



PA LEG 03

**“PROCEDURA PER LA TENUTA E L'AGGIORNAMENTO DEL REGISTRO
INSIDER E DEL REGISTRO DELLE INFORMAZIONI RILEVANTI”**

GAROFALO HEALTH CARE

INDICE

1. PREMESSA E OBIETTIVI	3
2. AMBITO DI APPLICAZIONE	4
3. DEFINIZIONI	4
4. RUOLI E RESPONSABILITA'	4
5. PRINCIPI GENERALI	5
6. RIFERIMENTI NORMATIVI INTERNI E ESTERNI.....	5
7. DESCRIZIONE DEL PROCESSO.....	6
7.1 Persone fisiche o giuridiche iscritte nei Registri.....	6
7.2 Registro Insider.....	6
7.3 Registro delle Informazioni Rilevanti.....	7
7.4 Modalità di tenuta dei Registri	7
7.5 Obblighi delle Persone iscritte nei Registri.....	10
7.6 Sanzioni.....	10
8. SISTEMI DI SEGNALAZIONE E GARANZIA	11
9. MODIFICHE ALLA PROCEDURA	11
10. ALLEGATI.....	11
ALLEGATO A	12
ALLEGATO B	20
ALLEGATO C	23
ALLEGATO D.....	29

1. PREMESSA E OBIETTIVI

- 1.1** In ottemperanza alle disposizioni contenute nell'articolo 18 del Regolamento (UE) del 16 aprile 2014, n. 596/2014 sugli abusi di mercato ("**Market Abuse Regulation**" o "**MAR**") e nel Regolamento di esecuzione (UE) 2016/347 del 10 marzo 2016 che stabilisce norme tecniche di attuazione per quanto riguarda il formato preciso degli elenchi delle persone aventi accesso ad Informazioni Privilegiate (come di seguito definite) e il relativo aggiornamento a norma del MAR ("**Regolamento di Esecuzione 347**"), GHC ha istituito il registro delle persone che hanno accesso ad Informazioni Privilegiate nello svolgimento di determinati compiti e con le quali esiste un rapporto di collaborazione professionale, sia che si tratti di lavoro dipendente o altro, quali ad esempio consulenti, contabili o agenzie di *rating* del credito (il "**Registro Insider**").
- 1.2** In aggiunta a quanto sopra la Società può istituire, su base volontaria, un registro delle persone che hanno accesso a singole informazioni che in un secondo, anche prossimo, momento possono assumere natura privilegiata (le c.d. "Informazioni Rilevanti") e con le quali intrattenga la stessa tipologia di rapporti summenzionata (il "**Registro delle Informazioni Rilevanti**" o "**Registro RIL**").
- 1.3** La presente procedura (la "**Procedura**") disciplina le modalità di tenuta e aggiornamento del Registro Insider e, ove istituito, del Registro delle Informazioni Rilevanti (congiuntamente definiti i "**Registri**"). La Procedura è inoltre collegata al Regolamento interno per la gestione e la comunicazione all'esterno di informazioni riservate, rilevanti e privilegiate riguardanti la Società (il "**Regolamento**"), nonché alla procedura relativa all'identificazione dei soggetti rilevanti e alla comunicazione delle operazioni da essi effettuate, anche per interposta persona, aventi ad oggetto azioni o altri strumenti finanziari ad esse collegati emessi dalla Società (la cd. Procedura Internal Dealing).
- 1.4** La presente Procedura è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione della Società in data 8 agosto 2018, con efficacia dal 30 ottobre 2018, data di presentazione presso Borsa Italiana S.p.A. della domanda di ammissione delle azioni della Società alle negoziazioni sul Mercato Telematico Azionario organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A., e successivamente modificata in data 29 gennaio 2019, 28 gennaio 2020 e 17 dicembre 2020.
- 1.5** Copia della Procedura è pubblicata sul sito internet della Società all'indirizzo www.garofalohealthcare.com nella Sezione Governance/Corporate Governance/Procedure.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente Procedura si applica a GHC.

3. DEFINIZIONI

Oltre ai termini definiti altrove nella presente Procedura e, salvo ove altrimenti indicato in modo espresso, si riportano di seguito le principali definizioni:

- **“GHC”** o la **“Società”** indica Garofalo Health Care S.p.A.
- **“Informazione Privilegiata”** indica l’informazione come definita dall’articolo 7 del MAR (v. Allegato A).
- **“Informazione Rilevante”** indica l’informazione aziendale che, sebbene si possa ragionevolmente ritenere che abbia tutte le caratteristiche per divenire una Informazione Privilegiata ai sensi della normativa vigente, ancora non presenta uno o più requisiti che la predetta normativa richiede per qualificare un’informazione come privilegiata.
- **“Persone”** indica il termine come definito all’articolo 7.1 che segue.
- **“Registro delle Informazioni Rilevanti”** o **“Registro RIL”** indica il registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Rilevanti che può essere istituito su base volontaria da GHC.
- **“Registro Insider”** indica il registro istituito da GHC delle persone che hanno accesso ad Informazioni Privilegiate nello svolgimento di determinati compiti e con le quali esiste un rapporto di collaborazione professionale, sia che si tratti di lavoro dipendente o altro, quali ad esempio consulenti, contabili o agenzie di *rating* del credito

4. RUOLI E RESPONSABILITA’

I principali soggetti coinvolti nei processi disciplinati nella presente Procedura sono i seguenti:

- **Consiglio di Amministrazione di GHC:** responsabile dell’adozione della presente Procedura
- **Direzione Affari Legali e Societari:** responsabile della tenuta del Registro Insider e, ove istituito, del Registro RIL
- **Persone:** responsabili dell’applicazione della Procedura, per quanto di competenza.

5. PRINCIPI GENERALI

- 5.1 Le attività disciplinate nel presente documento devono essere svolte nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, dei principi e delle regole di comportamento contenuti nel Codice Etico aziendale e negli altri strumenti normativi aziendali, nonché dei principi di controllo previsti dal Modello Organizzativo che la Società ha adottato ai sensi del D.lgs. n.231/2001.
- 5.2 Le funzioni coinvolte nelle attività disciplinate dal presente documento assicurano, ciascuna per quanto di competenza e anche mediante i sistemi informativi utilizzati, la tracciabilità dei dati e delle informazioni e provvedono alla conservazione e archiviazione della documentazione prodotta, cartacea e/o elettronica, in modo da consentire la ricostruzione delle diverse fasi del processo stesso (principio di tracciabilità).
- 5.3 Le attività descritte nella presente procedura devono essere svolte garantendo la segregazione dei compiti e delle responsabilità al fine di evitare che attività incompatibili risultino concentrate sotto responsabilità comuni (principio di segregazione).

6. RIFERIMENTI NORMATIVI INTERNI E ESTERNI

Riferimenti Normativi	
Interni	<ul style="list-style-type: none"> Codice Etico del Gruppo Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/01 Organigramma Aziendale Procedura sulla Gestione del sistema normativo aziendale Linee Guida del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi Regolamento del Gruppo Garofalo Health Care Linee Guida dei Flussi Informativi del Gruppo Garofalo Health Care
Esterni	<ul style="list-style-type: none"> Testo Unico della Finanza – D.Lgs n. 58/1998 Regolamento (UE) 16 aprile 2014, n. 596/2014 sugli abusi di mercato Regolamento di esecuzione (UE) 2016/347 del 10 marzo 2016 D.lgs. 231/2001

7. DESCRIZIONE DEL PROCESSO

7.1 Persone fisiche o giuridiche iscritte nei Registri

Nel Registro Insider e, ove istituito, nel Registro delle Informazioni Rilevanti, devono essere iscritte le persone che hanno accesso su base regolare o occasionale, rispettivamente, alle Informazioni Privilegiate e alle Informazioni Rilevanti che riguardano direttamente o indirettamente la Società, quando l'accesso avviene in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero in ragione delle funzioni svolte per conto della Società stessa (le "**Persone**").

7.2 Registro Insider

7.2.1 Secondo quanto previsto dal MAR e dal Regolamento di Esecuzione 347, il Registro è tenuto in formato elettronico, in conformità al modello riportato nel Regolamento di Esecuzione 347 (allegato alla presente sub Allegato B). Il Registro è strutturato in sezioni distinte:

- i) una sezione per ciascuna Informazione Privilegiata, che viene aggiunta al Registro Insider ogni volta che viene individuata una nuova Informazione Privilegiata (le "**Sezioni Occasionali**");
- ii) una sezione supplementare in cui sono riportati i dati delle persone che hanno sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate (la "**Sezione Permanente**").

7.2.2 Le informazioni che devono essere riportate nelle Sezioni Occasionali e nella Sezione Permanente del Registro Insider sono dettagliatamente indicate sub Allegato B (cfr., rispettivamente, Modello 1 e Modello 2). Tali informazioni comprendono, *inter alia*:

- i) data e ora di creazione della sezione;
- ii) data e ora dell'ultimo aggiornamento della sezione;
- iii) data di trasmissione all'autorità competente;
- iv) nome e cognome, codice fiscale, luogo e data di nascita e indirizzo di residenza di ciascun soggetto che ha accesso all'Informazione Privilegiata. Ove del caso, cognome di nascita del soggetto titolare dell'accesso (se diverso dal cognome);
- v) numeri di telefono professionali e personali (linea telefonica professionale diretta fissa e mobile).

7.2.3 Il Registro è trasmesso alla CONSOB, su sua richiesta, tramite il mezzo elettronico indicato sul sito *internet* dell'Autorità.

7.3 Registro delle Informazioni Rilevanti

- 7.3.1 Nel caso in cui la Società istituisca il Registro delle Informazioni Rilevanti, lo stesso sarà redatto e mantenuto secondo criteri analoghi a quelli previsti per il Registro Insider ai sensi del precedente articolo 7.3.
- 7.3.2 In ogni caso, non sarà necessario indicare: (i) la data di nascita; (ii) il numero di identificazione nazionale; (iii) l'indirizzo privato completo; (iv) i numeri di telefono privati e professionali; (v) l'orario delle iscrizioni, né quello degli eventuali aggiornamenti. Inoltre non sarà necessario garantire l'accesso e il reperimento delle versioni precedenti del Registro RIL.
- 7.3.3 Il Registro delle Informazioni Rilevanti può essere suddiviso in sezioni distinte, una per ciascuna Informazione Rilevante (le "**Sezioni Occasionali del Registro RIL**"). Una nuova Sezione Occasionale del Registro RIL è aggiunta ogni qual volta sia individuata una nuova Informazione Rilevante. Ciascuna Sezione Occasionale del Registro RIL riporta unicamente i dati delle Persone che hanno accesso all'Informazione Rilevanti contemplata in quella specifica sezione.
- 7.3.4 In aggiunta o in alternativa a quanto previsto dal precedente paragrafo 7.4.3, il Registro RIL può essere suddiviso in sezioni distinte, una per ciascun "progetto", per tale intendendosi un progetto relativo ad una specifica operazione (ad esempio, un'operazione straordinaria, un'operazione di acquisizione, ecc.) o ad uno specifico evento, anche ricorrente (ad esempio, l'approvazione di dati contabili annuali e infra annuali), all'interno delle quali possono essere inseriti tutti coloro che hanno accesso alle informazioni ivi contemplate (le "**Sezioni Occasionali del Registro RIL per Progetto**").
- 7.3.5 In aggiunta a quanto previsto dai precedenti paragrafi 7.4.3 e 7.4.4 il Registro RIL può altresì contenere una sezione supplementare relativa alle persone che hanno sempre accesso ad Informazioni Rilevanti. I dati dei soggetti iscritti in tale sezione del Registro RIL non devono essere necessariamente riportati all'interno delle altre sezioni del registro stesso (la "**Sezione Permanente del Registro RIL**").

7.4 Modalità di tenuta dei Registri

- 7.4.1 Il Registro Insider e, ove istituito il Registro RIL, sono tenuti a cura della Direzione Affari Legali e Societari della Società, a cui compete, tra l'altro, la responsabilità di:
- i) iscrivere nel Registro Insider le Persone che hanno accesso ad Informazioni Privilegiate;
 - ii) iscrivere nel Registro RIL, ove istituito, le Persone che hanno accesso ad Informazioni

Rilevanti;

- iii) aggiornare il Registro Insider senza indugio, specificando la data e l'ora dell'evento che ha determinato la necessità dell'aggiornamento, nei seguenti casi:
- variazione delle motivazioni per cui un soggetto è stato iscritto;
 - iscrizione di nuovi soggetti;
 - venir meno dell'accesso alle Informazioni Privilegiate da parte di uno dei soggetti iscritti;
- iv) aggiornare il Registro RIL, ove istituito, ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità.

7.4.2 Ai fini del precedente articolo 7.5.1, (i) e (ii), la Direzione Affari Legali e Societari, con il supporto delle altre Direzioni e Funzioni di GHC e previa condivisione con l'Amministratore Delegato di GHC, procede all'individuazione dei soggetti che, avendo sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate o ad Informazioni Rilevanti in ragione dell'attività lavorativa o professionale svolta, devono essere iscritti nella Sezione Permanente del Registro Insider e/o nella Sezione Permanente del Registro RIL (ove istituito). I dati di coloro che sono iscritti nelle predette sezioni non sono ripresi nelle altre sezioni del relativo Registro. Gli organi sociali e/o i responsabili delle funzioni nel cui contesto emergono le Informazioni Privilegiate o le Informazioni Rilevanti provvedono ad individuare i soggetti da iscrivere nelle Sezioni Occasionali del Registro Insider o nelle sezioni occasionali di cui ai precedenti artt. 7.4.3 e/o del Registro RIL, trasmettendo tempestivamente i relativi dati alla Direzione Affari Legali e Societari per l'iscrizione.

Le informazioni inserite nel Registro Insider sono conservate per almeno cinque anni dall'elaborazione o dall'aggiornamento.

7.4.3 La Direzione Affari Legali e Societari invia senza indugio alla Persona iscritta nel Registro Insider o nel Registro RIL (a seconda del caso):

- a) comunicazione secondo gli schemi allegati (Allegato C) (i) dell'iscrizione nel Registro Insider, unitamente a copia della presente Procedura e del Regolamento, (ii) della cancellazione dallo stesso, (iii) degli aggiornamenti delle informazioni in esso contenute, nonché degli obblighi che derivano dall'aver accesso ad Informazioni Privilegiate e delle sanzioni applicabili in caso di Abuso di Informazioni Privilegiate e di comunicazione illecita di Informazioni Privilegiate. Ciascuna Persona iscritta nel Registro Insider dovrà - in occasione della ricezione della prima comunicazione e di eventuali successive comunicazioni relative ad aggiornamenti degli obblighi giuridici e delle sanzioni applicabili e/o della presente Procedura - rispondere via email all'indirizzo mar.ghcspa@cert.agenziaservizitalia.it , comunicando di aver preso atto

della presente Procedura e degli obblighi giuridici e regolamentari derivanti dall'accesso ad Informazioni Privilegiate, nonché di essere a conoscenza delle sanzioni applicabili in caso di abuso di Informazioni Privilegiate e di comunicazione illecita di Informazioni Privilegiate;

- b) comunicazione secondo gli schemi allegati (Allegato D) (i) dell'iscrizione nel Registro delle Informazioni Rilevanti, unitamente a copia della presente Procedura e del Regolamento, (ii) della cancellazione dallo stesso, (iii) degli aggiornamenti delle informazioni in esso contenute, nonché degli obblighi di riservatezza che derivano dall'aver accesso ad Informazioni Rilevanti. Ciascuna Persona dovrà - in occasione della ricezione della prima comunicazione e di eventuali successive comunicazioni relative ad aggiornamenti degli obblighi di riservatezza e/o della presente Procedura - rispondere via email all'indirizzo mar.ghcspa@cert.agenziasevizzitalia.it, comunicando di aver preso atto della presente Procedura e degli obblighi di riservatezza in essa indicati.

- 7.4.4 Ai sensi dell'articolo 18, comma 2, del MAR qualora un'altra persona, che agisce in nome o per conto della Società, si assuma l'incarico di redigere e aggiornare il Registro Insider, la Società rimane pienamente responsabile degli obblighi di cui al presente articolo. La Società conserva sempre il diritto di accesso al Registro Insider.
- 7.4.5 La Direzione Affari Legali e Societari consegna alle Persone che ne fanno richiesta copia delle informazioni che le riguardano contenute nei Registri.
- 7.4.6 Il Registro Insider è tenuto su formato elettronico e deve garantire: (i) la riservatezza delle informazioni ivi contenute; (ii) l'immodificabilità e l'esattezza dei dati inseriti, (iii) la tracciabilità dell'accesso ai singoli contesti informativi, in modo da consentire successive verifiche rispetto alle registrazioni effettuate e agli eventuali aggiornamenti dei dati inseriti nel Registro; (iv) l'accesso e il reperimento delle versioni precedenti del Registro Insider. Il sistema è accessibile con modalità elettronica e protetto da opportuni criteri di sicurezza.
- 7.4.7 Le Persone adottano misure idonee ad impedire l'accesso alle Informazioni Privilegiate e/o alle Informazioni Rilevanti a persone diverse da quelle che ne hanno necessità per l'esercizio delle funzioni loro assegnate. In particolare, al fine di assicurarne la riservatezza, esse provvedono ad acquisire, gestire e conservare le Informazioni Privilegiate e/o Informazioni Rilevanti: (a) solo strettamente necessarie e sufficienti per adempiere ai compiti loro assegnati e per il tempo a ciò strettamente necessario, provvedendo alla loro tempestiva archiviazione non appena cessata la specifica esigenza in relazione alla quale hanno acquisito dette Informazioni; (b) secondo le

comuni regole della prudenza e della diligenza professionale, nonché con la massima riservatezza;
(c) con modalità idonee ad evitare che terzi non autorizzati prendano conoscenza delle Informazioni stesse.

7.4.8 Le Persone comunicano le Informazioni Privilegiate e/o le Informazioni Rilevanti con le modalità indicate nel Regolamento interno per la gestione e la comunicazione all'esterno di informazioni riguardanti la Società e gli strumenti finanziari da essa emessi.

7.4.9 Tutti i dati relativi alle Persone sono trattati nel rispetto delle norme adottate dalla Società in materia di tutela dei dati personali e in conformità con la normativa applicabile.

7.5 Obblighi delle Persone iscritte nei Registri

Ogni Persona è tenuta a:

- i) prendere atto, in conformità a quanto previsto nel precedente articolo 7.5,
 - a. della presente Procedura;
 - b. degli obblighi di riservatezza che derivano dall'aver accesso ad Informazioni Rilevanti;
 - c. degli obblighi giuridici e regolamentari derivanti dall'accesso ad Informazioni Privilegiate;
 - e
 - d. delle sanzioni applicabili in caso di abuso di Informazioni Privilegiate e di comunicazione illecita di Informazioni Privilegiate;
- ii) ottemperare alle disposizioni della presente Procedura.

7.6 Sanzioni

7.6.1 La Procedura in oggetto è collegata al Regolamento, al quale si rinvia.

7.6.2 In caso di violazione delle disposizioni previste nel Regolamento, la Società procederà nei riguardi dei responsabili all'adozione dei provvedimenti previsti dalla normativa contrattuale di lavoro (ove si tratti dei rispettivi dirigenti o dipendenti), nonché dalle disposizioni del Codice Civile.

7.6.3 Nel caso in cui, per violazione delle disposizioni in materia di informativa societaria conseguenti all'inosservanza dei principi stabiliti dal Regolamento, la Società dovesse incorrere in sanzioni amministrative pecuniarie, ai sensi dell'articolo 193 del TUF, la Società provvederà anche ad agire in via di rivalsa nei confronti dei responsabili di tali violazioni, per ottenere il rimborso degli oneri relativi al pagamento di dette sanzioni. Inoltre, l'articolo 30 del MAR prevede sanzioni amministrative in caso di violazione degli obblighi di comunicazione di informazioni privilegiate,

applicabili una volta implementate dai singoli Stati membri.

- 7.6.4 L'abuso di informazioni privilegiate e la manipolazione del mercato configurano illeciti passibili di sanzione penale e amministrativa nei confronti di coloro che li hanno commessi e possono dare luogo a situazioni che comportano la responsabilità amministrativa della Società.

8. SISTEMI DI SEGNALAZIONE E GARANZIA

È fatto obbligo a ciascun destinatario del presente documento segnalare all'Organismo di Vigilanza, nominato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ogni comportamento che nel corso del normale svolgimento delle proprie attività sia ritenuto illegittimo o illecito, nonché condotte non conformi con quanto stabilito da normative esterne ed interne (es. contratto, Codice Etico di Gruppo, Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001, policy, ed altre normative vigenti).

9. MODIFICHE ALLA PROCEDURA

- 9.1 Il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato, in via disgiunta tra loro, potranno procedere ad aggiornamenti, integrazioni e/o modifiche alla presente Procedura (a) meramente formali, (b) consequenziali e/o attuative rispetto a deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione, (c) richieste da successive disposizioni legislative o regolamentari, o (d) sulla base di eventuali significative indicazioni fornite dalle competenti Autorità ovvero dall'esperienza applicativa o dalla prassi di mercato.
- 9.2 La Direzione Affari Legali e Societari invia senza indugio alle Persone iscritte nei Registri comunicazione scritta in merito agli aggiornamenti, integrazioni e/o modifiche apportati alla presente Procedura, allegando la nuova versione della stessa.

10. ALLEGATI

- A) Riferimenti normativi
- B) Format di Registro
- C) Format di Comunicazioni (Registro Insider)
- D) Format di Comunicazioni (Registro RIL)

ALLEGATO A

RIFERIMENTI NORMATIVI

* * *

REGOLAMENTO (UE) 16 APRILE 2014, N. 596/2014

CAPO 2

**INFORMAZIONI PRIVILEGIATE, ABUSO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE, COMUNICAZIONE ILLECITA DI
INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E MANIPOLAZIONE DEL MERCATO**

Art. 7

(Informazioni privilegiate)

1. Ai fini del presente regolamento per informazione privilegiata si intende:

- a) un'informazione avente un carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti o uno o più strumenti finanziari, e che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti finanziari o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati;
- b) in relazione agli strumenti derivati su merci, un'informazione avente un carattere preciso, che non è stata comunicata al pubblico, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più di tali strumenti derivati o concernente direttamente il contratto a pronti su merci collegato, e che, se comunicata al pubblico, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti derivati o sui contratti a pronti su merci collegati e qualora si tratti di un'informazione che si possa ragionevolmente attendere sia comunicata o che debba essere obbligatoriamente comunicata conformemente alle disposizioni legislative o regolamentari dell'Unione o nazionali, alle regole di mercato, ai contratti, alle prassi o alle consuetudini, convenzionali sui pertinenti mercati degli strumenti derivati su merci o a pronti;
- c) in relazione alle quote di emissioni o ai prodotti oggetto d'asta correlati, un'informazione avente un carattere preciso, che non è stata comunicata al pubblico, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più di tali strumenti e che, se comunicata al pubblico, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati;
- d) nel caso di persone incaricate dell'esecuzione di ordini relativi a strumenti finanziari, s'intende anche l'informazione trasmessa da un cliente e connessa agli ordini pendenti in strumenti finanziari del cliente,

avente un carattere preciso e concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti o uno o più strumenti finanziari e che, se comunicata al pubblico, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti finanziari, sul prezzo dei contratti a pronti su merci collegati o sul prezzo di strumenti finanziari derivati collegati.

2. Ai fini del paragrafo 1, si considera che un'informazione ha un carattere preciso se essa fa riferimento a una serie di circostanze esistenti o che si può ragionevolmente ritenere che vengano a prodursi o a un evento che si è verificato o del quale si può ragionevolmente ritenere che si verificherà e se tale informazione è sufficientemente specifica da permettere di trarre conclusioni sul possibile effetto di detto complesso di circostanze o di detto evento sui prezzi degli strumenti finanziari o del relativo strumento finanziario derivato, dei contratti a pronti su merci collegati o dei prodotti oggetto d'asta sulla base delle quote di emissioni. A tal riguardo, nel caso di un processo prolungato che è inteso a concretizzare, o che determina, una particolare circostanza o un particolare evento, tale futura circostanza o futuro evento, nonché le tappe intermedie di detto processo che sono collegate alla concretizzazione o alla determinazione della circostanza o dell'evento futuri, possono essere considerate come informazioni aventi carattere preciso.

3. Una tappa intermedia in un processo prolungato è considerata un'informazione privilegiata se risponde ai criteri fissati nel presente articolo riguardo alle informazioni privilegiate.

4. Ai fini del paragrafo 1, per informazione che, se comunicata al pubblico, avrebbe probabilmente un effetto significativo sui prezzi degli strumenti finanziari, degli strumenti finanziari derivati, dei contratti a pronti su merci collegati o dei prodotti oggetto d'asta sulla base di quote di emissioni, s'intende un'informazione che un investitore ragionevole probabilmente utilizzerebbe come uno degli elementi su cui basare le proprie decisioni di investimento.

Nel caso di partecipanti al mercato delle quote di emissioni con emissioni aggregate o potenza termica nominale pari o inferiore alla soglia fissata a norma dell'articolo 17, paragrafo 2, secondo comma, le informazioni sulla loro attività concreta sono considerate non avere un effetto significativo sul prezzo delle quote di emissione, dei prodotti oggetto d'asta sulla base di tali quote o degli strumenti finanziari derivati.

5. L'ESMA pubblica orientamenti per stabilire un elenco indicativo non esaustivo delle informazioni che si può ragionevolmente prevedere siano pubblicate o che devono essere obbligatoriamente pubblicate conformemente alle disposizioni legislative o regolamentari nel diritto dell'Unione o nazionale, delle regole

di mercato, dei contratti, della prassi o delle consuetudini, sui pertinenti mercati degli strumenti derivati su merci o a pronti di cui al paragrafo 1, lettera b). L'ESMA tiene debitamente conto delle specificità di tali mercati.

CAPO 3

OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE

Art. 17

(Comunicazioni al pubblico di informazioni privilegiate)

1. L'emittente comunica al pubblico, quanto prima possibile, le informazioni privilegiate che riguardano direttamente detto emittente.

L'emittente garantisce che le informazioni privilegiate siano rese pubbliche secondo modalità che consentano un accesso rapido e una valutazione completa, corretta e tempestiva delle informazioni da parte del pubblico e, se del caso, nel meccanismo ufficialmente stabilito di cui all'articolo 21 della direttiva 2004/109/CE del Parlamento europeo e del Consiglio. L'emittente non deve coniugare la comunicazione di informazioni privilegiate al pubblico con la commercializzazione delle proprie attività. L'emittente pubblica e conserva sul proprio sito per un periodo di almeno cinque anni tutte le informazioni privilegiate che è tenuto a comunicare al pubblico.

Il presente articolo si applica agli emittenti che hanno chiesto o autorizzato l'ammissione dei loro strumenti finanziari alla negoziazione su un mercato regolamentato in uno Stato membro o, nel caso di uno strumento negoziato solo su un MTF o su un OTF, agli emittenti che hanno autorizzato la negoziazione dei loro strumenti finanziari su un MTF o su un OTF o che hanno chiesto l'ammissione dei loro strumenti finanziari alla negoziazione su un MTF in uno Stato membro.

2. Un partecipante al mercato delle quote di emissioni comunica al pubblico, in modo efficiente e tempestivo, le informazioni privilegiate relative alle quote di emissioni da esso detenute in relazione alla sua attività, incluse le attività di trasporto aereo come precisato nell'allegato I della direttiva 2003/87/CE o gli impianti ai sensi dell'articolo 3, lettera e), della stessa direttiva, che il partecipante interessato, o l'impresa madre o un'impresa collegata, possiede o controlla o, per le questioni operative, dei quali il partecipante, o l'impresa madre o un'impresa collegata, è responsabile, totalmente o in parte. Per quanto riguarda gli impianti, tale comunicazione comprende le informazioni relative alla capacità e all'utilizzo degli stessi, inclusa la loro indisponibilità programmata o non programmata.

Il primo comma non si applica a un partecipante al mercato delle quote di emissioni quando gli impianti o le attività di trasporto aereo di cui ha la proprietà, il controllo o di cui è responsabile, nell'esercizio precedente hanno prodotto emissioni non superiori a una soglia minima di CO₂ equivalente e, se svolgono attività di combustione, la loro potenza termica nominale non ha superato una determinata soglia minima.

Alla Commissione è conferito il potere di adottare atti delegati conformemente all'articolo 35, che istituiscano una soglia minima di CO₂ equivalente e una soglia minima di potenza termica nominale ai fini dell'applicazione dell'esenzione prevista al secondo comma del presente paragrafo.

3. Alla Commissione è conferito il potere di adottare atti delegati conformemente all'articolo 35 che specifichino l'autorità competente per le notifiche di cui ai paragrafi 4 e 5 del presente articolo.

4. L'emittente o il partecipante al mercato delle quote di emissioni può ritardare, sotto la sua responsabilità, la comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate, a condizione che siano soddisfatte tutte le condizioni seguenti:

- a) la comunicazione immediata pregiudicherebbe probabilmente i legittimi interessi dell'emittente o del partecipante al mercato delle quote di emissioni;
- b) il ritardo nella comunicazione probabilmente non avrebbe l'effetto di fuorviare il pubblico;
- c) l'emittente o il partecipante al mercato delle quote di emissioni è in grado di garantire la riservatezza di tali informazioni.

Nel caso di un processo prolungato, che si verifichi in fasi e sia volto a concretizzare o che comporti una particolare circostanza o un evento particolare, l'emittente o il partecipante al mercato delle quote di emissioni può, sotto la propria responsabilità, ritardare la comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate relative a tale processo, fatte salve le lettere a), b) e c) del primo comma.

Quando ha ritardato la comunicazione di informazioni privilegiate a norma del presente paragrafo, l'emittente o il partecipante al mercato delle quote di emissioni notifica tale ritardo all'autorità competente specificata a norma del paragrafo 3 e fornisce per iscritto una spiegazione delle modalità con cui sono state soddisfatte le condizioni di cui al presente paragrafo, immediatamente dopo che le informazioni sono state comunicate al pubblico. In alternativa, gli Stati membri possono disporre che una registrazione di tale spiegazione debba essere presentata solo su richiesta dell'autorità competente specificata a norma del paragrafo 3.

5. Al fine di salvaguardare la stabilità del sistema finanziario, l'emittente che sia un ente creditizio o un istituto finanziario può ritardare, sotto la sua responsabilità, la comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate, comprese le informazioni legate a un problema temporaneo di liquidità e, in particolare, la necessità di ricevere assistenza temporanea di liquidità da una banca centrale o da un prestatore di ultima istanza, a condizione che siano soddisfatte tutte le condizioni seguenti:

- a) la comunicazione delle informazioni privilegiate comporta il rischio di compromettere la stabilità finanziaria dell'emittente e del sistema finanziario;
- b) è nell'interesse pubblico ritardare la comunicazione;
- c) è possibile garantire la riservatezza delle informazioni; e
- d) l'autorità competente specificata a norma del paragrafo 3 ha autorizzato il ritardo sulla base del fatto che le condizioni di cui alle lettere a), b) e c) sono rispettate.

6. Ai fini del paragrafo 5, lettere da a) a d), un emittente notifica all'autorità competente specificata a norma del paragrafo 3 la sua intenzione di ritardare la comunicazione delle informazioni privilegiate e fornisce la prova che le condizioni di cui alle lettere a), b) e c) del paragrafo 5 sono soddisfatte. L'autorità competente specificata a norma del paragrafo 3 consulta, se del caso, la banca centrale nazionale o l'autorità macroprudenziale, se istituita, o, in alternativa, le seguenti autorità:

- a) se l'emittente è un ente creditizio o un'impresa di investimento, l'autorità è determinata a norma dell'articolo 133, paragrafo 1, della direttiva 2013/36/UE del Parlamento europeo e del Consiglio;
- b) in casi diversi da quelli indicati alla lettera a), qualsiasi altra autorità nazionale preposta al controllo dell'emittente.

L'autorità competente specificata a norma del paragrafo 3 provvede affinché la comunicazione di informazioni privilegiate sia ritardata solo per il tempo necessario per il pubblico interesse. L'autorità competente specificata a norma del paragrafo 3 valuta almeno su base settimanale se le condizioni di cui al paragrafo 5, lettere da a) a c), sono ancora soddisfatte.

Se l'autorità competente specificata a norma del paragrafo 3 non autorizza il ritardo della comunicazione di informazioni privilegiate, l'emittente comunica immediatamente le informazioni privilegiate.

Il presente paragrafo si applica nei casi in cui l'emittente non decida di ritardare la comunicazione di informazioni privilegiate ai sensi del paragrafo 4.

Il riferimento nel presente paragrafo all'autorità competente specificata a norma del paragrafo 3 non pregiudica la capacità dell'autorità competente di esercitare le proprie funzioni in uno dei modi previsti dall'articolo 23, paragrafo 1.

7. Qualora la comunicazione di informazioni privilegiate sia ritardata conformemente ai paragrafi 4 o 5 e la riservatezza delle informazioni privilegiate non sia più garantita, l'emittente o il partecipante al mercato delle quote di emissioni comunica quanto prima al pubblico tali informazioni privilegiate.

Il presente paragrafo include le situazioni in cui una voce si riferisca in modo esplicito a informazioni privilegiate la cui comunicazione sia stata ritardata ai sensi del paragrafo 4 o 5, quando tale voce è sufficientemente accurata da indicare che la riservatezza di tali informazioni non è più garantita.

8. Quando un emittente o un partecipante al mercato delle quote di emissioni, o un soggetto che agisca in suo nome o per suo conto, comunica informazioni privilegiate a terzi, nel normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione, ai sensi dell'articolo 10, paragrafo 1, ha l'obbligo di dare integrale ed effettiva comunicazione al pubblico di tale informazione, contemporaneamente in caso di comunicazione intenzionale e tempestivamente in caso di comunicazione non intenzionale. Questo paragrafo non si applica se la persona che riceve le informazioni è tenuta a un obbligo di riservatezza, indipendentemente dal fatto che tale obbligo sia di natura legislativa, regolamentare, statutaria o contrattuale.

(omissis)

Art. 18

(Elenchi delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate)

1. Gli emittenti o le persone che agiscono a nome o per conto loro:

a) redigono un elenco di tutti coloro che hanno accesso a informazioni privilegiate e con le quali esiste un rapporto di collaborazione professionale, si tratti di un contratto di lavoro dipendente o altro, e che, nello svolgimento di determinati compiti, hanno accesso alle informazioni privilegiate, quali a esempio

consulenti, contabili o agenzie di rating del credito (elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate);

b) aggiornano tempestivamente l'elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate ai sensi del paragrafo 4; e

c) trasmettono l'elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate all'autorità competente non appena possibile dietro sua richiesta.

2. Gli emittenti o le persone che agiscono in nome o per conto loro adottano ogni misura ragionevole per assicurare che tutte le persone figuranti nell'elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate prendano atto, per iscritto, degli obblighi giuridici e regolamentari connessi e siano a conoscenza delle sanzioni applicabili in caso di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate.

Qualora un'altra persona, che agisce in nome o per conto dell'emittente, si assuma l'incarico di redigere e aggiornare l'elenco di quanti hanno accesso a informazioni privilegiate, l'emittente rimane pienamente responsabile del rispetto dell'obbligo previsto dal presente articolo. L'emittente conserva sempre il diritto di accesso all'elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate.

3. L'elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate include almeno:

a) l'identità di tutte le persone aventi accesso a informazioni privilegiate;

b) il motivo per cui tali persone sono incluse nell'elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate;

c) la data e l'ora in cui tali persone hanno avuto accesso a informazioni privilegiate; e

d) la data di redazione dell'elenco.

4. Gli emittenti o ogni altro soggetto che agisce a loro nome o per loro conto aggiorna l'elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate tempestivamente, aggiungendo la data dell'aggiornamento nelle circostanze seguenti:

a) se interviene una variazione quanto al motivo dell'inclusione di una persona già figurante nell'elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate;

b) se vi è una nuova persona che ha accesso a informazioni privilegiate e deve quindi essere aggiunta all'elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate; e

c) se una persona non ha più accesso a informazioni privilegiate.

Ciascun aggiornamento indica la data e l'ora in cui si è verificato il cambiamento che ha reso necessario l'aggiornamento.

5. Gli emittenti o ogni altra persona che agisce in loro nome o per loro conto conserva l'elenco delle persone che hanno accesso a informazioni privilegiate per un periodo di almeno cinque anni dopo l'elaborazione o l'aggiornamento.

6. Gli emittenti i cui strumenti finanziari sono ammessi alla negoziazione su un mercato di crescita per le PMI sono esentati dalla redazione di un elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate se sono soddisfatte le condizioni seguenti:

a) l'emittente adotta ogni misura ragionevole per assicurare che tutte le persone aventi accesso a informazioni privilegiate prendano atto degli obblighi giuridici e regolamentari che ciò comporta e siano a conoscenza delle sanzioni applicabili in caso di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate; e

b) l'emittente è in grado di fornire, su richiesta, all'autorità competente un elenco di persone aventi accesso a informazioni privilegiate.

(omissis)

ALLEGATO B

FORMAT DI REGISTRO

* * *

MODELLO 1

Elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate — Sezione su [indicare l'informazione privilegiata specifica a un contratto o relativa a un evento]

Data e ora (di creazione della presente sezione dell'elenco ovvero quando è stata identificata l'informazione privilegiata): [aaaa-mm-gg, hh:mm UTC (tempo universale coordinato)]

Data e ora (ultimo aggiornamento): [aaaa-mm-gg, hh:mm UTC (tempo universale coordinato)]

Data di trasmissione all'autorità competente: [aaaa-mm-gg]

Nome del titolare dell'accesso	Cognome del titolare dell'accesso	Cognome di nascita del titolare dell'accesso (se diverso)	Numeri di telefono professionali (linea telefonica professionale diretta fissa e mobile)	Nome e indirizzo dell'impresa	Funzione e motivo dell'accesso a informazioni privilegiate	Ottenuto (data e ora in cui il titolare ha ottenuto l'accesso a informazioni privilegiate)	Cessato (data e ora in cui il titolare ha cessato di avere accesso a informazioni privilegiate)	Data di nascita	Numero di identificazione nazionale (se applicabile)	Numero di telefono privati (casa e cellulare personale)	Indirizzo completo (via, numero civico, località, CAP, Stato)
--------------------------------	-----------------------------------	---	--	-------------------------------	--	--	---	-----------------	--	---	---

[testo]	[testo]	[testo]	[numeri (senza spazi)]	[indirizzo dell'emittente/par tecipante al mercato delle quote di emissioni/piattafo rma d'asta/commissari o d'asta/sorvegliant e d'asta o terzo del titolare dell'accesso]	[descriz ione del ruolo, della funzion e e del motivo della presenz a nell'ele nco]	[aaaa- mm-gg, hh:mm UTC]	[aaaa- mm-gg, hh:mm UTC]	[aaa a- mm- gg]	[numer o e/o testo]	[nume ri (senza spazi)]	[indirizz o privato complet o del titolare dell'acc esso — via e nu me ro civi co — loc alit à — CAP — Sta to]
---------	---------	---------	------------------------------	---	--	-----------------------------------	-----------------------------------	--------------------------	---------------------------	----------------------------------	--

MODELLO 2

Sezione degli accessi permanenti dell'elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate

Data e ora (di creazione della sezione degli accessi permanenti): [aaaa-mm-gg, hh:mm UTC (tempo universale coordinato)]

Data e ora (ultimo aggiornamento): [aaaa-mm-gg, hh:mm UTC (tempo universale coordinato)]

Data di trasmissione all'autorità competente: [aaaa-mm-gg]

Nome del titolare dell'accesso	Cognome del titolare dell'accesso	Cognome e di nascita del titolare dell'accesso (se diverso)	Numeri di telefono professionali (linea telefonica professionale diretta fissa e mobile)	Nome e indirizzo dell'impresa	Funzione e motivo dell'accesso a informazioni privilegiate	Inserito (data e ora in cui il titolare è stato inserito nella sezione degli accessi permanenti)	Data di nascita	Numero di identificazione nazionale (se applicabile)	Numeri di telefono privati (casa e cellulare) e personali	Indirizzo privato completo (via, numero civico, località, CAP, Stato)
[testo]	[testo]	[testo]	[numeri (senza spazi)]	[indirizzo dell'emittente/partecipante al mercato delle quote di emissioni/piattaforma d'asta/commissario d'asta/sorvegliante d'asta o terzo del titolare dell'accesso]	[descrizione del ruolo, della funzione e del motivo della presenza nell'elenco]	[aaaa-mm-gg, hh:mm UTC]	[aaa-mm-gg]	[numero e/o testo]	[numeri (senza spazi)]	[indirizzo privato completo del titolare dell'accesso via e numero civico località CAP Stato]

ALLEGATO C

FORMAT DI COMUNICAZIONI

* * *

Schema 1

Iscrizione nel Registro delle Informazioni Privilegiate (Registro Insider)

di Garofalo Health Care S.p.A.

Roma, _____

Gentile _____,

in ottemperanza alle disposizioni contenute nell'articolo 18 del Regolamento (UE) 16 aprile 2014, n. 596/2014 sugli abusi di mercato ("**Market Abuse Regulation**" o "**MAR**") e nel Regolamento di esecuzione (UE) 2016/347 del 10 marzo 2016, nonché nella procedura di Garofalo Health Care S.p.A. (la "**Società**") denominata "*Procedura per la tenuta e l'aggiornamento del Registro Insider e del Registro delle Informazioni Rilevanti*" (di cui si allega alla presente una copia, disponibile altresì sul sito della Società www.garofalohealthcare.com), La informiamo che in data odierna i Suoi dati sono stati inseriti nel registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate (cosiddetto "**Registro Insider**") a far data da _____ in quanto, in considerazione del ruolo da Lei ricoperto ha accesso ad informazioni privilegiate relative a: _____.

Con l'occasione Le ricordiamo che i soggetti che hanno accesso ad informazioni privilegiate riguardanti la Società, ai fini della loro diffusione, debbono attenersi alle prescrizioni contenute nel "**Regolamento interno per la gestione e la comunicazione all'esterno di informazioni riservate, rilevanti e privilegiate**", di cui si allega alla presente una copia, disponibile altresì sul sito della Società www.garofalohealthcare.com (il "**Regolamento**").

Le ricordiamo altresì che l'inosservanza delle disposizioni relative all'informativa societaria configura gli illeciti penali e amministrativi identificati come abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato e può dare luogo a situazioni che comportano la responsabilità amministrativa della Società.

Nel caso in cui, per violazione delle disposizioni in materia di informativa societaria conseguenti all'inosservanza dei principi stabiliti dal Regolamento, la Società dovesse incorrere in sanzioni amministrative pecuniarie ai sensi della normativa vigente, la Società provvederà anche ad agire in via di rivalsa nei confronti dei responsabili di tali violazioni, per ottenere il rimborso degli oneri relativi al pagamento di dette sanzioni.

L'eventuale irrogazione delle sanzioni penali e amministrative formerà oggetto di segnalazione scritta al relativo responsabile e al Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, l'inosservanza di tali disposizioni può assumere rilievo per i dipendenti della Società ai fini dell'applicazione di sanzioni disciplinari.

* * * * *

Le comunichiamo che i dati personali necessari per l'iscrizione nel Registro Insider e per i relativi aggiornamenti saranno trattati e conservati da Garofalo Health Care S.p.A., con l'ausilio di supporti informatici, in conformità alle disposizioni previste dalla Disciplina privacy (per tale intendendosi la normativa privacy nazionale, il Regolamento Europeo 2016/679 - GDPR - relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE e i Provvedimenti dell'Autorità Garante in materia di protezione dei dati personali), al fine di assolvere gli obblighi derivanti dalla normativa vigente in materia di abusi di mercato e di trattamento delle Informazioni Privilegiate e per il periodo richiesto dalla predetta normativa.

Le rendiamo noto che tale trattamento di dati è necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. c) del GDPR. La comunicazione dei dati personali richiesti ha dunque natura obbligatoria.

I dati personali acquisiti nonché quelli elaborati saranno oggetto di comunicazione alle altre società del Gruppo GHC, collaboratori, dipendenti, fornitori e consulenti di Garofalo Health Care S.p.A., nell'ambito delle relative mansioni e/o di eventuali obblighi contrattuali, compresi i Responsabili dei trattamenti e gli Incaricati, nominati ai sensi del Regolamento 679/2016/UE; persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private, quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale allo svolgimento dell'attività di Garofalo Health Care S.p.A. per le finalità connesse ai rapporti innanzi indicati e, comunque, non saranno oggetto di comunicazione e diffusione fuori dei casi consentiti dalla legge. Il mancato conferimento dei suoi dati personali potrebbe esporre Lei e/o Garofalo Health Care S.p.A. ad eventuali sanzioni ai sensi della normativa vigente e/o della Procedura.

Le facciamo presente, inoltre, che il referente interno al trattamento è il Direttore Affari Legali e Societari p.t., domiciliato presso la sede della Società in Roma, Piazzale delle Belle Arti n. 6.

Le comunichiamo, infine, che il Titolare del trattamento dei dati in questione è Garofalo Health Care S.p.A., con sede legale in Roma, Piazzale delle Belle Arti n. 6.

La informiamo che potrà esercitare in ogni momento i diritti che Le sono riconosciuti dalla normativa applicabile, tra cui quello:

- a) di accedere ai Suoi dati personali, ottenendo evidenza delle finalità perseguite da parte del Titolare, delle categorie di dati coinvolti, dei destinatari a cui gli stessi possono essere comunicati, del periodo di conservazione applicabile, dell'esistenza di processi decisionali automatizzati;
- b) di ottenere senza ritardo la rettifica dei dati personali inesatti che La riguardano;
- c) di ottenere, nei casi previsti, la cancellazione dei Suoi dati;
- d) di ottenere la limitazione del trattamento o di opporsi allo stesso, quando possibile.

Potrà, inoltre, proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR.

Per esercitare tali diritti, basterà contattare il Titolare scrivendo alla casella di posta elettronica: affari.societari@garofalohealthcare.com.

La informiamo, infine, che il Titolare ha provveduto a nominare il *Data Protection Officer* ai sensi del GDPR, il quale è contattabile alla seguente casella di posta elettronica: dpo@garofalohealthcare.com.

Cordiali saluti,

Garofalo Health Care S.p.A.

La preghiamo di rispondere alla presente comunicazione (ove trattasi di prima comunicazione ovvero di comunicazione relativa ad aggiornamenti degli obblighi giuridici e/o delle sanzioni applicabili e/o della Procedura), inviando una email all'indirizzo mar.ghcspa@cert.agenziaservizitalia.it, nella quale si comunica di aver preso atto della Procedura e degli obblighi giuridici e regolamentari derivanti dall'accesso ad Informazioni Privilegiate, nonché di essere a conoscenza delle sanzioni applicabili in caso di abuso di Informazioni Privilegiate e di comunicazione illecita di Informazioni Privilegiate.

La preghiamo altresì di fornire e/o aggiornare i Suoi dati come da indicazioni contenute nella email di accompagnamento alla presente comunicazione.

Per qualsiasi chiarimento o informazioni, può contattare la Società al seguente indirizzo email: affari.societari@garofalohealthcare.com.

Schema 2

Aggiornamento dei dati inseriti nel Registro delle Informazioni Privilegiate (Registro Insider)

di Garofalo Health Care S.p.A.

Roma, _____

Gentile _____,

in ottemperanza alle disposizioni contenute nell'articolo 18 del Regolamento (UE) 16 aprile 2014, n. 596/2014 sugli abusi di mercato ("**Market Abuse Regulation**" o "**MAR**") e nel Regolamento di esecuzione (UE) 2016/347 del 10 marzo 2016, nonché nella procedura di Garofalo Health Care S.p.A. (la "**Società**") denominata "*Procedura per la tenuta e l'aggiornamento del Registro Insider e del Registro delle Informazioni Rilevanti*", La informiamo che a seguito di _____, in data _____ è stato aggiornato il motivo della Sua iscrizione nel Registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate (cosiddetto "*Registro Insider*") relative a: _____.

Con l'occasione Le ricordiamo che i soggetti che hanno accesso ad informazioni privilegiate riguardanti la Società, ai fini della loro diffusione, debbono attenersi alle prescrizioni contenute nel "Regolamento interno per la gestione e la comunicazione all'esterno di informazioni riservate, rilevanti e privilegiate", già inviatole al momento della Sua prima iscrizione nel Registro e comunque disponibile sul sito internet della Società all'indirizzo www.garofalohealthcare.com (il "**Regolamento**").

Le ricordiamo altresì che l'inosservanza delle disposizioni relative all'informativa societaria configura gli illeciti penali e amministrativi identificati come abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato e può dare luogo a situazioni che comportano la responsabilità amministrativa della Società.

Nel caso in cui, per violazione delle disposizioni in materia di informativa societaria conseguenti all'inosservanza dei principi stabiliti dal Regolamento, la Società dovesse incorrere in sanzioni amministrative pecuniarie ai sensi della normativa vigente, la Società provvederà anche ad agire in via di rivalsa nei confronti dei responsabili di tali violazioni, per ottenere il rimborso degli oneri relativi al pagamento di dette sanzioni.

L'eventuale irrogazione delle sanzioni penali e amministrative formerà oggetto di segnalazione scritta al relativo responsabile e al Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, l'inosservanza di tali disposizioni può assumere rilievo per i dipendenti della Società ai fini dell'applicazione di sanzioni disciplinari.

Cordiali saluti,

Garofalo Health Care S.p.A.

Per qualsiasi chiarimento o informazioni, può contattare la Società al seguente indirizzo email:
affari.societari@garofalohealthcare.com.

Schema 3

Cancellazione dal Registro delle Informazioni Privilegiate (Registro Insider)

di Garofalo Health Care S.p.A.

Roma, _____

Gentile _____,

in ottemperanza alle disposizioni contenute nell'articolo 18 del Regolamento (UE) 16 aprile 2014, n. 596/2014 sugli abusi di mercato ("**Market Abuse Regulation**" o "**MAR**") e nel Regolamento di esecuzione (UE) 2016/347 del 10 marzo 2016, nonché nella procedura di Garofalo Health Care S.p.A. (la "**Società**") denominata "*Procedura per la tenuta e l'aggiornamento del Registro Insider e del Registro delle Informazioni Rilevanti*", La informiamo che in data _____ è venuto meno il motivo della Sua iscrizione nel registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate (cosiddetto "*Registro Insider*") relative a: _____.

I Suoi dati personali oggetto di trattamento (cognome, nome, codice fiscale, società di appartenenza, motivo dell'iscrizione nel Registro) saranno cancellati decorsi cinque anni dalla data di cancellazione.

Cordiali saluti,

Garofalo Health Care S.p.A.

Per qualsiasi chiarimento o informazioni, può contattare la Società al seguente indirizzo email:
affari.societari@garofalohealthcare.com.

ALLEGATO D

FORMAT DI COMUNICAZIONI

* * *

Schema 1

Iscrizione nel Registro delle Informazioni Rilevanti (Registro RIL)

di Garofalo Health Care S.p.A.

Roma, _____

Gentile _____,

in ottemperanza alle disposizioni contenute nella procedura di Garofalo Health Care S.p.A. (la "**Società**") denominata "*Procedura per la tenuta e l'aggiornamento del registro insider e del registro delle informazioni rilevanti*" (di cui si allega alla presente una copia, disponibile altresì sul sito della Società www.garofalohealthcare.com), La informiamo che in data odierna i Suoi dati personali sono stati inseriti nel Registro delle Informazioni Rilevanti (RIL) a far data da _____, in quanto, in considerazione del ruolo da Lei ricoperto ha accesso ad informazioni rilevanti relative a: _____.

Con l'occasione Le ricordiamo che i soggetti che hanno accesso ad informazioni rilevanti riguardanti la Società, ai fini della loro diffusione, debbono attenersi alle prescrizioni contenute nel "Regolamento interno per la gestione e la comunicazione all'esterno di informazioni riservate, rilevanti e privilegiate" di cui si allega alla presente una copia, disponibile altresì sul sito della Società www.garofalohealthcare.com.

* * * * *

Le comunichiamo che i dati personali necessari per l'iscrizione nel Registro RIL e per i relativi aggiornamenti saranno trattati e conservati da Garofalo Health Care S.p.A., con l'ausilio di supporti informatici, in conformità alle disposizioni previste dalla Disciplina privacy (per tale intendendosi la normativa privacy nazionale, il Regolamento Europeo 2016/679 - GDPR - relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE e i Provvedimenti dell'Autorità Garante in materia di protezione dei dati personali), al fine di assolvere gli obblighi derivanti dalla normativa vigente in materia di abusi di mercato e di trattamento delle Informazioni Privilegiate e per il periodo richiesto dalla predetta normativa.

Il trattamento dei suoi dati necessari per la redazione del Registro delle informazioni Rilevanti avviene sulla base del legittimo interesse del titolare (articolo 6, comma 1, lett. f). La comunicazione dei dati personali richiesti è obbligatoria per l'iscrizione nel Registro RIL. Il loro mancato conferimento comporta la mancata comunicazione delle Informazioni Rilevanti.

I dati personali acquisiti nonché quelli elaborati saranno oggetto di comunicazione e diffusione alle altre società del Gruppo GHC, collaboratori, dipendenti, fornitori e consulenti di Garofalo Health Care S.p.A., nell'ambito delle relative mansioni e/o di eventuali obblighi contrattuali, compresi i Responsabili dei trattamenti e gli Incaricati, nominati ai sensi del Regolamento 679/2016/UE; persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private, quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale allo svolgimento dell'attività di Garofalo Health Care S.p.A. per le finalità connesse ai rapporti innanzi indicati e, comunque, non saranno oggetto di comunicazione e diffusione fuori dei casi consentiti dalla legge. Il loro mancato conferimento potrebbe esporre Lei e/o Garofalo Health Care S.p.A. ad eventuali sanzioni derivanti dalla Procedura.

Le facciamo presente, inoltre, che il referente interno al trattamento è il Direttore Affari Legali e Societari p.t., domiciliato presso la sede della Società in Roma, Piazzale delle Belle Arti n. 6.

Le comunichiamo, infine, che il Titolare del trattamento dei dati in questione è Garofalo Health Care S.p.A., con sede legale in Roma, Piazzale delle Belle Arti n. 6.

La informiamo che potrà esercitare in ogni momento i diritti che Le sono riconosciuti dalla normativa applicabile, tra cui quello:

- a) di accedere ai Suoi dati personali, ottenendo evidenza delle finalità perseguite da parte del Titolare, delle categorie di dati coinvolti, dei destinatari a cui gli stessi possono essere comunicati, del periodo di conservazione applicabile, dell'esistenza di processi decisionali automatizzati;
- b) di ottenere senza ritardo la rettifica dei dati personali inesatti che La riguardano;
- c) di ottenere, nei casi previsti, la cancellazione dei Suoi dati;
- d) di ottenere la limitazione del trattamento o di opporsi allo stesso, quando possibile.

Potrà, inoltre, proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR.

Per esercitare tali diritti, basterà contattare il Titolare scrivendo alla casella di posta elettronica: affari.societari@garofalohealthcare.com.

La informiamo, infine, che il Titolare ha provveduto a nominare il *Data Protection Officer* ai sensi del GDPR, il quale è contattabile alla seguente casella di posta elettronica dpo@garofalohealthcare.com.

Cordiali saluti,

Garofalo Health Care S.p.A.

La preghiamo di rispondere alla presente comunicazione (ove trattasi di prima comunicazione ovvero di comunicazione relativa ad aggiornamenti degli obblighi di riservatezza e/o della Procedura), inviando una email all'indirizzo mar.ghcspa@cert.agenziaservizitalia.it, nella quale si comunica di aver preso atto della Procedura e degli obblighi di riservatezza in essa indicati.

La preghiamo altresì di fornire e/o aggiornare i Suoi dati come da indicazioni contenute nella email di accompagnamento alla presente comunicazione.

Per qualsiasi chiarimento o informazioni, può contattare la Società al seguente indirizzo email: affari.societari@garofalohealthcare.com.

Schema 2

Aggiornamento dei dati inseriti nel Registro delle Informazioni Rilevanti (Registro RIL)

di Garofalo Health Care S.p.A.

Roma, _____

Gentile _____,

in ottemperanza alle disposizioni contenute nella procedura di Garofalo Health Care S.p.A. (la "**Società**") denominata "*Procedura per la tenuta e l'aggiornamento del registro insider e del registro delle informazioni rilevanti*", La informiamo che a seguito di _____, in data _____ è stato aggiornato il motivo della Sua iscrizione nel Registro delle Informazioni Rilevanti (RIL) relative a: _____.

Con l'occasione Le ricordiamo che i soggetti che hanno accesso ad informazioni rilevanti riguardanti la Società, ai fini della loro diffusione, debbono attenersi alle prescrizioni contenute nel "Regolamento interno per la gestione e la comunicazione all'esterno di informazioni riservate, rilevanti e privilegiate", già inviatole al momento della Sua prima iscrizione nel Registro RIL e comunque disponibile sul sito internet della Società all'indirizzo www.garofalohealthcare.com.

Cordiali saluti,

Garofalo Health Care S.p.A.

**Per qualsiasi chiarimento o informazioni, può contattare la Società al seguente indirizzo email:
affari.societari@garofalohealthcare.com.**

Schema 3

Cancellazione dal Registro delle Informazioni Rilevanti (Registro RIL)

di Garofalo Health Care S.p.A.

Roma, _____

Gentile _____,

in ottemperanza alle disposizioni contenute nella procedura di Garofalo Health Care S.p.A. (la "**Società**") denominata "*Procedura per la tenuta e l'aggiornamento del registro insider e del registro delle informazioni rilevanti*", La informiamo che in data _____ è venuto meno il motivo della Sua iscrizione nel Registro delle Informazioni Rilevanti (RIL) relative a: _____.

I Suoi dati personali oggetto di trattamento (cognome, nome, codice fiscale, società di appartenenza, motivo dell'iscrizione nel Registro RIL) saranno cancellati decorsi cinque anni dalla data di cancellazione.

Cordiali saluti,

Garofalo Health Care S.p.A.

* * *

**Per qualsiasi chiarimento o informazioni, può contattare la Società al seguente indirizzo email:
affari.societari@garofalohealthcare.com**



GAROFALO HEALTH CARE S.P.A.
Piazzale delle Belle Arti, 6 - 00196 Roma
Tel. 06 684891 Fax 06 68489201
P.IVA 03831150366 C.F. 06103021009
Capitale Sociale Euro 28.700.000 i.v.
REA: Roma n. 947074