PrimeLife Broker
Insurance & Consulting

POLITICA DISTRIBUTIVA E SISTEMA DEI PRESIDI PER LA TUTELA DELLA CLIENTELA

Documento approvato dall'Organo Amministrativo

Periodo di validità: 1° gennaio 2026 – 31 dicembre 2026

---

1. PREMESSA, FINALITÀ E PRINCIPI GENERALI

La presente Politica distributiva disciplina i principi, i criteri, i processi e i presidi organizzativi e operativi adottati da PRIME LIFE S.r.l., di seguito anche il "Broker" o la "Società", nello svolgimento dell'attività di distribuzione assicurativa.

La Policy è approvata dall'Organo Amministrativo della Società ed è adottata quale strumento interno di governo, indirizzo e controllo dell'attività distributiva, con la finalità di assicurare che l'attività di intermediazione sia svolta nel rispetto della normativa vigente e, in particolare, dei principi di correttezza, trasparenza, professionalità, diligenza, equità e tutela degli interessi dei contraenti e degli assicurati.

La Policy costituisce altresì espressione dell'impegno assunto dalla Società, dai propri amministratori, dipendenti, collaboratori e soggetti della rete distributiva affinché l'attività assicurativa sia esercitata ponendo al centro del processo distributivo la tutela del Cliente e il suo miglior interesse, evitando condotte, procedure, sistemi remunerativi o modalità operative suscettibili di arrecare pregiudizio agli interessi della clientela.

La presente Policy trova applicazione nei confronti di tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo, partecipano direttamente o indirettamente all'attività di distribuzione assicurativa svolta per conto della Società, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, nonché, per quanto compatibile, nell'ambito delle collaborazioni orizzontali instaurate ai sensi dell'art. 22, comma 10, del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221.

Nello svolgimento dell'attività distributiva, ogni soggetto operante per conto del Broker è tenuto ad assicurare che le esigenze, gli obiettivi, le caratteristiche e gli interessi del Cliente costituiscano il riferimento principale delle valutazioni effettuate e delle soluzioni assicurative proposte.

La Policy deve essere letta e applicata unitamente alle procedure aziendali, ai mandati e agli accordi di collaborazione, alla normativa IVASS applicabile, alle disposizioni impartite dalle imprese di assicurazione e alla restante normativa di settore.

PrimeLife Broker
Insurance & Consulting

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

La presente Policy è predisposta in conformità, per quanto applicabile, alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia di distribuzione assicurativa e, in particolare:

a) al Decreto Legislativo 7 settembre 2005, n. 209, recante il Codice delle Assicurazioni Private, e successive modificazioni e integrazioni;

b) alla Direttiva (UE) 2016/97 sulla distribuzione assicurativa, come recepita nell'ordinamento nazionale;

c) al Regolamento IVASS n. 40 del 2 agosto 2018, recante disposizioni in materia di distribuzione assicurativa e riassicurativa, come successivamente modificato e integrato;

d) al Regolamento IVASS n. 41 del 2 agosto 2018, in materia di informativa, pubblicità e realizzazione dei prodotti assicurativi;

e) al Regolamento IVASS n. 45 del 4 agosto 2020, in materia di requisiti di governo e controllo dei prodotti assicurativi;

f) al Regolamento Delegato (UE) 2017/2358 in materia di requisiti di governo e controllo del prodotto applicabili alle imprese di assicurazione e ai distributori;

g) al Regolamento Delegato (UE) 2017/2359, per quanto applicabile alla distribuzione dei prodotti di investimento assicurativi;

h) alla normativa in materia di prevenzione e contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo;

i) alla normativa in materia di protezione dei dati personali, ivi compresi il Regolamento (UE) 2016/679 e il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni;

j) al D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, recante la disciplina della protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali, per quanto applicabile;

k) agli artt. 10-quater e 10-quinquies del Codice delle Assicurazioni Private, concernenti i sistemi interni di segnalazione delle violazioni e le segnalazioni all'IVASS;

l) alle ulteriori disposizioni legislative, regolamentari e provvedimentali applicabili all'attività svolta dal Broker.

La presente Policy si intende automaticamente coordinata con le successive modifiche legislative e regolamentari. In caso di contrasto tra una previsione della Policy e una disposizione normativa inderogabile sopravvenuta, prevale quest'ultima.

PrimeLife Broker
Insurance & Consulting

3. RESPONSABILITÀ E GOVERNANCE DELLA POLITICA DISTRIBUTIVA

L'Organo Amministrativo della Società è responsabile dell'approvazione della presente Policy e assicura che la stessa sia coerente con la struttura organizzativa, le caratteristiche dell'attività esercitata, i prodotti distribuiti, i mercati di riferimento e il modello distributivo adottato.

Il Responsabile dell'attività di distribuzione, nella persona di **Morotti Davide**, iscritto al RUI, Sezione B, n. **B000616934**, costituisce il referente aziendale per l'attuazione della presente Policy e, nell'ambito delle attribuzioni conferitegli, assicura:

a) la vigilanza sull'applicazione della Policy;

b) la diffusione delle procedure e delle istruzioni operative alla rete distributiva;

c) l'individuazione di eventuali criticità o non conformità;

d) la proposta all'Organo Amministrativo di eventuali modifiche o integrazioni;

e) il coordinamento dei flussi informativi relativi all'attività distributiva;

f) la verifica, per quanto di competenza, del possesso e del mantenimento dei requisiti professionali e di onorabilità della rete;

g) il monitoraggio dell'applicazione delle procedure relative alla tutela della clientela;

h) il supporto all'Organo Amministrativo nella valutazione dell'efficacia dei presidi adottati.

La Policy è sottoposta a riesame almeno annuale e, comunque, ogniqualvolta intervengano modifiche normative, organizzative, contrattuali o di mercato tali da rendere necessaria una revisione dei processi distributivi.

4. QUALIFICA DEL BROKER E REQUISITI PER L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ

PRIME LIFE S.r.l. opera quale intermediario assicurativo nella forma di broker, ai sensi degli artt. 106 e seguenti del Codice delle Assicurazioni Private, ed è iscritta al Registro Unico degli Intermediari, Sezione B, dal 9 giugno 2015, con numero **B000521906.**

La sede legale della Società è sita in Pesaro, Via San Decenzio n. 16, CAP 61121.

La Società assicura il mantenimento dei requisiti richiesti dalla normativa vigente per l'esercizio dell'attività di distribuzione assicurativa, con particolare riferimento ai requisiti di professionalità, onorabilità, capacità finanziaria e copertura della responsabilità civile professionale.

La Società dispone di idonea copertura assicurativa della responsabilità civile professionale, attualmente identificata nella polizza n. **HXITAB000000785**, con massimale indicato in Euro 2.500.000,00, fatta salva la verifica periodica della permanenza della validità e dell'adeguatezza della copertura.

La Società assicura altresì l'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa in materia di contributo di vigilanza e di Fondo di Garanzia, ove applicabili.

Il Responsabile dell'attività di distribuzione è individuato nella persona di **Morotti Davide**, membro del Consiglio di Amministrazione e iscritto al RUI, Sezione B, n. **B000616934**.

5. MODELLO DISTRIBUTIVO E STRATEGIA DISTRIBUTIVA

Il Broker svolge attività di distribuzione assicurativa avvalendosi di una propria struttura organizzativa e di una rete composta, secondo i casi, da dipendenti, collaboratori iscritti alla Sezione E del RUI e intermediari con i quali siano stati instaurati rapporti di collaborazione orizzontale iscritti alla Sezione A-B e D del RUI conformemente alla normativa vigente.

L'attività distributiva è svolta sulla base dell'incarico conferito dal Cliente e nel rispetto dell'obbligo di agire nel suo miglior interesse.

La Società non assume obblighi di distribuzione esclusiva di prodotti di una singola impresa assicurativa, salvo specifici accordi contrattuali che siano compatibili con la natura dell'attività di brokeraggio e siano correttamente rappresentati al Cliente.

La rete distributiva è tenuta a operare esclusivamente nei limiti delle autorizzazioni, iscrizioni, competenze, incarichi e poteri effettivamente attribuiti.

Il Broker verifica, prima dell'instaurazione e durante la permanenza dei rapporti di collaborazione, la sussistenza dei requisiti previsti dalla normativa applicabile.

La verifica comprende, tra l'altro:

a) iscrizione e permanenza nel RUI;

b) requisiti di onorabilità;

c) requisiti di professionalità;

d) assolvimento degli obblighi di formazione e aggiornamento;

e) assenza di cause di incompatibilità;

f) sussistenza delle condizioni richieste per l'esercizio dell'attività;

g) eventuali ulteriori requisiti richiesti dalla normativa o dagli accordi contrattuali.

6. COLLABORAZIONI ORIZZONTALI

La Società può operare nell'ambito di rapporti di collaborazione orizzontale con altri intermediari assicurativi, nel rispetto dell'art. 22, comma 10, del D.L. 179/2012 e della restante normativa applicabile.

Le collaborazioni orizzontali sono formalizzate mediante appositi accordi nei quali sono individuati, tra l'altro:

a) i rispettivi ruoli e responsabilità;

b) le modalità di acquisizione e trasmissione delle informazioni;

c) gli obblighi relativi alla valutazione delle richieste e delle esigenze del Cliente;

d) gli obblighi informativi e documentali;

e) le responsabilità relative alla consegna della documentazione precontrattuale;

f) le modalità di gestione dei reclami;

g) gli obblighi di formazione e aggiornamento della rispettiva rete;

h) le modalità di gestione delle eventuali situazioni di conflitto di interesse;

i) i flussi documentali e informativi necessari alla corretta esecuzione dell'attività distributiva.

Ciascun intermediario resta responsabile degli obblighi che la normativa pone direttamente a suo carico e assicura che la propria rete operi nel rispetto delle disposizioni applicabili.

7. GOVERNO E CONTROLLO DEI PRODOTTI E TARGET MARKET

Prima dell'avvio della distribuzione di un prodotto, il Broker acquisisce dall'impresa produttrice o dall'intermediario competente le informazioni necessarie alla comprensione del prodotto e del relativo mercato di riferimento.

In particolare, vengono acquisite e valutate, ove pertinenti:

a) caratteristiche, struttura e funzionamento del prodotto;

b) rischi assicurativi e finanziari;

c) costi e oneri;

d) caratteristiche, esigenze, obiettivi e profilo della clientela cui il prodotto è destinato;

e) mercato di riferimento positivo;

f) mercato di riferimento negativo;

g) strategia distributiva individuata dal produttore;

h) eventuali restrizioni o condizioni distributive;

i) eventuali caratteristiche relative alla sostenibilità, ove applicabili;

j) informazioni necessarie alla corretta valutazione delle richieste e delle esigenze del Cliente.

Il Broker adotta procedure e presidi idonei ad assicurare che i prodotti distribuiti risultino coerenti con il mercato di riferimento individuato dal produttore e con le relative caratteristiche, esigenze e obiettivi.

È in ogni caso vietata la distribuzione di prodotti assicurativi a clienti appartenenti al mercato di riferimento negativo individuato dal produttore.

Qualora il Cliente non appartenga al mercato di riferimento positivo individuato dal produttore, la distribuzione non è automaticamente esclusa, ma può avvenire esclusivamente nei casi e alle condizioni consentite dalla normativa applicabile. In particolare, il distributore deve verificare che il prodotto corrisponda alle richieste e alle esigenze del Cliente e, nei casi in cui sia prevista la consulenza, che il prodotto risulti adeguato sulla base delle valutazioni effettuate.

Per i prodotti d'investimento assicurativi non complessi per i quali la normativa consente la distribuzione senza consulenza obbligatoria, la distribuzione a clienti non appartenenti al mercato di riferimento positivo può avvenire esclusivamente nel rispetto delle condizioni previste dalla disciplina applicabile, comprese le verifiche di coerenza con le richieste e le esigenze del Cliente e, ove previsto, di appropriatezza.

La distribuzione al di fuori del mercato di riferimento positivo deve essere adeguatamente motivata, tracciata e documentata secondo le procedure adottate da PRIME LIFE SRL e deve essere oggetto di monitoraggio da parte del Broker.

Il Broker adotta inoltre presidi di monitoraggio volti a individuare eventuali anomalie nella distribuzione, anche attraverso l'analisi dei reclami, delle sostituzioni, delle rinunce, delle richieste di modifica e degli altri indicatori disponibili.

I collaboratori sono tenuti a rispettare le informazioni relative al mercato di riferimento, positivo e negativo, fornite dal produttore e rese disponibili da PRIME LIFE SRL e non possono procedere autonomamente alla riclassificazione del Cliente o del prodotto rispetto al target market individuato.

8. PROCESSO DISTRIBUTIVO E VALUTAZIONE DELLE ESIGENZE DEL CLIENTE

Il processo distributivo è strutturato secondo una sequenza di attività finalizzata ad assicurare la corretta individuazione delle esigenze del Cliente e la coerenza della soluzione proposta.

In particolare, il processo comprende:

a) acquisizione dell'incarico e identificazione del Cliente;

b) raccolta delle informazioni necessarie;

c) analisi delle richieste e delle esigenze;

d) individuazione del mercato di riferimento;

e) analisi delle soluzioni disponibili;

f) eventuale formulazione della raccomandazione personalizzata;

g) verifica dell'adeguatezza o dell'appropriatezza, ove prevista;

h) consegna della documentazione precontrattuale;

i) acquisizione della documentazione necessaria;

j) trasmissione della proposta all'impresa;

k) emissione e perfezionamento del contratto;

l) assistenza nella gestione del rapporto contrattuale.

Le informazioni raccolte devono essere sufficienti, attendibili, aggiornate e coerenti con la natura e la complessità del prodotto.

Qualora il Cliente rifiuti di fornire le informazioni necessarie o fornisca informazioni insufficienti, il distributore ne dà evidenza e informa il Cliente delle conseguenze che tale circostanza può determinare sulla possibilità di valutare correttamente le sue richieste ed esigenze e, ove applicabile, l'adeguatezza o l'appropriatezza del prodotto.

9. PROCESSO DISTRIBUTIVO, VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE ED ESIGENZE E RACCOMANDAZIONE PERSONALIZZATA

La distribuzione dei prodotti assicurativi da parte di PRIME LIFE SRL è improntata alla centralità del contraente, alla tutela dei suoi interessi e alla coerenza della soluzione assicurativa proposta con le richieste, le esigenze e, ove previsto dalla normativa applicabile, con il profilo del contraente.

Tutti i collaboratori, dipendenti e soggetti a qualsiasi titolo coinvolti nell'attività distributiva sono tenuti ad operare nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, professionalità e diligenza, assicurando che ogni proposta sia preceduta da un'adeguata acquisizione delle informazioni necessarie e che il contraente disponga di elementi sufficienti per assumere una decisione consapevole.

9.1 Acquisizione delle richieste e delle esigenze del contraente

Prima della conclusione di qualsiasi contratto di assicurazione, il distributore acquisisce dal contraente, attraverso gli strumenti e le procedure adottati da PRIME LIFE SRL, ogni informazione utile e pertinente a individuare e documentare le relative richieste ed esigenze assicurative.

L'attività di acquisizione deve essere effettuata in misura proporzionata alla natura, alla complessità e alle caratteristiche del prodotto proposto, nonché alla situazione del contraente e al tipo di attività distributiva svolta.

Le informazioni raccolte devono essere sufficienti a consentire al distributore di verificare che il contratto proposto sia coerente con le richieste e le esigenze assicurative manifestate dal contraente.

Il distributore è tenuto ad assicurare che le informazioni raccolte siano trattate con la necessaria riservatezza, siano documentate secondo le procedure interne e siano, per quanto necessario, aggiornate qualora intervengano circostanze tali da poter modificare le esigenze assicurative del contraente.

La raccolta delle informazioni deve avvenire mediante il Questionario di Adeguatezza (Questionario Demands & Needs), il questionario relativo alle richieste ed esigenze, la profilatura del cliente e ogni ulteriore strumento previsto dalle procedure interne di PRIME LIFE SRL e dalla normativa applicabile.

9.2 Coerenza della soluzione proposta con le richieste e le esigenze

Qualsiasi contratto di assicurazione proposto deve risultare coerente con le richieste e le esigenze assicurative previamente individuate.

Il distributore non deve proporre, raccomandare o collocare prodotti che, sulla base delle informazioni disponibili, risultino non coerenti con le esigenze manifestate dal contraente.

Qualora non sia possibile individuare un prodotto coerente con le richieste e le esigenze del contraente, il distributore deve astenersi dal procedere alla proposta contrattuale e informare il contraente delle ragioni per cui non è possibile formulare una proposta coerente con il relativo fabbisogno assicurativo.

Il collaboratore non può eludere o alterare le procedure di acquisizione delle informazioni, profilazione, valutazione o controllo previste da PRIME LIFE SRL al fine di consentire il collocamento di un prodotto non coerente con le esigenze del contraente.

9.3 Informazioni oggettive sul prodotto

Prima della conclusione del contratto, il distributore fornisce al contraente informazioni oggettive, corrette, chiare, comprensibili e non fuorvianti sul prodotto assicurativo proposto, secondo quanto previsto dalla normativa applicabile e dalla documentazione precontrattuale vigente.

Le informazioni devono essere fornite in forma e con modalità tali da consentire al contraente di comprendere le principali caratteristiche del prodotto, le garanzie e le prestazioni, le esclusioni e limitazioni, la durata, i costi e gli oneri, le modalità di pagamento, gli eventuali rischi e ogni ulteriore elemento rilevante ai fini della decisione contrattuale.

La documentazione precontrattuale deve essere consegnata secondo le modalità previste dalla normativa vigente, mediante il Modulo Unico Precontrattuale applicabile e la restante documentazione prevista dalla disciplina IVASS, nonché mediante la documentazione contrattuale e informativa predisposta dall'impresa di assicurazione.

PRIME LIFE SRL assicura che la documentazione utilizzata dalla rete distributiva sia quella vigente e resa disponibile attraverso i propri sistemi e le fonti ufficiali delle imprese mandanti.

9.4 Consulenza e raccomandazione personalizzata

Con riferimento ai prodotti di investimento IBIPs, l'intermediario che entra in contatto con il cliente, è tenuto, a fornire una consulenza obbligatoria e a formulare al contraente, prima della conclusione del contratto, una raccomandazione personalizzata, individuando la tariffa idonea sulla base delle informazioni acquisite in merito alle sue richieste ed esigenze, ai suoi obiettivi di investimento, alla situazione finanziaria e alla tolleranza al rischio. L'intermediario deve inoltre verificare la coerenza del prodotto con il profilo del cliente e con il relativo mercato di riferimento (*target market*), documentando la raccomandazione personalizzata attraverso la compilazione dell'apposito modulo (Questionario Demands &Needs)

La raccomandazione personalizzata deve indicare in modo chiaro e documentabile:

a) il contratto assicurativo oggetto della raccomandazione;

b) le principali esigenze e richieste assicurative rilevate presso il contraente;

c) gli elementi del prodotto che risultano coerenti con tali esigenze;

d) eventuali ragioni per le quali il particolare contratto è ritenuto indicato a soddisfare le richieste e le esigenze del contraente;

e) eventuali elementi di attenzione, limitazioni, costi, rischi o caratteristiche del prodotto che assumano rilevanza ai fini della decisione del contraente;

f) per i prodotti per i quali la normativa lo richiede, gli ulteriori elementi derivanti dalla valutazione di adeguatezza, appropriatezza, obiettivi di investimento, orizzonte temporale, capacità di sostenere perdite, conoscenza ed esperienza e, ove applicabile, preferenze di sostenibilità.

La raccomandazione deve essere formulata sulla base delle informazioni effettivamente acquisite dal contraente e non può essere standardizzata in modo tale da risultare incompatibile con la situazione individuale dello stesso.

La motivazione della raccomandazione deve essere specifica e riferita al singolo contraente, in modo da rendere comprensibile il collegamento tra le informazioni raccolte, le esigenze individuate e la soluzione assicurativa proposta.

La raccomandazione personalizzata costituisce parte integrante del processo di consulenza e deve essere adeguatamente documentata e conservata secondo le procedure di PRIME LIFE SRL e le disposizioni normative applicabili.

9.5 Prodotti vita e prodotti di investimento assicurativi

Particolare attenzione è riservata alla distribuzione dei prodotti vita e, in particolare, dei prodotti di investimento assicurativi, per i quali il processo distributivo è integrato dalle specifiche disposizioni previste dal CAP e dal Regolamento IVASS n. 40/2018.

Per tali prodotti, il distributore deve acquisire tutte le informazioni richieste dalla normativa in relazione alla situazione, alle esigenze e agli obiettivi del contraente e deve procedere, secondo il regime distributivo applicabile, alle valutazioni di adeguatezza o di appropriatezza.

Quando è prestata consulenza, la raccomandazione personalizzata deve essere formulata sulla base delle informazioni raccolte e deve evidenziare le ragioni per cui il prodotto raccomandato risulta coerente con il profilo e con le esigenze del contraente.

Per i prodotti di investimento assicurativi, la valutazione deve tenere conto, secondo quanto previsto dalla normativa applicabile, delle conoscenze e dell'esperienza del contraente, della situazione finanziaria, della capacità di sostenere perdite, degli obiettivi di investimento, dell'orizzonte temporale, delle esigenze e delle preferenze del contraente e, ove applicabile, delle preferenze di sostenibilità.

Qualora, per il prodotto di investimento assicurativo interessato, trovi applicazione l'obbligo di prestare consulenza ai sensi dell'articolo 68-duodecies del Regolamento IVASS n. 40/2018, il distributore è tenuto ad effettuare la relativa valutazione di adeguatezza e ad acquisire tutte le informazioni necessarie a tal fine.

In tali casi, qualora il prodotto non risulti coerente con le richieste e le esigenze assicurative del contraente, non risulti adeguato al contraente o al potenziale contraente, ovvero non siano state ottenute le informazioni necessarie per effettuare la valutazione richiesta, il distributore deve astenersi dalla distribuzione del prodotto.

L'obbligo di astensione opera anche qualora l'iniziativa contrattuale provenga direttamente dal Cliente.

Pertanto, nei casi di consulenza obbligatoria, la volontà del Cliente di procedere comunque alla sottoscrizione non consente al distributore di superare l'esito negativo della valutazione di adeguatezza o l'insufficienza delle informazioni necessarie.

La raccomandazione non deve essere fondata sulla maggiore remunerazione riconosciuta al distributore o sulla convenienza commerciale del prodotto per PRIME LIFE SRL o per il singolo collaboratore.

Qualora siano disponibili più soluzioni coerenti con le richieste e le esigenze del contraente, la scelta raccomandata deve essere effettuata secondo criteri professionali e nell'interesse del contraente, tenendo conto delle caratteristiche, dei costi, dei rischi, delle prestazioni e degli altri elementi rilevanti del prodotto.

La documentazione relativa alle valutazioni effettuate, alla consulenza prestata, alla raccomandazione formulata e agli eventuali motivi di astensione dalla distribuzione deve essere conservata secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dalle procedure interne di PRIME LIFE SRL.

9.6 Consulenza fondata su analisi imparziale e personale

Qualora PRIME LIFE SRL dichiari o offra una consulenza fondata su un'analisi imparziale e personale, tale attività deve essere svolta nel rispetto dei requisiti previsti dal CAP e dal Regolamento IVASS n. 40/2018.

In tale ipotesi, la raccomandazione personalizzata deve essere fondata sull'analisi di un numero sufficiente di contratti di assicurazione e, ove previsto, di fornitori disponibili sul mercato, tale da consentire al distributore di formulare una raccomandazione secondo criteri professionali e sulla base di una valutazione effettivamente rappresentativa delle soluzioni disponibili.

L'attività di analisi deve essere documentata e deve consentire di ricostruire, anche successivamente, il percorso logico e professionale che ha condotto alla raccomandazione formulata al contraente.

PRIME LIFE SRL assicura che la rete distributiva non utilizzi la qualificazione di consulenza fondata su un'analisi imparziale e personale in assenza dei relativi presupposti normativi.

9.7 Motivazione della raccomandazione e tracciabilità del processo

La raccomandazione personalizzata deve essere adeguatamente documentata attraverso gli strumenti informatici e documentali adottati da PRIME LIFE SRL.

La documentazione deve consentire di ricostruire:

a) le informazioni acquisite dal contraente;

b) le richieste e le esigenze individuate;

c) il prodotto o i prodotti presi in considerazione;

d) le valutazioni effettuate;

e) l'eventuale attività di consulenza prestata;

f) la raccomandazione formulata;

g) le motivazioni della raccomandazione;

h) la documentazione precontrattuale consegnata;

i) gli eventuali esiti della valutazione di adeguatezza o appropriatezza;

j) gli eventuali rifiuti, avvertenze o dichiarazioni del contraente;

k) ogni ulteriore elemento necessario a dimostrare il corretto svolgimento dell'attività distributiva.

La documentazione relativa alla raccomandazione personalizzata è conservata secondo le modalità e per il periodo previsti dalla normativa vigente e dalle procedure interne di PRIME LIFE SRL.

9.8 Divieto di condizionamento commerciale della raccomandazione

Il processo consulenziale deve essere separato, sotto il profilo sostanziale, da qualsiasi obiettivo commerciale che possa compromettere l'obiettività della raccomandazione.

Non possono essere adottate disposizioni in materia di remunerazione, obiettivi di vendita, campagne commerciali, premi, incentivi o altri sistemi di valutazione tali da indurre il distributore o i collaboratori a raccomandare un determinato prodotto quando sia disponibile un diverso prodotto maggiormente coerente con le esigenze del contraente.

La remunerazione percepita dal distributore o dal collaboratore non costituisce, di per sé, criterio idoneo a determinare la raccomandazione.

Ogni eventuale conflitto di interesse, anche potenziale, deve essere gestito secondo quanto previsto dalla presente Politica distributiva e dalla normativa applicabile.

9.9 Obblighi della rete distributiva

Tutti i collaboratori di PRIME LIFE SRL sono tenuti a considerare la corretta individuazione delle richieste e delle esigenze del contraente, la verifica di coerenza del prodotto e, ove prestata consulenza, la formulazione della raccomandazione personalizzata, quali fasi essenziali e non eludibili del processo distributivo.

Il collaboratore deve operare esclusivamente sulla base delle informazioni effettivamente raccolte e non può compilare, modificare o integrare le informazioni del contraente in modo non corrispondente alle dichiarazioni e alla situazione effettivamente rappresentata.

Qualora emergano informazioni insufficienti, incoerenti o non aggiornate, il collaboratore deve richiedere i necessari chiarimenti prima di procedere con la proposta o con la raccomandazione.

Il collaboratore deve inoltre segnalare tempestivamente a PRIME LIFE SRL eventuali anomalie, errori, incongruenze, reclami, conflitti di interesse, criticità relative alla coerenza del prodotto con il target market o qualsiasi altra circostanza che possa incidere sulla corretta tutela del contraente.

9.10 Controlli di PRIME LIFE SRL

PRIME LIFE SRL effettua controlli periodici e proporzionati sull'effettiva applicazione delle procedure relative alla raccolta delle richieste e delle esigenze, alla valutazione di adeguatezza e appropriatezza, ove applicabili, e alla prestazione della consulenza.

I controlli possono comprendere verifiche a campione sulla documentazione dei fascicoli cliente, sui questionari, sulle raccomandazioni personalizzate, sulla documentazione precontrattuale, sulla coerenza tra profilo del cliente e prodotto distribuito, nonché sulle eventuali anomalie rilevate dai sistemi di Back Office.

Le risultanze dei controlli sono utilizzate per l'eventuale adozione di misure correttive, formative e organizzative e, ove necessario, per l'aggiornamento della presente Politica distributiva e delle relative procedure operative.

L'obiettivo dei controlli è assicurare che l'attività distributiva sia concretamente orientata alla tutela del contraente e che la documentazione conservata consenta di dimostrare il corretto svolgimento del processo distributivo.

10. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI, INFORMATIVA PRIVACY E GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DEL CLIENTE

PRIME LIFE SRL considera la protezione dei dati personali della clientela parte integrante del processo distributivo e del sistema di tutela del contraente.

L'attività di acquisizione, consultazione, registrazione, conservazione, comunicazione e gestione dei dati personali dei clienti, dei potenziali clienti, dei contraenti, degli assicurati, dei beneficiari e degli altri soggetti interessati deve essere effettuata nel rispetto della normativa europea e nazionale applicabile in materia di protezione dei dati personali, del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), della normativa nazionale vigente e delle istruzioni e procedure adottate da PRIME LIFE SRL e, ove applicabile, dalle imprese di assicurazione mandanti.

10.1 Acquisizione dei dati e accesso alla documentazione del cliente

L'acquisizione di qualsiasi documento, informazione o dato personale riferibile a un cliente o potenziale cliente deve avvenire esclusivamente per finalità connesse all'attività di distribuzione assicurativa, alla consulenza e assistenza alla clientela, alla gestione del rapporto precontrattuale e contrattuale, all'adempimento degli obblighi di legge e regolamentari e alle ulteriori finalità

legittimamente perseguite dal titolare del trattamento, secondo quanto previsto dalla relativa informativa.

Prima o, comunque, al momento della raccolta dei dati personali, il cliente deve essere messo in condizione di ricevere e prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali applicabile al rapporto.

Pertanto, ogni qualvolta un collaboratore riceva dal cliente documentazione contenente dati personali e proceda alla relativa acquisizione, registrazione o inserimento nei sistemi utilizzati per l'attività distributiva, deve verificare che sia stata resa l'informativa privacy applicabile e che sia stata acquisita e registrata la relativa documentazione secondo le modalità previste da PRIME LIFE SRL.

Quando la procedura adottata da PRIME LIFE prevede la sottoscrizione o altra forma di attestazione della presa visione dell'informativa, il collaboratore deve acquisire tale documentazione prima di procedere alle successive attività di trattamento, salvo i casi in cui la procedura privacy applicabile preveda modalità diverse o il trattamento possa legittimamente essere effettuato sulla base di una diversa idonea condizione di liceità.

L'accesso ai dati del cliente e la loro utilizzazione sono consentiti esclusivamente ai soggetti autorizzati e per le finalità connesse all'attività loro assegnata.

È vietato acquisire, consultare, utilizzare, copiare, trasferire o conservare dati personali del cliente per finalità estranee all'attività professionale o comunque non autorizzate.

10.2 Informativa privacy

L'informativa sul trattamento dei dati personali deve essere resa al cliente con modalità conformi agli articoli 13 e 14 del GDPR, a seconda che i dati siano raccolti direttamente presso l'interessato o provengano da altra fonte.

L'informativa deve consentire al cliente di conoscere, tra gli altri elementi previsti dalla normativa:

a) l'identità e i dati di contatto del titolare o dei titolari del trattamento, ove applicabile;

b) gli eventuali dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati;

c) le finalità del trattamento;

d) le relative basi giuridiche;

e) le categorie di dati personali trattati;

f) i destinatari o le categorie di destinatari dei dati;

g) gli eventuali trasferimenti verso Paesi terzi, ove applicabili;

h) i tempi o i criteri di conservazione dei dati;

i) i diritti riconosciuti all'interessato;

j) le modalità per l'esercizio dei diritti;

k) il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali;

l) l'eventuale esistenza di processi decisionali automatizzati o attività di profilazione, ove applicabili.

L'informativa deve essere resa con modalità chiare, comprensibili, facilmente accessibili e coerenti con la documentazione e con le procedure privacy applicabili al rapporto.

Il collaboratore non può utilizzare modelli di informativa autonomamente predisposti o modificati senza preventiva autorizzazione di PRIME LIFE SRL e, ove necessario, dell'impresa di assicurazione interessata.

10.3 Informativa e documentazione delle imprese di assicurazione

Nell'ambito della distribuzione dei prodotti delle imprese mandanti, il collaboratore deve utilizzare la documentazione privacy predisposta o approvata dal soggetto che riveste il ruolo di titolare, contitolare o responsabile del trattamento, secondo l'assetto privacy definito per la specifica attività.

Particolare attenzione deve essere prestata ai rapporti tra PRIME LIFE SRL, le imprese di assicurazione, i collaboratori e gli eventuali intermediari che operano nell'ambito di collaborazioni orizzontali.

La qualificazione dei rispettivi ruoli privacy deve essere determinata sulla base degli accordi, delle istruzioni e della documentazione privacy applicabile e non può essere autonomamente modificata dal singolo collaboratore.

Il collaboratore è tenuto a rispettare le istruzioni impartite da PRIME LIFE SRL e, per quanto applicabili, quelle impartite dalle imprese di assicurazione in relazione al trattamento dei dati personali effettuato nell'ambito dell'attività distributiva.

10.4 Consenso al trattamento dei dati personali

Il consenso al trattamento dei dati personali non deve essere richiesto in maniera automatica o indiscriminata per ogni attività svolta nell'ambito della distribuzione assicurativa.

Il collaboratore deve attenersi alla specifica informativa e alla relativa procedura privacy adottata da PRIME LIFE SRL e, ove applicabile, dall'impresa di assicurazione, verificando per quali finalità il trattamento trova fondamento nell'esecuzione di misure precontrattuali o contrattuali, nell'adempimento di obblighi di legge o regolamentari, nel legittimo interesse o in altra condizione di liceità prevista dalla normativa.

Il consenso deve essere acquisito esclusivamente quando richiesto quale specifica base giuridica del trattamento e deve essere riferito alla finalità per la quale viene richiesto.

Qualora siano previste finalità ulteriori, quali attività di marketing, comunicazioni commerciali o altre finalità che richiedano il consenso dell'interessato, il relativo consenso deve essere raccolto separatamente e secondo le modalità previste dalla documentazione privacy adottata da PRIME LIFE SRL.

Il mancato conferimento del consenso per una finalità facoltativa non può determinare automaticamente l'impossibilità di svolgere attività per le quali il trattamento dei dati trovi fondamento in una diversa base giuridica.

10.5 Dati particolari e informazioni relative alla salute

Nell'attività di distribuzione assicurativa possono essere trattate, ove necessario e nei limiti consentiti dalla normativa, categorie particolari di dati personali, compresi dati relativi alla salute.

Il trattamento di tali dati deve avvenire esclusivamente quando necessario per le finalità assicurative e sulla base di una specifica condizione di liceità prevista dalla normativa applicabile.

Il collaboratore deve limitare la raccolta alle informazioni effettivamente necessarie per lo svolgimento dell'attività e deve evitare di acquisire o conservare informazioni eccedenti rispetto alle finalità perseguite.

La documentazione contenente dati appartenenti a categorie particolari deve essere trattata con particolare riservatezza e mediante le misure di sicurezza previste dalle procedure PRIME LIFE e dalle istruzioni del soggetto competente per il trattamento.

10.6 Accesso ai sistemi e credenziali

L'accesso ai sistemi informatici, ai gestionali, ai portali delle imprese e agli archivi contenenti dati della clientela è consentito esclusivamente mediante credenziali personali e non cedibili.

È vietato condividere password, credenziali, codici di accesso o altri strumenti di autenticazione.

Ogni collaboratore è responsabile della corretta custodia delle proprie credenziali e deve adottare tutte le misure necessarie a impedire l'accesso ai dati da parte di soggetti non autorizzati.

È vietato lasciare incustoditi documenti contenenti dati personali, utilizzare dispositivi non autorizzati per la loro conservazione o trasmettere documentazione della clientela attraverso canali non approvati da PRIME LIFE SRL.

10.7 Trasmissione della documentazione del cliente

La documentazione contenente dati personali deve essere trasmessa esclusivamente mediante gli strumenti e i canali autorizzati da PRIME LIFE SRL e, ove applicabile, dalle imprese di assicurazione.

Il collaboratore deve verificare, prima dell'invio, la corretta identificazione del destinatario, la completezza della documentazione e l'assenza di dati o documenti riferibili ad altri clienti.

Particolare attenzione deve essere prestata all'invio tramite posta elettronica, piattaforme digitali, sistemi di caricamento documentale e applicativi delle compagnie.

È vietato trasmettere documentazione contenente dati personali a indirizzi e-mail personali, utilizzare servizi di messaggistica non autorizzati o caricare documenti su piattaforme non approvate.

10.8 Conservazione della documentazione

La documentazione relativa alla clientela deve essere conservata esclusivamente nei sistemi e negli archivi individuati da PRIME LIFE SRL, nel rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza, riservatezza, minimizzazione e limitazione della conservazione.

La conservazione della documentazione deve avvenire per il periodo previsto dalla normativa applicabile e dalle procedure interne del Broker.

La documentazione non deve essere conservata, duplicata o archiviata autonomamente dai collaboratori su dispositivi personali, cloud personali, supporti rimovibili o altri sistemi non autorizzati.

La documentazione eventualmente ricevuta in formato cartaceo deve essere gestita secondo le procedure interne di PRIME LIFE e successivamente archiviata, restituita o eliminata secondo le modalità previste.

10.9 Violazioni dei dati personali e incidenti di sicurezza

Qualsiasi perdita, sottrazione, accesso non autorizzato, invio errato, divulgazione, alterazione, distruzione o altra violazione di dati personali deve essere comunicata immediatamente a PRIME LIFE SRL, secondo i canali interni indicati dal Broker.

Il collaboratore non deve attendere di accertare autonomamente la gravità dell'evento e non deve provvedere autonomamente a cancellare, modificare o occultare le evidenze dell'accaduto.

La tempestiva segnalazione consente a PRIME LIFE SRL e agli eventuali soggetti competenti di valutare l'evento e adottare le misure previste dalla normativa privacy e dalle procedure interne.

10.10 Obblighi della rete distributiva

Tutti i collaboratori sono tenuti a:

a) trattare i dati personali esclusivamente per finalità professionali e autorizzate;

b) utilizzare esclusivamente la modulistica e la documentazione privacy approvata;

c) verificare la corretta consegna dell'informativa applicabile;

d) acquisire l'eventuale consenso esclusivamente quando previsto dalla specifica finalità di trattamento;

e) utilizzare esclusivamente sistemi, dispositivi e canali autorizzati;

f) mantenere la massima riservatezza sulle informazioni acquisite;

g) evitare qualsiasi comunicazione o divulgazione non autorizzata;

h) rispettare le istruzioni impartite da PRIME LIFE SRL e dagli eventuali soggetti titolari o responsabili del trattamento;

i) segnalare tempestivamente ogni incidente o violazione dei dati personali;

j) partecipare alla formazione e agli aggiornamenti in materia di protezione dei dati personali e sicurezza delle informazioni.

10.11 Controlli del Broker

PRIME LIFE SRL effettua controlli periodici sul rispetto delle procedure in materia di protezione dei dati personali, anche mediante verifiche sulla documentazione acquisita, sulla corretta gestione delle informative, sull'utilizzo dei sistemi informatici e sulle modalità di trasmissione e conservazione dei documenti.

Le verifiche possono essere effettuate anche a campione e possono riguardare i fascicoli della clientela, i documenti acquisiti, la tracciabilità delle attività svolte e il rispetto delle procedure operative.

Eventuali irregolarità sono oggetto di approfondimento e possono determinare richieste di integrazione, interventi formativi, misure correttive o ulteriori provvedimenti organizzativi, in funzione della natura e della gravità della violazione.

La protezione dei dati personali costituisce parte integrante degli obblighi professionali assunti dalla rete nei confronti di PRIME LIFE SRL e rappresenta un presidio essenziale della tutela della clientela.

11. AGGIORNAMENTO DELLE INFORMAZIONI DEL CLIENTE E VISITA CLIENTE

PRIME LIFE SRL assicura il mantenimento di un adeguato livello di aggiornamento delle informazioni relative al Cliente, in misura proporzionata alla natura dei prodotti distribuiti, alle caratteristiche del rapporto instaurato e agli obblighi di valutazione previsti dalla normativa applicabile.

L'aggiornamento delle informazioni è finalizzato a verificare che le soluzioni assicurative in essere continuino a risultare coerenti con le richieste e le esigenze del Cliente e, per i prodotti e i servizi per i quali è prevista la valutazione di adeguatezza, che il rapporto assicurativo e finanziario mantenga

nel tempo le caratteristiche di coerenza con il profilo del Cliente e con gli obiettivi dallo stesso dichiarati.

11.1 Visita Cliente annuale

Nell'ambito della propria organizzazione e quale specifico presidio interno di controllo dell'attività distributiva, PRIME LIFE SRL prevede l'effettuazione della *Visita Cliente* con periodicità annuale con particolare riferimento ai prodotti Vita e ai prodotti di investimento assicurativi, inclusi i prodotti di Ramo I e Ramo III.

La Visita Cliente costituisce un presidio organizzativo interno adottato da PRIME LIFE SRL per monitorare nel tempo la permanenza della coerenza del rapporto assicurativo con le esigenze e gli obiettivi del Cliente e per consentire l'aggiornamento delle informazioni necessarie ai fini delle valutazioni previste dalla normativa applicabile.

La Visita Cliente periodica è prevista obbligatoriamente sui rapporti assicurativi di tutti i prodotti IBIPs e deve essere effettuata dal collaboratore che intrattiene il rapporto con il Cliente, utilizzando la modulistica predisposta da PRIME LIFE SRL.

11.2 Modalità e contenuto della verifica

La Visita Cliente può essere effettuata in presenza oppure mediante contatto telefonico, secondo le modalità previste dalle procedure interne.

Nel corso della verifica devono essere acquisite e aggiornate, per quanto pertinenti, le informazioni relative:

a) alle richieste ed esigenze assicurative del Cliente;

b) agli obiettivi di protezione, risparmio, investimento o previdenziali;

c) alla situazione personale, familiare e professionale, ove rilevante;

d) alla situazione finanziaria e assicurativa, ove rilevante;

e) alle coperture assicurative già esistenti;

f) all'orizzonte temporale;

g) alle conoscenze ed esperienze del Cliente, ove richieste dalla normativa;

h) alla capacità di sostenere perdite, ove rilevante;

i) al profilo di rischio e alle eventuali preferenze di sostenibilità, ove applicabili;

j) a qualsiasi ulteriore circostanza intervenuta che possa incidere sulla coerenza, adeguatezza o appropriatezza del prodotto.

PrimeLife Broker
Insurance & Consulting

11.3 Questionario “Visita Cliente” e tracciabilità

La verifica deve essere documentata mediante il l’apposito modulo “Visita Cliente” predisposto da PRIME LIFE SRL.

Il questionario deve essere compilato in ogni sua parte sulla base delle informazioni effettivamente fornite dal Cliente e deve riportare l'esito della verifica effettuata.

Il modulo deve essere sottoscritto dal Cliente e dal collaboratore che ha effettuato la Visita Cliente, secondo le modalità previste dalla procedura aziendale.

Il collaboratore è responsabile della completezza e della correttezza delle informazioni riportate nel questionario e non può attestare l'avvenuta Visita Cliente in assenza dell'effettivo svolgimento della verifica.

Una volta completato e sottoscritto, il questionario deve essere trasmesso al Back Office di PRIME LIFE SRL, secondo i canali e le modalità interne stabilite dal Broker.

Il Back Office provvede alla verifica formale della documentazione e alla relativa archiviazione nel sistema documentale Axicura, assicurando la tracciabilità e la conservazione della documentazione secondo la normativa applicabile e le procedure interne.

11.4 Esito della verifica e conseguenti attività

Qualora dalla Visita Cliente emergano modifiche significative delle esigenze, della situazione o del profilo del Cliente, il collaboratore deve informare tempestivamente PRIME LIFE SRL e procedere agli eventuali ulteriori adempimenti previsti dalla normativa e dalle procedure interne.

L'esito della Visita Cliente non comporta automaticamente la modifica, sostituzione o riscatto dei contratti in essere.

Qualsiasi proposta di modifica, sostituzione o nuovo investimento deve essere preceduta dalle necessarie valutazioni previste dalla normativa applicabile e deve risultare coerente con le esigenze aggiornate del Cliente e con il suo miglior interesse.

In particolare, il collaboratore deve evitare sostituzioni contrattuali non giustificate o motivate da mere finalità commerciali e deve prestare particolare attenzione agli eventuali costi, perdite di benefici, penalità, periodi di carenza o altre conseguenze derivanti dalla sostituzione di un contratto esistente.

11.5 Obbligo della rete distributiva

La Visita Cliente costituisce adempimento obbligatorio per la rete PRIME LIFE nei casi e con la periodicità stabiliti dalla presente Policy e dalle procedure operative del Broker.

La mancata trasmissione al Back Office Primelife della documentazione relativa alla Visita Cliente entro il 31 dicembre di ciascun anno comporterà la sospensione del pagamento delle management fees riferite all'anno successivo, per i contratti sprovvisti della Lettera di Visita Cliente.

I collaboratori sono tenuti a conoscere e applicare integralmente la procedura relativa alla Visita Cliente e a utilizzare esclusivamente la modulistica predisposta da PRIME LIFE SRL.

PRIME LIFE SRL può effettuare controlli a campione sulla corretta esecuzione delle Visite Cliente, sulla completezza dei questionari, sulla coerenza delle informazioni raccolte e sulla relativa archiviazione nel sistema documentale aziendale.

12. INFORMATIVA PRECONTRATTUALE E DOCUMENTAZIONE

Prima della sottoscrizione della proposta o, qualora non prevista, prima della conclusione del contratto, il distributore consegna o trasmette al Cliente la documentazione precontrattuale e contrattuale prevista dalla normativa vigente.

In particolare, viene fornito il Modulo Unico Precontrattuale (MUP) previsto dalla disciplina IVASS vigente, nella versione applicabile alla tipologia di prodotto distribuito, unitamente alla restante documentazione richiesta.

La documentazione deve essere consegnata con modalità idonee a consentire al Cliente di assumere una decisione consapevole.

Le informazioni devono essere:

a) corrette;

b) chiare;

c) complete;

d) comprensibili;

e) non fuorvianti;

f) coerenti con le caratteristiche del prodotto;

g) fornite in tempo utile rispetto alla conclusione del contratto.

La consegna può avvenire in formato cartaceo o mediante strumenti elettronici, nel rispetto delle condizioni previste dalla normativa.

Il Broker assicura la conservazione dell'evidenza dell'avvenuta consegna o trasmissione della documentazione.

13. PUBBLICITÀ E COMUNICAZIONI ALLA CLIENTELA

Ogni comunicazione commerciale o pubblicitaria predisposta dal Broker deve essere corretta, chiara, completa, imparziale e non fuorviante.

Le comunicazioni commerciali devono essere chiaramente identificabili come tali.

La rete distributiva non può utilizzare materiale pubblicitario o documentazione commerciale non preventivamente autorizzata secondo le procedure aziendali e, ove previsto, dall'impresa di assicurazione.

È vietato utilizzare espressioni o modalità comunicative suscettibili di rappresentare in modo alterato:

a) natura e caratteristiche del prodotto;

b) livello di protezione;

c) costi;

d) rischi;

e) rendimento;

f) garanzie;

g) durata;

h) condizioni di liquidabilità o riscatto.

14. CONFLITTI DI INTERESSE

Il Broker adotta misure organizzative e procedurali finalizzate all'identificazione, prevenzione e gestione dei conflitti di interesse che possano sorgere nello svolgimento dell'attività distributiva.

I conflitti possono riguardare, a titolo esemplificativo:

a) il Broker e il Cliente;

b) un collaboratore e il Cliente;

c) due o più Clienti;

d) il Broker e un'impresa di assicurazione;

e) un collaboratore e un'impresa di assicurazione;

f) soggetti appartenenti al medesimo gruppo o legati da rapporti economici;

g) interessi personali o familiari del distributore.

Il distributore deve astenersi da qualsiasi comportamento che possa determinare un vantaggio indebito per sé, per il Broker, per un'impresa o per altro Cliente a danno del Cliente interessato.

In particolare, devono essere evitati:

a) accordi personali o economici suscettibili di condizionare la raccomandazione;

b) vantaggi personali collegati alla scelta del prodotto;

c) condizionamenti derivanti da sistemi remunerativi;

d) operazioni non necessarie o ripetute senza effettiva utilità per il Cliente;

e) comportamenti che determinino un trattamento discriminatorio tra Clienti.

Qualora le misure organizzative adottate non siano sufficienti a evitare con ragionevole certezza il rischio di pregiudizio per il Cliente, quest'ultimo deve essere informato della natura e delle fonti del conflitto secondo quanto previsto dalla normativa applicabile.

15. REMUNERAZIONE E INCENTIVI

La politica remunerativa adottata dal Broker deve essere strutturata in modo da non incentivare comportamenti contrari all'obbligo di agire nel miglior interesse del Cliente.

Sono pertanto vietati sistemi di remunerazione o incentivazione che:

a) inducano a proporre un prodotto non coerente con le esigenze del Cliente;

b) incentivino la sostituzione non necessaria di contratti;

c) privilegino sistematicamente prodotti maggiormente remunerativi per il distributore;

d) determinino un trattamento non equo della clientela;

e) compromettano l'obiettività della valutazione effettuata.

Il livello delle provvigioni o degli altri compensi non costituisce, di per sé, elemento sufficiente a determinare la scelta del prodotto.

Per i prodotti di investimento assicurativo sono applicate le specifiche disposizioni normative in materia di incentivi e consulenza.

16. PAGAMENTO DEI PREMI E GESTIONE DELLE SOMME

Il Broker opera secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dagli accordi con le imprese di assicurazione.

La Società, ove non espressamente autorizzata, non è legittimata a incassare premi o a effettuare pagamenti per conto delle imprese o degli assicurati.

I collaboratori sono tenuti a utilizzare esclusivamente le modalità di pagamento autorizzate e non possono ricevere somme in contanti dalla clientela.

I premi devono essere corrisposti secondo modalità tracciabili e conformi alle disposizioni vigenti.

È fatto divieto ai collaboratori di utilizzare conti personali o strumenti di pagamento propri per la gestione di somme riferibili alla clientela o alle imprese di assicurazione.

17. PRESIDI OPERATIVI E CONTROLLO DELLE PROPOSTE

Il Broker si avvale di una struttura di Back Office operativo e di controllo, incaricata, secondo le competenze attribuite, di effettuare verifiche sulla correttezza e completezza delle pratiche.

I controlli possono riguardare:

a) completezza della documentazione;

b) corretta acquisizione del MUP e della documentazione precontrattuale;

c) presenza del questionario Demands & Needs;

d) coerenza tra esigenze del Cliente e prodotto;

e) verifica della corretta identificazione del Cliente;

f) verifica degli eventuali titolari effettivi e terzi pagatori, ove rilevanti;

g) verifica della corretta applicazione delle procedure antiriciclaggio;

h) coerenza con il target market;

i) correttezza delle informazioni inserite nei sistemi;

j) correttezza della documentazione sottoscritta;

k) verifica delle condizioni necessarie all'emissione;

l) correttezza delle modalità di pagamento.

In presenza di irregolarità, incompletezze o anomalie, la pratica può essere sospesa fino alla regolarizzazione.

Il sistema di controllo è finalizzato non soltanto alla correttezza formale della pratica, ma soprattutto alla verifica della sostanziale coerenza dell'attività distributiva con gli interessi del Cliente.

18. FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

PRIME LIFE SRL attribuisce particolare rilevanza alla formazione e all'aggiornamento professionale dei soggetti coinvolti nell'attività di distribuzione assicurativa, quali strumenti essenziali per

garantire il corretto svolgimento dell'attività distributiva, la qualità del servizio prestato e, soprattutto, la tutela degli interessi della clientela.

La formazione e l'aggiornamento professionale sono organizzati e verificati da PRIME LIFE SRL nel rispetto delle disposizioni del Regolamento IVASS n. 40/2018 e successive modifiche e integrazioni, nonché delle ulteriori disposizioni normative applicabili, tenendo conto della tipologia di attività concretamente svolta, dei prodotti assicurativi intermediati e delle caratteristiche della rete distributiva.

18.1 Monte ore annuale

I soggetti tenuti all'aggiornamento professionale devono effettuare, nel corso di ciascun anno solare, un aggiornamento professionale di durata non inferiore a 30 ore, secondo quanto previsto dall'art. 89 del Regolamento IVASS n. 40/2018.

Le attività formative devono essere coerenti con le materie previste dall'Allegato 6 del Regolamento IVASS n. 40/2018 e devono essere programmate in modo da assicurare il mantenimento e l'aggiornamento delle conoscenze e delle competenze necessarie allo svolgimento dell'attività distributiva.

18.2 Materie e contenuti della formazione

La formazione e l'aggiornamento professionale comprendono le materie previste dalla normativa IVASS e, in funzione delle attività svolte dalla rete PRIME LIFE, possono comprendere, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

a) normativa assicurativa e regolamentazione dell'attività distributiva;

b) Codice delle Assicurazioni Private e Regolamenti IVASS applicabili;

c) regole di comportamento del distributore, correttezza, trasparenza e tutela del contraente;

d) individuazione delle richieste e delle esigenze del cliente;

e) valutazione di coerenza del prodotto con le richieste e le esigenze del contraente;

f) consulenza e raccomandazione personalizzata;

g) valutazione di adeguatezza e appropriatezza, ove applicabili;

h) caratteristiche, garanzie, costi, rischi, esclusioni e limitazioni dei prodotti assicurativi;

i) prodotti vita e prodotti di investimento assicurativi;

j) rischi finanziari, caratteristiche degli investimenti e capacità del cliente di sostenere eventuali perdite;

k) obiettivi di investimento, orizzonte temporale e, ove applicabili, preferenze di sostenibilità;

l) conflitti di interesse, remunerazioni, incentivi e altre forme di remunerazione;

m) product governance, target market e negative target market;

n) informativa precontrattuale e contrattuale, compreso il Modulo Unico Precontrattuale previsto dall'Allegato 3 e dall'Allegato 4 del Regolamento IVASS n. 40/2018, nella versione vigente;

o) gestione dei reclami e tutela della clientela;

p) normativa in materia di protezione dei dati personali e GDPR;

q) sicurezza informatica e corretto utilizzo degli strumenti e dei sistemi informativi;

r) normativa in materia di antiriciclaggio e contrasto al finanziamento del terrorismo, con particolare riferimento ai soggetti e alle attività per i quali tale disciplina trova applicazione;

s) disciplina in materia di segnalazione delle violazioni e whistleblowing;

t) etica professionale e responsabilità del distributore;

u) tecniche assicurative e riassicurative, secondo la tipologia dei prodotti distribuiti;

v) normativa fiscale, previdenziale e sociale rilevante per i prodotti e le attività oggetto di distribuzione.

Gli specifici ambiti di aggiornamento prioritario sono:

• Privacy e GDPR;

• sicurezza informatica;

• antiriciclaggio, per i soggetti e le attività per i quali trova applicazione la relativa disciplina;

• aggiornamenti normativi e regolamentari, con particolare riferimento alla documentazione precontrattuale, al Modulo Unico Precontrattuale e alle modifiche intervenute nella disciplina della distribuzione assicurativa.

Tali contenuti costituiscono integrazione e specificazione del programma formativo annuale di PRIME LIFE e devono essere considerati unitamente alle materie obbligatorie previste dalla disciplina IVASS.

18.3 Obblighi della rete distributiva

È responsabilità di ciascun soggetto tenuto all'aggiornamento professionale assicurare il regolare assolvimento dell'obbligo formativo annuale.

I collaboratori iscritti nella sezione E e, per quanto di competenza, gli intermediari iscritti nelle sezioni A e B che operano nell'ambito della rete PRIME LIFE devono conservare la documentazione attestante la formazione effettuata e trasmetterla a PRIME LIFE secondo le modalità e le tempistiche stabilite dalla presente Politica distributiva e dalle comunicazioni operative impartite dal Broker.

Nel caso di collaborazioni orizzontali, l'intermediario che intrattiene il rapporto con PRIME LIFE è responsabile di assicurare che i propri collaboratori direttamente coinvolti nella distribuzione di prodotti PRIME LIFE siano in possesso dei requisiti professionali richiesti e abbiano assolto gli obblighi formativi e di aggiornamento previsti dalla normativa applicabile.

L'intermediario collaboratore è pertanto tenuto a raccogliere e verificare la documentazione relativa alla formazione dei propri collaboratori e a fornire a PRIME LIFE la dichiarazione richiesta dal Broker, attestante il possesso dei requisiti e l'avvenuto assolvimento degli obblighi formativi da parte dei soggetti interessati.

18.4 Documentazione da trasmettere a PRIME LIFE

Al fine di consentire a PRIME LIFE SRL di effettuare i necessari controlli sulla regolarità della formazione e dell'aggiornamento professionale della rete, la documentazione richiesta deve essere trasmessa entro e non oltre il 10 dicembre di ciascun anno, salvo diversa scadenza comunicata dal Broker per specifiche esigenze organizzative o normative.

La documentazione deve essere trasmessa esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica:

collaborazioni@primelife.it o inserita nel portale Axicura,

e deve essere raccolta, per quanto richiesto, in un'unica comunicazione e-mail, evitando l'invio frazionato della documentazione.

Per gli intermediari e i collaboratori direttamente operanti nella rete PRIME LIFE, la documentazione richiesta comprende:

Dichiarazione sostitutiva di certificazione, utilizzando preferibilmente la modulistica predisposta e fornita da PRIME LIFE SRL;

Tabella A, in formato Excel, contenente il dettaglio delle ore di formazione e aggiornamento effettuate nel corso dell'anno, con indicazione dei corsi frequentati e delle relative materie;

copia degli attestati e dei certificati relativi ai corsi effettuati nel corso dell'anno;

copia del documento di identità in corso di validità, esclusivamente qualora il documento precedentemente acquisito da PRIME LIFE SRL sia scaduto o sia intervenuta una variazione nel corso dell'anno.

La documentazione dovrà essere completa, leggibile, coerente con le ore dichiarate nella Tabella A e idonea a consentire a PRIME LIFE SRL di effettuare i controlli previsti dalla propria organizzazione.

18.5 Intermediari iscritti nelle sezioni A e B - collaboratori orizzontali

Per gli intermediari iscritti nelle sezioni A e B che operano direttamente nella distribuzione di prodotti PRIME LIFE, la documentazione richiesta è riferita al legale rappresentante e/o al soggetto delegato all'attività assicurativa, secondo quanto risulta dalla documentazione e dagli assetti organizzativi comunicati al Broker.

Per gli intermediari che operano mediante collaborazione orizzontale, l'intermediario collaboratore dovrà trasmettere a PRIME LIFE una specifica autodichiarazione, mediante la modulistica predisposta dal Broker, con la quale attesta di aver verificato che tutti i propri collaboratori diretti coinvolti nell'intermediazione di prodotti PRIME LIFE:

a) possiedono i requisiti professionali richiesti dalla normativa applicabile;

b) risultano regolarmente inseriti nella relativa organizzazione distributiva;

c) hanno assolto gli obblighi di formazione e aggiornamento professionale applicabili;

d) sono in possesso della documentazione comprovante la formazione effettuata;

e) sono stati informati e operano nel rispetto delle procedure e delle disposizioni impartite da PRIME LIFE SRL per la distribuzione dei relativi prodotti.

L'autodichiarazione deve essere resa utilizzando la modulistica predisposta e fornita da PRIME LIFE SRL.

L'utilizzo della modulistica PRIME LIFE è fortemente richiesto in quanto consente al Broker di acquisire in maniera uniforme, completa, tempestiva e verificabile le informazioni necessarie ai controlli sulla rete distributiva.

Resta ferma la responsabilità dell'intermediario collaboratore di mantenere presso la propria organizzazione la documentazione comprovante quanto dichiarato e di renderla disponibile a PRIME LIFE SRL in caso di richiesta, nell'ambito delle attività di controllo e vigilanza.

18.6 Verifiche del Broker

PRIME LIFE SRL verifica periodicamente la regolarità della formazione e dell'aggiornamento professionale della propria rete distributiva, anche attraverso la documentazione trasmessa dagli intermediari e dai collaboratori.

In caso di documentazione incompleta, incongruente o non conforme ai requisiti richiesti, PRIME LIFE SRL può richiedere integrazioni, chiarimenti o documentazione aggiuntiva.

Qualora venga rilevato il mancato assolvimento degli obblighi formativi o di aggiornamento professionale, il Broker può adottare le misure previste dalla normativa applicabile e dalle proprie procedure interne, ivi comprese le eventuali limitazioni o sospensioni dell'attività distributiva fino alla regolarizzazione della posizione.

I controlli effettuati da PRIME LIFE SRL sono finalizzati non soltanto alla verifica formale del monte ore, ma anche ad assicurare che la formazione sia effettivamente pertinente all'attività distributiva svolta e ai prodotti intermediati.

18.7 Impegno della rete nei confronti di PRIME LIFE e della clientela

L'assolvimento dell'obbligo formativo costituisce parte integrante degli obblighi professionali assunti dai collaboratori nei confronti di PRIME LIFE SRL e rappresenta un presidio essenziale per la corretta tutela della clientela.

Ciascun soggetto coinvolto nell'attività distributiva è tenuto a mantenere nel tempo un livello di conoscenza e competenza adeguato ai prodotti trattati e alle attività concretamente svolte e a partecipare agli aggiornamenti che PRIME LIFE SRL ritenga necessari in relazione a modifiche normative, regolamentari, organizzative o di prodotto.

La formazione non deve essere considerata un mero adempimento documentale o quantitativo, ma costituisce parte integrante del sistema di controllo e di governo dell'attività distributiva adottato da PRIME LIFE SRL.

In particolare, la formazione deve consentire alla rete di operare in modo corretto e trasparente, di individuare le effettive richieste ed esigenze del contraente, di formulare, ove previsto, una raccomandazione personalizzata adeguatamente motivata, di fornire informazioni chiare e complete e di evitare comportamenti suscettibili di pregiudicare gli interessi della clientela.

19. RECLAMI

Il Broker dispone di una specifica procedura per la gestione dei reclami, resa disponibile alla clientela anche attraverso il sito internet della Società.

I reclami sono gestiti secondo criteri di trasparenza, correttezza, tempestività e tracciabilità.

La gestione dei reclami costituisce altresì elemento del sistema di controllo della qualità della distribuzione.

Le informazioni derivanti dai reclami sono analizzate, ove opportuno, al fine di individuare:

a) eventuali criticità ricorrenti;

b) comportamenti non conformi;

c) anomalie nella distribuzione di specifici prodotti;

d) carenze informative;

e) problematiche relative alla rete distributiva;

f) eventuali necessità di modifica dei processi interni.

Qualora dall'analisi emergano criticità rilevanti, il Responsabile dell'attività di distribuzione informa l'Organo Amministrativo e propone gli eventuali interventi correttivi. (allegato procedura reclami)

20. SISTEMA INTERNO DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO E DI OPERAZIONI SOSPETTE

Il Broker considera la possibilità di segnalare tempestivamente comportamenti, atti od omissioni potenzialmente illeciti o non conformi quale componente essenziale del proprio sistema di governo e controllo e della tutela della clientela.

Il Broker adotta procedure specifiche per consentire al proprio personale di segnalare internamente atti o fatti che possano costituire violazioni delle norme antiriciclaggio, disciplinanti l'attività assicurativa e distributiva. Le procedure devono garantire, in particolare, la riservatezza dell'identità del segnalante e del soggetto segnalato, nonché adeguata protezione contro ritorsioni, discriminazioni e trattamenti iniqui.

Il sistema di segnalazione è strutturato secondo criteri di autonomia, indipendenza, riservatezza e tracciabilità e deve essere distinto dalle ordinarie linee gerarchiche e di reporting.

La Società assicura inoltre il coordinamento della procedura interna prevista dalla normativa assicurativa con la disciplina generale del D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, ove applicabile.

La disciplina di dettaglio relativa:

a) ai soggetti legittimati alla segnalazione;

b) alle violazioni segnalabili;

c) ai canali disponibili;

d) alle modalità di presentazione;

e) ai soggetti incaricati della gestione;

f) ai termini di riscontro;

g) alle garanzie di riservatezza;

h) alla protezione dei dati personali;

i) alla tutela contro le ritorsioni;

j) alla conservazione della documentazione;

è contenuta nella Procedura interna per la gestione delle segnalazioni delle violazioni, che costituisce documento organizzativo collegato alla presente Policy.

Le segnalazioni aventi ad oggetto violazioni della normativa assicurativa possono essere effettuate anche direttamente all'IVASS nei casi e secondo le modalità previste dall'art. 10-quinquies del Codice delle Assicurazioni Private e dalla relativa disciplina applicabile.

Per le segnalazioni rientranti nell'ambito del D.Lgs. 24/2023, resta ferma la possibilità di ricorrere al canale esterno gestito da ANAC esclusivamente nei casi e alle condizioni previste dalla legge.

La disciplina del whistleblowing non sostituisce i normali canali di reclamo della clientela né le procedure di gestione delle contestazioni contrattuali. Le segnalazioni concernenti esclusivamente interessi personali relativi al rapporto individuale di lavoro, quando estranee all'ambito oggettivo previsto dalla normativa, sono trattate secondo gli ordinari strumenti aziendali.

La Società garantisce che nessun soggetto possa subire ritorsioni o trattamenti discriminatori in ragione di una segnalazione effettuata in buona fede e secondo le modalità previste dalla legge.

21. TUTELA DELLA CLIENTELA E OBBLIGO DI SEGNALAZIONE INTERNA

Tutti i dipendenti, collaboratori e soggetti della rete distributiva sono tenuti a segnalare tempestivamente al Broker ogni circostanza che possa determinare:

a) un pregiudizio per il Cliente;

b) una violazione della normativa assicurativa;

c) una violazione delle procedure interne;

d) una situazione di conflitto di interesse non adeguatamente gestita;

e) un comportamento potenzialmente fraudolento;

f) una distribuzione effettuata al di fuori del target market;

g) una carenza significativa nella documentazione precontrattuale;

h) una violazione delle disposizioni in materia di remunerazione;

i) un'anomalia relativa alla gestione dei premi;

j) una violazione della riservatezza o della protezione dei dati;

k) qualsiasi altra condotta suscettibile di compromettere la correttezza dell'attività distributiva.

La segnalazione interna non costituisce una facoltà meramente organizzativa, ma rappresenta un presidio funzionale alla tutela del Cliente e al corretto funzionamento del sistema di controllo della Società.

22. AUTORITÀ DI VIGILANZA E ADEMPIMENTI REGOLAMENTARI

Il Broker assicura l'adempimento degli obblighi informativi e comunicativi nei confronti dell'IVASS previsti dalla normativa vigente.

In particolare, sono effettuate le comunicazioni e gli adempimenti relativi, ove applicabili:

a) all'iscrizione e alla gestione dei collaboratori nel RUI;

b) all'instaurazione, modifica e cessazione dei rapporti di collaborazione;

c) ai requisiti dei soggetti operanti nella rete;

d) agli obblighi relativi alla copertura assicurativa;

e) al contributo di vigilanza;

f) al Fondo di Garanzia;

g) agli ulteriori flussi informativi richiesti dall'Autorità.

La Società collabora con l'IVASS e con le altre Autorità competenti assicurando la disponibilità della documentazione e delle informazioni richieste nell'ambito delle rispettive competenze istituzionali.

23. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Il Broker assicura la conservazione ordinata, completa, integra e facilmente reperibile della documentazione relativa all'attività distributiva dei collaboratori diretti iscritti alla Sez. E del registro.

La documentazione è conservata secondo modalità cartacee e/o digitali idonee a garantirne:

a) integrità;

b) autenticità;

c) reperibilità;

d) leggibilità;

e) riservatezza;

f) tracciabilità.

La documentazione relativa all'attività distributiva comprende, tra l'altro:

a) incarichi e accordi di collaborazione;

b) contratti e relative documentazioni;

c) proposte assicurative;

d) questionari e documentazione relativa alle richieste e alle esigenze;

e) documentazione precontrattuale;

f) evidenza della consegna della documentazione;

g) documentazione relativa alla formazione e all'aggiornamento;

h) documentazione relativa ai controlli;

i) reclami e relativa gestione;

j) segnalazioni delle violazioni, nei limiti e con le garanzie previste dalla normativa;

k) documentazione relativa ai conflitti di interesse;

l) ogni ulteriore documento previsto dalla normativa.

La conservazione è effettuata per la durata del rapporto e, in ogni caso, per almeno cinque anni dalla cessazione dello stesso, salvo che la normativa applicabile preveda un termine maggiore.

La copia della documentazione è archiviata mediante il sistema gestionale aziendale adottato dalla Società, attualmente fornito da Axicura S.r.l., nonché presso la sede legale della Società, secondo le modalità organizzative interne.

23.1 Conservazione e trasmissione degli originali della documentazione

La gestione degli originali della documentazione relativa alle pratiche intermediate nell'ambito della rete PRIME LIFE è effettuata secondo modalità differenziate in funzione della tipologia di collaborazione.

a) Collaboratori iscritti alla Sezione E del RUI

I collaboratori iscritti alla Sezione E sono tenuti a trasmettere a PRIME LIFE SRL gli originali della documentazione relativa alle pratiche intermediate, secondo le modalità operative e le tempistiche stabilite dal Broker. In particolare, gli originali devono essere inviati a PRIME LIFE SRL con cadenza mensile, salvo diverse disposizioni organizzative impartite dal Broker.

Il collaboratore è responsabile della completezza, integrità e corretta riferibilità della documentazione trasmessa e deve assicurare che gli originali siano raccolti e conservati presso la propria organizzazione fino alla relativa trasmissione a PRIME LIFE SRL.

b) Collaboratori orizzontali e intermediari proponenti

Nel caso di collaborazione orizzontale, gli originali della documentazione acquisita nell'ambito dell'attività distributiva sono conservati presso l'organizzazione dell'intermediario che intrattiene il rapporto di collaborazione con PRIME LIFE SRL, salvo diversi accordi formalizzati con il Broker.

L'intermediario collaboratore deve assicurare che la documentazione originale sia conservata in modo ordinato, integro, sicuro e tale da garantirne la pronta reperibilità e disponibilità.

La documentazione originale deve essere resa tempestivamente disponibile a PRIME LIFE SRL ogniqualvolta il Broker ne faccia richiesta, anche nell'ambito delle proprie attività di controllo, monitoraggio e verifica, nonché in caso di richieste dell'Autorità di Vigilanza, gestione di reclami, contestazioni o procedimenti comunque connessi all'attività distributiva.

L'eventuale disponibilità degli originali presso il collaboratore orizzontale non esonera quest'ultimo dall'obbligo di assicurare la corretta conservazione della documentazione e la piena collaborazione con PRIME LIFE SRL.

c) Regole comuni

Indipendentemente dalla modalità di conservazione degli originali, tutti i soggetti della rete distributiva sono tenuti a garantire la disponibilità della documentazione relativa alle pratiche intermediate per tutto il periodo previsto dalla normativa applicabile e dalle procedure del Broker

La documentazione deve essere conservata in condizioni tali da garantirne, per quanto applicabile, integrità, autenticità, leggibilità, reperibilità, riservatezza e tracciabilità.

Il mancato invio degli originali da parte dei collaboratori iscritti alla Sezione E, ovvero la mancata disponibilità o tempestiva messa a disposizione della documentazione da parte dei collaboratori

orizzontali, costituisce irregolarità rispetto alle procedure organizzative di PRIME LIFE SRL e deve essere tempestivamente regolarizzato.

24. COMUNICAZIONE DELLA POLICY ALLA RETE DISTRIBUTIVA

La presente Policy è portata a conoscenza di tutti i soggetti che partecipano all'attività distributiva.

In particolare, al momento dell'instaurazione del rapporto, il Broker fornisce ai propri collaboratori e agli altri soggetti della rete le informazioni necessarie per consentire la conoscenza e l'applicazione delle regole aziendali.

La rete distributiva è tenuta a:

a) conoscere e applicare la presente Policy;

b) rispettare le procedure aziendali;

c) osservare le istruzioni delle imprese di assicurazione;

d) operare nel rispetto del target market;

e) tutelare il miglior interesse del Cliente;

f) segnalare tempestivamente eventuali anomalie;

g) mantenere la riservatezza delle informazioni acquisite;

h) rispettare gli obblighi di formazione e aggiornamento;

i) collaborare con il Broker nell'attività di controllo.

La Società rende disponibile la Policy anche mediante pubblicazione sul proprio sito www.primelife.it.

25. MONITORAGGIO, CONTROLLI E MISURE CORRETTIVE

Il Broker assicura il monitoraggio periodico dell'attività distributiva attraverso controlli proporzionati alla natura, dimensione e complessità dell'attività svolta.

Il sistema di controllo può comprendere:

a) controlli documentali;
b) controlli a campione sulle pratiche tramite apposite telefonate di benvenuto per verificare la appropriatezza e la adeguatezza dei contratti sottoscritti;

c) verifiche sulla rete distributiva;

d) controlli sulla formazione;

e) verifiche sul target market;

f) analisi dei reclami;

g) analisi delle anomalie;

h) verifiche sui conflitti di interesse;

i) controlli sulle remunerazioni;

j) controlli sulla corretta consegna della documentazione;

k) verifiche relative ai processi di vendita;

l) monitoraggio degli indicatori di rischio di condotta.

Qualora siano riscontrate anomalie o violazioni, il Broker adotta le misure correttive ritenute necessarie, che possono comprendere:

a) richiesta di integrazione documentale;

b) sospensione della pratica;

c) formazione aggiuntiva;

d) richiamo operativo;

e) limitazione temporanea dell'attività;

f) revisione delle procedure;

g) sospensione o cessazione del rapporto di collaborazione, nei casi più gravi;

h) segnalazione agli organi competenti, ove prevista o necessaria.

26. RESPONSABILITÀ DELLA RETE DISTRIBUTIVA

Ciascun soggetto operante per conto del Broker è personalmente responsabile, nell'ambito delle proprie attribuzioni, della corretta esecuzione delle attività affidategli.

L'accettazione dell'incarico o l'instaurazione del rapporto di collaborazione comporta l'impegno a:

a) conoscere la normativa applicabile;

b) rispettare la presente Policy;

c) agire nel miglior interesse del Cliente;

d) fornire informazioni corrette e complete;

e) non alterare o omettere informazioni rilevanti;

f) non porre in essere condotte suscettibili di configurare conflitti di interesse non dichiarati;

g) non utilizzare sistemi remunerativi o pratiche commerciali incompatibili con la tutela del Cliente;

h) mantenere la riservatezza;

i) rispettare gli obblighi formativi;

j) segnalare tempestivamente eventuali violazioni.

Il mancato rispetto della presente Policy può costituire violazione degli obblighi contrattuali e professionali e può determinare l'adozione delle misure previste dalla normativa, dagli accordi di collaborazione e dalle procedure aziendali.

27. RIESAME E AGGIORNAMENTO DELLA POLICY

La presente Policy è sottoposta a revisione annuale e comunque ogniqualvolta si verifichi una modifica normativa, organizzativa o di mercato suscettibile di incidere significativamente sull'attività distributiva.

Costituiscono, a titolo esemplificativo, eventi che possono determinare una revisione anticipata:

a) modifiche del Codice delle Assicurazioni Private;

b) modifiche dei Regolamenti IVASS;

c) modifiche della disciplina europea;

d) introduzione di nuovi prodotti o nuovi modelli distributivi;

e) significative variazioni del mercato di riferimento;

f) modifiche della struttura organizzativa;

g) rilevazione di significative anomalie distributive;

h) incremento o particolare concentrazione dei reclami;

i) modifiche dei sistemi remunerativi;

j) modifiche delle procedure di governo e controllo dei prodotti;

k) modifiche della disciplina relativa alle segnalazioni delle violazioni;

l) rilievi o richieste provenienti dalle Autorità di Vigilanza.

Il Responsabile dell'attività di distribuzione sottopone all'Organo Amministrativo le proposte di modifica ritenute necessarie.

L'Organo Amministrativo approva la versione aggiornata della Policy e ne assicura la diffusione alla rete.

28. ELENCO DELLE PRINCIPALI IMPRESE E CONTROPARTI DISTRIBUTIVE

Il Broker opera, sulla base degli accordi effettivamente vigenti, con imprese di assicurazione e altri intermediari secondo il proprio modello distributivo.

L'elenco delle imprese e delle controparti con cui il Broker intrattiene rapporti distributivi deve essere mantenuto costantemente aggiornato e costituisce allegato operativo alla presente Policy.

Alla data di approvazione della presente versione, i rapporti indicati dalla Società comprendono:

- AFI ESCA S.A.;
- Baloise Vie Luxembourg S.A.;
- Bene Life S.p.A. Società Benefit;
- CNP Assicura Vita S.p.A.;
- GamaLife – Companhia de Seguros de Vida, S.A.;
- Grazer Wechselseitige Versicherung AG;
- Intesa Sanpaolo RBM Salute S.p.A.;
- Italiana Assicurazioni S.p.A.;
- Medvida Sviluppo S.r.l.;
- MetLife Europe d.a.c., Rappresentanza Generale per l'Italia;
- Nobis Vita S.p.A.;
- SEB Life International Assurance Company DAC;
- Zurich Investments Life S.p.A.

I rapporti di collaborazione orizzontale comprendono, sulla base degli accordi effettivamente in essere:

- Insurance Consulting S.r.l., iscritta al RUI, Sezione A, n. A000167714;
- Morelli M. Fonzi, R. e Dondi dall'Orologio S.a.s., iscritta al RUI n. A000134244;
- Viemme Assicurazioni & Risparmio S.r.l., iscritta al RUI n. A000538620;
- @assicura 1954 S.r.l., iscritta al RUI n. A000060704.

L'elenco deve essere verificato e aggiornato periodicamente dal Responsabile dell'attività di distribuzione.

29. DISPOSIZIONI FINALI

La presente Policy costituisce parte integrante del sistema organizzativo e di controllo adottato da PRIME LIFE S.r.l. in materia di distribuzione assicurativa.

Tutti i soggetti destinatari sono tenuti a conoscerne e rispettarne i principi e le disposizioni, ciascuno per quanto di propria competenza.

La Policy non sostituisce le disposizioni legislative e regolamentari vigenti né le specifiche procedure aziendali, ma ne costituisce presidio organizzativo di sintesi e indirizzo.

In caso di contrasto tra le disposizioni della presente Policy e una norma imperativa di legge o regolamento, prevale la disposizione normativa.

Gli allegati e le procedure richiamati nella presente Policy ne costituiscono parte integrante per quanto espressamente previsto.

APPROVAZIONE

La presente Politica distributiva e sistema dei presidi per la tutela della clientela è stata approvata dall'Organo Amministrativo di PRIME LIFE S.r.l.

Responsabile dell'attività di distribuzione:
Morotti Davide
RUI – Sezione B – n. B000616934

Data di approvazione: 15/01/2026

Il Legale Rappresentante: Morotti Davide