



GamaLife
Código de Conduta

Índice

1	Disposições Gerais	3
1.1	Aprovação	3
1.2	Âmbito de Aplicação.....	3
1.3	Objeto.....	4
1.4	Objetivos	4
1.5	Consequências do Incumprimento.....	4
1.6	Questões relacionadas com a aplicação do Código de Conduta	5
1.7	Vigência.....	5
2	Princípios de Conduta.....	5
2.1	Relacionamento com os Clientes	5
2.2	Acionistas e Mercado	5
2.3	Concorrência	5
2.4	Compromissos Quanto à estrutura da GamaLife	6
2.5	Colaboradores.....	6
2.6	Fornecedores	6
2.7	Autoridades Públicas e Entidades de Supervisão.....	6
2.8	Meio Ambiente e Comunidade	7
3	Deontologia dos Colaboradores GamaLife	7
3.1	Princípios Gerais de Conduta.....	7
3.2	Responsabilidade dos Colaboradores.....	7
3.3	Lealdade para com os Clientes	8
3.4	Lealdade para com a GamaLife	8
3.5	Conflitos de Interesses.....	9
3.6	Informação e Confidencialidade	11
3.7	Relações com o exterior.....	11
4	Branqueamento de Capitais, Abuso de Informação e Manipulação de Mercado	12
4.1	Branqueamento de Capitais.....	12
4.2	Informação Privilegiada / Abuso de Informação.....	13
4.3	Manipulação de Mercado	13
5	Deteção e Correção de Situações de Incumprimento – Canal de Reporte.....	14
6	Divulgação do Código de Conduta.....	16

1 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 APROVAÇÃO

A GamaLife - Companhia de Seguros de Vida, S.A. (GamaLife) está comprometida em conduzir a sua atividade de acordo com os mais elevados padrões de responsabilidade, de equidade e profissionalismo. Assumimos este compromisso observando os mais elevados padrões éticos com o objetivo, não só de assegurar a conformidade com as leis aplicáveis e os regulamentos nas várias áreas em que atuamos, mas também de conquistar e manter a confiança dos nossos Clientes, Colaboradores, Reguladores, Acionistas, Distribuidores e parceiros de negócio.

É importante referir que a competitividade e o sucesso estão indissociavelmente ligados, não só à sensibilidade ética, mas também ao envolvimento social e à proteção do ambiente, que em grande parte são resultado da nossa conduta enquanto agentes da sociedade e são um legado para as futuras gerações.

Este Código de Conduta não pretende ser um guia exaustivo e detalhado de todas as regras e procedimentos ao nível da conduta da atividade da Companhia e dos seus Colaboradores. Pretende, essencialmente, estabelecer um conjunto de princípios e políticas orientadoras para assegurar que a Companhia e os seus Colaboradores têm uma visão comum dos valores que deverão nortear o desempenho das suas atividades.

O Conselho de Administração da GamaLife - Companhia de Seguros de Vida, S.A. elaborou o presente Código de Conduta, o qual passa a vigorar na Companhia, identificado como o Código de Conduta da GamaLife.

1.2 ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente Código Deontológico é aplicável à GamaLife - Companhia de Seguros de Vida, S.A., bem como aos membros dos seus órgãos sociais, aos seus diretores de topo e demais pessoas que efetivamente as dirijam, as fiscalizem, ou sejam responsáveis por uma função-chave, aos restantes trabalhadores ou a quem os represente, bem como aos prestadores de serviços, nos termos dos respetivos contratos, todos doravante abreviadamente designados como “Colaboradores”.

Os princípios e os valores emanados neste código deverão ser respeitados pelos “Colaboradores” no desempenho da sua atividade quer nas instalações da companhia, quer em contexto de teletrabalho, ou outro equiparável.

Mantém-se em vigor toda a restante regulamentação interna, sobre matérias deontológicas ou não, que deve de igual modo ser seguida e respeitada por todos, não impedindo que determinados assuntos ou questões sejam regulamentados em procedimentos e regras específicas para esse efeito.

1.3 OBJETO

Este Código institui os princípios e as regras de ética e profissionais que devem ser observados obrigatoriamente por todos os Colaboradores. A reputação da GamaLife como um parceiro de confiança é um ativo de grande importância que deve ser mantido e reforçado através de uma conduta adequada.

Espera-se, de todos os Colaboradores, o cumprimento efetivo do conjunto de princípios e regras constantes do presente Código de Conduta. Espera-se, de todos os Colaboradores, que adiram a esses princípios e regras e que os apliquem e observem corretamente no exercício quotidiano das suas funções. Apesar de ser aplicável a todos, independentemente da posição hierárquica funções e responsabilidades de cada um, espera-se um grau de cumprimento especialmente diligente por parte dos membros dos órgãos de administração e fiscalização da GamaLife, bem como dos seus quadros diretivos.

1.4 OBJETIVOS

Este Código de Conduta tem como objetivos primordiais:

1. Divulgar os princípios e regras de ética e profissionais da GamaLife que devem nortear o comportamento de todos Colaboradores;
2. Promover uma conduta ética dos Colaboradores de acordo com os princípios da GamaLife;
3. Promover o respeito e cumprimento da Lei e Regulamentos aplicáveis;
4. Promover a transparência nas relações dos Colaboradores da GamaLife com o exterior.

1.5 CONSEQUÊNCIAS DO INCUMPRIMENTO

A GamaLife reagirá eficazmente em caso de negligência ou violação dos princípios estabelecidos neste Código.

A violação por parte dos Colaboradores das normas previstas no presente Código Deontológico constitui infração disciplinar punível nos termos do regime disciplinar aplicável, que poderá culminar em cessação da relação laboral, sem prejuízo da responsabilidade civil, contraordenacional ou criminal que possa ocorrer.

Os Colaboradores ficam obrigados a prestar todas as informações que lhe sejam solicitadas no âmbito da instauração de um processo disciplinar e relativamente aos factos com ele conexo, em respeito das disposições legais e regulamentares aplicáveis.

1.6 QUESTÕES RELACIONADAS COM A APLICAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

Se um Colaborador tiver dúvidas relativas à conformidade com o previsto no presente Código ou se simplesmente não tem a certeza da atitude correta a adotar numa determinada situação, deverá esclarecer essas dúvidas com o seu superior hierárquico, com o Departamento de Compliance, designadamente, com o *Compliance Officer*, através do endereço de correio eletrónico:

compliance@gamalife.pt

1.7 VIGÊNCIA

O presente Código de Conduta entra em vigor, após a correspondente aprovação pelo respetivo Conselho de Administração, na data da sua publicação.

2 PRINCIPIOS DE CONDUTA

2.1 RELACIONAMENTO COM OS CLIENTES

Assegurar igualdade de tratamento a todos os Clientes, não fazendo qualquer discriminação injustificada entre eles.

Manter elevados níveis internos de competência técnica, através da prestação de um serviço de qualidade e eficiência.

Atuar com diligência, neutralidade, lealdade e discrição.

Facultar as informações necessárias a uma tomada de decisão esclarecida e assegurar o cumprimento escrupuloso das condições acordadas.

2.2 ACIONISTAS E MERCADO

Atuar com lealdade relativamente aos acionistas, atendendo aos seus Interesses.

Garantir o rigor, a veracidade e a tempestividade da informação disponibilizada aos acionistas e ao mercado.

2.3 CONCORRÊNCIA

Respeitar as regras do mercado, promovendo uma concorrência leal, evitando qualquer prática que possa impedir, falsear ou restringir de modo sensível a concorrência.

2.4 COMPROMISSOS QUANTO À ESTRUTURA DA GAMALIFE

Assegurar que em cada momento os órgãos sociais, a direção de topo e, na medida do necessário, os demais Colaboradores conhecem e compreendem a estrutura acionista da empresa.

Assegurar que a constituição de novas sociedades ou outras entidades no universo da GamaLife é sempre precedida de uma rigorosa análise quanto à sua necessidade, adequação e aos obstáculos que poderá colocar a uma gestão integrada do risco da empresa, dos conflitos de interesse atuais e potenciais e dos fluxos de informação intragrupo.

2.5 COLABORADORES

Colocar à disposição dos Colaboradores os meios adequados para o desempenho da sua função e para o aperfeiçoamento e atualização dos seus conhecimentos.

Num ambiente de plena afirmação dos princípios do rigor, da discricção, da responsabilidade, da colaboração, da confiança, do primado da competência, da não discriminação e da valorização das pessoas, avaliar o desempenho e a sua qualidade com base no mérito demonstrado e nos resultados do exercício das suas funções.

Assegurar o cumprimento de todas as regras laborais aplicáveis.

Promover o espírito de equipa e de partilha de objetivos comuns.

Respeitar e promover o equilíbrio entre a vida pessoal e a vida profissional.

Garantir que as relações familiares e pessoais no local de trabalho não aumentam os riscos operacionais (como por exemplo: fraude, atribuição indevida de vantagens ou benefícios) nem prejudicam o clima de profissionalismo no trabalho (como por exemplo, relações funcionais ou hierárquicas diretas);

Assegurar que ninguém pode ser discriminado com base na sua raça, religião, credo, origem nacional, sexo ou por ser portador de deficiência que não interfira no desempenho das suas funções;

Consideram-se intoleráveis a coação moral, o assédio, incluindo assédio sexual, perseguição racial e outros tipos de comportamentos hostis, desrespeitosos, abusivos e/ou humilhantes.

2.6 FORNECEDORES

Escolher os fornecedores com base em critérios imparciais e transparentes, sem concessão de privilégios ou favoritismos.

Evitar, sempre que possível, situações de exclusividade.

2.7 AUTORIDADES PÚBLICAS E ENTIDADES DE SUPERVISÃO

Respeitar e promover o cumprimento escrupuloso das normas legais e regulamentares aplicáveis.

Prestar às autoridades públicas e às entidades de supervisão e fiscalização toda a colaboração solicitada e exigível.

2.8 MEIO AMBIENTE E COMUNIDADE

Adotar e estimular a adoção das melhores práticas ambientais. Assumir uma atitude socialmente responsável na Comunidade em geral em que se insere a GamaLife.

Atuar de acordo com rigorosos princípios de legalidade, veracidade, objetividade, oportunidade e clareza em toda a informação prestada ao público e em toda a publicidade efetuada.

3 DEONTOLOGIA DOS COLABORADORES GAMALIFE

3.1 PRINCÍPIOS GERAIS DE CONDUTA

No relacionamento com Clientes, fornecedores, prestadores de serviços e concorrentes, os Colaboradores devem ser profissionais, competentes, diligentes, leais e íntegros.

As responsabilidades que decorrem do presente Código de Conduta aplicam-se a atividade prestada nas instalações da Companhia, em contexto de teletrabalho, ou outro equiparável.

Devem comportar-se, no exercício da sua atividade, de forma correta, conscienciosa, cortês, acessível e disponível.

Devem zelar e respeitar o espaço de trabalho, nomeadamente, as instalações, os equipamentos disponibilizados e o ambiente profissional comum, adotando comportamentos adequados que não interfiram negativamente no desempenho das funções dos restantes Colaboradores.

3.2 RESPONSABILIDADE DOS COLABORADORES

Os Colaboradores utilizarão a sua capacidade técnica e profissional com a prudência e o cuidado adequado ao desempenho da sua atividade na GamaLife, respeitando as normas e regulamentos aplicáveis. Nessa medida:

- a) Participarão de modo diligente nas ações de formação profissional que lhes sejam proporcionadas;
- b) Adequarão o seu comportamento à legislação e regulamentação aplicável;
- c) Aplicarão e observarão as regras definidas nos regulamentos internos e ao nível do sistema de Controlo Interno;
- d) Aplicarão e respeitarão os procedimentos e normativo interno;
- e) Respeitarão as instruções internas acerca da utilização de meios informáticos e da sua segurança;

- f) Não farão um uso contrário ao que for estabelecido em normas internas do correio eletrónico, telefone, acesso à Internet ou tecnologias semelhantes;
- g) Não praticarão quaisquer atividades ilegais e cessarão imediatamente qualquer conduta ilícita praticada por Colaboradores diretamente sujeitos à sua fiscalização ou direção e no exercício das suas funções;
- h) Abster-se-ão de violar as regras em matéria de conflito de interesses, regime de informação privilegiada e defesa do mercado previstas em normas legais, regulamentares, no Código de Conduta, em regulamentos da atividade seguradora, resseguradora, de mercado de capitais ou outros normativos;
- i) Cumprirão as regras relativas à obtenção de informação dos clientes e seus eventuais representantes, por exemplo, no que se refere à sua identificação, caracterização, identificação dos beneficiários efetivos, à respetiva comprovação e atualização dessa informação;
- j) Sem prejuízo do cumprimento de outros deveres de comunicação, notificarão de imediato ao seu superior hierárquico e ao *Compliance Officer* qualquer violação atual ou potencial de leis, regulamentos ou do presente Código, em particular de factos que possam vir a ser qualificados como crime contra o mercado de valores mobiliários ou de outros instrumentos financeiros, sendo expressamente proibida qualquer retaliação contra os colaboradores que efetuem a referida notificação.

3.3 LEALDADE PARA COM OS CLIENTES

Os Colaboradores procurarão oferecer aos Clientes apenas os produtos e serviços que se adequem efetivamente às suas necessidades, esclarecendo o Cliente antecipadamente dos custos e riscos das operações a efetuar.

Os Colaboradores abster-se-ão de emitir quaisquer juízos ou considerações sobre questões de natureza jurídica, fiscal ou financeira que transcendam as informações que estão obrigados a prestar aos Clientes na comercialização dos produtos financeiros.

Os Clientes serão informados de modo claro e preciso, sempre que o solicitarem, dos pormenores das operações por si celebradas.

Os Colaboradores aplicarão sempre as tarifas de comissões em vigor, evitando a celebração de operações que visem apenas gerar comissões sem um interesse efetivo para os Clientes.

3.4 LEALDADE PARA COM A GAMALIFE

Os Colaboradores serão leais à GamaLife, utilizando adequadamente os meios que lhes sejam postos à disposição. Em particular:

- a) Protegerão os ativos da GamaLife a que tenham acesso, evitando uma utilização para além do que for necessário para o exercício das suas funções, atuando no sentido de minimizar os riscos da atividade;

- b) Conservarão e manterão em perfeita organização todos os elementos e documentos relacionados com a atividade profissional;
- c) Respeitarão os direitos de propriedade intelectual e os inerentes direitos de uso da GamaLife em relação a projetos, programas e sistemas informáticos; equipamentos, manuais, vídeos, cd-rom's, dvd's e tecnologias semelhantes; em geral, também, todas as obras e trabalhos criados e desenvolvidos pela Companhia seja pela atividade do Colaborador ou de seus colegas ou terceiros;
- d) Não utilizarão a imagem, nome ou marca da GamaLife, nem invocarão a sua qualidade de colaborador da GamaLife, senão para o adequado desenvolvimento da sua atividade;
- e) Abster-se-ão de utilizar a sua posição na hierarquia ou na estrutura da GamaLife para obter qualquer vantagem, para si próprio, para a sua família ou para quaisquer terceiros;
- f) Não utilizarão em benefício próprio oportunidades de negócio que lhes sejam apresentadas por Clientes ou fornecedores da GamaLife;
- g) Não concorrerão com a GamaLife.

3.5 CONFLITOS DE INTERESSES

Noção e dever de comunicação

Ocorre um conflito de interesses sempre que um interesse privado de um Colaborador interfira ou possa interferir com o desempenho da sua atividade.

O conflito de interesses impede que o Colaborador possa prestar o seu serviço com imparcialidade, objetividade e que os interesses da Companhia sejam devidamente salvaguardados.

Considera-se que existe um conflito de interesses, nomeadamente, nos seguintes casos:

- a) O Colaborador é sócio, credor ou titular de um interesse económico numa empresa que é credora, parceira de negócios ou devedora da GamaLife;
- b) O Colaborador é sócio, credor ou titular de um interesse económico numa empresa que explora ou pretende explorar uma oportunidade de negócio identificada ou desenvolvida pela GamaLife;
- c) O Colaborador presta a sua atividade na GamaLife e numa empresa relacionada com qualquer acionista que seja detentor de uma participação qualificada na GamaLife.

O interesse privado do Colaborador pode ser um interesse meramente pessoal e a ele respeitante, mas também pode ser um interesse de um seu familiar ou de pessoas que lhe sejam próximas.

No caso de incorrer em situação de conflito de interesses, efetivo ou potencial, o Colaborador em causa deve comunicar de imediato tal facto ao *Compliance Officer*, que tomará as providências adequadas para resolver o conflito, incluindo uma proibição de participação, de voto ou de interferência, por qualquer modo, no processo de decisão em causa.

A informação referida neste número será tratada como confidencial e apenas poderá ser transmitida e/ou utilizada para a identificação, acompanhamento, fiscalização, resolução das situações de conflito de interesses ou ainda para efeitos de eventual procedimento disciplinar.

O Departamento de *Compliance* deve elaborar e manter atualizada uma lista de exemplos de possíveis conflitos de interesses.

Para efeito da elaboração da referida lista poderão ser consultadas outras estruturas internas.

Essa lista e cada uma das atualizações devem ser submetidas anualmente ao Departamento de Auditoria Interna, ao Departamento de Gestão de Risco e apresentada ao Conselho de Administração.

Prevalência dos interesses dos Clientes

Em caso de conflito, os interesses dos Clientes têm prevalência sobre os interesses da GamaLife e dos Colaboradores dentro dos limites da Lei.

Conflito de interesses com a GamaLife

Os Colaboradores não participarão em qualquer operação que tenha qualquer relação com os seus interesses particulares. Em consequência, e a título meramente exemplificativo, os Colaboradores:

- a) Abster-se-ão de desenvolver relações de negócio com a GamaLife, que não se enquadrem no próprio comércio da empresa ou nas quais sejam concedidas vantagens especiais, salvo se previamente aprovadas pelo Conselho de Administração da GamaLife e observadas todas as demais regras aplicáveis;
- b) Não darão qualquer tratamento preferencial ou condições de trabalho privilegiadas fundadas apenas na existência de relações pessoais, familiares ou de proximidade;
- c) Não intervirão na apreciação e decisão de operações em que sejam direta ou indiretamente interessados os próprios, seus familiares ou pessoas próximas.

Conflitos de interesses com Clientes

Nenhum Colaborador aceitará mandatos ou procurações outorgados por clientes da GamaLife, salvo se expressamente autorizado pelo *Compliance Officer*, que, para o efeito, consultará a hierarquia do Colaborador e o Departamento de Recursos Humanos.

A GamaLife evitará a criação de relações de exclusividade entre Colaboradores e Clientes que possam dar azo a uma dependência pessoal ou económica ou limitar o acesso do Cliente em causa a outros Colaboradores ou canais de acesso à GamaLife.

Os Colaboradores evitarão incentivar a política de uma operação por um Cliente de modo a beneficiar outro, a não ser que ambos conheçam as suas posições respetivas e aceitem a realização da operação.

Os Colaboradores deverão sempre informar os Clientes de quaisquer interesses que possam colidir com as suas pretensões.

Presentes, comissões ou empréstimos

É proibido aceitar qualquer tipo de remuneração ou comissão, por operações efetuadas em nome da GamaLife, bem como obter de outro modo proveito da posição hierárquica ocupada.

Nenhum Colaborador pode aceitar presentes, convites, favores ou benefícios semelhantes (as “ofertas”), desde que tais ofertas se relacionem com a sua atividade profissional na GamaLife, com as seguintes exceções:

- a) Objetos de propaganda de escasso valor;
- b) Ofertas ou convites que não excedam os limites considerados razoáveis pelos usos sociais;
- c) Ofertas ocasionais e devidas a situações festivas (como ofertas de Natal ou por ocasião de casamento), desde que tais ofertas não sejam prestadas em numerário e o seu valor seja razoável.

Em qualquer caso, nas situações acima referidas nas alíneas a), b) e c), os Colaboradores deverão sempre reportar ao Departamento de *Compliance*, a/c do *Compliance Officer*.

- a) As ofertas que suspeitem possam ter sido devidas a uma vontade de afetar a sua imparcialidade;
- b) A obtenção de ofertas de valor superior a 250 euros.

Nenhum Colaborador poderá, por si ou por interposta pessoa, solicitar a concessão de crédito, sob qualquer forma, a Clientes, fornecedores, acionistas da GamaLife que não sejam instituições de crédito.

3.6 INFORMAÇÃO E CONFIDENCIALIDADE

Os Colaboradores não podem revelar ou utilizar informações sobre factos ou elementos respeitantes a vida da GamaLife ou às relações desta com os seus Clientes cujo conhecimento lhes advenha exclusivamente do exercício das suas funções ou da prestação dos seus serviços.

Este dever de sigilo profissional não cessa com o termo de funções ou serviços.

Os factos ou elementos sujeitos a segredo só podem ser revelados a terceiros, nos termos legalmente admitidos.

3.7 RELAÇÕES COM O EXTERIOR

Relações com meios de comunicação social

Os Colaboradores abster-se-ão de transmitir, por sua iniciativa ou a pedido de terceiros, qualquer notícia ou informação sobre a GamaLife aos meios de comunicação social.

Qualquer comunicação deve ser previamente informada e autorizada por quem para tal tiver competência, nos termos da regulamentação interna, sempre que se trate de Colaborador sem a qualidade de representante com poderes para emitir opiniões da GamaLife para o exterior. Os Colaboradores procurarão evitar a difusão de comentários ou de rumores acerca da GamaLife.

Relações com autoridades públicas e com autoridades de supervisão

Os Colaboradores deverão prestar às autoridades públicas e às autoridades de supervisão e fiscalização toda a colaboração necessária que for solicitada e exigível, nos termos da lei.

Exceto nos casos em que seja legalmente vedado, designadamente por imposição de um dever de sigilo, os Colaboradores devem notificar imediatamente o Departamento de *Compliance* - *a/c* do *Compliance Officer* - no caso de serem, por força do exercício da sua atividade na GamaLife:

- a) Constituídos Arguidos ou requeridos ou demandados em ação civil, administrativa, arbitral ou qualquer outra;
- b) Sujeitos a qualquer censura, sentença judicial, suspensão, multa, ordem para cessar e desistir ou qualquer outra sanção imposta por qualquer autoridade;
- c) Objeto de qualquer queixa escrita de Cliente ou de um pedido de indemnização judicial feito por um Cliente.

Todos os Colaboradores devem ainda notificar imediatamente o Departamento de *Compliance* - *a/c* do *Compliance Officer* - no caso de serem:

- a) Sujeitos a qualquer processo de insolvência;
- b) Sujeitos a prisão, intimação, acusação ou sentença condenatória em qualquer processo criminal.

Cargos públicos

A pertença ou adesão a partidos políticos ou a instituições ou associações deve ser efetuada em termos em que fique claro a natureza pessoal da atividade.

Antes de aceitar cargos públicos, os Colaboradores devem previamente dar conhecimento do mesmo ao Departamento de *Compliance* - *a/c* do *Compliance Officer* -, de modo a determinar a eventual existência de incompatibilidades ou restrições. Para efeitos deste Código, consideram-se "cargos públicos" os cargos em órgãos de soberania e os cargos em órgãos de natureza executiva da administração central, regional e local.

4 BRANQUEAMENTO DE CAPITAIS, ABUSO DE INFORMAÇÃO E MANIPULAÇÃO DE MERCADO

4.1 BRANQUEAMENTO DE CAPITAIS

A GamaLife e os seus Colaboradores atuam no sentido de garantir o respeito das normas legais, regulamentares e internas aplicáveis à prevenção de práticas de branqueamento de capitais e financiamento ao terrorismo.

Será proporcionada aos Colaboradores a formação adequada ao reconhecimento de operações que possam estar relacionadas com estas práticas e a sua prevenção ou deteção.

Os Colaboradores com funções comerciais e operacionais (tesouraria, produção e sinistros) devem cumprir os procedimentos instituídos de identificação de clientes e manter um acompanhamento continuado da relação do negócio, analisando as operações realizadas no decurso dessa relação e verificando a respetiva conformidade com a informação previamente obtida e com o conhecimento que têm do cliente, atendendo, entre outros fatores, a alterações significativas dos padrões de movimentação da conta e à consistência entre as transações efetuadas e o perfil do cliente.

4.2 INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA / ABUSO DE INFORMAÇÃO

Sem prejuízo do que estiver especificamente previsto em regulamentos do mercado de valores mobiliários, aos Colaboradores que disponham, por qualquer causa, de informação privilegiada, é expressamente proibido que a transmitam a alguém fora do âmbito das suas funções ou que a utilizem, designadamente, negociem ou aconselhem alguém a negociar em valores mobiliários ou outros instrumentos financeiros ou ordenem a sua subscrição, aquisição, venda ou troca, direta ou indiretamente, para si ou para outrem, antes da mesma ser tornada pública.

A informação privilegiada abrange:

- a) Toda a informação não tomada pública que, sendo precisa e dizendo respeito, direta ou indiretamente, a qualquer emitente ou a valores mobiliários ou outros instrumentos financeiros, seria idónea, se lhe fosse dada publicidade, para influenciar de maneira sensível o seu preço no mercado;
- b) Os fatos ocorridos, existentes ou razoavelmente previsíveis, independentemente do seu grau de formalização, que por serem suscetíveis de influir na formação dos preços dos valores mobiliários ou dos instrumentos financeiros, qualquer investidor razoável poderia normalmente utilizar, se os conhecesse, para basear, no todo ou em parte, as suas decisões de investimento;
- c) Em relação aos Instrumentos derivados sobre mercadorias, toda a informação com caráter preciso que não tenha sido tomada pública e respeite, direta ou indiretamente, a um ou mais desses instrumentos derivados e que os utilizadores dos mercados em que aqueles são negociados esperariam receber ou teriam direito a receber em conformidade, respetivamente, com as práticas de mercado aceites ou com o regime de divulgação de informação nesses mercados;

4.3 MANIPULAÇÃO DE MERCADO

É absolutamente proibida a divulgação de informações falsas, incompletas, exageradas ou tendenciosas, a realização de operações de natureza fictícia ou a execução de outras práticas fraudulentas que sejam idóneas para alterar artificialmente o regular funcionamento do mercado de valores mobiliários ou de outros instrumentos financeiros.

5 DETEÇÃO E CORREÇÃO DE SITUAÇÕES DE INCUMPRIMENTO – CANAL DE REPORTE

Os Colaboradores devem, de boa-fé, participar práticas irregulares de que tenham conhecimento e que consubstanciem violação das normas previstas neste Código, ou fundadas suspeitas, de forma a prevenir ou impedir irregularidades, nomeadamente, casos de fraude, corrupção, ou práticas lesivas dos interesses da Companhia, que possam ter consequências no âmbito da responsabilidade penal, contraordenacional, civil ou que possam provocar danos financeiros ou prejudicar a imagem da Companhia, ou de indícios sérios de infrações dos deveres previstos no Regime Jurídico da Atividade Seguradora e no Código dos Valores Mobiliários e respetiva regulamentação, bem como, em geral, relativas à luta contra a corrupção e o crime financeiro.

As denúncias relativas a qualquer uma das matérias acima mencionadas deverão ser imediatamente reportadas, por escrito, pelos Colaboradores ao respetivo superior hierárquico e ao *Compliance Officer*. No caso de não ser possível essa comunicação ao superior hierárquico, deverão fazê-lo diretamente ao *Compliance Officer* através do endereço de correio eletrónico: compliance@gamalife.pt

Ainda que seja possível proceder a um relato de forma anónima, os Colaboradores são encorajados a relatarem nominativamente qualquer preocupação que possam ter. A prestação de informações de boa-fé é encorajada, mas os Colaboradores não estão a ela obrigados e todas as comunicações são totalmente voluntárias.

O reporte deve ser feito por escrito e conter todos os elementos e informações de que o Colaborador disponha e que julgue necessários para a avaliação das irregularidades.

Estas informações serão tratadas confidencialmente, nomeadamente quanto à sua origem, e com a devida discrição, sendo garantida a confidencialidade das participações recebidas e a proteção dos dados pessoais do denunciante e do suspeito da prática da infração, nos termos legais aplicáveis.

A GamaLife assegura que a identidade do denunciante não é divulgada a ninguém, para além do pessoal autorizado competente para receber denúncias ou a estas dar seguimento, sem o consentimento explícito do denunciante. O mesmo se aplicará a quaisquer outras informações que permitam deduzir direta ou indiretamente a identidade do denunciante.

A identidade do denunciante e quaisquer outras informações que permitam deduzir, direta ou indiretamente, a sua identidade, apenas podem ser divulgadas se tal for uma obrigação necessária e proporcionada imposta pelo direito no contexto de uma investigação por autoridades nacionais ou de processos judiciais, inclusive com vista a salvaguardar os direitos de defesa da pessoa visada.

O superior hierárquico e/ou o *Compliance Officer* asseguram a emissão de aviso de receção da denúncia ao denunciante num prazo máximo de sete dias a contar da data da receção.

O superior hierárquico e/ou o *Compliance Officer* darão ao denunciante o retorno da informação, num prazo que não exceda três meses a contar do aviso de receção ou, se este não tiver sido enviado ao denunciante, três meses a contar do termo do prazo de sete dias após a apresentação da denúncia.

É expressamente proibida qualquer retaliação contra os Colaboradores que reportem nestes termos. Se um Colaborador empreender qualquer medida de represália contra quem tenha assinalado de boa-fé uma

prática ou ação que entendeu incompatível com o presente Código será objeto de competente procedimento disciplinar com vista a aplicação de sanção disciplinar.

No entanto, a utilização abusiva e de má-fé deste sistema de comunicação de práticas irregulares pode expor o seu autor a sanções disciplinares e a procedimento judicial, nos termos gerais do direito.

É assegurado aos Colaboradores que reportem nestes termos, o direito de acesso, retificação (de dados inexatos, incompletos ou equívocos) e eliminação dos dados por si comunicados, salvo na medida em que qualquer uma destas ações possa contender com outros direitos que devam prevalecer, designadamente sempre que possa prejudicar a investigação em curso.

Da mesma forma, será sempre garantido ao Colaborador denunciado, os direitos de informação (com exceção da identidade do autor da comunicação) e acesso aos factos reportados, salvo nos casos em que a Companhia considere que tal disponibilização de informação ponha em causa a investigação em curso.

Os relatórios são tratados de forma confidencial e não serão comunicados a pessoas externas ao Departamento acima referido, salvo se a avaliação ou tratamento do relatório impuser uma tal comunicação. Nesse caso, o relatório será comunicado sob reserva de confidencialidade e apenas na medida necessária à sua análise ou tratamento.

Os relatos, bem como os relatórios que aqueles originarem, serão mantidos numa base de dados informática gerida pelo *Compliance Officer*. O acesso à base de dados é restrito, registado e vigiado. As informações mantidas nos arquivos limitam-se (1) à identidade e categoria do Colaborador que procede ao reporte bem como da(s) pessoa(s) objeto do mesmo e ainda à identidade das pessoas que intervêm na recolha e tratamento dos mesmos; (2) aos factos declarados; (3) às informações recolhidas na sequência das investigações efetuadas; e (4) às medidas tomadas na sequência do relatório.

O *Compliance Officer* perante a comunicação referida deve apreciar a situação descrita e determinar as ações que, perante cada caso concreto, entenda por convenientes. Para este fim, o Departamento de *Compliance* poderá solicitar a colaboração do Departamento de Auditoria Interna.

Serão assegurados a todos os intervenientes em qualquer processo de averiguações, os direitos de defesa legalmente consagrados. Os direitos e as vias de recurso previstos na Lei não podem ser objeto de renúncia ou limitação por quaisquer acordos, políticas, formas ou condições de emprego, incluindo um acordo de arbitragem pré-litigioso.

Se da apreciação da situação de irregularidade ficar demonstrado que se tratou de uma violação de leis, regulamentos ou dos princípios e deveres previstos neste Código, serão dadas indicações ao Departamento de Recursos Humanos para adotar as medidas disciplinares necessárias contra os Colaboradores responsáveis por tais violações com o objetivo de salvaguardar os interesses da Companhia, de acordo com o regime legal em vigor.

Findas as investigações, os dados serão eliminados nos termos e condições legalmente definidas. As denúncias são conservadas apenas durante o período necessário e proporcionado a fim de dar cumprimento aos requisitos impostos pelo direito nacional ou da União Europeia.

Se um Colaborador tiver dúvidas sobre o previsto no presente Código ou se tiver dúvidas quanto ao comportamento a adotar numa determinada situação, deverá esclarecê-las com o seu superior

hierárquico, e/ou com o Departamento de Compliance, designadamente, com o *Compliance Officer*, através do endereço de correio eletrónico: compliance@gamalife.pt

6 DIVULGAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

Será dada adequada publicidade ao Código de Conduta.

Junho de 2020