

À
Assembleia Geral da
GamaLife – Companhia de Seguros de Vida, S.A.
Ao cuidado do Sr. Presidente da Mesa da Assembleia Geral
Dr. Lourenço Nascimento Cunha
Rua Castilho, nº 26 4º andar
1250-069 Lisboa

Para a Assembleia Geral de Acionistas a realizar no dia 14 de abril de 2020 às 10h00min, o Conselho de Administração da GamaLife - Companhia de Seguros de Vida S.A. apresenta a seguinte proposta para os Pontos 1 e 2 da Ordem de Trabalhos

PONTO 1 e PONTO 2

Apreciação de:

- *Demonstrações Financeiras Individuais e Consolidadas de 2019;*
- *Relatório de Gestão referente ao exercício de 2019;*
- *Balanço de Contas;*
- *Restantes documentos de prestação de contas relativos ao exercício de 2019.*

O Conselho de Administração da GamaLife - Companhia de Seguros de Vida S.A propõe que sejam aprovadas as demonstrações financeiras individuais e consolidadas referentes ao exercício de 2019, bem como os demais elementos de prestação de contas acima enunciados.

Lisboa, 30 de março de 2020

GAMALIFE - COMPANHIA DE SEGUROS DE VIDA, S.A.

À
Assembleia Geral da
GamaLife – Companhia de Seguros de Vida, S.A.
Ao cuidado do Sr. Presidente da Mesa da Assembleia Geral
Dr. Lourenço Nascimento Cunha
Rua Castilho, nº 26 4º andar
1250-069 Lisboa

Para a Assembleia Geral de Acionistas a realizar no dia 14 de abril de 2020 às 10h00min, o Conselho de Administração da GamaLife - Companhia de Seguros de Vida S.A. apresenta a seguinte proposta para o Ponto 3 da Ordem de Trabalhos

PONTO 3

Deliberar sobre a proposta de aplicação de resultados:

O Conselho de Administração da GamaLife - Companhia de Seguros de Vida, S.A. propõe que seja aprovada a distribuição de resultados, nos seguintes termos:

Considerando que o resultado líquido individual e consolidado do exercício de 2019 foi negativo no valor de -91.284.734,29 euros e de -98.045.800,00 euros respetivamente, propõe-se à Assembleia Geral, nos termos da alínea b) do artigo 376.º do Código das Sociedades Comerciais, que o resultado líquido individual transite para a conta de Outras Reservas, sub-rubrica Reservas Livres, no valor de -91.284.734,29 euros.

Lisboa, 30 de março de 2020

GAMALIFE -COMPANHIA DE SEGUROS DE VIDA, S.A.

GBIG Portugal, S.A.

À
Assembleia Geral da
GamaLife – Companhia de Seguros de Vida, S.A.
Ao cuidado do Sr. Presidente da Mesa da Assembleia Geral
Dr. Lourenço Nascimento Cunha
Rua Castilho, nº 26 4º andar
1250-069 Lisboa

Para a Assembleia Geral de Acionistas a realizar no dia 14 de abril de 2020 às 10h00min, apresentamos a seguinte proposta do acionista para o Ponto 4 da Ordem de Trabalhos

PONTO 4

Proceder à apreciação geral da administração e fiscalização da Sociedade, com a amplitude prevista na Lei:

Propomos que seja aprovada a Administração e Fiscalização da Sociedade referente ao exercício de 2019.

Lisboa, 30 de março de 2020

GBIG PORTUGAL, S.A.

GBIG Portugal, S.A.

À
Assembleia Geral da
GamaLife – Companhia de Seguros de Vida, S.A.
Ao cuidado do Sr. Presidente da Mesa da Assembleia Geral
Dr. Lourenço Nascimento Cunha
Rua Castilho, nº 26 4º andar
1250-069 Lisboa

Para a Assembleia Geral de Acionistas a realizar no dia 14 de abril de 2020 às 10h00min, apresentamos a seguinte proposta do acionista para o Ponto 5 da Ordem de Trabalhos

PONTO 5

ELEIÇÃO DOS MEMBROS DOS ORGÃOS SOCIAIS PARA O MANDATO DE 2020

Propomos que aprovem a seguinte composição dos órgãos sociais da Sociedade para o novo mandato de 2020 (um ano):

Mesa da Assembleia Geral:

- Mário Lino Dias (Presidente)
- José Miguel de Seabra Lopes Marcão (Secretário)

Conselho de Administração

- Matteo Castelvetri (Presidente)
- Frank Andreas Ehmer (Vogal)
- Andrew Daniel Waidhofer (Vogal)
- Alistair Wallace Bell (Vogal)
- Filomena Teresa Mil-Homens Ferreira Santos (Vogal)

Conselho Fiscal

- António Joaquim Andrade Gonçalves (Presidente)
- José Maria Ribeiro da Cunha (Vogal)
- Joaquim Manuel da Silva Neves (Vogal)
- Paulo Ribeiro da Silva (Vogal Suplente)

Lisboa, 30 de março de 2020

GBIG PORTUGAL, S.A.

À
Assembleia Geral da
GamaLife – Companhia de Seguros de Vida, S.A.
Ao cuidado do Sr. Presidente da Mesa da Assembleia Geral
Dr. Lourenço Nascimento Cunha
Rua Castilho, nº 26 4º andar
1250-069 Lisboa

Para a Assembleia Geral de Acionistas a realizar no dia 14 de abril de 2020 às 10h00min, o Conselho de Administração da GamaLife - Companhia de Seguros de Vida S.A. apresenta a seguinte proposta para o Ponto 6 da Ordem de Trabalhos

PONTO 6

No quadro da Lei n.º 28/2009, de 19 de junho, o Conselho de Administração vem submeter à Assembleia Geral da Sociedade a seguinte declaração sobre a política de remuneração dos membros dos órgãos de administração e fiscalização:

1. Introdução

O exercício de 2019 ficou marcado pela concretização, no dia 14 de outubro, da venda da totalidade do capital social da Companhia por parte do NOVO BANCO, S.A à GBIG Portugal, S.A., sociedade integrante do Grupo GamaLife, tendo como beneficiários efetivos fundos de investimentos assessorados pela APAX Partners LLP. Face a esta nova realidade, o Conselho de Administração propõe para o ano de 2020 a revisão da política existente, introduzindo, face à que anteriormente vigorava, alguns ajustamentos e aperfeiçoamentos que considera apropriados e permitem continuar a assegurar os objetivos visados e, em particular, a valorização do desempenho e o alinhamento com os interesses da sociedade.

2. Membros do Conselho de Administração

a) Membros Executivos do Conselho de Administração

São membros executivos do Conselho de Administração aqueles administradores em que o referido conselho delegue, em cada momento, de forma individual ou conjunta, incluindo, se aplicável, através da constituição de uma comissão executiva, poderes de decisão a respeito de matérias que se insiram no âmbito da gestão corrente da Companhia, em cumprimento do disposto na lei e nos respetivos estatutos, ou, ainda, na ausência de tal delegação, aqueles administradores que se encarreguem efetivamente da mencionada gestão corrente.

Os membros executivos do Conselho de Administração podem auferir uma remuneração fixa, paga 14 vezes ao ano.

No âmbito da situação de emergência de saúde pública, ocasionada pela epidemia da doença COVID-19, imposta pelo Decreto n.º 2-A/2020, de 20 de março – que procede à execução da declaração do estado de emergência efetuada pelo Decreto do Presidente da República n.º 14-A/2020, de 18 de março –, não foi possível efetuar a apropriada análise dos valores a atribuir em termos de remuneração, pelo que propõem-se que os mesmos sejam discutidos pelo acionista na Assembleia Geral Anual a realizar-se no dia de 14 de abril. Assim, para o presente mandato, enquanto não existir uma decisão por parte da Assembleia Geral de Acionistas, os administradores executivos não auferirão de qualquer remuneração.

b) Outros Membros não executivos do Conselho de Administração

Os membros não executivos do Conselho de Administração podem auferir uma remuneração fixa, paga 14 vezes ao ano.

Para o presente mandato os administradores não executivos não auferirão de qualquer remuneração.

c) Composição da remuneração dos Membros executivos do Conselho de Administração

A remuneração dos membros executivos do Conselho de Administração é composta por uma remuneração Fixa e pode ser acrescida de uma remuneração Variável.

A remuneração fixa tem em conta:

- As remunerações pagas por empresas de dimensão semelhante a operar no setor segurador em Portugal;
- As remunerações pagas em outras empresas do Grupo Económico do acionista para cargos de responsabilidade semelhante;
- O desempenho individual anual de cada Administrador.

A remuneração variável tem em conta:

- Cálculo baseado em critérios de desempenho individual e/ou coletivo e sujeita a limites, nos termos que vierem a ser definidos em Assembleia Geral.
- A remuneração variável anual, quando existente, não deverá em regra, ser superior a 40% da remuneração total anual, oscilando contudo o seu valor exato, em cada ano, em função da avaliação do desempenho individual e global dos membros do Conselho de Administração com funções executivas, bem como do grau de cumprimento dos principais objetivos da Companhia, designadamente do resultado líquido do Exercício do ano anterior, da rentabilidade dos capitais próprios, tendo sempre em consideração no processo de avaliação a adequabilidade, quer dos capitais próprios da Companhia aos riscos assumidos, quer ainda da representação das provisões técnicas.
- O pagamento da componente variável da remuneração, quando atribuída, tem lugar preferencialmente após o apuramento das contas de cada exercício económico, sendo que a remuneração variável anual da totalidade dos membros do Conselho de

Administração com funções executivas não poderá exceder 3% dos lucros do exercício.

Limites e Equilíbrio na Remuneração

A remuneração fixa não pode ser inferior a 60% da remuneração total anual.

3. Membros do Órgão de Fiscalização

A remuneração dos membros do Conselho Fiscal inclui apenas uma componente fixa, mensal, paga 14 vezes ao ano, determinada anualmente pelo acionista.

Assim, as remunerações mensais definidas para o presente mandato são de atribuir, ao Presidente do Conselho Fiscal Dr. António Joaquim Andrade Gonçalves o valor de 750,00 euros, pago 14 vezes por ano, e ao Vogais efetivos, Drs. José Maria Ribeiro da Cunha e Joaquim Manuel da Silva Neves, o valor de 312,50 euros, pago 14 vezes por ano.

4. Membros da Mesa da Assembleia Geral

Os membros da Mesa da Assembleia Geral podem auferir, mediante determinação pela Assembleia Geral, uma quantia fixa por presença em cada Assembleia.

Assim, para o presente mandato atribui-se em 2020 ao Presidente da Mesa da Assembleia Geral, Dr. Mário Lino Dias, a quantia de 300,00 euros, por cada Assembleia Geral em que participe.

5. Atribuição de ações e opções

Não existem atualmente planos de atribuição de ações ou de opções de aquisição de ações em vigor na Sociedade.

6. Cessaçãõ de funções de administradores executivos

A política de remunerações mantém o princípio de não contemplar a atribuição de compensações aos administradores, ou membros dos demais órgãos sociais, associadas à cessaçãõ de funções antecipada ou no termo do respetivo mandato, sem prejuízo do cumprimento pela Sociedade das disposições legais em vigor nesta matéria.

Não existem na Sociedade mecanismos que prevejam a possibilidade de solicitar a restituçãõ, a administradores, de remuneraçãõ variável.

Não foram pagas, em 2019, quaisquer indemnizações a ex-membros do Conselho de Administração, ou membros dos demais órgãos sociais, por cessaçãõ das suas funções.

7. Alinhamento dos interesses dos Administradores com o interesse da Sociedade

A remuneração variável dos Administradores executivos da Sociedade encontra-se dependente do seu desempenho, bem como da sustentabilidade e da capacidade de atingir determinados objetivos estratégicos da Sociedade.

A atual política remuneratória permite ainda um equilíbrio globalmente razoável entre as componentes fixa e variável, apesar de não existir um diferimento da remuneração variável que possa vir a ser auferida dado considerar-se que a atual estrutura de remuneração, os valores máximos considerados e os níveis de tolerância ao risco definidos, não justificam esse diferimento, ficando o seu pagamento condicionado à não afetação do desempenho positivo da Sociedade ao longo do ano a que respeite.

8. Política de remuneração do Revisor Oficial de Contas

O Revisor Oficial de Contas da Sociedade é remunerado de acordo com as práticas e condições remuneratórias normais para serviços similares, na sequência da celebração de contrato de prestação de serviços e mediante proposta do Conselho Fiscal da Sociedade.

Lisboa, 30 de março de 2020

GAMALIFE -COMPANHIA DE SEGUROS DE VIDA, S.A.

À
Assembleia Geral da
GamaLife – Companhia de Seguros de Vida, S.A.
Ao cuidado do Sr. Presidente da Mesa da Assembleia Geral
Dr. Lourenço Nascimento Cunha
Rua Castilho, nº 26 4º andar
1250-069 Lisboa

Para a Assembleia Geral de Acionistas a realizar no dia 14 de abril de 2020 às 10h00min, o Conselho de Administração da GamaLife - Companhia de Seguros de Vida S.A. apresenta a seguinte proposta para o Ponto 7 da Ordem de Trabalhos

PONTO 7

No quadro da Lei n.º 147/2015, de 9 de setembro, o Conselho de Administração vem submeter à Assembleia Geral da Sociedade, a política interna de seleção e avaliação da adequação dos membros do Órgão de Administração, dos membros do Conselho Fiscal e do Revisor Oficial de Contas, dos Diretores de Topo, dos Responsáveis das funções chave e pessoas que exercem funções chave.

Lisboa, 30 de março de 2020

GAMALIFE -COMPANHIA DE SEGUROS DE VIDA, S.A.



Política de *Fit & Proper*

GamaLife

Política de *Fit & Proper*

Prevê o n.º 4 do artigo 64.º da Lei n.º 147/2015, de 9 de setembro, que aprova o regime jurídico de acesso e exercício da atividade seguradora e resseguradora, transpondo a Diretiva 2009/138/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 25 de novembro de 2009 - Diretiva de Solvência II -, que as *“empresas de seguros e de resseguros devem definir e implementar políticas devidamente documentadas relativas, nomeadamente, à gestão de riscos, abrangendo as áreas referidas no n.º 4 do artigo 72.º, ao controlo interno, à auditoria interna, à remuneração e, nos casos aplicáveis, à subcontratação.”*

Adicionalmente dispõe o n.º 1 do artigo 66.º do mesmo diploma legal que *“Cabe às empresas de seguros e de resseguros verificar que todas as pessoas identificadas no n.º 1 do artigo anterior reúnem os requisitos de adequação necessários para o exercício das respetivas funções.”*

Mais determina o n.º 1 do artigo 67.º daquele diploma que *“Constitui requisito para o exercício das funções previstas no n.º 1 do artigo 65.º a posse de qualificação profissional adequada para garantir uma gestão sã e prudente da empresa de seguros ou de resseguros.”*

As empresas de seguros e de resseguros devem comunicar *“à autoridade de supervisão quaisquer alterações da identidade das pessoas que dirigem efectivamente a empresa ou nela são responsáveis por outras funções essenciais, juntamente com todas as informações necessárias para avaliar a competência e idoneidade dos dirigentes recentemente designados”*.

Sobre este tema, a Orientação 11 das *“Orientações relativas ao sistema de governação”* da European Insurance and Occupational Pensions Authority (EIOPA_CP_13/08 PT), refere que *“as autoridades de supervisão nacionais devem assegurar que a empresa garanta que as pessoas que dirigem efetivamente a empresa ou são responsáveis por outras funções-chave, incluindo os membros do órgão de direção, administração ou supervisão da empresa, possuam a qualificação profissional necessária e tenham em consideração os deveres conferidos aos diferentes indivíduos, com o intuito de garantir uma apropriada diversidade de qualificações, conhecimentos e experiência relevante, de modo que a empresa seja gerida e supervisionada de modo profissional.”*

Adicionalmente, refere ainda esta orientação que *“as autoridades de supervisão nacionais devem assegurar que a empresa garanta que os membros do órgão de direção, administração ou supervisão possuem colectivamente qualificação, experiência e conhecimento apropriados, pelo menos nos seguintes domínios:*

- a) mercados de seguros e financeiros;*
- b) estratégia de negócio e modelo de negócio;*

GamaLife

Política de *Fit & Proper*

- c) sistema de governação;
- d) análise financeira e atuarial; e
- e) enquadramento regulamentar e requisitos aplicáveis.”

Por outro lado, importa referir que a Orientação 12 define que *“as autoridades de supervisão nacionais devem assegurar que, na avaliação da idoneidade de uma pessoa, a empresa pondere a sua honestidade e solidez financeira com base em elementos relevantes atinentes ao seu carácter e conduta pessoal e profissional, incluindo quaisquer aspetos criminais, financeiros ou de supervisão, independentemente da jurisdição. Os períodos de inibição associados a infrações cometidas regem-se pela legislação ou prática nacional.”*

Já a Orientação 13 define os elementos que deverão compor a Política de *Fit & Proper* e que poderão ser definidos da seguinte forma:

- *“descrição do procedimento de avaliação da qualificação e da idoneidade das pessoas que dirigem efetivamente a empresa ou são responsáveis por outras funções-chave, tanto no momento em que são consideradas para a posição específica como ao longo do tempo”;*
- *“descrição das situações suscetíveis de desencadear um processo de reavaliação dos requisitos de qualificação e idoneidade”;* e
- *“descrição dos procedimentos de avaliação do cumprimento dos requisitos de qualificação e idoneidade por parte de outros elementos relevantes do pessoal não sujeitos aos requisitos previstos no artigo 42.º da Diretiva Solvência II, ao abrigo das normas internas, tanto no momento em que são considerados para uma posição específica como ao longo do tempo”.*

Por último, a Orientação 14 refere que as Companhias deverão aplicar *“os procedimentos de avaliação do cumprimento dos requisitos de qualificação e idoneidade às pessoas empregadas pelo prestador de serviços ou por um terceiro por ele subcontratado para exercer a função-chave subcontratada”*. Adicionalmente, as referidas Companhias deverão designar *“um responsável interno pela função-chave subcontratada que satisfaça os requisitos de qualificação e idoneidade e possua conhecimentos e experiência suficientes dessa mesma função para estar em condições de, se necessário, questionar o desempenho e os resultados obtidos pelo prestador de serviços”*.

Sabendo que a Companhia, de uma maneira geral, já se rege pelos princípios de *fit & proper* acima referidos, o desenvolvimento de uma Política neste âmbito visa formalizar e desenvolver os mesmos princípios num documento que, respeitando os princípios estabelecidos na Framework de Políticas de risco, terá um papel decisivo na gestão do risco associado ao cumprimento dos requisitos de competência e idoneidade das funções essenciais da GamaLife .

GamaLife

Política de *Fit & Proper*

Índice

Controlo do documento	6
1 Introdução e objectivos	7
2 Princípios gerais	7
3 Metodologia	9
4 Modelo de Governo	13
5 Anexos e templates	14

GamaLife

Política de *Fit & Proper*

Controlo do documento

Responsabilidade

Autor	Departamento
Teresa Monteiro	Departamento de Recursos Humanos

Procedimento de validação e aprovação

Validação /Aprovação	Data
Validação Comité de Risco Operacional e Controlo Interno	
Aprovação pelo Conselho de Administração	

Histórico da versão

Versão n.º	Data	Requisitante da alteração	Descrição da alteração
1.00	2015-04-07	Primeira versão	-
2.00	2020-04-14	CA	Atualização

GamaLife

Política de *Fit & Proper*

1. Introdução e objectivos

Introdução e enquadramento

A existência de princípios e regras de competência e idoneidade e o seu cumprimento pelos colaboradores que dirijam efectivamente a empresa ou que nela sejam responsáveis por outras funções essenciais é um princípio basilar de boa governação e da gestão de risco de uma organização.

De facto as pessoas assumem um papel central na gestão de risco podendo a ausência de adequadas competências e idoneidade colocar em causa os princípios e regras estabelecidos e, consequentemente, potenciar a existência de riscos indesejados e de perdas inesperadas para a organização.

A Política de *Fit & Proper* aplica-se especificamente às pessoas que dirijam efectivamente a empresa ou que nela sejam responsáveis por outras funções essenciais.

Não obstante, o conjunto de regras definido nesta política deve estar presente em toda a organização.

Objectivos da política

A política de *Fit & Proper* tem como principais objectivos:

- Definir os princípios gerais de *fit & proper* aplicáveis às pessoas que dirijam efectivamente a empresa ou nela sejam responsáveis por outras funções essenciais;
- Definir a metodologia para a identificação das funções abrangidas pela política;
- Definir a metodologia e os procedimentos para avaliação do nível de *fit & proper*;
- Definir princípios que possam desencadear o processo de reavaliação do cumprimento dos requisitos de *fit & proper*.



Política de *Fit & Proper*

2. Princípios gerais

A política de *fit & proper* da Companhia foi desenvolvida com base nos seguintes princípios gerais:

1. A existência e o cumprimento dos princípios de *fit & proper* é um elemento base da gestão de risco da Companhia.

A presente política aplica-se aos colaboradores que dirigem efectivamente a Companhia ou nela são responsáveis por funções essenciais.

Não obstante, é objectivo da Companhia garantir que todos os colaboradores dispõem das competências e idoneidade necessárias para desempenhar correctamente a sua função.

2. A identificação das funções essenciais deve ser efectuada com base no princípio da prevalência da substância sobre a forma.

A identificação de funções essenciais é realizada com base na importância que a função tem para a gestão efectiva da Companhia, independentemente da posição que ocupe em termos organizacionais.

De entre as funções essenciais destacam-se as funções-chave estabelecidas no âmbito da Directiva de Solvência II (gestão de risco, *compliance*, auditoria interna e actuariado). No caso das funções essenciais serem desenvolvidas em regime de *outsourcing* os princípios estabelecidos serão igualmente aplicados.

3. A Companhia deve dispor de um processo de monitorização regular do cumprimento dos requisitos, competindo, porém, aos colaboradores, comunicar quaisquer situações que possam condicionar o cumprimento dos requisitos de *fit & proper* estabelecidos.

A Companhia deve dispor de mecanismos que permitem a monitorização do cumprimento dos requisitos de competência e de idoneidade. Não obstante a existência destes mecanismos, é responsabilidade dos colaboradores informar prontamente a Companhia de

GamaLife

Política de *Fit & Proper*

situações que possam condicionar o cumprimento dos requisitos estabelecidos por este normativo.

Quaisquer comunicações deste âmbito devem ser prontamente analisadas, com o objectivo de definir um plano de acção associado às mesmas.

3. Metodologia

A metodologia seguida pela Companhia em matéria de *Fit & Proper* assenta em 5 fases distintas, nomeadamente:



1) Identificação

A primeira fase do processo visa garantir a identificação das funções e dos responsáveis abrangidos pela política e das respectivas matrizes de competência e integridade.

Com base no princípio da prevalência da substância sobre a forma, o Departamento de *Compliance* procede à identificação não só das funções responsáveis pela gestão da

GamaLife

Política de *Fit & Proper*

Companhia como também de outras funções consideradas essenciais (ver *Anexo 1 – Funções Essenciais GamaLife*).

Tal significa que, para além dos responsáveis máximos pela administração da Companhia (membros do Conselho de Administração) e dos responsáveis pelas funções-chave de acordo com a regulamentação de Solvência II (gestão de risco, auditoria interna, *compliance* e actuariado), devem ser igualmente considerados, para este efeito, outras funções essenciais na Companhia (funções com acesso regular a informação privilegiada, que participem nas decisões sobre a gestão e estratégia negocial da Companhia e/ou que desenvolvam actividades com impacto material no perfil de risco da mesma).

2) Documentação

A segunda fase do processo visa a recolha da informação necessária para a avaliação do nível de *fit & proper* dos colaboradores. Nesta fase, o Departamento de Recursos Humanos recolhe e arquiva os documentos definidos como essenciais à referida avaliação – cujo preenchimento e entrega é da responsabilidade dos responsáveis pelas funções identificadas – nomeadamente:

- Curriculum Vitae;
- Certificado de Registo Criminal (aquando da nomeação/recrutamento do colaborador para uma função essencial na Companhia);
- Declaração anual de idoneidade;
- Relatório de avaliação individual (Anexo 2).

3) Avaliação

Na fase de avaliação, o Departamento de Recursos Humanos é responsável por analisar a informação recolhida (CV, registo criminal, declaração de idoneidade e relatório de avaliação individual). Adicionalmente, e na eventualidade de existirem dúvidas, devem ser agendadas reuniões com os diferentes interlocutores para o seu esclarecimento e clarificação e para obter a sua validação final. Esta avaliação deve contemplar tanto a dimensão individual da função como a dimensão coletiva, no que diz respeito aos requisitos mínimos a cumprir pelo órgão de direção, administração e supervisão.

GamaLife

Política de *Fit & Proper*

Em caso de identificação de oportunidades de melhoria, poderão ser realizadas diferentes acções:

- Ao nível das competências técnicas e comportamentais, e sempre que estas puderem ser corrigidas ou mitigadas com formação, deve ser definido um plano específico de formação para a função;
- No caso da identificação de limitações técnicas e comportamentais relevantes (Ex.: a necessidade de uma certificação específica para desempenhar a função) ou indícios sobre possíveis limitações de idoneidade, as mesmas devem ser apresentadas e discutidas com o Conselho de Administração.

O cumprimento dos requisitos de competência e de idoneidade da Companhia é também extensível ao processo de recrutamento e selecção de pessoas que sejam contratadas para desempenhar estas funções na organização. Em caso de incumprimento de algum dos critérios estabelecidos em matéria de *fit & proper*, o recrutamento da pessoa em causa deverá ser justificado, devendo igualmente ser definido um plano de acção para suprir eventuais carências da mesma em matéria de competência (quando tal seja adequado).

As validações acima referidas deverão estar devidamente documentadas e arquivadas.

4) Monitorização

Os planos de formação definidos devem ser monitorizados pelo Departamento de Recursos Humanos de forma regular.

Adicionalmente, é responsabilidade dos colaboradores da Companhia comunicarem quaisquer inibições ou indícios que possam indicar constrangimentos e limitações ao nível do cumprimento dos princípios de *fit & proper* estabelecidos. As situações que sejam identificadas serão objecto de análise por parte do Departamento de Recursos Humanos em conjunto com o Departamento de *Compliance*.

A título exemplificativo podem dar origem à comunicação acima referida as seguintes situações:

- Imposições ou limitações de uma entidade reguladora/de supervisão (Ex.: inibição do colaborador para desempenhar funções ou suspensão de determinada pessoa dos títulos ou atribuições técnicas, inibições emitidas por parte da ordem profissional ou qualificações retiradas pela entidade de supervisão/ordem profissional);

GamaLife

Política de *Fit & Proper*

- Imposições legais (Ex.: processos judiciais que coloquem em causa os requisitos de idoneidade);
- Outras situações previstas no Código de Conduta da Companhia.

5) *Reporte*

Ao nível do reporte e de forma a garantir um efectivo acompanhamento dos requisitos de *fit & proper* da Companhia, foi definido o seguinte reporte:

- Comunicação externa – processo de notificação formal ao regulador das pessoas que desempenham funções essenciais na Companhia e respectivas alterações (de acordo com os requisitos a estabelecer pela ASF), realizado pelo Departamento de *Compliance*.

4. Modelo de Governo

A Política de *Fit & Proper* define as funções e responsabilidades inerentes a cada uma das áreas intervenientes na gestão dos temas relacionados com a competência e idoneidade das pessoas que desempenham funções essenciais na Companhia. Assim, elencamos em seguida as referidas funções e responsabilidades, por unidade orgânica:

Conselho de Administração:

- Aprovar a política de *fit & proper* e subsequentes alterações, submetendo posteriormente para aprovação pela Assembleia Geral;
- Orientar e apoiar a discussão de situações em que existam indícios sobre possíveis limitações de idoneidade relativamente a colaboradores com funções essenciais na Companhia e consequente análise e decisão sobre as medidas a tomar.
- Analisar e aprovar determinados planos de acção para mitigação de carências ao nível das competências dos colaboradores que desempenham funções essenciais;

GamaLife

Política de *Fit & Proper*

Departamento de *Compliance*:

- Proceder à definição e identificação das funções essenciais da Companhia;
- Apoiar o processo de monitorização do cumprimento dos requisitos de competência e de idoneidade;
- Apoiar o processo de definição dos planos de acção decorrentes da detecção de insuficiências em matéria de competência e de idoneidade na Companhia;
- Comunicar com a ASF em matéria de *fit & proper*;

Departamento de Recursos Humanos:

- Desenvolver e garantir a existência, actualização e efectividade da política de *Fit & Proper*;
- Avaliar e monitorizar o cumprimento dos requisitos de competência e de idoneidade das funções essenciais da Companhia (incluindo nos processos de recrutamento para as referidas funções);
- Definir (apoiada pelo Departamento de *Compliance*) os planos de acção decorrentes da detecção de insuficiências em matéria de competências e de idoneidade na Companhia;
- Dinamizar o processo de recolha de CV's, dos Certificados de Registo Criminal e da declaração anual de idoneidade;

5. Anexos e *templates*

Em anexo a este documento encontram-se os seguintes documentos:

- *Anexo 1 – Funções Essenciais GamaLife*
- *Anexo 2 – Template Relatório de Avaliação individual*
- *Anexo 3 – Declaração de Idoneidade*



Anexo 1

Política de Fit & Proper 2020

Funções essenciais da GamaLife



Anexo 1
Política de Fit & Proper 2020
Funções essenciais GamaLife

Existe um conjunto de colaboradores considerados como “colaboradores com funções-chave”, nomeadamente:

- Colaboradores que exercem funções no âmbito dos sistemas de Gestão de Riscos, Controlo interno e *Compliance*;
- Colaboradores que exercem funções no âmbito da função actuarial, bem como ao Actuário responsável;
- Colaboradores com cargos de chefia de 1.º nível (Directores), independentemente da área em que exerçam actividade, por se entender que, à margem dos titulares dos órgãos sociais e dos restantes descritos anteriormente, estes profissionais representam os colaboradores que possuem um acesso regular a informação privilegiada, participam nas decisões sobre a gestão e estratégia negocial da instituição e desenvolvem uma actividade profissional cujo desempenho pode ter um impacto material sobre o perfil de risco da Companhia.

Para efeitos da Política de *Fit & Proper*, os colaboradores que dirigem efectivamente a empresa ou nela são responsáveis por outras funções essenciais poderão ser resumidos da seguinte forma:

- Membros integrantes do Conselho de Administração;
- Responsável pelo Departamento de Sistemas de Informação;
- Responsável pelo Departamento de Marketing e Comercial;
- Responsável pelo Departamento de Suporte ao Negócio;
- Responsável pelo Departamento de Recursos Humanos;
- Responsável pelo Departamento Financeiro;
- Responsável pelo Departamento de Investimentos;
- Todos os colaboradores do Departamento de Gestão de Risco e do Departamento de *Compliance* que exercem funções nas áreas de Gestão de Riscos, Controlo Interno e *Compliance*;
- Todos os colaboradores do Departamento de Atuariado;
- Responsável pela Auditoria Interna



Anexo 2

Relatório de Avaliação Individual

Anexo 2 *Relatório de Avaliação Individual*

Nos termos e para os efeitos do disposto no número 9 do artigo 66º do Regime Jurídico de Acesso e Exercício da Atividade Seguradora e Resseguradora (RJASR) aprovado pela Lei 147/2015, de 9 de Setembro, vem a GamaLife - Companhia de Seguros de Vida, S.A., expressar a sua opinião relativamente aos requisitos de qualificação, idoneidade, acumulação de cargos e incompatibilidade, e independência do senhor **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador do cartão de cidadão com o nº **XXXXXXXXXXXXXXX** e com o número de identificação fiscal nº **XXXXXXXXXXXXXXX**, para o exercício do cargo de **Diretor de Topo do Departamento de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

Qualificação:

O senhor **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** apresenta as competências e as qualificações consideradas adequadas para o exercício da função de Diretor de Topo, nomeadamente pela análise ao *Curriculum Vitae*, que se anexa ao presente Relatório, destacando-se a este propósito a formação académica, Licenciatura em **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** e a experiência profissional adquirida, da qual se destaca, cerca de **XXXXXXXXXXXX** anos nas funções de Diretor **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** e desde **XXXXXXXXXXXXXXX** como Diretor de Topo do Departamento de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** na GamaLife - Companhia de Seguros de Vida, S.A.

Idoneidade:

A GamaLife – Companhia de Seguros de Vida, S.A., considera também, que o senhor **XXXXXXXXXXXXXXX** é idóneo para o desempenho da função de Diretor de Topo, tendo em conta, nomeadamente, o Certificado de Registo Criminal, que se anexa ao presente relatório, bem como a verificação das informações constantes do questionário preenchido pelo próprio no âmbito da Norma Regulamentar 3/2017-R, de 18 de maio, contribuindo para uma gestão sã e prudente da GamaLife – Companhia de Seguros de Vida, S.A.

Acumulação de cargos e incompatibilidade:

Da análise efetuada às informações constantes do questionário preenchido pelo próprio no âmbito da Norma Regulamentar 3/2017-R, de 18 de maio, o Conselho de Administração não identificou quaisquer incompatibilidades, nomeadamente na acumulação de cargos e conflitos de interesse, tendo em consideração que o Senhor **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** dedica cerca de **XXXXXXX** horas semanais ao exercício da sua função na GamaLife – Companhia de Seguros de Vida, S.A.



Anexo 2
Relatório de Avaliação Individual

Independência:

O senhor **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** não tem qualquer relação de índole profissional ou económica com nenhum dos restantes Diretores de Topo, que afete a sua independência no desempenho das suas funções.

Conclusão:

Atendendo ao acima exposto, entende a GamaLife – Companhia de Seguros de Vida, S.A. que o senhor **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** possui os requisitos necessários para o desempenho da função de Diretor de Topo na GamaLife – Companhia de Seguros de Vida, S.A.

Lisboa, XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 2020

Departamento de Recursos Humanos

Conselho de Administração

Declaração Anual de Idoneidade

Eu, _____, portador(a) do documento de identificação n.º _____ e colaborador(a) da GamaLife – Companhia de Seguros de Vida, S.A. (doravante designada por GamaLife ou Companhia), confirmo cumprir todos os requisitos constantes da matriz de idoneidade da Companhia relativa à função que desempenho:

1. Exercício de tomada de decisão ponderada e criteriosa;
2. Cumprimento pontual das obrigações que me estão atribuídas;
3. Manifestação de comportamentos compatíveis com a preservação da confiança do mercado;
4. Inexistência de sentença, nacional ou estrangeira, em que tenha sido declarado(a) insolvente ou julgado(a) responsável por insolvência de empresa por mim dominada ou da qual tenha sido administrador(a), diretor(a) ou gerente;
5. Inexistência de situação de administrador(a), diretor(a) ou gerente de empresa cuja insolvência, no país ou no estrangeiro, tenha sido evitada ou suspensa por providências de recuperação de empresa ou outros meios preventivos ou suspensivos ou ter sido detentor(a) de situação de domínio em empresa nessas condições, tendo sido reconhecida pelas autoridades competentes a minha responsabilidade por essa situação;
6. Inexistência de condenação, no país ou no estrangeiro, pela prática de infrações às regras legais ou regulamentares que regem a atividade das instituições de crédito, sociedades financeiras ou instituições financeiras, a atividade seguradora e o mercado de valores mobiliários, quando a gravidade ou a reiteração dessas infrações o justifique.

Declaro ainda que, caso deixe de cumprir, no futuro, algum dos requisitos em questão, comunicarei, prontamente, tal facto à Direção de Recursos Humanos.

_____, __ de _____ de _____
