



Codice di Condotta

<b>1</b>	<b>DISPOSIZIONI GENERALI</b>	<b>4</b>
1.1	APPROVAZIONE	4
1.2	AMBITO DI APPLICAZIONE	4
1.3	OGGETTO	4
1.4	OBIETTIVI	5
1.5	CONSEGUENZE DELL'INOSSERVANZA	5
1.6	QUESTIONI RELATIVE ALL'APPLICAZIONE DEL CODICE DI CONDOTTA	5
1.7	VALIDITÀ	5
<b>2</b>	<b>REGOLE DI CONDOTTA</b>	<b>5</b>
2.1	RAPPORTO CON I CLIENTI	5
2.2	AZIONISTI E MERCATO	6
2.3	CONCORRENZA	6
2.4	IMPEGNI RIGUARDANTI LA STRUTTURA DI GAMALIFE	6
2.5	DIPENDENTI	6
2.6	FORNITORI	6
2.7	AUTORITÀ PUBBLICHE E DI VIGILANZA	7
2.8	PRATICHE AMBIENTALI E COMUNITÀ	7
<b>3</b>	<b>DEONTOLOGIA DEI DIPENDENTI GAMALIFE</b>	<b>7</b>
3.1	PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA	7
3.2	OBBLIGHI DEI DIPENDENTI	7
3.3	LEALTÀ NEI CONFRONTI DEI CLIENTI	8
3.4	LEALTÀ NEI CONFRONTI DI GAMALIFE	8
3.5	CONFLITTO DI INTERESSI	9
3.6	INFORMAZIONI E RISERVATEZZA	11
3.7	RAPPORTI CON TERZI	11
<b>4</b>	<b>RICICLAGGIO DI DENARO, USO IMPROPRIO DELLE INFORMAZIONI E MANIPOLAZIONE DEL MERCATO</b>	<b>12</b>
4.1	RICICLAGGIO DI DENARO	12
4.2	INFORMAZIONI RISERVATE/ USO IMPROPRIO DELLE INFORMAZIONI	12
4.3	MANIPOLAZIONE DI MERCATO	13
<b>5</b>	<b>RILEVAMENTO E CORREZIONE DELLE SITUAZIONI DI INADEMPIENZA</b>	<b>13</b>
5.1	CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNO	13
5.1.1	DENUNCIANTI	13
5.1.2	MODALITÀ DI SEGNALAZIONE E GRADO DI TUTELA	14
5.1.3	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	15
5.1.4	ELABORAZIONE DELLA DENUNCIA	15

5.1.5	<b>DIVIETO DI ATTI DI RITORSIONE</b>	<b>15</b>
5.1.6	<b>MECCANISMI DI DIFESA E APPOGGIO</b>	<b>16</b>
5.1.7	<b>RISERVATEZZA</b>	<b>17</b>
5.1.8	<b>MISURE ADOTTATE</b>	<b>17</b>
5.2	<b>CANALE DI SEGNALAZIONE ESTERNO</b>	<b>17</b>
5.2.1	<b>MODALITÀ DELLA SEGNALAZIONE</b>	<b>17</b>
5.2.2	<b>ADEMPIMENTO DEI REQUISITI</b>	<b>18</b>
5.2.3	<b>PREDISPOSIZIONE DELLA DENUNCIA</b>	<b>18</b>
6	<b>REVISIONE DEL CODICE DI CONDOTTA</b>	<b>19</b>
7	<b>DIFFUSIONE DEL CODICE DI CONDOTTA</b>	<b>19</b>
	<b>ALLEGATO I</b>	<b>20</b>

## **1 DISPOSIZIONI GENERALI**

### **1.1 APPROVAZIONE**

GamaLife - Companhia de Seguros de Vida, S.A, (insieme alle sue sedi secondarie, “**GamaLife**” o la “**Compagnia Assicurativa**” o la “**Società**”) si impegna a condurre la sua attività in conformità ai più elevati standard di responsabilità, correttezza e professionalità.

Assumiamo tale impegno rispettando i più elevati standard etici al fine di garantire, non solo la conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti nelle varie aree in cui operiamo, ma anche per guadagnare e mantenere la fiducia dei nostri Clienti, Dipendenti, Organi di Controllo, Azionisti, Fornitori e *partner* commerciali.

È importante notare che competitività e successo sono indissolubilmente legati, non solo alla sensibilità etica, ma anche all’impegno sociale e alla tutela dell’ambiente, che sono in gran parte il risultato del nostro comportamento come Compagnia Assicurativa e sono un’eredità per le generazioni future.

Il presente Codice di Condotta non intende essere una guida esaustiva e dettagliata di tutte le norme e le procedure a livello di condotta dell’attività della Società e dei suoi Dipendenti. Intende, essenzialmente, stabilire un insieme di principi e competenze orientative per assicurare che la Compagnia Assicurativa e i suoi Dipendenti abbiano una visione comune delle regole che dovranno orientare lo svolgimento delle loro attività.

Il Consiglio di Amministrazione di GamaLife - Companhia de Seguros de Vida, S.A. ha elaborato il presente Codice di Condotta, che entrerà in vigore nella Compagnia Assicurativa (il “**Codice di Condotta**” o anche il “**Codice**”).

### **1.2 AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il presente Codice di Condotta è applicabile a GamaLife - Companhia de Seguros de Vida, S.A. e alla sede secondaria in Italia, nonché ai suoi organi sociali, ai suoi dirigenti e ad altri soggetti che effettivamente la dirigono, la controllano o sono responsabili di una funzione fondamentale, ai rimanenti lavoratori o a coloro che li rappresentano, nonché ai prestatori di servizi, in conformità ai loro contratti (tutti denominati “**Dipendenti**”).

I principi e i valori enunciati nel presente Codice dovranno essere rispettati dai Dipendenti nello svolgimento della loro attività, sia all’interno dei locali della Compagnia Assicurativa, come in un contesto di *smartworking* o in un altro contesto equivalente.

Rimangono in vigore tutti gli altri regolamenti interni, eventualmente applicabili, sulle materie deontologiche o meno, che devono essere ugualmente seguiti e rispettati da tutti, ferma la possibilità che determinate materie o questioni siano regolate da altre procedure e norme specifiche.

### **1.3 OGGETTO**

Il presente Codice stabilisce i principi etici e professionali e le norme che devono essere osservati da tutti i Dipendenti. La reputazione di GamaLife come partner affidabile è un valore di grande

importanza che va mantenuto e rafforzato attraverso una condotta adeguata.

Tutti i Dipendenti sono tenuti a rispettare l'insieme dei principi e delle regole contenuti nel presente Codice di Condotta e ad aderire a tali principi e regole, nonché ad applicarli e osservarli correttamente nell'esercizio delle loro funzioni. Sebbene sia applicabile a tutti, indipendentemente dalla posizione gerarchica dalle funzioni e dalle responsabilità di ciascuno, ci si aspetta un grado di osservanza particolarmente elevato da parte dei membri degli organi di gestione e di vigilanza di GamaLife, nonché del personale dirigente.

## 1.4 OBIETTIVI

Il presente Codice di Condotta si pone come obiettivi primari:

- (i) divulgare i principi e le regole etiche e professionali di GamaLife a cui deve essere orientato il comportamento di tutti i Dipendenti;
- (ii) promuovere una condotta etica dei Dipendenti in conformità ai principi di GamaLife;
- (iii) promuovere il rispetto e l'osservanza della legge e delle normative applicabili;
- (iv) promuovere la trasparenza nei rapporti dei Dipendenti di GamaLife con l'esterno.

## 1.5 CONSEGUENZE DELL'INOSSERVANZA

GamaLife prenderà provvedimenti efficaci in caso di negligenza o violazione dei principi stabiliti nel presente Codice.

La violazione da parte dei Dipendenti delle norme previste dal presente Codice di Condotta costituisce un illecito punibile ai sensi delle norme disciplinari, che può culminare nella risoluzione del rapporto di lavoro, salva la responsabilità civile, amministrativa o penale del dipendente.

I Dipendenti sono tenuti a fornire tutte le informazioni richieste nell'ambito di un procedimento disciplinare e in relazione ai fatti rilevanti, comunque nel rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti applicabili.

## 1.6 QUESTIONI RELATIVE ALL'APPLICAZIONE DEL CODICE DI CONDOTTA

In caso di dubbi in merito a quanto previsto nel presente Codice o più semplicemente sul corretto atteggiamento da adottare in una determinata circostanza, il Dipendente dovrà chiarire tali dubbi con il suo superiore, con il Dipartimento di *Compliance*, in particolar modo con il *Compliance Officer*, inviando un'e-mail al seguente indirizzo: [compliance@gamalife.it](mailto:compliance@gamalife.it).

## 1.7 VALIDITÀ

Il presente Codice di Condotta entra in vigore, a seguito dell'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, a partire dalla data della sua pubblicazione.

## 2 REGOLE DI CONDOTTA

I Dipendenti devono conformarsi ai seguenti principi basilari:

### 2.1 RAPPORTO CON I CLIENTI

- (i) garantire la parità di trattamento a tutti i Clienti, senza discriminazioni ingiustificate;

- (ii) mantenere elevati *standard* interni di competenza tecnica fornendo servizi efficienti e di qualità;
- (iii) agire con discrezione e in modo diligente, neutrale e leale;
- (iv) fornire le informazioni necessarie per contribuire a un processo decisionale consapevole e garantire la scrupolosa osservanza delle condizioni stabilite;

## **2.2 AZIONISTI E MERCATO**

- (i) agire con correttezza nei confronti degli azionisti, tenendo conto dei loro interessi;
- (ii) assicurare la correttezza, la veridicità e la tempestività delle informazioni a disposizione degli azionisti e del mercato;

## **2.3 CONCORRENZA**

- (i) rispettare le regole del mercato, promuovendo una leale concorrenza ed evitando qualsiasi pratica che possa impedire, distorcere o limitare sensibilmente la concorrenza;

## **2.4 IMPEGNI RIGUARDANTI LA STRUTTURA DI GAMALIFE**

- (i) garantire che in qualsiasi momento gli organi sociali, i dirigenti e, se necessario, gli altri Dipendenti siano a conoscenza e comprendano la struttura azionaria della società;
- (ii) garantire che la costituzione di nuove società o altri soggetti nell'universo di GamaLife sia sempre preceduta da un'attenta analisi circa la sua necessità, adeguatezza e gli ostacoli ad una gestione integrata del rischio della società, dei conflitti di interesse attuali e potenziali e dei flussi informativi all'interno del gruppo;

## **2.5 DIPENDENTI**

- (i) fornire ai Dipendenti i mezzi adeguati per lo svolgimento delle loro mansioni e per perfezionare e aggiornare le loro competenze;
- (ii) in un ambiente in cui si affermano pienamente i principi di accuratezza, discrezione, responsabilità, collaborazione, fiducia, del primato della competenza, di non discriminazione e di valorizzazione delle persone, valutare le prestazioni e la loro qualità sulla base del merito dimostrato e dei risultati conseguiti;
- (iii) assicurare il rispetto di tutte le norme vigenti in materia di lavoro e promuovere il lavoro di squadra e lo spirito di condivisione degli obiettivi comuni;
- (iv) rispettare e promuovere l'equilibrio tra la vita personale e la vita professionale.
- (v) garantire che i rapporti familiari e personali sul luogo di lavoro non incrementino i rischi operativi (come ad esempio: frode, fruizione indebita di vantaggi o benefici) né danneggino l'atmosfera di professionalità sul lavoro (come ad esempio, i rapporti funzionali o gerarchici).
- (vi) garantire che nessuno sia discriminato per motivi di razza, religione, credo, origine nazionale, sesso o per una disabilità.

Si considerano intollerabili, la coercizione morale, le molestie, comprese le molestie sessuali, la persecuzione razziale ed altri tipi di comportamenti ostili, irrispettosi, illeciti e/o umilianti;

## **2.6 FORNITORI**

- (i) scegliere i fornitori sulla base di criteri di imparzialità e trasparenza, senza concedere privilegi o favoritismi.
- (ii) evitare ogni possibile situazione di esclusività;

## **2.7 AUTORITÀ PUBBLICHE E DI VIGILANZA**

- (i) rispettare e promuovere la scrupolosa osservanza delle norme giuridiche e regolamentari applicabili;
- (ii) fornire alle autorità pubbliche e a quelle di vigilanza e supervisione tutta la collaborazione richiesta e legittimamente prevedibile dalle stesse;

## **2.8 PRATICHE AMBIENTALI E COMUNITÀ**

- (i) adottare e incoraggiare l'adozione dei migliori standard ambientali. Adottare un atteggiamento socialmente responsabile nella Comunità in cui, generalmente, opera GamaLife;
- (ii) agire secondo rigorosi principi di legalità, veridicità, obiettività, opportunità e chiarezza con riferimento a tutte le informazioni fornite al pubblico e a tutta la pubblicità effettuata.

## **3 DEONTOLOGIA DEI DIPENDENTI GAMALIFE**

### **3.1 PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA**

Nel rapporto con i Clienti, fornitori, prestatori di servizi e concorrenti, i Dipendenti devono essere professionali, competenti, diligenti, leali e integri.

Le responsabilità derivanti dal presente Codice di Condotta si applicano alle attività svolte presso la sede della Compagnia Assicurativa, in ambito di *smartworking* o in altro ambito similare.

Nell'esercizio della loro attività i Dipendenti devono comportarsi in modo corretto, coscienzioso, cortese, accessibile e disponibile.

Devono inoltre garantire e rispettare lo spazio di lavoro e, in particolar modo, le strutture e le attrezzature messe a disposizione nonché l'ambiente professionale in comune, adottando comportamenti adeguati che non interferiscano negativamente nello svolgimento delle mansioni degli altri Dipendenti.

### **3.2 OBBLIGHI DEI DIPENDENTI**

I Dipendenti sfrutteranno la loro capacità tecnica e professionale con la prudenza e l'attenzione adeguate allo svolgimento della loro attività in GamaLife, nel rispetto delle norme e dei regolamenti eventualmente applicabili. In tal senso, i Dipendenti devono:

- a) partecipare in modo diligente alla formazione professionale loro proposta;
- b) adeguare il loro comportamento alle leggi e ai regolamenti applicabili;
- c) applicare e osservare le regole definite negli eventuali regolamenti interni e a livello del Sistema di Controllo Interno;
- d) applicare e rispettare le procedure e gli eventuali regolamenti interni;
- e) rispettare le istruzioni interne relative all'utilizzo delle risorse informatiche e alla loro sicurezza;
- f) non avvalersi di informazioni contrarie rispetto a quanto stabilito dalle norme interne in materia di posta elettronica, telefono, accesso a Internet o tecnologie similari;
- g) non porre in essere attività illegali e far cessare immediatamente qualsiasi comportamento illecito commesso da Dipendenti direttamente soggetti alla loro vigilanza o direzione e nell'esercizio dei loro compiti;
- h) astenersi dal violare le norme in materia di conflitto di interessi, abuso di informazioni

privilegiate e difesa del mercato stabilite dalla legge, dalla regolamentazione, dal Codice di Condotta, dalle norme sulle attività di assicurazione e di riassicurazione, dai mercati di capitali e da altri regolamenti;

- i) rispettare le norme relative all'ottenimento di informazioni dai Clienti e dai loro eventuali rappresentanti, ad esempio quelle riguardanti l'identificazione, la caratterizzazione, l'identificazione dei beneficiari effettivi, la prova e l'aggiornamento di tali informazioni;
- j) fatti salvi altri obblighi di comunicazione, notificare tempestivamente al *Compliance Officer* qualsiasi violazione, attuale o potenziale, di leggi, regolamenti o del presente Codice e in particolare dei fatti che possono costituire reato nei confronti del mercato dei valori mobiliari o di altri strumenti finanziari. Qualsiasi ritorsione contro i Dipendenti che effettuano tale notifica è espressamente vietata.

### 3.3 LEALTÀ NEI CONFRONTI DEI CLIENTI

I Dipendenti tenderanno di offrire ai Clienti soltanto i prodotti e i servizi che effettivamente si adattano alle loro esigenze, comunicando in anticipo ai Clienti i costi e i rischi delle operazioni da eseguire.

I Dipendenti si asterranno dal formulare qualsiasi giudizio o considerazione su questioni di natura legale, fiscale o finanziaria che vadano al di là delle informazioni che sono tenuti a fornire ai Clienti nella commercializzazione di prodotti finanziari.

I Clienti saranno informati, in modo chiaro e preciso e ogni volta che ne faranno richiesta, sui dettagli delle operazioni da loro concluse.

I Dipendenti applicheranno sempre le tariffe commissionali in vigore, evitando di eseguire operazioni che abbiano come unica finalità quella di generare commissioni senza riflettere un reale interesse dei Clienti.

### 3.4 LEALTÀ NEI CONFRONTI DI GAMALIFE

I Dipendenti saranno leali nei confronti di GamaLife, utilizzando i mezzi appropriati a loro disposizione. In particolare, i Dipendenti dovranno:

- a) preservare i beni di GamaLife a cui hanno accesso, evitando l'uso oltre quanto necessario per l'esercizio delle loro attività, agendo al fine di minimizzare i rischi dell'attività;
- b) preservare e mantenere una corretta organizzazione di tutti gli elementi e documenti riguardanti l'attività professionale;
- c) rispettare i diritti di proprietà intellettuale e i diritti di utilizzo connessi di GamaLife per quanto riguarda progetti, programmi e sistemi informatici, attrezzature, manuali, video, *cd-rom*, DVD e tecnologie simili; rispettare, in generale, anche tutte le opere e i lavori creati e sviluppati dalla Compagnia Assicurativa, sia dall'attività del Dipendente che da quella dei colleghi e da terzi;
- d) non utilizzare l'immagine, il nome o il marchio di GamaLife, né tantomeno invocare la loro qualità di Dipendente di GamaLife, a meno che non lo facciano nell'esercizio della loro attività;
- e) astenersi dall'utilizzare la loro posizione nella gerarchia o nella struttura di GamaLife per ottenere qualsiasi vantaggio, per se stessi, per la loro famiglia o per terze parti;
- f) non utilizzare a proprio vantaggio le opportunità di *business* loro offerte dai Clienti o dai fornitori di GamaLife;
- g) non competere con GamaLife.



## 3.5 CONFLITTO DI INTERESSI

### Nozione e obbligo di comunicazione

Un conflitto di interessi si verifica ogni qualvolta l'interesse privato di un Dipendente interferisca o possa interferire nello svolgimento della sua attività.

Il conflitto di interessi impedisce al Dipendente di fornire il proprio servizio con imparzialità, obiettività e che gli interessi della Compagnia Assicurativa siano opportunamente salvaguardati.

Si ritiene che vi sia un conflitto di interessi, in particolar modo, e senza alcuna limitazione, nei seguenti casi:

- a) il Dipendente è un socio, un creditore o è titolare di un interesse economico in una società che sia creditrice, *partner* commerciale o debitore di GamaLife;
- b) il Dipendente è un socio, un creditore o è titolare di un interesse economico in una società che sfrutta o intende sfruttare un'opportunità commerciale identificata o sviluppata da GamaLife;
- c) il Dipendente svolge la propria attività presso GamaLife e in una società collegata a qualsiasi azionista che detiene una partecipazione qualificata in GamaLife;
- d) ogni qual volta il Dipendente sia coinvolto nel processo decisionale in una società che abbia un rapporto commerciale con GamaLife (a titolo esemplificativo e non esaustivo, per la gestione di un sinistro, o per la fornitura di servizi).

Sono assimilati agli interessi del Dipendente quelli dei soggetti collegati al Dipendente, e si qualificano come tali:

- a) il coniuge o la persona con la quale conviva in unione di fatto;
- b) suoi parenti o affini in linea retta;
- c) altri parenti o affini che convivono con il soggetto;
- d) una società o qualsiasi altra entità giuridica, in relazione alla quale è presente una delle seguenti situazioni:
  - (i) se controllata direttamente o indirettamente dal soggetto o da altra entità equiparata, o in cui, per qualsiasi motivo, il soggetto equiparato possa esercitare un'influenza predominante;
  - (ii) il soggetto o un'altra entità equiparata sia titolare, unico o meno, della carica nell'Organo Amministrativo o nella Direzione;
  - (iii) il soggetto o un'altra entità equiparata sia un beneficiario effettivo;
  - (iv) qualsiasi entità anche non dotata di soggettività giuridica e di cui il soggetto o un'altra entità equiparata sia beneficiario effettivo o in cui eserciti un'influenza dominante come, nel caso di Fondi di Investimento, eredità in sospeso o proprietà o enti di natura fiduciaria.

In caso di conflitto di interessi, reale o potenziale, il Dipendente interessato deve comunicarlo immediatamente al Dipartimento delle Risorse Umane, che adotterà le misure necessarie al fine di risolvere il conflitto, compreso il divieto di partecipare, votare o interferire, in qualsiasi modo, nella procedura decisionale in questione.

La mancata segnalazione di un conflitto di interessi da parte di un Dipendente può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari e altre misure, a seconda della gravità dei conflitti in questione.

Le informazioni di cui al presente paragrafo saranno trattate in modo confidenziale e potranno essere trasmesse e/o utilizzate solo per l'identificazione, il monitoraggio, la vigilanza, la risoluzione di situazioni di conflitto di interessi, o anche ai fini di un eventuale procedimento disciplinare.

Il *Compliance Officer* deve redigere e mantenere aggiornato un elenco di esempi di possibili conflitti di interesse. Ai fini dell'elaborazione del suddetto elenco potranno essere consultate altre strutture interne. L'elenco e qualsiasi aggiornamento dovranno essere sottoposti annualmente alla revisione del Dipartimento di Revisione Interna e al Dipartimento di Gestione del Rischio e presentati al Consiglio di Amministrazione.

## **Prevalenza degli interessi dei Clienti**

In caso di conflitto, gli interessi dei Clienti prevalgono su quelli di GamaLife e dei suoi Dipendenti nei limiti stabiliti dalla Legge.

## **Conflitto di interessi con GamaLife**

I Dipendenti non devono partecipare a operazioni che abbiano qualsiasi legame con i loro interessi privati. Di conseguenza, e a titolo puramente esemplificativo, i Dipendenti devono:

- a) evitare di intrattenere con GamaLife rapporti commerciali che non rientrino nell'ambito dell'attività propria dell'azienda o in cui siano concessi particolari vantaggi, se non preventivamente approvati dal Consiglio di Amministrazione di GamaLife e nel rispetto di tutte le altre norme applicabili;
- b) evitare di riservare un trattamento preferenziale o di applicare condizioni di lavoro privilegiate basate esclusivamente sull'esistenza di legami personali, familiari o su rapporti di prossimità;
- c) evitare di intervenire nell'esame o nelle decisioni riguardanti operazioni in cui essi stessi, i loro parenti o i loro stretti collaboratori siano direttamente o indirettamente interessati.

## **Conflitto di interessi con i Clienti**

Nessun Dipendente accetterà mandati o procure conferiti da Clienti di GamaLife, a meno che non sia espressamente autorizzato dal *Compliance Officer*, che, a tale fine, consulterà i responsabili del Dipendente e del Dipartimento di Risorse Umane.

GamaLife eviterà di intrattenere rapporti di esclusività tra i Dipendenti e i Clienti che possano dare luogo a una dipendenza personale o economica o che siano in grado di limitare l'accesso del Cliente interessato ad altri Dipendenti o canali di accesso a GamaLife.

I Dipendenti eviteranno di incoraggiare il compimento di un'operazione da parte di un Cliente per avvantaggiarne un altro, a meno che entrambi non siano consapevoli delle rispettive posizioni e siano d'accordo con l'operazione.

I Dipendenti dovranno sempre mantenere informati i Clienti su qualsiasi interesse che sia in conflitto con le loro esigenze.

## **Regali, commissioni o prestiti**

È vietato accettare qualsiasi tipo di compenso o commissione per le operazioni effettuate per conto di GamaLife, nonché approfittare in altro modo della posizione ricoperta.

Nessun Dipendente può accettare regali, inviti, favori o benefici simili (i “**regali**”), se tali regali si riferiscono alla sua attività professionale in GamaLife, con le seguenti eccezioni:

- a) materiale pubblicitario di scarso valore;
- b) regali o inviti che non superino i limiti considerati ragionevoli dagli usi sociali;
- c) regali occasionali e regali effettuati in un contesto di festività (come regali di Natale o di matrimonio) purché tali regali non siano in denaro contante ed il loro valore sia ragionevole.

In ogni caso, nelle situazioni di cui ai precedenti punti a), b) e c) i Dipendenti dovranno sempre riferire al Dipartimento di *Compliance* e per conoscenza al *Compliance Officer*:

- a) i regali di cui si sospetta possano essere effettuati per influenzare la propria imparzialità;
- b) l'accettazione di regali di valore superiore ai 250 euro.

Nessun Dipendente potrà, neanche tramite terzi, sollecitare la concessione di crediti, sotto qualsiasi forma, a Clienti, fornitori, azionisti di GamaLife che non siano istituti di credito.

### 3.6 INFORMAZIONI E RISERVATEZZA

I Dipendenti non possono rivelare o sfruttare informazioni su fatti o elementi riguardanti GamaLife o i suoi rapporti con i Clienti, la cui conoscenza dipende esclusivamente dall'esercizio delle loro mansioni o dalla prestazione dei loro servizi.

L'obbligo del segreto professionale non viene meno neanche quando cessano i compiti, le cariche o la prestazione di servizi.

I fatti o gli elementi sottoposti a segreto possono essere rivelati a terzi solo nei termini consentiti dalla legge.

### 3.7 RAPPORTI CON TERZI

#### **Rapporti con i media**

I Dipendenti si asterranno dal trasmettere ai media, di propria iniziativa o su richiesta di terzi, qualsiasi notizia o informazione su GamaLife.

Ogni comunicazione deve essere preventivamente autorizzata da chi ne ha il potere, secondo quanto previsto dalla normativa interna, quando si tratta di un Dipendente sprovvisto della nomina di rappresentante con poteri per rilasciare a terzi notizie riguardanti GamaLife. I Dipendenti cercheranno di evitare di diffondere commenti o indiscrezioni su GamaLife.

#### **Rapporti con autorità pubbliche e con autorità di vigilanza**

I Dipendenti sono tenuti a fornire alle autorità pubbliche e alle autorità di vigilanza tutta la collaborazione richiesta e necessaria ai sensi di legge.

Fatti salvi i casi in cui ciò sia legalmente vietato, ovvero a seguito di imposizione di un obbligo legale di riservatezza (come ad esempio accade per i dati giudiziari penali secondo la normativa *privacy*), i Dipendenti devono informare immediatamente il Dipartimento di *Compliance* – e per conoscenza il *Compliance Officer* – nel caso in cui si trovino, in virtù dell'esercizio della loro attività in GamaLife:

- a) parti in giudizio, imputati o convenuti a seguito di azioni civili, amministrative, arbitrali o di qualsiasi altra natura;
- b) soggetti a qualsiasi censura, sentenza giudiziaria, sospensione, sanzione pecuniaria, ordine di cessazione e rinuncia o qualsiasi altra sanzione pecuniaria imposta da qualsiasi autorità;
- c) oggetto di qualsiasi denuncia scritta del Cliente o di richieste giudiziarie di risarcimento avanzate da un Cliente.

Fatti salvi i casi in cui ciò sia legalmente vietato, ovvero a seguito di imposizione di un obbligo legale di riservatezza (come ad esempio accade per i dati giudiziari penali secondo la normativa *privacy*), tutti i Dipendenti devono inoltre informare immediatamente il Dipartimento di *Compliance* – e per conoscenza il *Compliance Officer* – nel caso in cui siano:

- a) soggetti a qualsiasi procedura di insolvenza;
- b) soggetti ad arresto, citazione, imputazione o condanna in qualsiasi procedimento penale.

## **Cariche pubbliche**

L'appartenenza o l'adesione a partiti, istituzioni o associazioni politiche deve avvenire in modo tale da rendere evidente il carattere personale dell'attività.

Prima di accettare cariche pubbliche, i Dipendenti devono informare il Dipartimento di *Compliance* – e per conoscenza il *Compliance Officer* – al fine di valutare l'esistenza di eventuali incompatibilità o restrizioni. Ai fini del presente Codice, per "cariche pubbliche" si intendono le cariche presso gli organi statali e le cariche presso gli organi esecutivi delle amministrazioni centrali, regionali e locali.

## **4 RICICLAGGIO DI DENARO, USO IMPROPRIO DELLE INFORMAZIONI E MANIPOLAZIONE DEL MERCATO**

### **4.1 RICICLAGGIO DI DENARO**

GamaLife e i suoi Dipendenti adottano le misure necessarie per garantire il rispetto delle leggi, regolamenti e norme interne applicabili finalizzate alla prevenzione dei reati di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

I Dipendenti riceveranno un'adeguata formazione per riconoscere le operazioni che possono essere legate a questi reati per individuarli o prevenirli.

I Dipendenti titolari di funzioni commerciali e operative (tesoreria, produzione e sinistri) devono rispettare le procedure istituite per identificare i Clienti e mantenere un monitoraggio costante del rapporto commerciale, analizzando le operazioni effettuate nel corso di tali rapporti e verificando la corrispondenza con le informazioni ottenute prima e con la conoscenza che hanno del Cliente, tenendo conto, tra gli altri fattori, dei cambiamenti rilevanti degli standard di movimento del conto e della coerenza tra le operazioni effettuate e il profilo del cliente.

### **4.2 INFORMAZIONI RISERVATE/ USO IMPROPRIO DELLE INFORMAZIONI**

Fatto salvo quanto specificamente previsto dalle normative sul mercato dei valori mobiliari, ai Dipendenti in possesso di informazioni riservate, a qualsiasi titolo, è fatto espresso divieto di trasmetterle a chiunque al di fuori dell'ambito di quanto necessario per svolgere i propri compiti o di utilizzarle, ovvero negoziare o consigliare a chiunque di negoziare titoli o altri strumenti finanziari o di

ordinarne la sottoscrizione, l'acquisto, la vendita o lo scambio, direttamente o indirettamente, per sé o per altri, prima che siano rese pubbliche.

Le informazioni riservate comprendono:

- a) tutte le informazioni non pubbliche che, essendo precise e relative, direttamente o indirettamente, a qualsiasi emittente di titoli o altri strumenti finanziari, se rese pubbliche potrebbero avere un effetto significativo sul prezzo di mercato delle stesse;
- b) i fatti verificatisi o ragionevolmente prevedibili che, indipendentemente dal loro grado di formalizzazione, sono in grado di influire sui prezzi dei valori mobiliari o degli strumenti finanziari e che qualsiasi investitore ragionevole potrebbe utilizzare, se li conoscesse, per decidere, in tutto o in parte, sulle proprie decisioni di investimento;
- c) per quanto riguarda gli strumenti finanziari su merci, tutte le informazioni precise, che non sono state rese pubbliche, riguardanti, direttamente o indirettamente, uno o più di tali strumenti finanziari e che gli utenti dei mercati in cui sono negoziati si aspetterebbero di ricevere o avrebbero diritto di ricevere, d'accordo con la prassi di mercato accettata o con il regime di diffusione delle informazioni in tali mercati.

#### **4.3 MANIPOLAZIONE DI MERCATO**

È assolutamente vietato diffondere informazioni false, incomplete, estremizzate o tendenziose; effettuare operazioni fittizie o mettere in atto altre pratiche fraudolente in grado di alterare artificialmente il regolare funzionamento del mercato dei valori mobiliari o di altri strumenti finanziari.

### **5 RILEVAMENTO E CORREZIONE DELLE SITUAZIONI DI INADEMPIENZA**

#### **5.1 CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNO**

##### **5.1.1 DENUNCIANTI**

I Dipendenti, tirocinanti, fornitori di servizi, appaltatori, subappaltatori, agenti e fornitori e le persone che operano sotto la loro vigilanza e direzione sono tenuti a segnalare, in buona fede, (i) qualsiasi infrazione o indizio serio di infrazione commessa, o che possa essere commessa in futuro, di cui siano a conoscenza o di cui vi sia il fondato sospetto, e che costituisca una violazione delle norme stabilite nel presente Codice, nonché (ii) i tentativi di occultamento di tali infrazioni, al fine di prevenire o interrompere le irregolarità. In particolare, ma senza esclusione, quanto precede si applica a: (1) i casi di frode, corruzione e condotte connesse; o (2) le pratiche che danneggino gli interessi della Compagnia Assicurativa, da cui possa conseguire una responsabilità penale, amministrativa o civile o che possano provocare danni finanziari o d'immagine della Compagnia Assicurativa; o (3) le infrazioni degli obblighi previsti nella Normativa sul lavoro, sull'attività assicurativa e/o sui valori mobiliari e rispettivi regolamenti (e nei corrispondenti atti normativi adottati dai paesi in cui il presente Codice trova applicazione), nonché, in generale, le regole riguardanti la lotta alla corruzione e a i reati finanziari.

D'altra parte, i tirocinanti, i fornitori di servizi, gli appaltatori, subappaltatori, agenti e fornitori e qualsiasi persona che operi sotto la loro vigilanza e direzione sono tenuti a segnalare, in buona fede, qualsiasi infrazione commessa o che possa essere commessa in futuro e qualsiasi grave indizio di infrazione o tentativo di occultamento, di cui siano a conoscenza e che costituisca una violazione delle norme previste nel presente Codice.

Il Canale di Segnalazione Interno alla Compagnia Assicurativa consente di segnalare anche le infrazioni basate su informazioni ottenute nell'ambito di un rapporto professionale nel frattempo cessato, nonché nel corso della fase di assunzione o durante un'altra fase di negoziazione precontrattuale di un rapporto professionale esistente o non ancora costituito.

## 5.1.2 MODALITÀ DI SEGNALAZIONE E GRADO DI TUTELA

Le denunce relative a qualsiasi questione di cui sopra devono essere immediatamente segnalate per iscritto dai Dipendenti al *Compliance Officer*, inviando un'e-mail al seguente indirizzo: [whistleblowing@gamalife.it](mailto:whistleblowing@gamalife.it). Qualsiasi denuncia inviata al predetto indirizzo non riscontrata entro 7 (sette) giorni successivi alla data di invio potrà essere inoltrata con urgenza all'indirizzo [canaldenuncia@gamalife.pt](mailto:canaldenuncia@gamalife.pt).

I Denuncianti che non sono Dipendenti della Compagnia Assicurativa dovranno trasmettere le denunce direttamente al *Compliance Officer* inviando un'e-mail al seguente indirizzo: [whistleblowing@gamalife.it](mailto:whistleblowing@gamalife.it). Qualsiasi denuncia inviata al predetto indirizzo non riscontrata entro 7 (sette) giorni successivi alla data di invio potrà essere inoltrata con urgenza all'indirizzo [canaldenuncia@gamalife.pt](mailto:canaldenuncia@gamalife.pt).

Sebbene sia possibile effettuare segnalazioni anonime, i Dipendenti e/o i Denuncianti sono invitati a segnalare qualsiasi dubbio su base nominativa. Le segnalazioni non-anonime sono incoraggiate, ma i Dipendenti e/o i Denuncianti non sono obbligati a farlo; tutte le segnalazioni su base nominativa sono del tutto volontarie.

La segnalazione può essere effettuata per iscritto e contenere tutti gli elementi e le informazioni di cui il Denunciante dispone e che ritiene necessari, al fine di garantire la completezza della denuncia. Sono garantite l'indipendenza, l'imparzialità, la tutela dei dati e l'assenza di conflitti di interesse, nonché l'integrità e la conservazione della denuncia.

Le informazioni saranno trattate in modo riservato, in particolare per quanto riguarda la loro origine, e con la dovuta discrezione, garantendo la riservatezza di denunce ricevute, l'anonimato dei Denuncianti e la tutela dei dati personali dei Denuncianti, nei termini di legge applicabili.

La Compagnia Assicurativa assicura che l'identità del Denunciante che segnali un'infrazione, essendo in buona fede e avendo serie ragioni di ritenere che le informazioni siano veritiere al momento della sua denuncia, non venga rivelata a nessuno, se non al *Compliance Officer* competente per ricevere o dare seguito alle denunce, salvo l'esplicito consenso del Denunciante. Lo stesso vale per qualsiasi altra informazione da cui si possa dedurre direttamente o indirettamente l'identità del Denunciante. Inoltre, lo stesso livello di tutela si applicherà ai Denuncianti anonimi che siano successivamente identificati.

Inoltre, beneficiano dello stesso grado di tutela di cui sopra:

- (i) la persona fisica che assiste il Denunciante nella procedura di denuncia e la cui conseguente assistenza deve essere riservata. Sono compresi i rappresentanti sindacali o i rappresentanti dei lavoratori;
- (ii) un terzo che sia collegato al Denunciante, nello specifico un collega di lavoro o un familiare, e che possa essere oggetto di ritorsione in ambito professionale; e,
- (iii) le società o entità similari che siano detenute o controllate dal Denunciante, per le quali il Denunciante lavora o con le quali è in qualche modo collegato in ambito professionale.

L'identità del Denunciante e qualsiasi altra informazione che permettano di scoprire, direttamente o indirettamente, la loro identità, possono essere divulgate solo se imposto dalla legge, nell'ambito di un'indagine, dalle autorità nazionali o nel corso di procedimenti giudiziari, anche al fine di salvaguardare i diritti di difesa della persona interessata.

Tuttavia, la Compagnia Assicurativa garantisce che, fatto salvo quanto previsto da altre disposizioni di legge, la diffusione delle informazioni debba essere preceduta da una comunicazione scritta al Denunciante da cui dovranno risultare i motivi della diffusione dei dati riservati in questione, a meno che la disponibilità di tali informazioni non comprometta le relative indagini e i procedimenti giudiziari.

### **5.1.3 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il trattamento dei dati personali, compreso lo scambio o la trasmissione dei dati personali da parte delle autorità competenti, è conforme al Regolamento generale sulla protezione dei dati - Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 - e alla Legge portoghese n. 58/2019 dell'8 agosto, che assicura l'attuazione, nell'ordinamento giuridico nazionale del Regolamento (UE) 2016/679, e alla Legge portoghese n. 59/2019 dell'8 agosto, che approva la disciplina del trattamento dei dati personali a fini della prevenzione, accertamento, indagine o repressione delle infrazioni o l'esecuzione delle sanzioni penali. Sono altresì rispettate, ove applicabili, le altre normative nazionali relative alle sedi secondarie e ai loro Dipendenti.

I dati personali chiaramente non inerenti il trattamento della denuncia non saranno conservati e dovranno essere immediatamente cancellati.

### **5.1.4 ELABORAZIONE DELLA DENUNCIA**

Il *Compliance Officer* deve assicurare che venga inviato un avviso di ricevimento della denuncia al Denunciante entro 7 (sette) giorni dalla data di ricevimento e deve informarlo, in modo chiaro e comprensibile, circa i requisiti, la modalità ed ammissibilità della denuncia esterna, nonché sulle eventuali autorità competenti a ricevere detta denuncia.

Successivamente alla denuncia, il *Compliance Officer* intraprenderà le opportune azioni interne per verificare le accuse in essa contenute e, se necessario, porre fine all'infrazione segnalata, anche avviando un'indagine interna o effettuando una segnalazione alle competenti autorità ai fini dell'accertamento dell'infrazione.

Il *Compliance Officer* fornirà un riscontro al Denunciante, comunicando le misure previste o adottate per dare seguito alla denuncia e le rispettive motivazioni, entro un periodo non superiore a tre mesi dalla data di ricezione della denuncia.

Fermo restando quanto sopra, il Denunciante può sollecitare, in qualsiasi momento, che il *Compliance Officer* comunichi l'esito dell'analisi della denuncia entro 15 giorni dalla sua conclusione.

### **5.1.5 DIVIETO DI ATTI DI RITORSIONE**

È espressamente vietata qualsiasi ritorsione nei confronti dei Denuncianti che effettuano le segnalazioni nei presenti termini.

È considerato atto di ritorsione l'atto o l'omissione che, direttamente o indirettamente verificatosi in

ambito professionale e motivato da una denuncia interna, esterna o resa pubblica, provochi o possa provocare al Denunciante, in modo ingiustificato, danni materiali o morali. Anche le minacce e i tentativi di compiere le azioni o le omissioni di cui sopra sono considerati atti di ritorsione.

Qualora un Dipendente intraprenda una qualsiasi misura di ritorsione nei confronti di chiunque abbia segnalato, in buona fede, una condotta o un'azione che ritiene incompatibile con il presente Codice, tale Dipendente sarà assoggettato ad un procedimento disciplinare competente ai fini dell'applicazione di una sanzione disciplinare sulla base della gravità della condotta.

Chiunque compia un atto di ritorsione dovrà risarcire il Denunciante per i danni causati. Indipendentemente dalla responsabilità civile a cui può dar luogo, il Denunciante può richiedere le misure adeguate alle circostanze del caso per evitare che si verifichino danni o che gli stessi siano rilevanti.

Ai sensi della normativa vigente, sono considerati atti di ritorsione, fino a prova contraria, i seguenti atti commessi nei confronti del Denunciante, fino a due anni dopo la denuncia o la diffusione pubblica:

- a) sanzione disciplinare applicata al Dipendente;
- b) modifiche delle condizioni di lavoro, quali mansioni, orari o stipendi, mancata promozione del Dipendente o inosservanza degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro;
- c) sospensione del contratto di lavoro;
- d) valutazione negativa delle prestazioni o referenze negative ai fini occupazionali;
- e) mancato passaggio da un contratto di lavoro a tempo determinato ad un contratto di lavoro a tempo indeterminato, qualora il Dipendente avesse delle aspettative riguardanti tale passaggio;
- f) mancato rinnovo di un contratto di lavoro a tempo determinato;
- g) licenziamento;
- h) inserimento in una lista, sulla base di un accordo di settore, che può comportare per il Dipendente e/o Denunciante, l'impossibilità di trovare in futuro un impiego nel settore o industria in questione;
- i) risoluzione di un contratto di fornitura o di prestazione di servizi;
- j) revoca di un atto o risoluzione di contratto amministrativo, come stabilito nel Codice di Procedura Amministrativa.

## 5.1.6 MECCANISMI DI DIFESA E APPOGGIO

I Denuncianti hanno il diritto ad essere tutelati legalmente.

Inoltre, ai Denuncianti che effettuano denunce nei termini previsti da questo Codice, è assicurato il diritto di accesso e/o di rettifica ai/di dati inesatti, incompleti o equivocati e la cancellazione dei dati comunicati da loro, a meno che una qualsiasi di queste azioni possa entrare in conflitto con altri diritti che devono prevalere, in particolare se possono danneggiare l'indagine in corso.

Allo stesso modo, al Dipendente denunciato, saranno sempre garantiti i diritti di informazione (ad eccezione dell'identità dell'autore della comunicazione) e di accesso ai fatti riportati, salvo i casi in cui la Compagnia Assicurativa ritenga che tale disponibilità di informazioni possa compromettere l'indagine in corso.

A tutte le parti coinvolte in un procedimento di accertamento di una violazione saranno garantiti i diritti di difesa previsti dalla legge. I diritti e le soluzioni previste dalla Legge non possono essere oggetto di rinuncia o di limitazione tramite accordi, *policies*, modalità o condizioni di lavoro,



compreso un accordo di arbitrato precontenzioso.

Tuttavia, l'uso improprio e in mala fede di questo sistema di comunicazione di infrazioni può esporre il suo autore a sanzioni disciplinari e a procedure giudiziarie, ai sensi di legge e della contrattazione collettiva applicabile.

## 5.1.7 RISERVATEZZA

Le segnalazioni sono trattate in modo riservato e non saranno comunicate a persone esterne al *Compliance Officer*, a meno che la valutazione o l'elaborazione della segnalazione imponga tale comunicazione. In questo caso, la segnalazione sarà comunicata con la massima riservatezza e solo nella misura necessaria ai fini della sua analisi o elaborazione.

I *report*, così come le segnalazioni che hanno origine da essi, saranno conservati in una base dati informatica gestita dal *Compliance Officer*. L'accesso alla base dati è limitato, registrato e monitorato. Le informazioni conservate negli archivi sono limitate (1) all'identità e categoria del Dipendente e/o Denunciante che predispone la segnalazione, nonché alla/e persona/e oggetto della stessa ed inoltre all'identità delle persone che intervengono nella raccolta ed elaborazione degli stessi; (2) ai fatti dichiarati; (3) alle informazioni raccolte a seguito delle indagini effettuate; e (4) alle misure prese a seguito della segnalazione.

Il *Compliance Officer*, dinanzi alla comunicazione di cui sopra, valuterà la situazione descritta e determinerà le azioni che, in ciascun caso specifico, riterrà opportuno intraprendere. A tale fine, il Dipartimento di *Compliance* potrà sollecitare la collaborazione del Dipartimento di Revisione Interna.

## 5.1.8 MISURE ADOTTATE

Qualora dalla valutazione della situazione di irregolarità emerga una violazione delle leggi, regolamenti o dei principi e obblighi stabiliti nel presente Codice, saranno date indicazioni al Dipartimento Risorse Umane affinché adottino i provvedimenti disciplinari necessari, secondo quanto previsto nell'Allegato I, nei confronti dei Dipendenti responsabili di tali violazioni, per salvaguardare gli interessi della Compagnia Assicurativa in conformità al regime giuridico vigente.

Una volta completate le indagini, i dati saranno cancellati in conformità ai termini e condizioni stabiliti dalla legge. Le denunce saranno conservate per un periodo di cinque (5) anni al fine di soddisfare i requisiti stabiliti dalla legge e, indipendentemente da tale scadenza, fintantoché le procedure giudiziarie o amministrative riguardanti la denuncia saranno in corso.

## 5.2 CANALE DI SEGNALAZIONE ESTERNO

### 5.2.1 MODALITÀ DELLA SEGNALAZIONE

Il denunciante può inoltre presentare una denuncia esterna. Le denunce esterne devono essere presentate alle autorità che, sulla base dei loro poteri e competenze, devono o possono essere a conoscenza dell'oggetto di cui alla denuncia, compresi:

- a) il Pubblico Ministero;
- b) gli organi della polizia giudiziaria;
- c) il Banco de Portugal;
- d) le autorità amministrative indipendenti, ivi inclusa, per quanto concerne le attività svolte in

- Italia tramite la sede secondaria, l'IVASS;
- e) le istituzioni pubbliche;
  - f) le ispezioni generali e le entità similari ed altri servizi centrali dell'amministrazione diretta dello Stato dotati di autonomia amministrativa;
  - g) le autorità locali; e
  - h) le associazioni pubbliche.

Qualora non vi sia alcuna autorità competente che possa ricevere la denuncia, o nel caso in cui la denuncia sia indirizzata ad un'autorità competente specifica, la stessa dovrà essere indirizzata alla competente Autorità Nazionale Anticorruzione ed essendo questa l'autorità interessata, al Pubblico Ministero, che si occuperà di portare avanti tale denuncia, in particolare aprendo un'inchiesta al fine di determinare se i fatti descritti nella denuncia costituiscono reato.

Se l'infrazione riguarda un reato o un illecito amministrativo, le denunce esterne potranno essere presentate tramite i canali di denuncia esterna: (i) del Pubblico Ministero o degli organi di polizia giudiziaria, in caso di reato, e (ii) delle autorità amministrative competenti o delle autorità di polizia e di vigilanza, in caso di illecito amministrativo.

Per quanto riguarda la sede secondaria estera della Società in Italia, le denunce esterne dovranno essere inoltrate alle autorità competenti, incluse le autorità indipendenti e/o il Pubblico Ministero, a seconda dell'oggetto specifico della denuncia.

A tale fine, il denunciante deve soddisfare i requisiti indicati di seguito. In ogni caso, il denunciante beneficerà della protezione conferita da questo Codice se, al momento della presentazione, non era al corrente, senza nessuna colpa, dell'esistenza di tali requisiti.

## 5.2.2 ADEMPIMENTO DEI REQUISITI

Il Denunciante può rivolgersi a canali di denuncia esterna quando:

- a) non esiste un canale di denuncia interna;
- b) il canale di denuncia interna accetta soltanto la presentazione di denunce dai Dipendenti e non dal Denunciante;
- c) vi è fondato motivo di ritenere che l'infrazione non può essere indagata in modo efficace, nè tantomeno risolta a livello interno o che esiste il rischio di ritorsione;
- d) il Denunciante ha inizialmente presentato una denuncia interna senza essere stato informato delle misure previste o adottate a seguito della denuncia entro i termini previsti.

## 5.2.3 PREDISPOSIZIONE DELLA DENUNCIA

I canali di denuncia esterna consentono la presentazione di denunce scritte, anonime o in cui sia identificato il Denunciante.

Se le denunce sono ricevute attraverso canali non destinati a tale scopo o da persone non responsabili della loro elaborazione, le stesse saranno immediatamente inoltrate, senza alcuna modifica, al *Compliance Officer*.

Le denunce saranno archiviate senza necessità di *follow-up*, quando le autorità competenti, tramite decisione motivata da notificare al Denunciante, ritengono che:

- a) l'infrazione denunciata è di scarsa importanza, insignificante o chiaramente irrilevante;
- b) la denuncia è ripetuta e non contiene nuovi elementi di fatto o di diritto che giustificano un approccio diverso rispetto alla prima denuncia; o
- c) la denuncia è anonima e non vi sono prove d'infrazione.

## **6 REVISIONE DEL CODICE DI CONDOTTA**

Il Codice di Condotta è rivisto annualmente o ogniqualvolta si verifici un cambiamento nei poteri o nella struttura organica o societaria della Compagnia Assicurativa che giustifichi la revisione degli elementi contenuti nel Piano per la Prevenzione dei Rischi di Corruzione e delle Infrazioni Connesse (*“Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR)”*).

## **7 DIFFUSIONE DEL CODICE DI CONDOTTA**

Il Codice di Condotta sarà opportunamente pubblicizzato attraverso la rete Internet e la pagina ufficiale Internet di GamaLife.

## ALLEGATO I

### 1 SANZIONI

#### 1.1 SANZIONI DISCIPLINARI

L'infrazione degli obblighi previsti nel presente Codice sarà punita, a seconda della gravità della violazione, del grado di colpevolezza del trasgressore e delle conseguenze del fatto, attraverso l'applicazione di una sanzione disciplinare ai sensi della disciplina di legge e contratto collettivo applicabile, potrà giungere fino al licenziamento per giusta causa.

Per ogni infrazione viene redatto un report dal quale dovranno risultare le norme violate, le sanzioni applicate, nonché le misure adottate o da adottare, in particolar modo nell'ambito del sistema di controllo interno istituito in GamaLife ai sensi della legge in vigore.

Nell'esercizio del potere disciplinare, GamaLife può applicare le sanzioni disciplinari previste dalla Legge n. 7/2009, del 12 febbraio, nella sua attuale formulazione, che approva il Codice del Lavoro, in particolare ai sensi dell'articolo 38, nelle quali è integrata:

- a. avvertimento o ammonizione;
- b. formazione obbligatoria;
- c. ammonizione scritta;
- d. multa - Sanzione pecuniaria;
- e. sospensione dal lavoro con perdita dello stipendio e dell'anzianità di servizio;
- f. trasferimento/ Retrocessione nella carriera;
- g. dimissioni e licenziamento per motivi imputabili al lavoratore (senza alcuna indennità o risarcimento);
- h. cessazione del rapporto di lavoro.

Per quanto riguarda la sede secondaria in Italia, le sanzioni disciplinari applicabili non saranno quelle del paragrafo che precede, bensì quelle previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva applicabile al Dipendente, ossia: rimprovero verbale, biasimo scritto, sospensione dal servizio e dal trattamento economico, licenziamento per giustificato motivo (con preavviso) e licenziamento per giusta causa (senza preavviso).

#### 1.2 SANZIONI PENALI ASSOCIATE AGLI ATTI DI CORRUZIONE E ALLE INFRAZIONI CONNESSE

Sanzioni riguardanti i reati di corruzione e le infrazioni connesse previste dal Decreto Legge n. 48/1995, del 15 marzo, che approva il Codice Penale Portoghese, nella formulazione attuale, ovvero quella riportata di seguito:

##### **Articolo 335**

##### **Abuso di posizione di potere**

- 1 Chiunque, per sé o per interposta persona, con il suo consenso o ratifica, solleciti o accetti, per sé o per un terzo, un vantaggio materiale o immateriale, o la sua promessa, approfittando della sua

posizione di potere reale o supposta, nei confronti di qualsiasi ente pubblico nazionale o straniero, è punito:

- a) con la detenzione da 1 a 5 anni, se una pena maggiore non è applicabile sulla base di altre disposizioni di legge, se lo scopo è quello di ottenere un vantaggio contrario alla legge;
  - b) con la detenzione fino a 3 anni o con una sanzione pecuniaria, qualora la pena maggiore non sia applicabile sulla base di altre disposizioni di legge, se lo scopo è quello di ottenere un vantaggio non contrario alla legge.
- 2 Chiunque, per sé o per interposta persona, con il suo consenso o ratifica, conceda o prometta un vantaggio materiale o immateriale alle persone di cui all'articolo precedente:
- a) per le finalità di cui al paragrafo a), è punito con una pena detentiva fino a 3 anni o con una sanzione pecuniaria;
  - b) per le finalità di cui al paragrafo b), è punito con una pena detentiva fino a 2 anni o con una sanzione pecuniaria giornaliera fino a 240 giorni.
- 3 Il tentativo è punibile.
- 4 Le disposizioni di cui all'articolo 374-B sono applicabili di conseguenza.

### **Articolo 363 Subornazione**

Chiunque persuada o tenti di persuadere un'altra persona, mediante donazione o promessa di un vantaggio materiale o immateriale, a commettere i fatti di cui agli articoli 359 o 360, senza che questi siano stati effettivamente commessi, è punito con la detenzione fino a 2 anni o con una sanzione pecuniaria giornaliera fino a 240 giorni se una pena maggiore non è applicabile sulla base di altre disposizioni di legge.

### **Articolo 372 Corruzione**

- 1 Il funzionario pubblico che, nell'esercizio della sua carica o in virtù della stessa, per sé o per interposta persona, con il suo consenso o ratifica, solleciti o accetti, per sé o per un terzo, un vantaggio materiale o immateriale non dovuto, è punito con la reclusione fino a cinque anni o con una sanzione pecuniaria giornaliera fino a 600 giorni.
- 2 Chiunque, per sé o per interposta persona, con il suo consenso o, dà o promette ad un funzionario o ad un terzo, su indicazione o conoscenza del primo, un vantaggio materiale o immateriale, che non gli spetta, nell'esercizio della sua carica o in virtù della stessa, è punito con una pena detentiva fino a tre anni o con una sanzione pecuniaria giornaliera fino a 360 giorni.
- 3 Sono esclusi dagli articoli precedenti i comportamenti socialmente adeguati e conformi agli usi e costumi.

### **Articolo 373 Corruzione passiva**

- 1 Il funzionario pubblico che, per sé o per interposta persona, con il suo consenso o ratifica, solleciti o accetti, per sé o per un terzo, un vantaggio materiale o immateriale, o la sua promessa, per compiere un qualsiasi atto o omissione contrari agli obblighi derivanti dalla sua carica, anche se precedenti a tale richiesta o accettazione, è punito con la pena detentiva da uno a otto anni.
- 2 Se l'atto o l'omissione non sono contrari agli obblighi derivanti dalla sua carica e il vantaggio non è dovuto a lui, l'autore del reato è punito con una pena detentiva da uno a cinque anni.

**Articolo 374**  
**Corruzione attiva**

- 1 Chiunque, per sé o per interposta persona, con il suo consenso o ratifica, dà o promette a un funzionario pubblico o a terzi, su indicazione o a conoscenza del primo, vantaggi materiali o immateriali per le finalità stabilite dal n. 1 dell'articolo 373, è punito con la pena detentiva da uno a cinque anni.
- 2 Se la finalità è quella stabilita dal n. 2 dell'articolo 373, l'autore del reato è punito con una pena detentiva fino a tre anni o con una sanzione pecuniaria giornaliera fino a 360 giorni.
- 3 Il tentativo è punibile.

**Articolo 374-A**  
**Circostanze aggravanti**

- 1 Se il vantaggio di cui agli articoli 372 a 374 ha un valore elevato, l'autore del reato è punito con una pena detentiva applicabile al relativo reato aggravato di un quarto nei suoi limiti minimi e massimi.
- 2 Se il vantaggio di cui agli articoli da 372 a 374 ha un valore considerevolmente elevato, l'autore del reato è punibile con una pena detentiva applicabile al relativo reato aggravato di un terzo nei suoi limiti minimi e massimi.
- 3 Ai fini delle disposizioni di cui ai numeri precedenti sono, di conseguenza, applicabili le disposizioni di cui ai paragrafi a) e b) dell'articolo 202.
- 4 Fatte salve le disposizioni di cui all'articolo 11., quando l'autore del reato opera nei termini dell'articolo 12, è punito con una pena detentiva applicabile al relativo reato aggravato di un terzo nei suoi limiti minimo e massimo.
- 5 Fatte salve le disposizioni dei numeri precedenti, il funzionario pubblico, titolare di un'alta carica pubblica, è punito:
  - a) con una pena detentiva da 1 a 5 anni, quando il reato è quello previsto dal n. 1 dell'articolo 372;
  - b) con una pena detentiva da 2 a 8 anni, quando il reato è quello previsto dal n. 1 dell'articolo 373;
  - c) con una pena detentiva da 2 a 5 anni, quando il reato è quello previsto dal n. 2 do articolo 373.
- 6 Fatte salve le disposizioni di cui ai numeri da 1 a 4, qualora il funzionario pubblico sia titolare di un'alta carica pubblica, l'autore del reato è punito:

- a) con una pena detentiva fino a 5 anni o con una sanzione pecuniaria fino a 600 giorni, nelle circostanze previste nel n. 2 dell'articolo 372;
- b) con una pena detentiva da 2 a 5 anni, nelle circostanze previste dal n. 1 dell'articolo 374; o
- c) con una pena detentiva fino a 5 anni, nelle circostanze previste dal n. 2 dell'articolo 374.
- 7 Il funzionario titolare di un'alta carica pubblica che, nell'esercizio della sua carica o in virtù della stessa, per sé o per interposta persona, con il suo consenso o ratifica, dà o promette ad un funzionario o ad un funzionario titolare di un'alta carica pubblica o a un titolare di carica pubblica o a un terzo, con la conoscenza di quest'ultimo, vantaggi materiali o immateriali non dovute, è punito con una pena detentiva da 2 a 8 anni se la finalità prevista dal n. 1 dell'articolo 373. e con una pena detentiva da 2 a 5 anni se la finalità è quella prevista dal n. 2 dell'articolo 373.
- 8 Sono considerati titolari di alte cariche pubbliche:
- a) dirigenti pubblici e membri dell'organo di gestione di una società per azioni, che esercitano cariche dirigenziali;
- b) titolari di organi di gestione di società statali, se nominate dallo Stato;
- c) membri di organi di gestione di società che integrano i settori economici regionali o locali;
- d) membri di organi direttivi delle istituzioni pubbliche;
- e) membri del consiglio di amministrazione di un'entità amministrativa indipendente;
- f) titolari di cariche dirigenziali di 1° e 2° livello e similari e dirigenti di alto livello dei consigli comunali e dei servizi comunali, se esistono.

#### **Articolo 374-B**

##### **Esenzione o attenuazione della sanzione pecuniaria**

- 1 L'autore del reato è esente dalla sanzione pecuniaria se ha denunciato il fatto prima dell'inizio del procedimento penale e nei casi previsti:
- a) dal n. 1 dell'articolo 373, non ha commesso l'atto o l'omissione contraria agli obblighi della carica per la quale ha richiesto o accettato il vantaggio e, di sua volontà, restituisca o rifiuti il vantaggio o, trattandosi di cosa o bestiame fungibile restituisca il loro valore;
- b) dal n. 1 dell'articolo 372 e dal n. 2 dell'articolo 373, restituisca o rifiuti il vantaggio o, trattandosi di cosa o bestiame fungibile, restituisca il loro valore;
- c) dal n. 1 dell'articolo 374, abbia ritirato la promessa di vantaggio o sollecitato la sua restituzione o rifiuto al funzionario o a terzi prima di aver commesso l'atto o l'omissione contrari agli obblighi della carica;
- d) dal n. 2 dell'articolo 372. e nel n. 2 dell'articolo 374, abbia ritirato la promessa di vantaggio o sollecitato la sua restituzione o rifiuto al funzionario o a terzi.

- 2 L'autore del reato può essere esonerato dalla sanzione pecuniaria nel corso delle indagini o dell'inchiesta e se le disposizioni di cui al paragrafo n. 1, come applicabili, hanno contribuito, in modo decisivo, alla scoperta della verità.
- 3 Sono esenti da sanzione pecuniaria i reati compresi nei crimini di cui agli articoli 372 a 374, o quelli destinati alla continuazione o all'occultamento di tali reati o vantaggi provenienti dagli stessi, purché l'autore li abbia denunciati o abbia contribuito, in modo decisivo, alla loro scoperta.
- 4 Sono esenti dalle disposizioni di cui al numero precedente i reati commessi contro i beni personali.
- 5 La sanzione pecuniaria è particolarmente attenuata se, fino alla conclusione dell'udienza di primo grado, l'autore del reato collabori attivamente alla scoperta della verità e contribuisca in modo rilevante per dimostrare la prova dei fatti.
- 6 L'esonero e l'attenuazione della sanzione pecuniaria non sono escluse nelle circostanze aggravanti previste nell' articolo 374-A.

#### **Articolo 375 Peculato**

- 1 Il funzionario pubblico che si appropria illegittimamente, a proprio vantaggio o a vantaggio di un terzo, di denaro o di qualsiasi bene mobile o immobile, pubblico o privato o di qualsiasi animale, che gli sia stato consegnato, che sia in suo possesso o a cui può accedere in virtù della sua carica, è punito con una pena detentiva da 1 a 8 anni, qualora una pena più grave non sia applicabile come stabilito da altre disposizioni di legge. Se i valori o gli oggetti indicati nel numero precedente avranno un valore trascurabile, ai sensi del paragrafo c) dell'articolo 202, l'autore del reato è punito con una pena detentiva fino a 3 anni o con una sanzione pecuniaria.
- 2 Se il funzionario presta, dà in pegno o si fa carico, in qualsiasi modo, dei valori o degli oggetti di cui al paragrafo n. 1, è punito con una pena detentiva fino a 3 anni o con una sanzione pecuniaria se non è applicabile una pena maggiore in virtù di un'altra disposizione di legge.

#### **Articolo 376 Peculato d'uso**

- 1 Il funzionario che utilizza o permette ad altri di utilizzare, per scopi diversi da quelli cui erano destinati, beni immobili, veicoli, altri beni mobili o animali di valore rilevante, pubblici o privati, che gli sono stati consegnati, sono in suo possesso e a cui egli ha accesso in virtù della sua carica, è punito con la massima reclusione di un anno o con una sanzione pecuniaria giornaliera fino a 120 giorni.
- 2 Se il funzionario, senza particolari ragioni di interesse pubblico che lo giustifichino, dispone di denaro pubblico per un uso diverso da quello a cui è destinato per legge, è punito con una pena detentiva fino ad un anno o con una sanzione pecuniaria giornaliera fino a 120 giorni.

#### **Articolo 377 Partecipazione economica al business**

- 1 Il funzionario pubblico che, con l'intento di ottenere, per sé o per terzi, una partecipazione



economica illecita, danneggia in un negozio giuridico gli interessi materiali che ha l'obbligo, in tutto o in parte, di amministrare, supervisionare, difendere o eseguire, in virtù della sua carica, è punito con la reclusione massima di cinque anni.

- 2 Il funzionario che, in qualsiasi modo riceve, per sé o per un terzo, un vantaggio materiale, per effetto di un atto giuridico-civile relativo a interessi di cui, in virtù della sua carica, al momento dell'atto, era incaricato in tutto o in parte di disporre, amministrare o supervisionare, anche senza danneggiarli, è punito con la reclusione fino a sei mesi o con una sanzione pecuniaria giornaliera fino a 60 giorni.
- 3 La sanzione pecuniaria prevista nel numero precedente, è inoltre applicabile al funzionario che riceve, per sé o per terzi, in qualsiasi modo, un vantaggio materiale per effetto di riscossioni, incassi, liquidazioni o pagamenti che, in virtù della sua carica, in tutto o in parte, è incaricato di ordinare o effettuare, a condizione che non vi sia alcun pregiudizio per l'Erario Pubblico o per gli interessi a lui affidati.

### **Articolo 379 Concussione**

- 1 Il funzionario che, nell'esercizio della sua carica o dei poteri che ne derivano, per sé o per interposta persona, con il suo consenso o ratifica, riceve, per sé, per lo Stato o per un terzo, inducendo in errore o approfittando della vittima, un vantaggio materiale che non gli è dovuto, ovvero contributi, tasse, diritti, sanzioni o ammende, è punito con una pena pecuniaria giornaliera fino a 240 giorni, se una pena più grave non è applicabile sulla base di qualsiasi altra disposizione di legge.
- 2 Se il fatto è commesso con violenza o minaccia e ne derivino danni significativi, l'autore del reato è punito con una pena detentiva da 1 a 8 anni, se una pena più grave non è applicabile sulla base di qualsiasi altra disposizione di legge.

\*.\*.\*

Per quanto riguarda la sede secondaria in Italia, si rinvia ai reati e alle sanzioni previsti dal codice penale italiano e, in particolare, per quanto qui rileva, dagli artt. 314, 316, 317, 317*bis*, 318, 319, 319*bis*, 319*ter*, 319*quater*, 320, 321, 322, 322*bis*, 323, 346*bis* e 377 nonché da quelli previsti dal D.Lgs. 231/2001 e tra questi, in particolare, dall'art. 25.

\*.\*.\*