa da Parfois está totalmente empenhada em exercer a sua atividade dentro do quadro legal aplicável e em conformidade com os mais elevados padrões éticos. Os nossos valores são a referência para agir sempre corretamente e tomar decisões baseadas na ética profissional, tais como:

- **Honestidade e Integridade**
Os trabalhadores da Parfois devem exercer as suas atividades com transparência e lealdade, tendo em vista a proteção do património e os interesses da empresa.
- **Qualidade e Inovação**
A Parfois está empenhada em melhorar a qualidade e a diversidade dos seus produtos, procurando simultaneamente a inovação e o aperfeiçoamento contínuo.
- **Orientação para o cliente**
Os interesses do cliente estão na base das decisões comerciais da Parfois, que têm por objetivo a sua satisfação e fidelização.
- **Proteção da segurança e da saúde dos seus trabalhadores**
Os trabalhadores da Parfois são o principal ativo do Grupo Parfois. Neste sentido, a Parfois está totalmente empenhada em promover um ambiente seguro e estável, no qual as medidas de combate ao assédio no local de trabalho e os regulamentos aplicáveis nesta matéria são estritamente respeitados.
- **Transparência na informação financeira**
A informação financeira e os documentos contabilísticos da Parfois descrevem e refletem de forma exata, verdadeira e transparente a natureza das atividades subjacentes.
- **Segurança da Informação**
A Parfois compromete-se a salvaguardar a informação sensível de qualquer utilização disruptiva ou não autorizada, compreendendo o papel central da segurança e do tratamento de dados para uma atividade sustentada.

- **Proteção de Dados**

A Parfois leva muito a sério o **tratamento de dados pessoais** e implementa diferentes mecanismos para salvaguardar a informação recolhida.

- **Propriedade Intelectual**

A Parfois respeita os direitos de propriedade intelectual e industrial registados e as informações sensíveis ou confidenciais de terceiros e não deve copiar, plagiar ou utilizar desenhos e marcas, além da mera inspiração de design e das últimas tendências da moda.

- **Sustentabilidade**

A Parfois exerce a sua atividade de forma a contribuir para o desenvolvimento sustentável das comunidades em todos os territórios onde opera, respeitando as melhores práticas económicas, sociais e ambientais a este respeito.

5 Princípios de Conduta

5.1 Tolerância zero para as práticas de corrupção e infrações conexas

Adicionalmente, a Parfois tem uma política de tolerância zero em relação à corrupção e a qualquer outra conduta que possa expor a Parfois a práticas ilegais e ter consequências negativas na organização, sejam elas de natureza económica, operacional ou reputacional.

Assim, a Parfois compromete-se a exercer a sua atividade no estrito cumprimento das leis e regulamentação em vigor, bem como a promover, desenvolver e manter uma cultura ética adequada e a agir em conformidade com as melhores práticas em matéria de luta contra a corrupção.

É importante notar que a corrupção, vulgarmente designada como abuso de poder confiado para benefício próprio, é um fenómeno multisectorial presente tanto no sector público como no privado.

As práticas de corrupção podem assumir várias formas:

A corrupção pode ser ativa quando uma pessoa, por si ou por interposta pessoa, obtém ou tenta obter qualquer vantagem de terceiros em troca de presentes, promessas ou qualquer outro benefício. **A corrupção pode ser passiva** quando uma pessoa, por si ou por interposta pessoa, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, qualquer vantagem, ou a sua promessa, com vista a praticar um ato no exercício das suas funções ou abster-se de o fazer.

A corrupção pode ainda estar associada a outros crimes, como a oferta indevida de vantagem, a participação económica em negócio, a concussão, tráfico de influência, branqueamento, fraude na obtenção de subsídio ou subvenção. Em Portugal, cada um destes crimes está tipificado na lei criminal.

Todos os trabalhadores da Parfois devem comprometer-se a adotar e promover um comportamento pessoal exemplar em termos de integridade e probidade para combater o fenómeno da corrupção em todas as suas formas.

O QUE FAZER

- Informar o Departamento Jurídico/Compliance em caso de dúvida sobre se a oferta ou aceitação de um presente ou outro benefício é permitida ou não.
- Comunicar através do canal adequado ou diretamente ao seu superior, sempre que tiver conhecimento de qualquer conduta ilegal ou incumprimento.

O QUE NÃO FAZER

- Aceitar/oferecer quaisquer pagamentos ou benefícios não relacionados com a atividade comercial levada a cabo pela empresa ou com o objetivo de facilitar ou obter uma vantagem indevida (ou outros fins ilícitos).

5.2 Relações com autoridades públicas, funcionários públicos e titulares de cargos políticos

As relações estabelecidas pela Parfois com as autoridades públicas, os funcionários públicos e os titulares de cargos políticos devem ser regidas pelos princípios do respeito institucional, integridade, objetividade e do cumprimento ético, agindo segundo os mais elevados padrões de cooperação e de transparência empresarial.

Tenha em atenção que podem ser necessários deveres reforçados de cuidado e uma maior supervisão da administração quando se lida com autoridades públicas.

O QUE FAZER

- Cooperar devidamente com as autoridades públicas e redirecionar quaisquer pedidos de informação para a área interna competente da Parfois.
- Cumprir a legislação aplicável e comunicar qualquer conduta suspeita ou irregular através do canal adequado, ao seu superior hierárquico ou ao Departamento Jurídico/Compliance.

O QUE NÃO FAZER

- Oferecer, prometer, solicitar ou aceitar, de um funcionário ou autoridade pública, um presente, remuneração, favor ou serviço, independentemente do seu valor económico, condicionado ao facto de esse funcionário tomar uma decisão em benefício da Parfois.

5.3 Relações com outras partes

A atividade diária da Parfois implica a existência de relações comerciais e empresariais com terceiros, sejam eles clientes, fornecedores, franchisados, agentes, vendedores, consultores, meios de comunicação social, entre outros.

5.3.1 Relações com parceiros comerciais e fornecedores

A Parfois trabalha com parceiros comerciais e fornecedores cujas práticas comerciais e éticas sejam partilhadas pela Parfois, incluindo o respeito pelos princípios e direitos fundamentais dos trabalhadores identificados pelas Nações Unidas e pelas Organizações Internacionais do Trabalho.

Os terceiros que atuem ou possam vir a atuar em nome e em representação da Parfois são sujeitos a procedimentos de avaliação prévia de diligência e risco.

Os terceiros que atuam ou podem atuar em nome da Parfois em benefício da empresa serão convidados a aderir a este **Código de Conduta** para garantir um compromisso mútuo na luta contra a corrupção e as infrações conexas.

Quando a Parfois encontre provas de que um terceiro é suscetível de gerar um risco de violação dos princípios contidos neste Código de Conduta, bem como nas leis anticorrupção aplicáveis, a Parfois **abster-se-á de contratar ou realizar negócios** com esse terceiro.

O QUE FAZER

- Assegurar um **controlo adequado** das relações com terceiros e comunicar, através do canal de denúncias interno, qualquer comportamento suspeito.

O QUE NÃO FAZER

- **Efetuar pagamentos** ou promessas de pagamento de quaisquer valores que excedam a remuneração adequada pelos serviços prestados por um terceiro.

5.4 Ofertas e hospitalidade

A troca de presentes e os acordos de hospitalidade com clientes ou parceiros comerciais são, em muitos casos, normas normais de cortesia e socialmente aceites no contexto das relações comerciais.

No entanto, dependendo do valor económico, da natureza, do contexto da oferta ou da hospitalidade, estas práticas podem ser **mal interpretadas e sugerir uma intenção imprópria** ou a tentativa de **obter vantagens indevidas**.

O QUE FAZER

- Cumprir as diretrizes comerciais internas e **tratar todos os clientes de forma justa**.
- Cumprir sempre as regras internas definidas pela Parfois relativamente à **oferta e aceitação de presentes e hospitalidade**.

O QUE NÃO FAZER

- Dar/aceitar presentes ou outros benefícios que considere **inadequados** ou **de valor excessivo**.
- Aceitar convites para viagens ou outros tipos de hospitalidade protocolar que possam **comprometer a objetividade** ou **influenciar o processo de decisão**.

5.5 Donativos e patrocínios

A Parfois participa ativamente nas comunidades em que se insere e apoia uma série de causas sociais, culturais, sociais e científicas.

A atribuição de qualquer donativo ou patrocínio requer a apreciação prévia e autorização do conselho de administração da Parfois, caso a caso.

O QUE FAZER

- Assegurar que todos os donativos e patrocínios concedidos são **autorizados** e que os respetivos **documentos comprovativos** são devidamente registados.

O QUE NÃO FAZER

- Oferecer a terceiros ou aceitar de terceiros, direta ou indiretamente, **donativos, patrocínios ou outros benefícios não autorizados**.

5.6 Planos de incentivo dirigidos aos trabalhadores

Para além de promover um **ambiente de trabalho seguro e justo**, a Parfois promove planos de incentivo e esquemas de incentivo **dirigidos aos trabalhadores** para motivar, atrair e reter talento na organização.

Estes planos são regidos por regras específicas e aprovados internamente com base em princípios de **igualdade de oportunidades, austeridade e proporcionalidade**.

O QUE FAZER

- **Validar** junto da área competente **qualquer despesa ou deslocação** justificada por razões de trabalho, em conformidade com as regras previstas pelo Parfois.

O QUE NÃO FAZER

- **Incluir ou efetuar despesas não autorizadas** ou utilizar indevidamente o procedimento para despesas pessoais.

5.7 Conflitos de interesses

A Parfois **reage** prontamente a **potenciais conflitos de interesse** de forma a salvaguardar os interesses das suas partes interessadas.

Um conflito de interesses pode surgir quando trabalhadores, estagiários, administradores e outras pessoas a atuar em nome das empresas Parfois colocam os seus **interesses pessoais** à frente dos da empresa.

A existência de um conflito de interesses não implica necessariamente uma situação ilegal, no entanto, podem ser necessárias medidas para salvaguardar corretamente os interesses da Parfois.

Como exemplos das circunstâncias que podem dar aso a uma situação de conflito de interesses:

- **Atividades fora da Parfois** (trabalhadores com interesses económicos e financeiros potencialmente conflitantes noutras empresas ou negócios)
- **Falta de segregação de funções** (exercício de funções conflitantes dentro da empresa)
- **Interesses económicos e financeiros** dos trabalhadores e da sua família relativos a fornecedores e clientes da empresa
- **Relações pessoais dos trabalhadores com funcionários públicos** com os quais a Parfois tem contato.

Internamente e envolvendo as áreas internas relevantes (i.e., Diretor Geral, Recursos Humanos, Financeiro, etc.) podem ser adotadas medidas específicas para **mitigar quaisquer consequências ilegais** ou **negativas** para a Parfois. Estas medidas incluem, mas não se limitam, ao afastamento do trabalhador em conflito de interesses da situação.

O QUE FAZER

- **Evitar situações** em que possam surgir conflitos de interesses e comunicar ao seu superior hierárquico direto qualquer situação de conflito de interesses potencial ou existente.

O QUE NÃO FAZER

- **Guardar para si próprio** e para a sua própria apreciação um conflito de interesses real ou potencial.
- Utilizar a sua posição na Parfois em seu **benefício pessoal** ou de outras pessoas não relacionadas com a organização.

5.8 Cumprimento das regras de combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo

A Parfois espera que os seus trabalhadores respeitem as regras e os limites legais em matéria de pagamentos em numerário.

A Parfois **está atenta e controla as transações de origem duvidosa e privilegia os métodos de pagamento** que permitem identificar a origem dos fundos.

Em conformidade com as restrições locais relativas às limitações de numerário, a Parfois **não pode aceitar ou receber pagamentos em numerário superiores a 3.000 euros e o seu equivalente em moeda estrangeira.**

Se tiver dúvidas relacionadas com os limites das transações em numerário, consulte a Política Anticorrupção ou contacte o Departamento Jurídico/Compliance.

O QUE FAZER

- **Só aceitar** pagamentos efetuados com cartões de débito e crédito, transferência bancária, incluindo Google Pay, Apple Pay e Mway, de acordo com as regras da Parfois. Também é possível

aceitar pagamentos em numerário dentro dos limites estabelecidos no presente Código de Conduta.

- **Comunicar** através do canal adequado ou ao seu superior qualquer suspeita de origem ilícita de fundos.

O QUE NÃO FAZER

- **Aceitar pagamentos** em numerário superiores a **3.000 euros**, quer seja num pagamento único ou em prestações.
- **Aceitar pagamentos** por métodos não autorizados pela Parfois.

6 Cumprimento do Código de Conduta

Todas as pessoas sujeitas ao Código de Conduta têm o dever de exercer as suas atividades em conformidade com o mesmo e no pleno respeito das suas disposições.

A Parfois espera que cada um dos seus trabalhadores adote as regras e princípios aqui estabelecidos e, sempre que aplicável, **comunique qualquer comportamento incorreto ou violação das regras de conduta** estabelecidas.

Qualquer dúvida sobre as regras de conduta aqui previstas ou sobre como se comportar numa situação específica deve ser imediatamente dirigida ao seu superior hierárquico ou ao Departamento Jurídico/Compliance.

A Parfois encoraja todos os seus trabalhadores a discutirem ativamente o assunto com as pessoas qualificadas para aconselhar, seja junto da hierarquia ou com o Departamento Jurídico/Compliance, em vez de tentarem resolver por si próprios qualquer questão na qual tenham dúvidas.

7 Sanções Disciplinares

Qualquer violação do Código de Conduta é considerada uma **infração** e uma grave ofensa para **a atividade e a reputação** do Grupo Parfois e, por essa razão, qualquer incumprimento do Código de Conduta pode resultar na **aplicação de sanções disciplinares aos trabalhadores**, de acordo com as disposições previstas nos contratos de trabalho, na legislação laboral e noutros instrumentos de regulamentação coletiva. A Parfois reserva-se o direito de aplicar as seguintes sanções disciplinares, tendo em conta **a gravidade e a culpabilidade** da infração em causa: repreensão, repreensão registada, sanção pecuniária, perda de dias de férias, suspensão do trabalho com perda de retribuição e de antiguidade e despedimento sem indemnização ou compensação.

7.1 Relatórios

Para cada infração cometida, o Parfois elaborará um relatório que incluirá as regras violadas, a sanção imposta e as medidas adequadas e proporcionadas a adotar.

8 Sanções Criminais

O incumprimento das disposições do Código de Conduta pode ainda, quando aplicável, **dar origem a processos civis ou criminais**, podendo o infrator incorrer, inclusivamente, nas sanções penais previstas no Código Penal, nomeadamente quando as infrações estejam associadas a atos de **corrupção e infrações conexas**.

Estas sanções penais podem incluir o pagamento de pesadas multas e/ou penas de prisão, de acordo com a natureza da infração penal praticada e a respetiva pena.

A Parfois reserva-se o direito de intentar **ações judiciais** contra as pessoas que cometam atos ilícitos ou de corrupção e infrações conexas que envolvam ou impliquem a Parfois a qualquer título.

9 Canal de denúncias interno

As pessoas sujeitas ao Código de Conduta que tenham indícios razoáveis da existência de uma infração, irregularidade ou de um ato contrário às regras de atuação aqui definidas, **devem comunicar as suas preocupações**, sem demora, através do **canal de denúncias interno** da Parfois.

A Parfois disponibiliza um canal de denúncias interno que pode ser utilizado de forma anónima e que é criado e operado de forma **segura**, garantindo a **integridade** e a **confidencialidade** da **denúncia** e do seu **autor** ou de **qualquer terceiro** mencionado na mesma.

A denúncia pode ser apresentada por qualquer parte interessada (por exemplo, trabalhadores, acionistas, fornecedores, etc.) de **boa-fé** e deve ser bem fundamentada. A Parfois acompanhará diligentemente as denúncias recebidas e, dentro de um prazo razoável, dará feedback ao denunciante.

A Parfois garante que o **Comité** que recebe, analisa e investiga a denúncia é **independente** e **imparcial** em relação a cada denúncia e implementa os controlos necessários para evitar uma potencial situação de conflito de interesses.

A Parfois compromete-se a não adotar qualquer forma, direta ou indireta, de **retaliação** contra o autor da denúncia.

10 Responsabilidade

Espera-se que **todos os trabalhadores** cumpram as diretrizes de **conduta definidas** no Código de Conduta e nas regras internas, bem como se comportem de **forma irrepreensível** para evitar a exposição da organização à corrupção e a outros riscos relacionados.

O **Responsável pelo Cumprimento Normativo (ou “Compliance”)** será a **função de controlo interno** responsável pela **atualização, supervisão e controlo do cumprimento das disposições** do Código de Conduta. As suas funções envolvem a melhoria e o acompanhamento dos controlos e medidas de anticorrupção, a fim de garantir a aplicação adequada do programa de cumprimento normativo de anticorrupção. O *Compliance* exerce as suas funções de forma **independente, permanente e com autonomia de decisão**, estando dotado dos meios humanos e técnicos necessários para o desempenho das suas funções.

Além disso, o *Compliance* será responsável por responder a quaisquer dúvidas ou questões, quando apropriado, decorrentes da aplicação e interpretação das regras contidas no Código de Conduta.

O **Conselho de Administração da empresa Parfois** é o órgão social máximo responsável pela promoção de uma cultura de conformidade na organização e **compromete-se a dar o mote** no cumprimento das regras de anticorrupção. Deve abster-se de realizar qualquer atividade que possa levar ao envolvimento da empresa em atos de corrupção.

Contactos:

- Departamento Jurídico: legal@parfois.com
- Responsável pelo Cumprimento Normativo: compliance.officer@parfois.com

11 Divulgação e comunicação do Código de Conduta

A Parfois adotará as medidas adequadas para divulgar e comunicar a todos os trabalhadores e pessoas de interesse o conteúdo do presente Código de Conduta, assegurando que o seu conteúdo é acessível a todos.

O Código de Conduta será disponibilizado a todos os trabalhadores da Parfois, que devem aceitar expressamente o seu conteúdo integral.

O Código de Conduta está igualmente disponível na intranet e no sítio oficial da Parfois.

Aprovação e revisão do Código de Conduta

A presente versão do Código de Conduta foi aprovada pelo Conselho de Administração da Parfois.

Qualquer alteração posterior ao Código de Conduta será sujeita à aprovação do órgão de administração antes de ser divulgada a todos os trabalhadores. O Código de Conduta estará disponível no prazo de dez dias após aprovação das respetivas revisões.

O Código de Conduta é revisto de três em três anos, ou sempre que se verifique uma alteração na estrutura da Parfois ou na legislação e/ou regulamentação aplicáveis, que possa justificar uma revisão antecipada.