Traduzione di cortesia: in caso di discordanza tra il testo contenuto nella versione originaria e la traduzione in italiano, il testo contenuto nella versione originaria prevale.

Proprietà del documento

Tipologia: Politica

Proprietario: Direzione Risorse Umane (DRH)

Nome della norma: Politica retributiva

Sottoscrittore/i: N.A.

Data di entrata in vigore: 18/12/2025 con effetto retroattivo a partire dal 1° gennaio 2025

Destinatari: Tutti i collaboratori

Versioni

Versione	Data	Modifiche
1	Agosto 2020	Prima versione Ordine di servizio (OS 05-2020)
2	27/07/2024	Modifica alla Politica in conformità con la Norma Regolamentare n. 4/2022-R del 26 aprile – La versione in inglese è la versione formale della Politica retributiva
3	18/12/2024	Inquadramento dei fattori ESG
4	03/04/2025	Aggiornamento dei criteri di attribuzione della retribuzione variabile
5	18/12/2025	Variazione dei criteri di attribuzione della retribuzione variabile e eliminazione degli obiettivi aziendali per le funzioni chiave (5.7.4)

Firme

Procedura	Data	Nome
Convalida	18/12/2025	Direzione Risorse Umane
Approvazione	18/12/2025	Consiglio di Amministrazione

Revoche

OS 05-2020

Indice

1 CONTESTO 3

2 OBIETTIVO 3

3 PRINCIPI GENERALI 4

4 CHIARIMENTI 5

5 METODOLOGIA E PROCESSO 5

5.1 Integrazione dei fattori ESG nella politica retributiva 5

5.2 Riservatezza e trattamento delle informazioni 6

5.3 Retribuzione fissa 6

5.4 Retribuzione variabile individuale 7

5.5 Differimento della retribuzione variabile 8

5.6 Benefici sociali 9

5.7 Piani retributivi in base alle fasce interne 9

5.7.1 Membri del Consiglio di Amministrazione 9

5.7.2 Consiglio di sorveglianza 10

5.7.3 Direttori 10

5.7.4 Responsabili o persone che ricoprono funzioni chiave 11

5.7.5 Collaboratori commerciali 12

5.7.6 Tutti i collaboratori non commerciali 13

5.7.7 Fornitori di servizi 14

5.7.8 Pagamento per cessazione delle funzioni 14

5.7.9 Altri pagamenti di remunerazioni 15

6 RELAZIONE E COMUNICAZIONE 15

6.1 Comunicazione interna 15

6.2 Comunicazione esterna 15

7 GOVERNANCE 16

7.1 Comitato per le retribuzioni 16

7.2 Definizione e approvazione della politica 16

7.3 Aggiornamento 17

7.4 Responsabilità e attuazione 17

7.5 Valutazione della politica retributiva 18

8 ALLEGATI 18

1 CONTESTO

La Politica Retributiva delinea le linee guida generali e i principi chiave che regolano il piano retributivo dei membri dell'Assemblea Generale, del Consiglio di Amministrazione, del Consiglio di Sorveglianza, dei Direttori, dei collaboratori che ricoprono funzioni chiave, nonché degli altri collaboratori (con funzioni commerciali e non commerciali), stabilendo anche le linee guida di governance della presente Politica.

La presente Politica si applica a tutti i collaboratori di GamaLife, indipendentemente dalla loro ubicazione geografica.

La politica retributiva di GamaLife, di seguito denominata Società, è pienamente in linea con:

- La missione e gli interessi a lungo termine della Società, compresa la mitigazione dei rischi in materia di ESG - *Environmental, Social and Governance*;
- La strategia della Società, in particolare con le priorità chiave di ottimizzazione delle prestazioni e dell'impegno dei dipendenti;
- La promozione di una gestione ponderata del rischio, evitando l'assunzione di rischi oltre i livelli tollerabili definiti dall'organo di gestione ed evitando anche potenziali conflitti di interesse;
- I limiti previsti dallo Statuto della Società.

Ai sensi della Norma Regulamentar n.º 4/2022-R, del 26 aprile, la versione inglese è la versione ufficiale della Politica di Remunerazione.

2 OBIETTIVO

L'approccio dell'azienda comprende una dimensione sociale e umana, sostenuta da un progetto economico a lungo termine. Consiste quindi nella combinazione di un ideale di benessere sociale con un sistema di retribuzione che incoraggia e promuove le prestazioni individuali e collettive, attraverso un approccio globale alla remunerazione.

Questa politica retributiva globale comprende 5 obiettivi:

I. Retribuzione equa per le prestazioni individuali e collettive;
II. Regime retributivo competitivo;
III. Sostegno ai piani di carriera e allo sviluppo dei collaboratori;
IV. Garanzia di una politica sociale adeguata;
V. Controllo delle spese del datore di lavoro e ottimizzazione dei benefici dei dipendenti.

Attraverso la sua ampia politica retributiva, l'azienda affronta diverse problematiche:

- Una questione strategica, basata su regole che mirano a riconoscere le prestazioni individuali e collettive, incoraggiando il coinvolgimento e l'impegno della forza lavoro;
- Una questione economica, legata ai costi salariali e ad altri benefici, nonché alle modifiche, attuali e future, della normativa sociale e fiscale;
- Una questione sociale e di risorse umane, con l'offerta ai dipendenti di un piano salariale ampio e adeguato che soddisfi le aspettative e incoraggi la mobilità interna, aumentando al contempo la flessibilità del piano salariale;
- Una questione di sviluppo commerciale, in linea con la strategia della Società di instaurare rapporti di fiducia e soddisfare gli obiettivi del cliente.

3 PRINCIPI GENERALI

In termini normativi, il n. 4 dell'articolo 64 del Regime giuridico di accesso ed esercizio dell'attività assicurativa e riassicurativa (RJASR), approvato dalla legge n. 147/2015 del 9 settembre, stabilisce, tra i requisiti generali di governance, che le imprese di assicurazione e riassicurazione devono definire e attuare una politica debitamente documentata in materia di remunerazione, aggiungendo al n. 5 che tale politica deve essere preventivamente approvata dall'organo di amministrazione e adeguata ogniqualvolta si verifichi un cambiamento significativo nel sistema di governance o nell'area in questione, ed essere rivista almeno una volta all'anno.

In questo contesto, i principi da adottare nella politica retributiva devono:

- Essere definiti in linea con la strategia aziendale e di gestione del rischio;
- Promuovere una gestione del rischio efficace e solida, evitando di incorrere in rischi oltre i livelli sostenibili;
- Contemplare misure volte a prevenire e risolvere i conflitti di interesse;
- Stabilire disposizioni specifiche che tengano conto delle funzioni e delle prestazioni delle persone che gestiscono effettivamente la Società o che sono responsabili di funzioni chiave, nonché di altre categorie di dipendenti le cui attività professionali hanno un impatto significativo sul profilo di rischio della Società;
- Tenere conto dell'organizzazione interna, nonché della portata e della complessità dei rischi inerenti all'attività.

Nel contesto della legislazione europea, è importante sottolineare che la presente politica retributiva è conforme all'articolo 275 del Regolamento delegato (UE) 2015/35 della Commissione, del 10 giugno 2014, che integra la Direttiva 2009/138/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, relativa all'accesso all'attività di assicurazione e riassicurazione e al suo esercizio (Solvibilità II),
È inoltre importante sottolineare che la presente Politica retributiva mira a dare attuazione alle disposizioni della Norma Regolamentare n. 4/2022-R, del 26 aprile, dell'ASF, in particolare a quanto sancito dagli articoli da 78 a 88 e 91.

La politica retributiva della Società riguarda i membri dell'Assemblea Generale, del Consiglio di Amministrazione, del Consiglio di Sorveglianza, i direttori, i dipendenti che ricoprono funzioni chiave, nonché gli altri dipendenti (con funzioni commerciali e non commerciali). La politica retributiva non si applica agli intermediari assicurativi.

Le categorie di persone a cui si applica la politica retributiva sono designate come segue in termini di funzione:

I. Membri retribuiti del Consiglio di Amministrazione, del Consiglio di Gestione e del Collegio Sindacale;
II. Amministratori;
III. Persone responsabili e/o che svolgono funzioni chiave: *Compliance*, Gestione dei rischi, Revisione interna e Funzione attuariale;
IV. Dipendenti coinvolti in attività commerciali che danno luogo al pagamento di una retribuzione variabile in funzione degli obiettivi raggiunti;
V. Fornitori di servizi.

Infine, è importante sottolineare che la presente Politica di Remunerazione è conforme ai principi contenuti nella Circolare n. 6/2010 del 1° aprile e nel Regolamento (UE) n. 2019/2088 del 27 novembre 2019, ovvero:

- La Politica di Remunerazione e le relative pratiche sono stabilite, implementate e mantenute in conformità con l'attività della Società, i) essendo coerente con una strategia di gestione e controllo dei rischi efficace, ii) evitando un'eccessiva esposizione al rischio, iii) evitando conflitti di interesse che non possono essere mitigati e iv) promuovendo l'integrazione dei rischi in materia di sostenibilità v) essendo coerente con gli obiettivi, i valori e gli interessi a lungo termine della Società.

4 CHIARIMENTI

Per qualsiasi chiarimento, si prega di contattare la Direzione Risorse Umane (DRH).

5 METODOLOGIA E PROCESSO

5.1 INTEGRAZIONE DEI FATTORI ESG NELLA POLITICA RETRIBUTIVA

Abbiamo integrato nella nostra politica retributiva i rischi esistenti in materia di sostenibilità.

Abbiamo adottato una strategia chiara che consente di identificare metriche ESG rilevanti per la nostra attività e compatibili con la nostra visione di business a lungo termine, nonché con l'investimento responsabile.

Pertanto, abbiamo incluso questioni ambientali, sociali e di governance, proporzionali al tipo di attività svolta, negli obiettivi di performance dei nostri dipendenti. Il raggiungimento o meno di tali obiettivi, descritti nelle *Balance Score Card* individuali, sarà valutato nell'ambito del Processo di Valutazione della Performance annuale e sarà rilevante ai fini del calcolo e dell'assegnazione della retribuzione variabile.

5.2 RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI

Tutte le informazioni relative alle retribuzioni fisse e/o variabili sono considerate riservate come dati personali, in conformità con quanto stabilito nella nostra politica di gestione e classificazione delle informazioni, la cui divulgazione interna è totalmente vietata, sia in termini generali che individuali, pertanto è totalmente vietato condividere informazioni su questo argomento tra i dipendenti di GamaLife. Questa regola e procedura si applica a tutti i dipendenti indipendentemente dal loro livello gerarchico.

Qualsiasi irregolarità o violazione di questo principio deve essere comunicata al *Responsabile della protezione dei dati* e alla Direzione delle risorse umane affinché vengano adottate le misure disciplinari necessarie alla situazione.

5.3 RETRIBUZIONE FISSA

La retribuzione di tutti i dipendenti è composta da un importo fisso, stabilito nel contratto di lavoro individuale. Tale importo è organizzato per livelli salariali, definiti in conformità: (i) con le pratiche interne della Società (coerenza interna); (ii) con il Contratto Collettivo di Lavoro applicabile; e (iii) con i riferimenti di mercato per funzioni equivalenti ("benchmarking").

Qualsiasi revisione salariale, nel caso in cui un dipendente ne abbia diritto, sarà effettuata una volta all'anno dopo il completamento del Processo di Valutazione delle Prestazioni.

Tutte le decisioni in questo ambito saranno prese in base al principio della meritocrazia, con l'obiettivo di riconoscere i risultati in termini di costanza delle prestazioni individuali e incoraggiando il coinvolgimento, l'impegno e la dedizione di tutti i collaboratori alla strategia aziendale.

Questo processo potrebbe non verificarsi qualora la situazione finanziaria della Società o un contesto economico-finanziario di stretta condizionalità lo giustifichino.

Qualsiasi proposta di modifica salariale al di fuori di questo ambito sarà trattata come eccezione e dovrà essere esclusivamente indicizzata al processo di fidelizzazione dei collaboratori critici per l'azienda. Dovrà essere inviata all'ufficio Risorse Umane, giustificata in modo razionale e dettagliato in termini di impatto.

Dopo la discussione e l'approvazione interna da parte del CEO, come caso eccezionale, la data di efficacia della modifica salariale sarà il primo giorno del mese successivo all'approvazione.

5.4 RETRIBUZIONE INDIVIDUALE VARIABILE

La retribuzione individuale variabile mira al riconoscimento individuale e/o collettivo della performance annuale e dell'impegno individuale di ciascun dipendente nei confronti dell'azienda. Dipende da obiettivi definiti annualmente, in funzione della linea strategica seguita dalla Società e dalla sua politica di controllo del rischio, ed è anche legata al livello di responsabilità, alla criticità della funzione, alla performance individuale e alla dedizione, all'impegno, alla dedizione e alla condotta nei confronti della Società.

La retribuzione individuale variabile è esclusivamente monetaria, la società non assegna retribuzioni variabili in azioni o opzioni su azioni future.

La retribuzione individuale variabile non costituisce un diritto ed è definita annualmente in base alle linee guida strategiche relative all'anno in questione e ai principi di gestione attuali, e non deve superare complessivamente il 20% della retribuzione annuale totale dell'intera struttura organizzativa. Tuttavia, possono esserci eccezioni, debitamente giustificate dalla strategia organizzativa.

Salvo diversamente specificato nel contratto di lavoro individuale, indipendentemente dalla categoria professionale del dipendente, la retribuzione variabile individuale riguarda tutti i dipendenti con contratto (esclusi i tirocinanti).

L'assegnazione della retribuzione variabile individuale dipende dal raggiungimento complessivo di almeno il 70% degli obiettivi definiti (aziendali, dipartimentali e individuali), nonché dalla frequenza e dal completamento con successo di almeno il 70% delle azioni di formazione per le quali è stata effettuata una convocazione nell'anno in esame.

Se il KPI >= 70% definito non viene raggiunto, i collaboratori in questione non sono più idonei alla retribuzione variabile individuale.

Potranno essere effettuati adeguamenti al ribasso della retribuzione variabile individuale, se la situazione finanziaria della Società o un contesto economico-finanziario di stretta condizionalità lo giustificano, i tipi di adeguamento saranno valutati in funzione dello scenario concretamente verificatosi e, in ultima analisi, potrebbe non esserci alcun pagamento della retribuzione variabile individuale se la situazione finanziaria della Società lo richiede, in particolare in caso di deterioramento significativo della performance dell'azienda o in caso di inadempienza o rischio di inadempienza del requisito di capitale di solvibilità da parte dell'azienda.

In caso di cessazione del contratto di lavoro nell'anno successivo a quello di riferimento, la retribuzione individuale variabile sarà corrisposta al lavoratore solo se questi non sia in fase di uscita/cessazione del rapporto (su propria iniziativa con decorrenza del termine di preavviso, su iniziativa della società o per giusta causa) con la Società alla data di pagamento del premio.

Nel caso di nuovi assunti nella Società, nell'anno in esame, la retribuzione variabile individuale sarà calcolata in proporzione ai mesi effettivamente lavorati (mese di assunzione incluso); se l'assunzione del nuovo dipendente avviene nell'ultimo trimestre dell'anno in esame, non sarà preso in considerazione il pagamento della retribuzione variabile individuale.

Ogni volta che il tempo di lavoro è <= 90% (su base giorni lavorativi), deve essere applicato un calcolo proporzionale per calcolare l'importo della retribuzione variabile (pro rata), tranne nei casi di maternità/paternità. Non sarà corrisposta alcuna retribuzione variabile in caso di assenze ingiustificate e di un periodo di assenza dal lavoro superiore a 6 mesi.

Se è in corso un procedimento disciplinare, il pagamento della retribuzione variabile individuale sarà sospeso e riesaminato al termine dello stesso.

La retribuzione variabile individuale è definita in modo da evitare l'introduzione di incentivi che generano conflitti di interesse (in particolare tra dipendenti e clienti) o il mancato rispetto delle regole di buona condotta (protezione dei consumatori, norme interne della Società e regole etiche).

L'attribuzione del diritto a una retribuzione variabile individuale garantita costituisce una pratica atipica, verificabile solo in casi specifici di gestione delle risorse umane (come i processi di negoziazione per l'assunzione o la mobilità dei dipendenti).

Infine, l'assegnazione della retribuzione variabile individuale non può costituire una minaccia alla capacità della Società di mantenere un'adeguata base di fondi propri.

5.5 DIFFERIMENTO DELLA REMUNERAZIONE VARIABILE

Per quanto riguarda il pagamento della retribuzione variabile individuale, verificandosi il relativo differimento per il periodo di 3 anni, tale differimento è applicabile a tutti i livelli interni della Società, cfr. punto 5.7, purché idonei alla retribuzione variabile individuale, tale differimento ha 3 scopi:

I. garantire la coerenza in termini di performance individuale;
II. consentire un'analisi a medio termine della strategia implementata;
III. consentire un'analisi coerente della gestione dei rischi assunti.

Il differimento viene effettuato nei seguenti termini:

- Se il valore della remunerazione variabile individuale rappresenta più del 25% della remunerazione annuale totale del membro del Consiglio di Amministrazione o del collaboratore (compresa la componente variabile), si procede al differimento di almeno il 50% della remunerazione variabile individuale attribuita (in caso contrario, non vi sarà alcun differimento);
- La parte della retribuzione variabile oggetto di differimento sarà pagata in almeno 3 rate annuali di pari importo, la prima delle quali sarà esigibile nell'anno successivo all'assegnazione del premio;

- Tale differimento non costituisce un diritto acquisito, ovvero la parte differita di tale remunerazione sarà corrisposta solo se:
    - È sostenibile alla luce della situazione finanziaria e dei risultati positivi dell'azienda negli anni del differimento;
    - Il membro del Consiglio di Amministrazione o il collaboratore in questione non abbia contribuito in passato o nel presente al deterioramento significativo della performance dell'azienda negli anni di differimento;
    - Il membro del Consiglio di Amministrazione o il collaboratore in questione non può passare a un'azienda operante nello stesso settore di attività.

5.6 BENEFICI SOCIALI

Tra i vari benefici consultabili sull'intranet della Società, sono stati implementati regimi di protezione sociale complementare (assicurazioni sulla vita, sulla salute e sulla pensione), in linea con quanto stabilito dal Contratto Collettivo di Lavoro applicabile.

I pagamenti in caso di cessazione del rapporto di lavoro sono regolati, per tutte le categorie di personale, dalla legge e dalle clausole contrattuali applicabili.

5.7 PIANI RETRIBUTIVI IN BASE ALLE FASCE INTERNE

A tutte le persone soggette alla Politica Retributiva della Società è vietato utilizzare strategie personali di copertura o assicurazioni sulla retribuzione o sulla responsabilità civile che possano compromettere gli effetti di allineamento con i rischi sottostanti alle rispettive modalità di retribuzione, in conformità con l'articolo 82 della Norma Regolamentare.

5.7.1 MEMBRI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

I membri del Consiglio di Amministrazione che esercitano funzioni non esecutive non sono, in linea di principio, remunerati dalla Società.

I membri del Consiglio di Amministrazione che esercitano funzioni esecutive beneficiano di una remunerazione fissa e variabile.

La remunerazione fissa è stabilita dall'Assemblea Generale, come definito dall'articolo 22 del Contratto Societario di GamaLife – Companhia de Seguros Vida, S.A.

Il valore di riferimento della remunerazione variabile individuale da considerare per ciascun membro del Consiglio di Amministrazione non dovrà, di norma, essere superiore al 40% della sua remunerazione totale annuale, anche se il suo valore esatto potrà variare ogni anno, in base alla valutazione delle prestazioni individuali e complessive dei membri del Consiglio di Amministrazione con funzioni esecutive, effettuata dall'azionista unico della Società, nonché al grado di raggiungimento dei principali obiettivi della Società, definiti, designati e comunicati

ogni anno come obiettivi aziendali, tenendo sempre conto nel processo di valutazione dell'adeguatezza sia dei fondi propri della Società ai rischi assunti, sia della rappresentazione delle riserve tecniche.

I tipi di indicatori considerati ai fini del calcolo e le rispettive percentuali per la determinazione della remunerazione individuale variabile sono quelli riportati nella tabella seguente:

	Company Goals	Department Goals	Individual Goals
Board members	80%	20%	

Per quanto riguarda il pagamento della retribuzione variabile individuale, si verifica il relativo differimento per un periodo di 3 anni alle condizioni previste al punto 5.5 della presente Politica.

Nel caso in cui i risultati evidenzino un deterioramento significativo della performance della Società nell'ultimo esercizio chiuso o quando ciò sia prevedibile nell'esercizio in corso, potranno essere introdotte le limitazioni necessarie e adeguate, compreso l'eventuale mancato pagamento di qualsiasi componente variabile, al fine di preservarne l'equilibrio finanziario e il rispetto degli altri coefficienti di solvibilità imposti dalla legge.

In caso di cambiamento del controllo azionario della società, modifica degli *azionisti*, l'intero importo della retribuzione variabile differita fino a tale data sarà pagato per intero prima della formalizzazione di tale cambiamento di controllo.

5.7.2 CONSIGLIO FISCALE

I membri del Consiglio di Sorveglianza beneficiano di una retribuzione fissa, approvata e stabilita dalla stessa Assemblea Generale, come definito dall'articolo 28 del Contratto Societario di GamaLife – Companhia de Seguros Vida, S.A.

5.7.3 DIRIGENTI

La remunerazione dei dirigenti comprende un importo fisso e uno variabile, come previsto dal contratto di lavoro o deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

Il valore di riferimento della retribuzione individuale variabile da considerare per ciascun dirigente sarà definito annualmente e dipenderà dagli obiettivi aziendali, dipartimentali e individuali determinati per l'anno di riferimento, ma il suo valore esatto varierà ogni anno in funzione della valutazione delle prestazioni individuali effettuata dal membro del Consiglio di Amministrazione responsabile del settore.

La valutazione individuale è composta da:

- Valutazione degli obiettivi finanziari aziendali che vengono definiti annualmente dal Consiglio di Amministrazione, applicandosi a tutti i dirigenti, promuovendo la coesione e la solidarietà nel raggiungimento degli obiettivi comuni;
- Valutazione degli obiettivi dipartimentali e individuali, che sono definiti in una riunione annuale tra il dirigente oggetto della valutazione e il membro del Consiglio di Amministrazione a cui lo stesso fa riferimento;
- Valutazione individuale della dedizione, dell'impegno e della condotta del collaboratore valutato nei confronti della Società.

I tipi di indicatori considerati ai fini del calcolo e le rispettive percentuali per la determinazione della retribuzione variabile individuale sono riportati nella tabella seguente:

	Company Goals	Department Goals	Individual Goals
Directores	40%	50%	10%

Per quanto riguarda il pagamento della retribuzione variabile individuale, si verifica il relativo differimento per un periodo di 3 anni alle condizioni previste al punto 5.5 della presente Politica.

La retribuzione variabile individuale calcolata nell'ambito del Processo di Valutazione delle Prestazioni viene comunicata al collaboratore dal suo Responsabile Gerarchico.

5.7.4 RESPONSABILI O PERSONE CHE SVOLGONO FUNZIONI CHIAVE

La retribuzione dei responsabili di funzioni chiave o delle persone che esercitano funzioni chiave: *Compliance*, Gestione dei rischi, Revisione interna e Funzione attuariale, comprende un importo fisso e uno variabile, come previsto dal contratto di lavoro o deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

Il valore di riferimento della retribuzione individuale variabile da considerare per i responsabili o le persone che esercitano funzioni chiave sarà definito annualmente e dipenderà dagli obiettivi dipartimentali e individuali determinati per l'anno di riferimento, ma il suo valore esatto varierà ogni anno in funzione della valutazione delle prestazioni individuali effettuata dal rispettivo responsabile gerarchico.

La retribuzione variabile individuale dei responsabili di funzioni chiave e delle persone che esercitano funzioni chiave, indipendentemente dalla rispettiva categoria professionale, segue il modello autonomo previsto nella tabella sottostante, al fine di mitigare qualsiasi esposizione al rischio di conflitto di interessi.

	Company Goals	Department Goals	Individual Goals
Responsáveis por Funções Chave	0%	90%	10%
Pessoas que exercem Funções Chave	0%	60%	40%

Gli indicatori corrispondenti agli obiettivi finanziari aziendali non sono considerati proprio per mitigare qualsiasi esposizione al rischio di conflitto di interessi e in nessun momento devono essere considerati come obiettivi dipartimentali o individuali.

Pertanto, la valutazione individuale di questo specifico segmento è composta da:

- Valutazione degli obiettivi dipartimentali e individuali, che sono definiti in una riunione annuale tra il Responsabile della funzione chiave o la Persona che svolge la funzione chiave oggetto della valutazione e il membro del Consiglio di Amministrazione o il Direttore a cui lo stesso fa riferimento rispettivamente;
- Valutazione individuale della dedizione, dell'impegno, della dedizione e della condotta del collaboratore valutato nei confronti di GamaLife.

Per quanto riguarda il pagamento della retribuzione individuale variabile, si verifica il relativo differimento per un periodo di 3 anni alle condizioni previste al punto 5.5 della presente Politica.

La retribuzione variabile individuale calcolata nell'ambito del Processo di Valutazione delle Prestazioni viene comunicata al collaboratore dal suo Responsabile Gerarchico.

5.7.5 COLLABORATORI COMMERCIALI

La retribuzione dei collaboratori con funzioni commerciali comprende un importo fisso e uno variabile, come previsto dal contratto di lavoro o deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

La retribuzione individuale variabile tiene conto degli obiettivi quantitativi relativi all'attività specifica di tali collaboratori e deve fungere da importante fattore motivazionale per il raggiungimento di tali obiettivi.

Il valore di riferimento della retribuzione individuale variabile da considerare per i collaboratori con funzioni commerciali sarà definito annualmente e dipenderà dagli obiettivi aziendali, dipartimentali e individuali determinati per l'anno di riferimento, ma il suo valore esatto varierà ogni anno in funzione della valutazione delle prestazioni individuali effettuata dal rispettivo responsabile gerarchico.

Si presterà particolare attenzione alla definizione degli obiettivi al fine di garantire che non vengano introdotti incentivi che possano creare conflitti di interesse tra i dipendenti con funzioni commerciali e i clienti e si promuoverà una gestione del rischio efficace e solida, evitando di incorrere in rischi oltre i livelli sostenibili.

La valutazione individuale è composta da:

- Valutazione degli obiettivi finanziari aziendali che vengono definiti annualmente dal Consiglio di Amministrazione, applicandosi a tutti i collaboratori, promuovendo la coesione e la solidarietà nel raggiungimento degli obiettivi comuni;
- Valutazione degli obiettivi dipartimentali e individuali, che sono definiti in una riunione annuale tra il collaboratore oggetto della valutazione e il Direttore a cui lo stesso fa riferimento;
- Valutazione individuale della dedizione, dell'impegno, della dedizione e della condotta del collaboratore valutato nei confronti di GamaLife.

I tipi di indicatori considerati ai fini del calcolo e le rispettive percentuali per la determinazione della retribuzione individuale variabile sono quelli indicati nella tabella seguente:

	Company Goals	Department Goals	Individual Goals
Comerciais	20%	40%	40%

Per quanto riguarda il pagamento della retribuzione variabile individuale, si verifica il relativo differimento per un periodo di 3 anni alle condizioni previste al punto 5.5 della presente Politica.

La retribuzione variabile individuale calcolata nell'ambito del Processo di Valutazione delle Prestazioni viene comunicata al collaboratore dal suo Responsabile Gerarchico.

5.7.6 TUTTI I DIPENDENTI NON COMMERCIALI

La retribuzione dei collaboratori comprende una parte fissa e una variabile, come previsto dal contratto di lavoro o deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

Il valore di riferimento della retribuzione variabile individuale da considerare per ciascun dipendente sarà definito annualmente e dipenderà dagli obiettivi aziendali, dipartimentali e individuali stabiliti per l'anno di riferimento, ma il suo valore esatto varierà ogni anno in base alla valutazione delle prestazioni individuali effettuata dal rispettivo responsabile gerarchico.

La valutazione individuale è composta da:

- Valutazione degli obiettivi finanziari aziendali che vengono definiti annualmente dal Consiglio di Amministrazione, applicandosi a tutti i collaboratori, promuovendo la coesione e la solidarietà nel raggiungimento degli obiettivi comuni;

- Valutazione degli obiettivi dipartimentali e individuali, che sono definiti in una riunione annuale tra il collaboratore oggetto della valutazione e il direttore a cui fa riferimento;
- Valutazione individuale della dedizione, dell'impegno, della dedizione e della condotta del collaboratore valutato nei confronti di GamaLife.

I tipi di indicatori considerati ai fini del calcolo e le rispettive percentuali per la determinazione della retribuzione individuale variabile sono quelli indicati nella tabella seguente:

	Company Goals	Department Goals	Individual Goals
Colaboradores	20%	40%	40%

Per quanto riguarda il pagamento della retribuzione variabile individuale, si verifica il relativo differimento per un periodo di 3 anni alle condizioni previste al punto 5.5 della presente Politica.

La retribuzione variabile individuale calcolata nell'ambito del Processo di Valutazione delle Prestazioni viene comunicata al collaboratore dal suo Responsabile Gerarchico.

5.7.7 FORNITORI DI SERVIZI

Gli accordi relativi alle remunerazioni stipulati con i fornitori di servizi non possono incoraggiare l'assunzione di rischi eccessivi rispetto alla strategia di gestione dei rischi della Società e ai limiti di tolleranza al rischio stabiliti.

In caso di dubbi in materia, è necessario consultare l'area responsabile della funzione di gestione dei rischi.

5.7.8 PAGAMENTO PER CESSAZIONE DALLA FUNZIONE

Per quanto riguarda le persone che dirigono effettivamente l'azienda, il Consiglio di Amministrazione e le persone responsabili di funzioni chiave o che esercitano funzioni chiave, i Direttori e altre persone le cui attività professionali hanno un impatto rilevante sul profilo di rischio della Società, come gli Investitori, *il Responsabile* della Condotta di Mercato e *il Responsabile della Protezione dei Dati*, il pagamento per cessazione delle funzioni rispetterà quanto previsto dalla legge, nell'atto di regolamentazione collettiva del lavoro applicabile e nel contratto individuale di lavoro (o di prestazione di servizi), e potrà essere differito solo se la situazione finanziaria della Società lo giustifica.

In caso di licenziamento senza giusta causa di un membro del Consiglio di Amministrazione, per quanto riguarda la retribuzione individuale variabile, si terrà conto delle sue prestazioni, al fine di garantire che il pagamento in questione non premi il fallimento.

Infine, il pagamento potrebbe non essere dovuto in presenza di limitazioni contrattuali che lo determinano, in particolare in caso di licenziamento per giusta causa (ad esempio, procedimenti disciplinari) o cessazione per accordo risultante da un rendimento inadeguato del collaboratore.

5.7.9 ALTRI PAGAMENTI DI REMUNERAZIONI

Nel caso in cui la Società effettui pagamenti a collaboratori di altre entità correlate, questi dovranno essere conformi alla presente Politica.

Allo stesso modo, i pagamenti effettuati da altre entità correlate a collaboratori o membri degli organi sociali di GamaLife, per la prestazione di servizi a GamaLife, dovranno essere conformi alla presente Politica e dovranno essere comunicati al Comitato per le Remunerazioni.

6 RENDICONTAZIONE E COMUNICAZIONE

6.1 COMUNICAZIONE INTERNA

Entro 10 giorni lavorativi dall'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, la politica di remunerazione viene divulgata internamente attraverso i canali in vigore al momento.

La Società definisce il piano di comunicazione da attuare e tutti i collaboratori vengono informati:

- Del piano retributivo implementato;
- Delle modifiche al piano retributivo e, in particolare, dell'introduzione di nuovi accordi o modifiche concordate con le parti sociali.

6.2 COMUNICAZIONE ESTERNA

L'Area Risorse Umane pubblica sul sito web della Società informazioni sulla politica retributiva, in conformità con quanto previsto dall'articolo 91 della Norma Regolamentare n. 4/2022-R, del 26 aprile, dell'ASF, che rimarranno accessibili in un archivio dedicato a tale scopo per almeno cinque anni.

Allo stesso modo, l'Area Risorse Umane pubblicherà sul sito web della Società la dichiarazione di conformità prevista dall'articolo 92 della suddetta Norma Regolamentare.

7 GOVERNANCE

7.1 COMITATO PER LE REMUNERAZIONI

Come definito nell'articolo 89 della Norma Regolamentare n. 4/2022-R, del 26 aprile, dell'ASF, il Comitato per le Remunerazioni è l'organo responsabile di fornire supporto al Consiglio di Amministrazione nella definizione della Politica di Remunerazione, di preparare decisioni e raccomandazioni in materia di remunerazione, di rivedere annualmente la politica di remunerazione e la sua attuazione interna e di fornire informazioni adeguate al Consiglio di Amministrazione in merito al funzionamento della Politica.

Il Comitato per le Remunerazioni è composto dal Presidente e da uno a quattro membri, eletti dall'Assemblea Generale per un periodo corrispondente al mandato degli organi sociali, e si riunisce periodicamente, su richiesta del suo Presidente, per monitorare la situazione della Società in materia di remunerazioni rilevanti e per fornire informazioni adeguate al Consiglio di Amministrazione in merito al funzionamento della Politica di Remunerazione dell'azienda. A tal fine, deve garantire l'adeguato coinvolgimento dei responsabili delle funzioni chiave, in particolare delle funzioni di gestione dei rischi e di verifica del rispetto della Politica.

Il Comitato per le Remunerazioni deve riunirsi almeno una volta all'anno e deve informare annualmente gli azionisti sull'esercizio delle proprie funzioni, inviando anche un parere motivato sull'adeguatezza della politica di remunerazione e sulle eventuali modifiche che ritiene necessarie, e deve essere presente alle assemblee generali in cui la politica di remunerazione è all'ordine del giorno, nonché fornire le informazioni richieste dall'assemblea generale.

Periodicamente, almeno ogni tre anni, la Società promuoverà un'analisi comparativa (*benchmark*) delle retribuzioni praticate con quelle esistenti nel settore, in entità comparabili, essendo di competenza del Direttore dell'Area Risorse Umane la messa a disposizione di tale analisi comparativa (*benchmark*), che dovrà presentare le retribuzioni praticate con quelle esistenti nel settore, nelle diverse aree geografiche in cui opera la Società.

7.2 DEFINIZIONE E APPROVAZIONE DELLA POLITICA

La politica retributiva è approvata dall'Assemblea Generale della Società, previo parere del Comitato per le Retribuzioni, su proposta del Direttore dell'Area Risorse Umane.

Spetta ai responsabili delle funzioni di rischio e conformità emettere pareri preventivi da sottoporre al Comitato per le remunerazioni in merito all'allineamento della politica retributiva con i principi della politica di propensione al rischio della Società e al rispetto del quadro normativo e regolamentare vigente, rispettivamente, dovendo tali pareri tenere conto del quadro normativo e regolamentare vigente nelle diverse aree geografiche in cui opera la Società. È di competenza dei responsabili delle funzioni di rischio e conformità stabilire il coordinamento con i responsabili di tali funzioni in aree geografiche diverse dal Portogallo, al fine di garantire in modo efficace il processo di

monitoraggio della presente Politica e l'elaborazione dei pareri preliminari da sottoporre al Comitato per le Remunerazioni.

Il Comitato per le Remunerazioni sottopone ogni anno all'approvazione dell'assemblea generale la parte della politica retributiva relativa ai membri dell'organo di amministrazione e di controllo, qualora essa subisca modifiche.

7.3 AGGIORNAMENTO

La politica retributiva è periodicamente rivista dai responsabili dell'approvazione e dal Comitato per le retribuzioni e deve essere aggiornata quando il Consiglio di Amministrazione propone all'Assemblea Generale di modificare una qualsiasi delle sue disposizioni, in particolare a seguito di un evento rilevante, quale:

- Eventi interni, in particolare: modifica degli obiettivi strategici dell'azienda e modifiche significative nell'organizzazione interna;
- Eventi esterni, in particolare: modifiche legislative, normative, nuovi rischi, ecc.

Spetta al Comitato per le Remunerazioni emettere un parere sulle proposte di modifica da sottoporre all'Assemblea Generale.

7.4 RESPONSABILITÀ E ATTUAZIONE

Il Direttore dell'Area Risorse Umane, che riporta direttamente al CEO, garantisce l'attuazione e il monitoraggio della politica retributiva e può proporre modifiche alla stessa.

Nell'ambito dell'attuazione della presente politica retributiva, il Direttore dell'Area Risorse Umane informa inoltre le funzioni di gestione dei rischi, controllo interno, revisione interna e funzione attuariale di qualsiasi fatto rilevante per l'esercizio delle corrispondenti attribuzioni, nonché il Comitato per le Retribuzioni.

Una volta completato il processo annuale di valutazione delle prestazioni in tutte le aree geografiche, spetta al responsabile della Direzione Risorse Umane informare il Comitato per le Remunerazioni dei risultati del processo e dell'importo complessivo della remunerazione variabile da attribuire.

Spetta al CEO convalidare le proposte di Remunerazione Variabile e le Revisioni Salariali effettuate annualmente nell'ambito del Processo di Valutazione delle Prestazioni e decidere in merito alla Remunerazione Individuale di ciascun dipendente della Società.

Fatto salvo quanto sopra, nel contesto dei processi e delle procedure di informazione applicabili, che derivano sia dal rapporto gerarchico stabilito, sia dalla struttura organica della Società, qualsiasi informazione rilevante risultante dall'attuazione della presente politica sarà trasmessa dal Direttore dell'Area Risorse Umane direttamente al CEO.

7.5 VALUTAZIONE DELLA POLITICA RETRIBUTIVA

Il Direttore dell'Area Risorse Umane potrà promuovere, con cadenza annuale, la sottoposizione della politica retributiva a una valutazione interna indipendente, che sarà eseguita dal Comitato per le Retribuzioni.

Il Direttore dell'Area Risorse Umane ha il compito di presentare proposte motivate di modifica della Politica Retributiva al Comitato Retributivo, nonché eventuali comunicazioni effettuate nell'ambito di tale politica alle funzioni di Gestione dei Rischi e Conformità, al Comitato Retributivo, su base annuale, al fine di promuovere il monitoraggio e la supervisione della presente Politica.

I risultati di tale valutazione saranno riportati in una relazione che sarà presentata al Consiglio di Amministrazione, al Consiglio di Sorveglianza e all'Assemblea Generale e che sarà oggetto di valutazione da parte del revisore legale dei conti. Nel corso del processo di valutazione, il Comitato per le Remunerazioni terrà conto dei pareri elaborati dai responsabili delle funzioni di Gestione dei Rischi e Conformità, nonché delle eventuali proposte presentate dal Direttore dell'Area Risorse Umane.

Qualora vengano individuate delle carenze, il Comitato per le Remunerazioni le comunicherà al CEO affinché il Consiglio di Amministrazione elabori e approvi i necessari piani d'azione.

Il Direttore dell'Area Risorse Umane invierà la suddetta relazione, nonché la relativa certificazione e il parere del revisore legale dei conti sul suo contenuto, all'ASF.

8 ALLEGATI

Non applicabile.

Traduzione di cortesia: in caso di discordanza tra il testo contenuto nella versione originaria e la traduzione in italiano, il testo contenuto nella versione originaria prevale.