

RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI - ESERCIZIO 2024 -

*ai sensi dell'articolo 123-bis TUF
(modello di amministrazione e controllo tradizionale)*



INDICE

INDICE	2
GLOSSARIO.....	5
1. PROFILO DELL'EMITTENTE.....	7
2. INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI (ex art. 123-bis, comma 1, TUF) alla data del 14 marzo 2024	13
a) Struttura del capitale sociale (ex art. 123-bis, comma 1, lettera a), TUF)	13
b) Restrizioni al trasferimento di titoli (ex art. 123-bis, comma 1, lettera b), TUF).....	14
c) Partecipazioni rilevanti nel capitale (ex art. 123-bis, comma 1, lettera c), TUF)	14
d) Titoli che conferiscono diritti speciali (ex art. 123-bis, comma 1, lettera d), TUF)	15
e) Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio dei diritti di voto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera e), TUF).....	16
f) Restrizioni al diritto di voto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera f), TUF)	16
g) Accordi tra azionisti (ex art. 123-bis, comma 1, lettera g), TUF)	16
h) Clausole di change of control (ex art. 123-bis, comma 1, lettera h), TUF) e disposizioni statutarie in materia di OPA (ex art. 104, comma 1-ter, e 104-bis, comma 1, TUF).....	16
i) Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie (ex art. 123-bis, comma 1, lettera m), TUF).....	19
j) Attività di direzione e coordinamento (ex art. 2497 e ss. Cod. civ.)	20
3. COMPLIANCE	22
4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	23
4.1. RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	23
4.2. NOMINA E SOSTITUZIONE (ex art. 123-bis, comma 1, lettera l), TUF)	24
4.3. COMPOSIZIONE (ex art. 123-bis, comma 2, lettere d) e d-bis), TUF)	29
4.4. FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)...	34

4.5. RUOLO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	38
4.6. CONSIGLIERI ESECUTIVI	41
4.7 AMMINISTRATORI INDIPENDENTI E LEAD INDEPENDENT DIRECTOR	48
5. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE	51
6. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO	53
7. AUTOVALUTAZIONE E SUCCESSIONE DEGLI AMMINISTRATORI - COMITATO NOMINE E REMUNERAZIONI	54
7.1 AUTOVALUTAZIONE E SUCCESSIONE DEGLI AMMINISTRATORI	54
7.2 COMITATO NOMINE E REMUNERAZIONI.....	55
8. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI - COMITATO PER LE REMUNERAZIONI	58
9. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI - COMITATO CONTROLLO RISCHI E SOSTENIBILITÀ. 59	
9.1. CHIEF EXECUTIVE OFFICER	66
9.2. COMITATO CONTROLLO RISCHI E SOSTENIBILITÀ	67
9.3. RESPONSABILE DELLA FUNZIONE DI INTERNAL AUDIT	74
9.4. MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/2001	76
9.5. REVISORE	78
9.6. DIRIGENTE PREPOSTO E ALTRI RUOLI E FUNZIONI AZIENDALI	78
9.7. COORDINAMENTO TRA I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI	79
10. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE	81
11. COLLEGIO SINDACALE	82
11.1 NOMINA E SOSTITUZIONE.....	82
11.2 COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO (ex art. 123-bis, comma2, lettere d) e d-bis), TUF)	86
11.3 RUOLO	87
12. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI E GLI ALTRI STAKEHOLDER RILEVANTI	88

13. ASSEMBLEE.....	90
14. ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO	94
15. CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO	94
16. CONSIDERAZIONI SULLA LETTERA DEL 17 DICEMBRE 2024 DEL PRESIDENTE DEL COMITATO PER LA CORPORATE GOVERNANCE	94
ALLEGATO 1.A: CURRICULUM VITAE DEI COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IN CARICA AL 31 DICEMBRE 2024.....	99
ALLEGATO 1.B: CARICHE DEI COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2024	105
ALLEGATO 2.A: CURRICULUM VITAE COMPONENTI DEL COLLEGIO SINDACALE IN CARICA AL 31 DICEMBRE 2024 .	110
ALLEGATO 2.B: CARICHE DEI COMPONENTI DEL COLLEGIO SINDACALE AL 31 DICEMBRE 2024	111
TABELLA 1: INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI	114
TABELLA 2: STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE ALLA DATA DI CHIUSURA DELL'ESERCIZIO	115
TABELLA 3: STRUTTURA DEI COMITATI ALLA DATA DI CHIUSURA DELL'ESERCIZIO	117
TABELLA 4: STRUTTURA DEL COLLEGIO SINDACALE ALLA DATA DI CHIUSURA DELL'ESERCIZIO	118

GLOSSARIO

Assemblea/Assemblea dei Soci: l'Assemblea dei soci dell'Emittente.

Azioni: le azioni ordinarie della Società, senza indicazione del valore nominale.

Azionisti/Soci: gli azionisti dell'Emittente.

Codice di Corporate Governance: il Codice di *Corporate Governance* approvato dal Comitato per la *Corporate Governance* (promosso da Borsa Italiana S.p.A., ABI, Ania, Assogestioni, Assonime e Confindustria) e pubblicato il 31 gennaio 2020 (applicabile a partire dall'esercizio 2021).

Cod. civ.: il Codice civile.

Collegio/Collegio Sindacale: il Collegio Sindacale dell'Emittente.

Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità: il comitato controllo rischi e sostenibilità dell'Emittente, anche con funzioni di comitato per le operazioni con le parti correlate.

Comitato Nomine e Remunerazioni: il comitato nomine e remunerazioni dell'Emittente.

Comitato Parti Correlate: il Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità nella propria funzione di comitato competente per le operazioni con parti correlate.

Consiglio/Consiglio di Amministrazione: il Consiglio di Amministrazione dell'Emittente.

CSRD: la Direttiva (UE) 2022/2464 del 14 dicembre 2022 (*Corporate Sustainability Reporting Directive*).

Data di Avvio delle Negoziazioni: la data di avvio delle negoziazioni delle Azioni su Euronext Milan (al tempo denominato MTA), avvenuto il 9 novembre 2018.

Decreto n. 125: il D.lgs. 6 settembre 2024, n. 125 che ha dato attuazione alla CSRD nell'ordinamento italiano.

Emittente/Società/GHC: Garofalo Health Care S.p.A., emittente dei valori mobiliari ai quali si riferisce la Relazione.

Esercizio: l'esercizio sociale chiuso al 31 dicembre 2024 a cui si riferisce la Relazione.

ESRS: i principi di rendicontazione di sostenibilità definiti nel Regolamento Delegato (UE) 2023/2772 della Commissione del 31 luglio 2023.

Euronext Milan (già denominato Mercato Telematico Azionario o MTA): mercato regolamentato organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A.

Euronext STAR Milan (già denominato Segmento STAR): un segmento del mercato regolamentato Euronext Milan (in precedenza denominato MTA) organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A.

Gruppo GHC/Gruppo: congiuntamente l'Emittente e le società da questa direttamente e/o indirettamente controllate ai sensi dell'articolo 2359 del Cod. civ. e dell'articolo 93 del TUF.

Market Abuse Regulation/MAR: il Regolamento (UE) n. 596/2014 relativo agli abusi di mercato.

Regolamento Emittenti Consob: il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 11971 del 14 maggio 1999 (come successivamente modificato) in materia di emittenti.

Regolamento Mercati Consob: il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 20249 del 28 dicembre 2017 (come successivamente modificato) in materia di mercati.

Regolamento Parti Correlate Consob/Regolamento Consob OPC: il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 17221 del 12 marzo 2010 (come successivamente modificato) in materia di operazioni con parti correlate.

Relazione: la presente relazione sul governo societario e gli assetti proprietari redatta dalla Società ai sensi dell'articolo 123-*bis* TUF e degli articoli 2-*ter*, comma 2, 89-*bis* e 144-*decies* del Regolamento Emittenti Consob.

Rendicontazione di Sostenibilità: la rendicontazione consolidata di sostenibilità predisposta ai sensi della **CSRD**, del Decreto n. 125 e dei principi, norme e disposizioni di implementazione ed esecuzione della CSRD e del Decreto n. 125 (ivi inclusi, fra l'altro, gli ESRS), come indicato al paragrafo 1 della Relazione.

Statuto: lo statuto sociale di GHC, come vigente alla data della Relazione.

Testo Unico della Finanza/TUF: il Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 (come successivamente modificato).

1. PROFILO DELL'EMITTENTE

Il Gruppo GHC è tra i principali operatori del settore della sanità privata accreditata in Italia in termini di redditività e diffusione regionale ed opera, alla data di approvazione della Relazione, attraverso 37 strutture sanitarie d'eccellenza offrendo un'ampia gamma di servizi che coprono tutti i comparti della sanità, grazie ad una diversificazione delle specialità erogate, all'utilizzo di tecnologie all'avanguardia ed al personale altamente qualificato. In particolare, il Gruppo opera in otto Regioni del Nord e del Centro Italia (Piemonte, Lombardia, Veneto, Friuli-Venezia Giulia, Emilia Romagna, Liguria, Toscana e Lazio), in cui è presente nel settore ospedaliero, attraverso i comparti dei ricoveri acuti, delle lungodegenze e delle riabilitazioni post-acuzie e delle prestazioni ambulatoriali (il "Settore Ospedaliero") e nel settore territoriale e socio-assistenziale, attraverso i comparti dei ricoveri in regime residenziale e delle prestazioni ambulatoriali distrettuali (il "Settore Territoriale e Socio-Assistenziale").

* * *

Nel corso degli anni la Società ha dimostrato una progressiva e crescente attenzione ai temi di sostenibilità o "ESG". Per maggiori informazioni si rinvia alla rendicontazione consolidata di sostenibilità (di seguito "**Rendicontazione di Sostenibilità**") – predisposta ai sensi della Direttiva (UE) 2022/2464 del 14 dicembre 2022 (*Corporate Sustainability Reporting Directive* o "**CSRD**"), del D.lgs. 6 settembre 2024, n. 125 (il "**Decreto n. 125**" che ha dato attuazione alla CSRD nell'ordinamento nazionale) e dei principi, norme e disposizioni di implementazione ed esecuzione della CSRD e del Decreto n. 125 (ivi inclusi, fra l'altro, gli ESRS) – per mezzo della quale la Società rende disponibile al pubblico, in una apposita sezione della Relazione sulla Gestione, le informazioni necessarie alla comprensione dell'impatto del Gruppo GHC sulle questioni di sostenibilità, nonché informazioni necessarie alla comprensione del modo in cui le questioni di sostenibilità influiscono sull'andamento del Gruppo GHC, sui suoi risultati e sulla sua situazione, con riferimento all'esercizio 2024 (dal 1° gennaio al 31 dicembre). La Rendicontazione di Sostenibilità include altresì le informazioni su come e in che misura le attività delle società del Gruppo sono associate ad attività economiche considerate ecosostenibili, come previsto dall'art. 8 del Regolamento (UE) 2020/852 relativo all'istituzione di un quadro che favorisce gli investimenti sostenibili ("**Regolamento Tassonomia**"), come integrato dal Regolamento delegato (UE) 2021/2178.

La Rendicontazione di Sostenibilità è oggetto di attestazione della conformità ai sensi del Decreto n. 125 da parte di EY S.p.A.

I dati e le informazioni presenti nella Rendicontazione di Sostenibilità fanno riferimento alle società incluse nell'area di consolidamento utilizzata per il bilancio consolidato al 31 dicembre 2024.

Le conclusioni contenute nella relazione di attestazione della conformità redatte da EY S.p.A. sono basate su un incarico finalizzato ad acquisire un livello di sicurezza limitato (c.d. *limited assurance*), fino a quando la Commissione Europea non emanerà gli atti delegati di cui all'art. 26-bis, par. 3, comma 2, della Direttiva 2006/43/CE (come modificata dalla CSRD), volti a stabilire i principi di attestazione per un livello di sicurezza ragionevole (c.d. *reasonable assurance*).

Si precisa che le informazioni richieste dalla CSRD, dal Decreto n. 125 e dai principi, norme e disposizioni di implementazione ed esecuzione degli stessi (ivi inclusi, fra l'altro, gli ESRS) sono contenute nella Rendicontazione di Sostenibilità, approvata e pubblicata ai sensi dell'articolo 4 del Decreto n. 125. Detta Rendicontazione di Sostenibilità è disponibile sul sito internet della Società www.garofalohealthcare.com, nella sezione "Governance/Assemblea Azionisti" e "Investor Relations/Bilanci e Relazioni".

* * *

La Società è organizzata secondo il modello tradizionale con l'Assemblea dei Soci, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale. Le caratteristiche di tali organi sono fornite di seguito nell'ambito delle parti dedicate della Relazione.

Il Gruppo GHC ha definito un sistema di *governance* specificatamente dedicato alla supervisione e alla gestione delle tematiche di sostenibilità a livello di Gruppo al fine di operare in maniera responsabile e di integrare sempre più la sostenibilità nella propria strategia d'impresa. Tale sistema di *governance* prevede la presenza di diversi attori i quali, seppur nell'ambito ciascuno dei propri ruoli e responsabilità, operano congiuntamente per assicurare che i principi del successo sostenibile vengano sempre più integrati nell'ambito del proprio agire quotidiano. Ciò, in particolare, sulla base degli impulsi e delle linee strategiche delineate dal Consiglio di Amministrazione.

In particolare, al 31 dicembre 2024, la Società risulta dotata di:

- Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità, composto da tre amministratori indipendenti e con funzioni istruttorie, propositive e consultive nei confronti del Consiglio di Amministrazione in materia di sostenibilità;
- Dirigente Preposto, con responsabilità – a partire dall'esercizio 2024 – anche di attestare che la Rendicontazione di Sostenibilità inclusa nella Relazione sulla Gestione sia stata redatta conformemente agli standard di rendicontazione europei (ESRS) e con le specifiche adottate a norma dell'articolo 8, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2020/852 del Parlamento europeo e del Consiglio;

- Funzione Sostenibilità, con la responsabilità di redigere la Rendicontazione di Sostenibilità e di supportare il vertice aziendale nell'implementazione delle attività relative agli obiettivi ESG a breve, medio e lungo termine;
- Responsabili della sostenibilità, individuati presso ciascuna società controllata, incaricati di raccogliere e verificare i dati inclusi – su base consolidata – nella Rendicontazione di Sostenibilità e di attestare – per ciascuna società controllata e congiuntamente con l'amministratore unico/amministratore delegato/direttore operativo/direttore generale delle stesse – che le informazioni fornite corrispondano alle risultanze documentali alla data di approvazione dell'informativa.

In aggiunta a questo, si sottolinea che, nel corso dell'Esercizio, Standard Ethics Ltd. ("**Standard Ethics**"), agenzia indipendente che emette *rating* extra-finanziari di sostenibilità, ha confermato sia il *rating* ESG di lungo periodo assegnato a GHC, al livello "EE+" ("**Very Strong**"), sia quello di breve periodo, al livello "EE" ("**Strong**").

Il Codice Etico di Gruppo include importanti richiami ad alcune tra le principali raccomandazioni sovranazionali.

Inoltre, in data 29 aprile 2024 l'Assemblea dei Soci di GHC ha approvato, su proposta del Consiglio di Amministrazione, un piano di incentivazione di lungo termine avente ad oggetto l'assegnazione gratuita di azioni ordinarie GHC denominato "*Piano di Performance Shares 2024-2026*" e rivolto all'Amministratrice Delegata e alle figure chiave della Società e/o del Gruppo di volta in volta individuate dal Consiglio di Amministrazione. Tale Piano, di durata pluriennale e suddiviso in tre cicli di attribuzione *rolling*, ciascuno di durata triennale, prevede che l'assegnazione delle Azioni sia legata al raggiungimento di determinati obiettivi di *performance*, con un peso significativo (20%) riconosciuto anche ad obiettivi di natura ESG (sulla base di KPI da definire nei vari cicli in coerenza con il piano pluriennale e gli obiettivi aziendali).

Nel corso del 2024 il Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità e/o il Consiglio di Amministrazione hanno proseguito nella loro attività di approfondimento in relazione a diversi aspetti concernenti le tematiche di sostenibilità, sia per il tramite delle funzioni aziendali interne che per il tramite della partecipazione a momenti di *induction*.

Le principali questioni di sostenibilità trattate nel corso del 2024 hanno riguardato:

- le risultanze dell'*assessment* svolto dalla funzione di Risk Management sulla *customer satisfaction*, inclusa l'analisi dei KPI relativi alla qualità del servizio e l'aggiornamento dei Key Risk Indicator;

- l'esame e l'approvazione del nuovo piano di incentivazione a breve termine (MBO) dell'Amministratrice Delegata per il 2024 e del nuovo piano di incentivazione a lungo termine denominato "Piano di Performance Share 2024-2026", entrambi contenenti espliciti obiettivi ESG;
- l'esame e l'approvazione della Dichiarazione consolidata contenente le informazioni di carattere non finanziario ai sensi del Decreto Legislativo 30 dicembre 2016, n. 254 e del Regolamento 852/2020 (Regolamento Tassonomia) relativa all'esercizio 2023;
- la presentazione delle risultanze dell'*assessment* svolto dalla funzione di Risk Management con il coordinamento della funzione di Information Technology focalizzato sulla governance IT del Gruppo;
- l'aggiornamento del piano di attività per il 2024 delle funzioni Risk Management, Information Technology, Internal Audit e Sostenibilità (comprensivo – con riferimento a quest'ultima – delle attività propedeutiche per la predisposizione della Rendicontazione di Sostenibilità, tra cui: Analisi di Doppia Rilevanza, risultanze dell'attività di Stakeholder Engagement, definizione degli obiettivi ESG di breve, medio e lungo termine da includere nella politica di remunerazione);
- l'analisi del contesto regolatorio e normativo di settore (con particolare riferimento ai c.d. "Decreto Concorrenza" e "Decreto Tariffe") e non di settore (con particolare riferimento al D. Lgs. 138/2024 che recepisce la c.d. Direttiva NIS 2 relativa all'ambito dell'Information Technology).

Si specifica che nel corso del primo trimestre del 2025, alla data di pubblicazione della presente Relazione, si sono tenute ulteriori riunioni dei Comitati endo-consiliari e del Consiglio di Amministrazione di GHC, che hanno trattato in particolare le seguenti questioni di sostenibilità:

- esame e approvazione dell'Analisi di Doppia Rilevanza;
- esame e approvazione del nuovo piano di incentivazione a breve termine (MBO) dell'Amministratrice Delegata per il 2025 e del secondo ciclo del piano di incentivazione a lungo termine denominato "Piano di Performance Share 2024-2026", entrambi contenenti espliciti obiettivi ESG;
- esame e approvazione della Rendicontazione di Sostenibilità redatta ai sensi del D.Lgs. 125/2024.

Con riferimento alla "politica di dialogo con la generalità degli azionisti", sinora la Società (volontariamente) non si è dotata di una simile politica, tenuto conto della propria dimensione e natura, ritenendo che la definizione, condivisione e adozione di una procedura di dialogo potrebbe costituire il raggiungimento di una fase di maggior "maturità" di GHC dopo la sua quotazione.

A tal riguardo, appare necessario specificare, inoltre, che la Società fin dal 2019 è dotata di una "Procedura *Investor Relations*", che definisce il ruolo e i processi legati all'attività di rapporto e comunicazione con il

mercato finanziario. Inoltre, sin dalla quotazione la Società ha sviluppato – nel rispetto della normativa vigente in materia di diffusione delle informazioni privilegiate e riservate – una consolidata prassi operativa consistente nell'intrattenimento di rapporti con gli azionisti, in particolare la comunità finanziaria, che prevede il massimo coinvolgimento del *top management* della Società, specie in occasione degli incontri con analisti finanziari e investitori.

In particolare, nel corso dell'Esercizio, la Società ha partecipato a eventi di *marketing* e *roadshow* con la comunità finanziaria nazionale e internazionale organizzati a Milano e Parigi con il supporto di *corporate brokers* specializzati, anche partecipando alla STAR Conference organizzata da Borsa Italiana nel mese di marzo 2024 e alla CIC Conference organizzata da CIC con il supporto di Banca Akros a Parigi nel mese di novembre 2024. Inoltre, la Società ha organizzato, a valle dell'approvazione dell'informativa finanziaria trimestrale, semestrale e annuale, *conference call* con gli investitori e gli analisti finanziari (aperte al pubblico, con dettagli per il collegamento liberamente accessibili sul sito della Società), i cui *transcript* sono allo stesso modo liberamente accessibili sul sito della Società, sia in lingua italiana che inglese.

* * *

L'attività di revisione legale dei conti per gli esercizi 2018-2026 è stata affidata dall'Assemblea ordinaria degli Azionisti in data 8 agosto 2018 alla società di revisione EY S.p.A., iscritta nell'albo speciale tenuto dalla Consob.

* * *

La Società è il soggetto che esercita attività di direzione e coordinamento ai sensi dell'articolo 2497 e seguenti del Cod. civ. sulle società del Gruppo. Per ulteriori informazioni sull'attività di direzione e coordinamento si rinvia al paragrafo 2 (l) della Relazione.

* * *

L'Emittente PMI e la sua qualificazione ai sensi del Codice di *Corporate Governance*

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. w-quater.1), del TUF, per "PMI" si intendono: "*fermo quanto previsto da altre disposizioni di legge, le piccole e medie imprese, emittenti azioni quotate, che abbiano una capitalizzazione di mercato inferiore a 1 miliardo di euro. Non si considerano PMI gli emittenti azioni quotate che abbiano superato tale limite per tre anni consecutivi*".

La capitalizzazione di mercato dell'Emittente al 31 dicembre 2024 (corrispondente alla media semplice delle capitalizzazioni giornaliere calcolate con riferimento al prezzo ufficiale, registrate nel corso dell'anno 2024, in conformità con quanto previsto all'articolo 2-ter del Regolamento Emittenti Consob) è stata pari ca. euro 464,7 milioni. In considerazione di quanto sopra l'Emittente rientra nella richiamata definizione

di “PMI” per tutti i fini previsti dalla normativa vigente.

L’Emittente, ai sensi del Codice di *Corporate Governance* (Definizioni) e come accertato dal Consiglio di Amministrazione, è qualificabile come società “non grande” (avendo registrato una capitalizzazione inferiore a 1 miliardo di euro l’ultimo giorno di mercato aperto di ciascuno dei tre anni solari precedenti a quello di riferimento dell’Esercizio) e “a proprietà concentrata” (in quanto vi è la presenza di un azionista che, direttamente e indirettamente, dispone della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria, come di seguito indicato in maggior dettaglio).

In merito all’applicazione da parte dell’Emittente delle misure di proporzionalità e delle altre previsioni di cui al Codice di *Corporate Governance* destinate alle società così qualificabili si riporta qui a seguire una sintesi delle scelte adottate, rinviando per maggiori dettagli a quanto indicato nelle sezioni rilevanti della presente Relazione.

Tema	Società “grandi”		Società “non grandi”		GHC (“non grande” e “controllata”)
	Non controllate	Controllate	Non controllate	Controllate	
Quota indipendenti	Almeno la metà	Almeno un terzo	Almeno due	Almeno due	5 su 11 (circa 45%)
Riunione degli indipendenti	Almeno annuale	Almeno annuale	Non raccomandato	Non raccomandato	Non eseguita
Lead Independent Director (LID) su richiesta indipendenti	Raccomandato	Raccomandato	Non raccomandato	Non raccomandato	Non designato
Orientamento numero massimo incarichi	Raccomandato	Raccomandato	Non raccomandato	Non raccomandato	Non definito
Istituzione del CNR	Raccomandato	Possibilità di attribuire funzioni al <i>board</i>	Raccomandato	Possibilità di attribuire funzioni al <i>board</i>	Istituito (come comitato autonomo)
Istituzione del CCRS	Raccomandato	Raccomandato	Possibilità di attribuire funzioni al <i>board</i>	Possibilità di attribuire funzioni al <i>board</i>	Istituito (come comitato autonomo)

Autovalutazione	Annuale	Triennale	Triennale	Triennale	Triennale
Orientamenti composizione ottimale del board	Raccomandato	Non raccomandato	Raccomandato	Non raccomandato	Non definiti
Piano di successione	Raccomandato	Raccomandato	Non raccomandato	Non raccomandato	Non adottato

* * *

Le Azioni della Società sono negoziate su Euronext STAR Milan (in precedenza denominato Segmento STAR), un segmento del mercato regolamentato organizzato e gestito da Borsa Italiana.

* * *

Le informazioni contenute nella presente Relazione si riferiscono all'esercizio sociale chiuso al 31 dicembre 2024 ovvero, nei casi indicati, alla data di approvazione della Relazione medesima da parte del Consiglio di Amministrazione (14 marzo 2025).

2. INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI (ex art. 123-bis, comma 1, TUF) alla data del 14 marzo 2024

a) Struttura del capitale sociale (ex art. 123-bis, comma 1, lettera a), TUF)

Alla data della Relazione il capitale sociale dell'Emittente, interamente sottoscritto e versato, è pari a euro 31.570.000,00 suddiviso in n. 90.200.000 Azioni ordinarie senza indicazione del valore nominale, di cui n. 88.527.000 Azioni con diritto di voto semplice e n. 1.673.000 Azioni che hanno maturato la maggiorazione dei propri diritti di voto (due voti per ciascuna azione) come più dettagliatamente indicato alla successiva lettera d). Delle n. 88.527.000 Azioni con diritto di voto semplice, n. 1.934.200 hanno diritto di voto sospeso in quanto azioni proprie detenute dall'Emittente.

Le Azioni sono indivisibili, nominative ed immesse, in regime di dematerializzazione, nel sistema di gestione accentrata gestito da Monte Titoli S.p.A.

Alla data della Relazione lo Statuto non prevede l'emissione di azioni di altra categoria. Non vi sono pertanto azioni con diritto di voto limitato, condizionato o plurimo.

L'Assemblea ordinaria degli Azionisti, il 29 aprile 2024, ha approvato un nuovo piano di incentivazione a lungo termine per il periodo 2024-2026 denominato "*Piano di Performance Share 2024-2026*" (il "**Piano di Performance Share**").

Il *Piano di Performance Share* è nato dall'esigenza di rafforzare ulteriormente la *retention* delle risorse chiave per il conseguimento degli obiettivi strategici e di creazione di valore sostenibile per gli Azionisti e gli *stakeholder*, consentendo al Gruppo di guardare ad un orizzonte di crescita e di sviluppo aziendale di ancor più lungo periodo anche grazie alla presenza di un'articolazione su più cicli triennali – rispettivamente, 2024-2026, 2025-2027 e 2026-2028 – con un periodo di *vesting* triennale e di un successivo periodo di differimento di 24 mesi per ogni ciclo. Per i destinatari che sono membri del Consiglio è altresì previsto un periodo di *lock-up* fino alla cessazione del mandato in corso alla data di consegna di ciascuna quota di Azioni, durante il quale il 30% delle Azioni non potrà essere in alcun modo trasferito a terzi.

Per maggiori dettagli si rinvia (i) alla Relazione sulla politica di remunerazione e sui compensi corrisposti predisposta ai sensi dell'articolo 123-ter del TUF e dell'articolo 84-quater del Regolamento Emittenti Consob, approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 14 marzo 2025 (la "**Relazione sulla Remunerazione**"), (ii) al documento informativo denominato "*Documento Informativo relativo al piano di incentivazione denominato "Piano di Performance Share – 2024-2026"*" redatto in conformità all'articolo 84-bis e all'Allegato 3A, Schema 7 del Regolamento Emittenti Consob, e (iii) all'informativa al pubblico ai sensi dell'articolo 84-bis, comma 5, del Regolamento Emittenti Consob, disponibili sul sito internet della Società www.garofalohealthcare.com, nella sezione "*Governance/Remunerazione*".

Fermo restando quanto sopra, alla data della Relazione non sono stati emessi strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di sottoscrivere azioni di nuova emissione.

La struttura del capitale sociale dell'Emittente alla data della Relazione è rappresentata nella Tabella 1 allegata alla Relazione.

b) Restrizioni al trasferimento di titoli (ex art. 123-bis, comma 1, lettera b), TUF)

Alla data della Relazione non esistono restrizioni di alcun tipo al trasferimento delle azioni della Società.

c) Partecipazioni rilevanti nel capitale (ex art. 123-bis, comma 1, lettera c), TUF)

Alla data della Relazione le partecipazioni rilevanti nel capitale sociale, secondo quanto risulta dalle comunicazioni ricevute ai sensi dell'articolo 120 del TUF e dalle altre informazioni in possesso della Società, sono indicate nella Tabella 1 allegata alla Relazione.

d) Titoli che conferiscono diritti speciali (ex art. 123-bis, comma 1, lettera d), TUF)

Alla data della Relazione non vi sono titoli che conferiscono diritti speciali di controllo.

In conformità all'art. 127-*quinquies* del TUF, l'articolo 7 dello Statuto prevede che a ciascuna azione appartenuta al medesimo soggetto, in virtù di un diritto di piena proprietà con diritto di voto, di nuda proprietà con diritto di voto o di usufrutto con diritto di voto, per un periodo continuativo di almeno ventiquattro mesi ("**Periodo Rilevante**") a decorrere dalla data di iscrizione nell'elenco speciale appositamente istituito dalla Società (l'"**Elenco**"), sono attribuiti due voti.

La Società, ricevute le regolari richieste di iscrizione e verificata la completezza della documentazione, nonché la legittimazione alla richiesta, provvede alle iscrizioni e all'aggiornamento dell'Elenco secondo una periodicità trimestrale – 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre (a condizione che la richiesta sia pervenuta alla Società entro e non oltre il quinto giorno antecedente ciascuna di tali date) – ovvero secondo una diversa periodicità eventualmente prevista dalla normativa di settore. La maggiorazione del voto ha effetto (a) dal quinto giorno di mercato aperto del mese di calendario successivo a quello del decorso del Periodo Rilevante; ovvero (b) ai fini della partecipazione all'Assemblea della Società e in deroga a quanto precede, dalla *record date*.

Alla data della Relazione risultano iscritte nell'Elenco n. 6.433.620 Azioni, corrispondenti a circa il 7,13 % del capitale sociale e, per effetto della maggiorazione, a circa l'8,82 % dei diritti di voto. Di tali n. 6.433.620 Azioni iscritte nell'Elenco, n. 1.673.000 risultano aver maturato il beneficio della maggiorazione del voto (corrispondenti all'1,85% del capitale sociale e al 3,64% dei diritti di voto) e n. 4.760.620 non hanno ancora ottenuto tale beneficio (corrispondenti al 5,28% e al 5,18% dei diritti di voto).

Alla data della presente Relazione risultano iscritti nel suddetto elenco i seguenti azionisti con una partecipazione superiore al 5% del capitale sociale o dei diritti di voto:

- Fondazione Enasarco (v. comunicazione ai sensi dell'art. 143-*quater*, comma 5, del Regolamento Emittenti, pubblicata in data 4 gennaio 2024 sul sito internet della Società www.garofalohealthcare.com).

Secondo quanto previsto dallo Statuto la maggiorazione del diritto di voto si computa anche per la determinazione dei *quorum* costitutivi e deliberativi che fanno riferimento ad aliquote del capitale sociale. Inoltre, la maggiorazione del diritto di voto non ha effetto sui diritti, diversi dal voto, spettanti in forza del possesso di determinate aliquote del capitale, come ad esempio il diritto di convocazione dell'assemblea dei soci, il diritto di integrazione dell'ordine del giorno o quello di presentazione delle liste per la nomina degli amministratori. Per ulteriori informazioni si rinvia al Regolamento per il voto maggiorato disponibile

sul sito internet della Società www.garofalohealthcare.com, nella sezione “Governance/Assemblea Azionisti/Voto maggiorato”; nella medesima sezione del sito internet sono pubblicati, qualora presenti, in conformità con quanto previsto dall’art. 143-*quater* del Regolamento Emittenti Consob, i dati identificativi degli Azionisti che hanno richiesto l’iscrizione nell’Elenco, con indicazione delle relative partecipazioni, comunque superiori alla soglia indicata dall’articolo 120, comma 2, del TUF, della data di iscrizione e della data di conseguimento della maggiorazione del diritto di voto.

e) Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio dei diritti di voto (ex art. 123-*bis*, comma 1, lettera e), TUF)

Lo Statuto non prevede particolari disposizioni relative all’esercizio dei diritti di voto dei dipendenti. Il Piano di Performance Share – 2024-2026 adottato dalla Società non prevede che i diritti di voto inerenti alle Azioni assegnate siano esercitati da soggetti diversi dai destinatari del Piano stesso. Per ulteriori informazioni sul Piano, e fermo restando quanto indicato al precedente paragrafo 2. a), si rinvia (i) alla Relazione sulla Remunerazione, (ii) al documento informativo denominato “Documento Informativo relativo al piano di incentivazione denominato “Piano di Performance Share – 2024-2026” redatto in conformità all’articolo 84-*bis* e all’Allegato 3A, Schema 7 Regolamento Emittenti Consob, e (iii) alla informativa al pubblico ai sensi dell’articolo 84-*bis*, comma 5, del Regolamento Emittenti Consob, disponibili sul sito internet della Società www.garofalohealthcare.com, nella sezione “Governance/Remunerazione”.

f) Restrizioni al diritto di voto (ex art. 123-*bis*, comma 1, lettera f), TUF)

Nello Statuto non vi sono particolari disposizioni che determinino restrizioni, limitazioni o condizioni al diritto di voto, né i diritti finanziari connessi ai titoli sono separati dal possesso degli stessi.

g) Accordi tra azionisti (ex art. 123-*bis*, comma 1, lettera g), TUF)

Alla data della Relazione la Società non è a conoscenza dell’esistenza di accordi tra Azionisti ai sensi dell’articolo 122 del TUF aventi ad oggetto le Azioni.

h) Clausole di *change of control* (ex art. 123-*bis*, comma 1, lettera h), TUF) e disposizioni statutarie in materia di OPA (ex art. 104, comma 1-*ter*, e 104-*bis*, comma 1, TUF)

Alla data della Relazione né l’Emittente, né altre società del Gruppo sono parti di accordi significativi che acquistano efficacia, si modificano o si estinguono in caso di cambio di controllo della Società, ad eccezione di quanto segue:

- il Piano di Performance Share 2024-2026 prevede che al verificarsi di un cambio di controllo¹ il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Comitato Nomine e Remunerazioni e avvalendosi – ove opportuno – della consulenza di soggetti terzi indipendenti, avrà la facoltà (ma non l’obbligo), in relazione alle finalità stesse del Piano e al mutato contesto di riferimento, di modificare l’Entry Gate, la condizione di “payout minimo” e gli Obiettivi di Performance o altre condizioni del Piano inizialmente stabilite, ovvero decidere di anticipare in tutto o in parte la maturazione dei Diritti (e, quindi, l’attribuzione delle Azioni) secondo il criterio pro-rata temporis, ai termini e condizioni che verranno stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, anche in base al livello di raggiungimento degli Obiettivi di Performance alla data del Cambio di Controllo; in caso di cambio di controllo verificatosi nel corso del Periodo di Differimento, le Azioni differite verranno attribuite anticipatamente; si rimanda per i dettagli alla informativa al pubblico ai sensi dell’articolo 84-bis, comma 5, del Regolamento Emittenti Consob, disponibile sul sito internet della Società www.garofalohealthcare.com, nella sezione “Governance/Remunerazione”;
- la normativa regionale applicabile alle strutture sanitarie del Gruppo GHC prevede che, nel caso in cui si verifichi un cambio di controllo di una società del Gruppo accreditata per l’erogazione delle prestazioni sanitarie per conto del Servizio Sanitario Regionale, la relativa società del Gruppo sia tenuta a darne comunicazione alla Regione, al fine di consentire a quest’ultima di verificare il mantenimento dei requisiti per l’accreditamento in capo al soggetto titolare dello stesso oppure se il cambio di controllo determini situazioni di incompatibilità con lo svolgimento delle prestazioni sanitarie;
- il contratto di finanziamento multi-linea per cassa a medio-lungo termine dell’importo capitale complessivo fino ad euro 225 milioni sottoscritto tra l’Emittente, Banca Nazionale del Lavoro S.p.A., UniCredit S.p.A., Banco BPM S.p.A., Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A. e Cassa Depositi e Prestiti S.p.A. – con il quale le banche finanziatrici hanno concesso all’Emittente tre linee di credito: (i) una “Linea a medio/lungo termine” da euro 130 milioni, finalizzata principalmente al rifinanziamento delle linee bancarie esistenti; (ii) una “Linea Capex” fino a euro 70 milioni, a disposizione del Gruppo GHC per supportare la strategia M&A e realizzare investimenti organici di ampliamento e sviluppo; e (iii) una “Linea bancaria revolving” fino a euro 25 milioni, finalizzata a supportare eventuali esigenze di cassa e di capitale circolante dell’Emittente e del Gruppo. Il contratto di finanziamento prevede (a) la cancellazione automatica della disponibilità residua delle somme a valere sulle tre linee di credito, e (b) il rimborso obbligatorio in tutto o in parte delle

¹ Per “cambio di controllo” si intende l’acquisizione, anche in via indiretta, da parte di uno o più soggetti (che agiscono di concerto tra loro) del controllo della relativa società ex art. 93 del TUF.

somme erogate e degli interessi maturati a valere sulle tre linee di credito, in caso di “*change of control*”, ossia in ciascun caso in cui i Soci (come definiti nel contratto di finanziamento) cessino di detenere, direttamente o indirettamente, il controllo dell’Emittente ai sensi dell’articolo 93 del TUF.

Al 31 dicembre 2024 (a) la Linea a medio/lungo termine, la cui scadenza è fissata all’8 luglio 2030, è stata utilizzata per un importo pari ad euro 126,8 milioni con un debito residuo di pari importo, (b) la Linea Capex, la cui scadenza è fissata all’8 luglio 2031, è stata utilizzata per un importo pari ad euro 1 milione con un debito residuo di pari importo, e (c) la Linea bancaria *revolving*, la cui scadenza è fissata all’8 luglio 2031, non è stata ancora utilizzata. Per la Linea a medio/lungo termine, è terminato il cd. “periodo di disponibilità”, ossia è decorso il termine entro il quale l’Emittente ha avuto la possibilità di chiedere l’erogazione del credito a valere su tale linea. Per la Linea Capex tale periodo terminerà l’8 luglio 2026 mentre per la Linea bancaria *revolving* un mese prima della relativa data di scadenza sopra indicata;

- il regolamento del prestito obbligazionario non convertibile collocato privatamente presso primari investitori istituzionali denominato «Garofalo Health Care S.p.A. € 50,000,000 6.332% Senior Unsecured Notes due 11 July 2031» (ISIN IT0005602385), i cui titoli sono negoziati sul mercato Euronext Access Milan operato da Borsa Italiana S.p.A., prevede che al verificarsi di un cambio di controllo²: (i) l’Emittente dovrà darne immediata comunicazione scritta agli obbligazionisti; (ii) ciascun obbligazionista avrà il diritto di richiedere all’Emittente di, e l’Emittente sarà obbligato a, rimborsare in via anticipata tutte le obbligazioni dallo stesso detenute e non ancora rimborsate a un prezzo pari al 100% del relativo importo capitale da rimborsare, unitamente agli interessi maturati e non corrisposti sino alla data di rimborso e agli eventuali interessi di mora, ma senza ulteriori penali o indennizzi a carico dell’Emittente; si rimanda per i dettagli al documento di ammissione disponibile sul sito internet della Società www.garofalohealthcare.com, nella sezione “*Investor Relations/Prestito Obbligazionario*”, che include il regolamento del prestito obbligazionario;

Lo Statuto non contiene previsioni che derogano alle disposizioni sulla *passivity rule* dettate dall’articolo 104, commi 1 e 1-*bis*, del TUF, né prevede l’applicazione di regole di neutralizzazione di cui all’articolo 104-*bis*, commi 2 e 3, del TUF.

² Per “cambio di controllo” si intende il caso in cui i Soci (come definiti nel regolamento del prestito obbligazionario) cessino di detenere, direttamente o indirettamente, il controllo dell’Emittente, per ciò intendendosi: (a) ogni situazione o circostanza di cui all’articolo 2359, commi 1 e 2 del Cod. civ.; (b) ciascuna delle ipotesi di controllo ai sensi dell’articolo 93 del TUF; e (c) ogni situazione o circostanza in cui la composizione della maggioranza del consiglio di amministrazione o dell’equivalente organo di amministrazione o gestione di un soggetto è, direttamente o indirettamente, determinata da un altro soggetto.

i) Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie (ex art. 123-bis, comma 1, lettera m), TUF)

Deleghe ad aumentare il capitale sociale

Alla data della Relazione il Consiglio di Amministrazione non è delegato ad aumentare il capitale sociale della Società.

Autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie

In data 29 aprile 2024 l'Assemblea ordinaria degli Azionisti ha approvato la proposta di autorizzazione all'acquisto e alla disposizione di azioni proprie, anche su base rotativa (*revolving*), ai sensi e per gli effetti degli articoli 2357 e seguenti del Cod. civ. e delle altre disposizioni *pro tempore* applicabili, finalizzata a: (i) costituire un "magazzino titoli" da destinare, se del caso, a servizio dell'esecuzione del *Piano di Performance Share 2021-2023* approvato dall'Assemblea in data 30 aprile 2021 e del *Piano di Performance Share 2024-2026* approvato dall'Assemblea in data 29 aprile 2024, nonché di altri eventuali piani di incentivazione azionaria, anche a lungo termine, da riservare ad amministratori e/o *manager* della Società o di sue società controllate; (ii) intervenire, nel rispetto delle disposizioni vigenti e tramite intermediari, per stabilizzare il titolo e per regolarizzare l'andamento delle negoziazioni e dei corsi, a fronte di fenomeni distorsivi legati a un eccesso di volatilità o una scarsa liquidità degli scambi; e (iii) costituire un "pacchetto titoli" da destinare, se del caso, a servizio dell'esecuzione di operazioni straordinarie che prevedano la disposizione di azioni proprie (anche a titolo di corrispettivo) ai fini dell'ingresso nel capitale della Società di investitori istituzionali o qualificati o, comunque, di *partner* commerciali, finanziari o strategici, nella prospettiva del perseguimento del miglior interesse di medio e lungo termine del Gruppo e del suo posizionamento strategico nel proprio mercato di riferimento.

Il piano approvato prevede che il corrispettivo unitario per l'acquisto delle azioni sia stabilito di volta in volta per ciascuna singola operazione e che, nel minimo, non sia inferiore al 10% in meno e, nel massimo, non superiore al 10% in più del prezzo di riferimento che il titolo avrà registrato nella seduta di Borsa del giorno precedente ogni singola operazione.

L'autorizzazione è stata richiesta per un periodo di 18 mesi a far tempo dalla data dell'Assemblea ed è finalizzata a consentire alla Società di acquistare azioni proprie in misura tale – tenuto conto delle azioni ordinarie di volta in volta detenute in portafoglio dalla Società e dalle società da essa controllate – da non portare la Società a detenere di tempo in tempo più del 3% del capitale sociale della Società alla data dell'Assemblea (ivi incluse, per meri fini di chiarezza, le azioni proprie detenute dalla Società alla data di celebrazione dell'Assemblea) e, in ogni caso, per un controvalore complessivo di acquisto non superiore a euro 7.000.000,00.

Alla data della Relazione la Società detiene n. 1.934.200 Azioni proprie, pari a circa il 2,14 % del numero totale di Azioni in circolazione pari a 90.200.000.

In data 14 marzo 2025 il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di sottoporre all'approvazione dell'Assemblea ordinaria della Società una nuova autorizzazione all'acquisto e alla disposizione di azioni proprie ai sensi e per gli effetti degli articoli 2357 e seguenti del Cod. civ. e delle altre disposizioni *pro tempore* applicabili (maggiori dettagli sulla suddetta proposta sono reperibili nella relativa relazione illustrativa, disponibile sul sito internet della Società www.garofalohealthcare.com, nella sezione "Governance/Assemblea Azionisti").

j) Attività di direzione e coordinamento (ex art. 2497 e ss. Cod. civ.)

Alla data della Relazione la Società non è soggetta all'attività di direzione e coordinamento ai sensi degli articoli 2497 e seguenti del Cod. civ. da parte della controllante Larama 98 S.p.A., né di alcun altro soggetto in quanto: (i) le principali decisioni relative alla gestione dell'impresa dell'Emittente sono prese all'interno degli organi propri dell'Emittente, senza direzione o coordinamento altrui; (ii) al Consiglio di Amministrazione dell'Emittente compete, tra l'altro, l'esame e l'approvazione dei piani strategici, industriali e finanziari, dei *business plan* e dei *budget* dell'Emittente e consolidati per il Gruppo, l'esame e l'approvazione delle politiche finanziarie e di accesso al credito dell'Emittente, l'esame e l'approvazione della struttura organizzativa dell'Emittente, la valutazione dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società; (iii) l'Emittente opera in piena autonomia rispetto alla conduzione dei rapporti con la clientela e con i fornitori, senza che vi sia alcuna ingerenza di soggetti estranei all'Emittente; (iv) né Larama 98 S.p.A., né gli altri Azionisti della Società esercitano alcuna funzione di tesoreria accentrata a favore dell'Emittente.

L'Emittente ritiene di operare in condizione di totale autonomia societaria ed imprenditoriale rispetto alla controllante diretta Larama 98 S.p.A. e alle controllanti indirette Raffaele Garofalo S.a.p.a. e Maria Laura Garofalo, avendo un'autonoma capacità negoziale nei rapporti con i clienti e con i fornitori, così come dispone di autonomia nella definizione delle proprie linee strategiche e di sviluppo, non essendo in alcun modo influenzata nella propria attività operativa dalle suddette controllanti, dirette e indirette.

L'Emittente svolge attività di direzione e coordinamento ai sensi degli articoli 2497 e seguenti del Cod. civ. sulle società controllate del Gruppo.

Il modello di *business* adottato dal Gruppo prevede l'accentramento in capo all'Emittente del processo decisionale in merito, tra l'altro, al perseguimento degli obiettivi strategici. In particolare, l'Emittente:

- a) identifica le linee strategiche di sviluppo da perseguire;

- b) assegna gli obiettivi alle singole strutture sanitarie e ne monitora il loro raggiungimento;
- c) individua le potenziali strutture sanitarie da acquisire, gestendo le attività di M&A ed il piano di integrazione post acquisizione per il conseguimento delle potenziali sinergie;
- d) supporta le Società Controllate nell'esecuzione di alcune specifiche attività, individuate nel Regolamento del Gruppo di seguito descritto, accentrando alcuni processi rilevanti per l'Emittente, allo scopo di conseguire rapidamente le possibili sinergie in termini di efficacia ed efficienza di business.

In data 19 ottobre 2020 il Consiglio d'Amministrazione della Società ha approvato il Regolamento del Gruppo Garofalo Health Care³ che ha lo scopo di individuare gli ambiti e definire le modalità di esercizio dell'attività di direzione e coordinamento da parte dell'Emittente nei confronti delle società da questa direttamente o indirettamente controllate, in coerenza con gli obiettivi strategici, le politiche di sviluppo e le linee di indirizzo gestionale definite dall'Emittente stessa in qualità di Capogruppo. In particolare, il Regolamento del Gruppo disciplina:

1. il ruolo della Capogruppo nella definizione delle direttive strategiche e delle linee di indirizzo gestionale di Gruppo;
2. il ruolo delle Società Controllate nella realizzazione del comune disegno strategico e gestionale dettato dalla Capogruppo, con particolare riferimento ai poteri, doveri e responsabilità delle società stesse;
3. la dialettica intersocietaria e interorganica tra le società del Gruppo ed i relativi organi sociali; e
4. gli strumenti e le modalità con cui la Capogruppo esercita il controllo sulla corretta attuazione delle politiche definite.

Nel perseguire i suddetti obiettivi, il Regolamento individua l'attività di direzione e coordinamento esercitata dalla Capogruppo come l'esercizio del potere di indirizzare l'attività delle società controllate mediante una pianificazione della strategia e la sua implementazione nel Gruppo, il monitoraggio degli atti di natura straordinaria e il coordinamento dello SCIGR, al fine di garantire il perseguimento di un disegno unitario di Gruppo.

Nel Regolamento sono disciplinate le diverse modalità attraverso le quali si esplica l'attività di direzione e coordinamento, ossia:

³ Il Regolamento è stato oggetto di una prima modifica con delibera del Consiglio di Amministrazione del 28 luglio 2022 al fine di recepire le "Linee Guida sulle operazioni della Società e delle sue controllate che hanno un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario" approvate dal medesimo organo in data 23 giugno 2022, nonché di tenere conto delle modifiche apportate al funzionigramma dall'Amministratrice Delegata il 1° giugno 2022 a seguito dell'adozione da parte del Consiglio della nuova struttura organizzativa. Da ultimo, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 29 aprile 2024, il Regolamento è stato ulteriormente modificato per recepire il nuovo elenco di "operazioni aventi un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario" approvato da parte del Consiglio nell'ambito della medesima riunione.

- A. la definizione da parte di GHC di atti di indirizzo e coordinamento volti a perseguire l'interesse del Gruppo, nonché lo sviluppo e la valorizzazione di tutte le società che ne fanno parte;
- B. l'autorizzazione da parte di GHC (nella persona dell'Amministratrice Delegata o del Consiglio d'Amministrazione a seconda del caso) al compimento da parte delle società controllate delle operazioni ritenute dalla Capogruppo di particolare rilevanza, individuate dal Consiglio d'Amministrazione ai sensi dell'art. 1, Racc. 1(e) del Codice di *Corporate Governance*;
- C. la definizione da parte di GHC del sistema normativo di Gruppo, dei flussi informativi e di altri processi di raccordo volti a garantire un efficace coordinamento tra le società del Gruppo; e
- D. la definizione da parte di GHC di un indirizzo unitario dello SCIGR, al fine di assicurare l'applicazione di meccanismi nei processi aziendali tali da garantire l'adeguata gestione dei rischi attuali e prospettici, la salvaguardia del patrimonio aziendale, l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali, l'affidabilità delle informazioni fornite al mercato ed il rispetto delle norme di auto e etero-normazione.

* * *

Si precisa che le informazioni richieste dall'articolo 123-bis, comma 1, lettera i) del TUF (*"gli accordi tra la società e gli amministratori che prevedono indennità in caso di dimissioni o licenziamento senza giusta causa o se il loro rapporto di lavoro cessa a seguito di un'offerta pubblica di acquisto"*) sono contenute nella Relazione sulla Remunerazione, approvata e pubblicata ai sensi dell'articolo 123-ter del TUF. Detta relazione è disponibile sul sito internet della Società www.garofalohealthcare.com, nella sezione *"Governance/Remunerazione"*.

Si precisa altresì che le informazioni richieste dall'articolo 123-bis, comma 1, lettera l), del TUF (*"le norme applicabili alla nomina e alla sostituzione degli amministratori, nonché alla modifica dello statuto, se diverse da quelle legislative e regolamentari applicabili in via suppletiva"*) sono illustrate nella sezione della presente Relazione dedicata al Consiglio di Amministrazione (Sez. 4.1).

3. COMPLIANCE

(ex art. 123-bis, comma 2, lett. a), TUF)

La Società ha aderito al Codice di *Corporate Governance* (promosso da Borsa Italiana S.p.A., ABI, Ania, Assogestioni, Assonime e Confindustria), che si applica a partire dall'esercizio 2021, e la struttura di *corporate governance* è configurata in osservanza delle raccomandazioni contenute nel suddetto Codice e relativi aggiornamenti.

Il Codice è accessibile al pubblico sul sito web del Comitato per la *Corporate Governance* alla pagina <https://www.borsaitaliana.it/comitato-corporate-governance/codice/2020.pdf>.

Dell'eventuale mancata adesione ad una o più raccomandazioni del Codice è data indicazione, unitamente alle relative ragioni, nelle diverse sezioni della Relazione.

* * *

L'Emittente e le sue società controllate aventi rilevanza strategica non sono soggette a disposizioni di legge non italiane che influenzano la struttura di *corporate governance* della Società.

4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

4.1. RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

La gestione della Società spetta agli amministratori, i quali compiono le operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale.

Ai sensi dell'articolo 29 dello Statuto il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società essendo di sua competenza tutto ciò che per legge o per Statuto non è espressamente riservato all'Assemblea.

Nei limiti di legge, alla competenza del Consiglio di Amministrazione sono attribuite le determinazioni di incorporazione nella Società o di scissione a favore delle società di cui essa possiede almeno il 90% delle azioni o quote, la riduzione del capitale sociale in caso di recesso del socio, l'adeguamento dello Statuto a disposizioni normative, il trasferimento della sede della Società all'interno del territorio nazionale, nonché l'istituzione o la soppressione di sedi secondarie.

Per la gestione sociale e per l'esecuzione delle proprie deliberazioni, nell'osservanza dei limiti di legge il Consiglio di Amministrazione, può:

- (i) istituire un comitato esecutivo, determinandone il numero dei componenti ed i poteri nei limiti di legge;
- (ii) delegare gli opportuni poteri, determinando i limiti della delega nei limiti di legge, ad uno o più Amministratori, eventualmente con la qualifica di amministratori delegati;
- (iii) nominare uno o più Direttori Generali, determinandone le attribuzioni e le facoltà;
- (iv) nominare procuratori *ad negotia*, nonché mandatari in genere per determinati atti o categorie di atti.

Rinviando al successivo paragrafo 4.6 per una descrizione di maggior dettaglio in merito alle deleghe di attribuzioni conferite all'Amministratrice Delegata e agli altri consiglieri esecutivi, nonché in merito alle riserve di competenza consiliare definite dal Consiglio di Amministrazione, si conferma che l'approvazione del Budget annuale di GHC e consolidato e del Business Plan pluriennale di GHC e consolidato è soggetta a

riserva di competenza dell'organo amministrativo, in linea con quanto previsto dal Codice di *Corporate Governance*. In parallelo, al Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità è attribuito il compito di supportare il Consiglio di Amministrazione nell'analisi dei temi rilevanti per la generazione di valore nel lungo termine in linea con la Raccomandazione 1(a) del Codice di *Corporate Governance*.

Il Consiglio di Amministrazione può costituire al proprio interno Comitati con funzioni consultive e propositive, determinandone le attribuzioni e le facoltà. Sui Comitati costituiti dal Consiglio al proprio interno, si rinvia ai paragrafi 7, 8 e 9 della Relazione.

Gli amministratori riferiscono tempestivamente, in occasione delle riunioni del Consiglio di Amministrazione ovvero con apposita relazione, con periodicità almeno trimestrale, al Collegio Sindacale sull'attività svolta e sulle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale, effettuate dalla Società o dalle società controllate; in particolare, riferiscono sulle operazioni nelle quali essi abbiano un interesse, per conto proprio o di terzi, o che siano influenzate dall'eventuale soggetto che dovesse esercitare l'attività di direzione e coordinamento sulle materie, sull'attività e nei termini prescritti dalla legge.

Con riferimento all'attività del Consiglio di Amministrazione come guida della Società e del Gruppo nel perseguimento del successo sostenibile e della generazione di valore nel lungo termine, nonché alle forme di dialogo con gli azionisti e gli altri *stakeholder* rilevanti si rinvia a quanto indicato in dettaglio al paragrafo 1.

La Società è organizzata secondo il modello tradizionale, sistema di amministrazione e controllo che ha denotato la struttura di *governance* della Società sin dalla sua costituzione, tuttora ritenuto maggiormente funzionale allo svolgimento dell'attività dell'impresa e al perseguimento delle sue strategie. Come indicato in maggior dettaglio nella presente Relazione, il Consiglio di Amministrazione ha definito e approvato un complessivo sistema di governo societario fondato sulla presenza degli organi propri del sistema tradizionale (Assemblea dei Soci, Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale), di Comitati endo-consiliari (si vedano i paragrafi 7, 8 e 9 della Relazione) e di un articolato organigramma individuale e di gruppo, nonché sull'attribuzione all'Amministratrice Delegata di una funzione di vertice gestorio nell'ambito della Società. Allo stato attuale, il Consiglio di Amministrazione non ritiene si renda necessario sottoporre proposte di modifica allo statuto sociale all'Assemblea degli Azionisti con riferimento alla struttura di *governance* della Società.

4.2. NOMINA E SOSTITUZIONE (ex art. 123-bis, comma 1, lettera l), TUF)

Conformemente all'articolo 147-ter del TUF, lo Statuto della Società prevede che la nomina degli amministratori abbia luogo attraverso il meccanismo del voto di lista, nel rispetto della disciplina *pro tempore* vigente inerente all'equilibrio tra i generi.

L'articolo 27 dello Statuto dispone che la nomina degli amministratori avvenga sulla base di liste presentate dai Soci che possedano, anche congiuntamente, almeno il 2,5% - ovvero la diversa percentuale stabilita dalle disposizioni applicabili - del capitale sociale rappresentato da azioni che attribuiscono diritto di voto nelle deliberazioni assembleari che hanno ad oggetto la nomina dei componenti dell'organo amministrativo, ovvero la diversa soglia determinata da Consob ai sensi dell'articolo 144-quater del Regolamento Emittenti Consob.

Con Determinazione dirigenziale n. 123 del 28 gennaio 2025 Consob ha stabilito, fatta salva l'eventuale minor quota prevista dallo statuto, la quota minima di partecipazione necessaria per la presentazione delle liste dei candidati per l'elezione degli organi di amministrazione e controllo delle società quotate che hanno chiuso l'esercizio sociale il 31 dicembre 2024.

In particolare, la quota fissata per la Società è stata la seguente:

CRITERI DI DETERMINAZIONE DELLA QUOTA DI PARTECIPAZIONE			QUOTA DI PARTECIPAZIONE
CLASSE DI CAPITALIZZAZIONE	QUOTA DI FLOTTANTE>25%	QUOTA DI MAGGIORANZA<50%	
> 375 milioni di euro e ≤ 1 miliardo di euro	non rilevante	non rilevante	2,5%

Ogni Socio, nonché i Soci appartenenti ad uno stesso gruppo, aderenti ad uno stesso patto parasociale ai sensi dell'articolo 122 del TUF, il soggetto controllante, le società controllate e quelle soggette al comune controllo ai sensi dell'articolo 93 del TUF, non possono presentare o concorrere alla presentazione, neppure per interposta persona o società fiduciaria, di più di una lista, né possono votare liste diverse, ed ogni candidato può presentarsi in una sola lista a pena di ineleggibilità.

In caso di violazione di quanto sopra indicato non si tiene conto del voto esercitato.

Le liste, sottoscritte da coloro che le presentano, devono essere depositate presso la sede sociale e la società di gestione del mercato almeno venticinque giorni prima di quello previsto per l'assemblea chiamata a deliberare la nomina dell'organo amministrativo e messe a disposizione del pubblico presso la sede sociale, la società di gestione del mercato, sul sito internet della Società e con le altre modalità previste dalle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, almeno ventuno giorni prima di quello fissato per l'assemblea in prima convocazione. Le liste indicano quali sono gli amministratori in possesso dei requisiti

di indipendenza stabiliti dalla legge e dallo Statuto. Le liste che presentano un numero di candidati pari o superiore a tre devono inoltre includere candidati di genere diverso, secondo quanto previsto nell'avviso di convocazione dell'Assemblea, in modo da consentire una composizione del Consiglio di Amministrazione nel rispetto della normativa vigente in materia di equilibrio tra i generi.

La titolarità della quota minima necessaria alla presentazione delle liste è determinata avendo riguardo alle azioni che risultano registrate a favore dell'azionista nel giorno in cui le stesse liste sono depositate presso la sede della Società. Al fine di comprovare la titolarità del numero di azioni necessario alla presentazione delle liste, i soci della Società che concorrono alla presentazione delle liste stesse devono presentare o far recapitare presso la sede sociale, copia dell'apposita certificazione rilasciata dall'intermediario abilitato ai sensi di legge, comprovante la titolarità del numero di azioni necessario per la presentazione della lista, rilasciata almeno ventuno giorni prima dell'assemblea chiamata a deliberare sulla nomina dei componenti del Consiglio di Amministrazione.

Unitamente a ciascuna lista devono essere depositate: (a) le informazioni relative all'identità dei soci che hanno presentato la lista e alla percentuale di partecipazione da essi complessivamente detenuta; (b) le dichiarazioni con le quali i singoli candidati accettano la candidatura e attestano, sotto la propria responsabilità, l'inesistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità, nonché l'esistenza dei requisiti prescritti dalla normativa vigente per l'assunzione della carica; (c) le dichiarazioni di indipendenza rilasciate ai sensi delle applicabili disposizioni legislative e regolamentari; nonché (d) il *curriculum vitae* di ciascun candidato, contenente un'esauriente informativa sulle caratteristiche personali e professionali di ogni candidato con indicazione degli incarichi di amministrazione e controllo ricoperti.

Le liste presentate senza l'osservanza delle disposizioni che precedono si considerano come non presentate.

Lo Statuto non prevede che il Consiglio di Amministrazione uscente possa presentare una lista di candidati all'assunzione della carica di amministratori.

Al termine delle votazioni risulteranno eletti i candidati delle due liste che hanno ottenuto il maggior numero di voti, con i seguenti criteri:

- a) dalla lista che ha ottenuto il maggior numero di voti (la "**Lista di Maggioranza**") viene tratto un numero di consiglieri pari al numero totale dei componenti il Consiglio, come previamente stabilito dall'Assemblea, meno uno; risultano eletti, in tali limiti numerici, i candidati nell'ordine progressivo indicato nella Lista di Maggioranza;

- b) dalla lista che ha ottenuto il secondo maggior numero di voti e che non sia collegata in alcun modo, neppure indirettamente, con la Lista di Maggioranza e/o con i soci che hanno presentato o votato la Lista di Maggioranza (la “**Lista di Minoranza**”), viene tratto un consigliere, in persona del candidato indicato col primo numero nella Lista di Minoranza medesima. A tal fine non si terrà tuttavia conto delle liste che non abbiano conseguito una percentuale di voti almeno pari alla metà di quella richiesta per la presentazione delle liste. Qualora nessuna lista, diversa dalla Lista di Maggioranza, abbia conseguito tale percentuale di voti, il consigliere sarà tratto dalla stessa Lista di Maggioranza.

In caso di parità di voti fra liste, prevale quella presentata dai soci in possesso della maggior partecipazione, ovvero in subordine dal maggior numero di soci.

Qualora con i candidati eletti con le modalità sopra indicate non sia assicurata la nomina di un numero di amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza stabiliti per i sindaci dall’articolo 148, comma 3, del TUF pari al numero minimo stabilito dalla normativa applicabile in relazione al numero complessivo degli amministratori, il candidato non indipendente eletto come ultimo in ordine progressivo nella Lista di Maggioranza, sarà sostituito con il primo candidato indipendente secondo l’ordine progressivo non eletto della stessa lista, ovvero, in difetto, dal primo candidato indipendente secondo l’ordine progressivo non eletto delle altre liste, secondo il numero di voti da ciascuna ottenuto. A tale procedura di sostituzione si farà luogo sino a che il Consiglio di Amministrazione risulti composto da un numero di componenti in possesso dei requisiti di cui all’articolo 148, comma 3, del TUF pari al numero minimo prescritto dalla normativa applicabile. Qualora infine detta procedura non assicuri il risultato da ultimo indicato, la sostituzione avverrà con delibera assunta dall’Assemblea con le maggioranze di legge, previa presentazione di candidature di soggetti in possesso dei citati requisiti.

Lo Statuto non prevede requisiti di indipendenza ulteriori rispetto a quelli di cui all’articolo 148, comma 3, del TUF, né requisiti di onorabilità diversi da quelli previsti dalle disposizioni normative applicabili⁴. Non sono previsti requisiti di professionalità per l’assunzione della carica di amministratore. Gli amministratori indipendenti in carica alla data della presente Relazione hanno dichiarato la loro indipendenza anche ai sensi del Codice di *Corporate Governance*.

Fermo restando il rispetto del numero minimo di amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza secondo quanto sopra previsto, qualora con i candidati eletti con le modalità sopra indicate non sia assicurato il rispetto della normativa vigente in materia di equilibrio tra i generi, il candidato del genere più

⁴ Sulla definizione dei criteri quantitativi e qualitativi per valutare la significatività delle relazioni che compromettono, o possono compromettere, l’indipendenza di amministratori e sindaci di cui alla Raccomandazione 7 del Codice di *Corporate Governance*, si rinvia al paragrafo 4.7 della Relazione.

rappresentato eletto come ultimo in ordine progressivo nella Lista di Maggioranza, sarà sostituito con il primo candidato del genere meno rappresentato secondo l'ordine progressivo non eletto della stessa lista, ovvero, in difetto, dal primo candidato del genere meno rappresentato secondo l'ordine progressivo non eletto delle altre liste, secondo il numero di voti da ciascuna ottenuto. A tale procedura di sostituzione si farà luogo sino a che il Consiglio di Amministrazione risulti conforme alla normativa vigente in materia di equilibrio tra i generi. Qualora, infine, detta procedura non assicuri il risultato da ultimo indicato, la sostituzione avverrà con delibera assunta dall'Assemblea con le maggioranze di legge.

Nel caso in cui venga presentata un'unica lista, risulteranno eletti tutti i candidati di tale lista, comunque salvaguardando la nomina di amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza almeno nel numero complessivo richiesto dalla normativa *pro tempore* vigente, nonché il rispetto della normativa vigente in materia di equilibrio tra i generi. Nel caso in cui non venga presentata alcuna lista, l'Assemblea delibera con le maggioranze di legge senza osservare il procedimento sopra previsto. Sono comunque salve le diverse ed ulteriori disposizioni previste da inderogabili norme di legge o regolamentari.

L'articolo 27 dello Statuto stabilisce inoltre che, se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno o più amministratori, il Consiglio provvede alla loro sostituzione ai sensi dell'art. 2386 del Cod. civ. con deliberazione approvata dal Collegio Sindacale, purché la maggioranza sia sempre costituita da amministratori nominati dall'Assemblea. Gli amministratori così nominati restano in carica fino alla prima Assemblea utile e quelli nominati o confermati dall'Assemblea durano in carica per il tempo che avrebbero dovuto rimanervi gli amministratori da essi sostituiti.

Il Consiglio di Amministrazione e successivamente l'Assemblea procederanno alla nomina, con le maggioranze di legge senza vincolo di lista, in modo da assicurare (i) la presenza di amministratori indipendenti nel numero complessivo minimo richiesto dalla normativa *pro tempore* vigente e (ii) il rispetto della disciplina vigente *pro tempore* vigente inerente all'equilibrio tra generi.

Qualora per qualsiasi causa venga a mancare la maggioranza degli amministratori nominati con delibera dell'Assemblea, si intende cessato l'intero Consiglio con efficacia dalla successiva ricostituzione di tale organo. In tal caso, l'Assemblea per la nomina dell'intero Consiglio dovrà essere convocata d'urgenza a cura degli amministratori rimasti in carica, i quali, nel frattempo, potranno compiere gli atti di ordinaria amministrazione.

Si precisa che oltre alle norme di legge, del TUF e alle previsioni dello Statuto, del Codice di *Corporate Governance*, l'Emittente non è soggetto ad altre prescrizioni in materia di composizione del Consiglio di Amministrazione.

Piani di successione

La Società non rientra fra i destinatari della Raccomandazione 24 del Codice di *Corporate Governance* (riferita alle sole “società grandi”). Tale raccomandazione suggerisce ai consigli di amministrazione delle “società grandi” di definire e adottare un piano per la successione dell’amministratore delegato e degli altri amministratori esecutivi, che individui quantomeno le procedure da seguire in caso di cessazione anticipata dell’incarico e di accertare l’esistenza di adeguate procedure per la successione del *top management*. Allo stato attuale, il Consiglio di Amministrazione e il Comitato Nomine e Remunerazioni, nell’ambito delle proprie prerogative, non hanno ritenuto opportuno proporre l’adozione di un piano di successione.

4.3. COMPOSIZIONE (ex art. 123-bis, comma 2, lettere d) e d-bis), TUF)

Sino all’Assemblea di approvazione del bilancio al 31 dicembre 2023, tenutasi il 29 aprile 2024, il Consiglio di Amministrazione risultava così composto:

1. Alessandro Maria Rinaldi (Presidente del Consiglio)
2. Maria Laura Garofalo (Amministratrice Delegata)
3. Claudia Garofalo (Consigliera esecutiva)
4. Alessandra Rinaldi Garofalo (Consigliera)
5. Giuseppe Giannasio (Consigliere)
6. Guido Dalla Rosa Prati (Consigliere esecutivo)
7. Luca Matrigiani (Consigliere indipendente)
8. Federico Ferro-Luzzi (Consigliere indipendente)
9. Nicoletta Mincato (Consigliera indipendente)
10. Giancarla Branda (Consigliera indipendente)

tratti dalla lista presentata dagli azionisti di maggioranza Larama98 S.p.A., Maria Laura Garofalo e An.Rama S.p.A. titolari, al momento della presentazione della lista, di una partecipazione complessiva pari al 64,3% del capitale sociale di GHC e votata dall’89,458% dei voti partecipanti all’Assemblea, ad esclusione del Consigliere Luca Matrigiani, cooptato dal Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell’articolo 2386 del Cod. civ. e dell’articolo 27 dello Statuto, in data 13 febbraio 2024, a seguito delle dimissioni del Consigliere Javier de La Rica e

11. Franca Brusco (Consigliera indipendente)

tratta dalla lista presentata da un raggruppamento di azionisti istituzionali di minoranza titolari, al momento della presentazione della lista, di una partecipazione pari al 5,24086% del capitale sociale di GHC e votata dal 10,542% dei voti partecipanti all'Assemblea.

Con riferimento agli amministratori sopra indicati, in carica sino al 29 aprile 2024, nelle date 16 marzo 2022, 16 marzo 2023 e 7 marzo 2024 il Consiglio di Amministrazione ha verificato la sussistenza dei requisiti di indipendenza in capo agli amministratori Giancarla Branda, Franca Brusco, Federico Ferro-Luzzi e Nicoletta Mincato, nonché, in data 13 febbraio 2024, in capo all'amministratore Luca Matrigiani, sia ai sensi dell'articolo 148, comma 3, del TUF, come richiamato dall'articolo 147-ter, comma 4, del TUF, sia con riferimento a quanto indicato del Codice di *Corporate Governance*.

In data 29 aprile 2024, l'Assemblea ha nominato un nuovo Consiglio di Amministrazione, composto da 11 (undici) membri e che rimarrà in carica per tre esercizi e, dunque, fino all'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2026, e che risulta così composto:

1. Alessandro Maria Rinaldi (Presidente del Consiglio)
2. Maria Laura Garofalo (Amministratrice Delegata)
3. Claudia Garofalo (Consigliera esecutiva)
4. Guido Dalla Rosa Prati (Consigliere esecutivo)
5. Alessandra Rinaldi Garofalo (Consigliera)
6. Giuseppe Giannasio (Consigliere)
7. Giancarla Branda (Consigliera indipendente)
8. Federico Ferro-Luzzi (Consigliere indipendente)
9. Luca Matrigiani (Consigliere indipendente)
10. Alberto Oliveti (Consigliere indipendente)

tratti dalla lista presentata dagli azionisti di maggioranza Larama98 S.p.A., Maria Laura Garofalo e An.Rama S.p.A. titolari, al momento della presentazione della lista, di una partecipazione complessiva pari al 64,3% del capitale sociale di GHC e votata dall'88,595% dei voti partecipanti all'Assemblea, e

11. Franca Brusco (Consigliera indipendente)

tratta dalla lista presentata da un raggruppamento di azionisti istituzionali di minoranza titolari, al momento della presentazione della lista, di una partecipazione pari al 5,13585% del capitale sociale di GHC e votata dal 11,405% dei voti partecipanti all'Assemblea.

In data 29 marzo 2024 il Consiglio di Amministrazione ha verificato la sussistenza dei requisiti di indipendenza in capo agli amministratori Giancarla Branda, Franca Brusco, Federico Ferro-Luzzi e Luca Matrigiani, sia ai sensi dell'articolo 148, comma 3, del TUF, come richiamato dall'articolo 147-ter, comma

4, del TUF, sia con riferimento a quanto indicato del Codice di *Corporate Governance* (come indicato in maggior dettaglio nella Sez. 4.7 della presente Relazione).

Le informazioni riguardanti la composizione del Consiglio di Amministrazione alla data di chiusura dell'Esercizio sono riportati nella Tabella 2 allegata alla Relazione.

In conformità al disposto dell'articolo 144-*decies* del Regolamento Emittenti Consob, i *curricula* con le caratteristiche personali e professionali di ciascun amministratore, unitamente alle cariche ricoperte in altre società, sono indicati in allegato alla presente Relazione, disponibile sul sito internet dell'Emittente www.garofalohealthcare.com, nella sezione "*Governance/Consiglio di Amministrazione*".

A far data dalla chiusura dell'Esercizio e fino alla data della Relazione non si sono verificati cambiamenti nella composizione del Consiglio.

Criteria e politiche di diversità nella composizione del Consiglio di Amministrazione e nell'organizzazione aziendale

La Società applica i criteri di diversità, anche di genere, previsti dalla normativa vigente, nella composizione del Consiglio di Amministrazione, nel rispetto dell'obiettivo prioritario di assicurare adeguata competenza e professionalità dei suoi membri, tanto al momento della nomina, quanto nel corso del mandato. L'attuale composizione del Consiglio di Amministrazione è conforme alla normativa secondo cui almeno due quinti degli amministratori eletti in seno al Consiglio di Amministrazione devono appartenere al genere meno rappresentato.

I consiglieri in carica alla data di chiusura dell'Esercizio e alla data della Relazione sono dotati di adeguate competenze manageriali e professionali, anche internazionali, e la composizione dei Comitati interni al Consiglio ha assicurato la presenza di amministratori in possesso delle specifiche competenze indicate dalla normativa e dal Codice di *Corporate Governance*. La preparazione dei consiglieri spazia dalle materie economiche, giuridiche, finanziarie e gestionali organizzative, a quelle più specificatamente inerenti al *business* della Società e del Gruppo. I relativi *curricula* sono allegati alla Relazione (Allegato 1.A). La composizione del Consiglio di Amministrazione risulta adeguatamente diversificata per età, genere e percorso formativo, manageriale e professionale, nonché provenienza, come si evince da quanto sopra rappresentato, nonché dai *curricula* dei consiglieri.

In particolare, fanno parte del Consiglio di Amministrazione due consiglieri di età compresa tra i 30 e i 40 anni e nove consiglieri di età superiore a 50 anni. Cinque consiglieri su undici sono donne. Tra i membri del Consiglio vi sono *manager* della Società e amministratori, anche indipendenti, che da anni operano nello stesso settore in cui è attiva la Società, in materia di società quotate e di gestione aziendale.

Ciò consente di rendere il processo decisionale più efficace ed approfondito e di arricchire la discussione negli organi sociali grazie alle diverse competenze ed esperienze maturate dai consiglieri.

In aggiunta a quanto sopra, a partire dal 2021 GHC ha intrapreso un percorso volto a riconoscere e sostenere formalmente i valori della diversità e dell'inclusione all'interno del Gruppo.

A tale fine, nel corso del 2021 GHC ha dunque approvato, tanto al livello di società capogruppo che al livello di singole società controllate, la *Policy Diversity & Inclusion*, elaborata con l'obiettivo di definire indirizzi, linee guida e impegni in merito alle tematiche di Diversità ed Inclusione, fondati sulla comprensione, il rispetto e la valorizzazione delle differenze di ciascuna persona all'interno del Gruppo.

In particolare il Gruppo, per il tramite di detta *Policy*, si è impegnato a porre in essere tutte le azioni necessarie a scongiurare episodi di discriminazione in relazione alle caratteristiche della persona relative ad età, genere, orientamento affettivo-sessuale, diversa abilità, provenienza geografica, etnia, nazionalità, colore della pelle, orientamento religioso, orientamento politico e sindacale, stato civile, stato di gravidanza, maternità, paternità, status socio-economico e background professionale, inquadramento contrattuale.

Alla data del 31 dicembre 2024, la Società vantava una reale e concreta attenzione ai temi della parità di trattamento e opportunità tra i generi, come confermato dalla presenza di:

- Amministratrice Delegata di genere femminile;
- Elevata rappresentanza del genere femminile nel Consiglio di Amministrazione (5/11, pari a ca. il 45%);
- Maggioranza dei componenti del Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità di genere femminile (2/3, pari a ca. il 67%);
- Maggioranza dei componenti dell'Organo di controllo di genere femminile (2/3, pari a ca. il 67%).

Nello specifico, tale *Policy* individua cinque principali ambiti di intervento:

- non discriminazione e promozione della diversità;
- pari opportunità ed equilibrio di genere, con particolare attenzione: (i) alle pari opportunità in tutti i processi relativi alla gestione del personale, (ii) allo sviluppo di piani di crescita personale, offerti sulla base della parità di accesso e (iii) all'equità in tutte le fasi del rapporto di lavoro, dalla selezione all'attribuzione dei ruoli;
- ambiente di lavoro inclusivo, con l'impegno a garantire che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si dia luogo a molestie, intimidazioni o vessazioni di alcun tipo e rifiutando qualsiasi

atteggiamento intimidatorio od ostile;

- cultura della diversità e disponibilità all'ascolto, al fine di incoraggiare una cultura aziendale che, fin dal processo di selezione, valorizzi le diversità di tutte le persone a prescindere dal genere, dalla generazione di appartenenza e dalle ulteriori dimensioni in cui si declina la diversità;
- diversità nella composizione degli organi sociali.

Per il testo completo della *Policy*, si rinvia al sito internet dell'Emittente www.garofalohealthcare.com, nella sezione "*Sostenibilità/Policy ESG*".

Con specifico riferimento alla diversità in seno agli organi sociali di GHC – in termini di genere, età, percorso formativo e professionale – il Consiglio di Amministrazione ha approvato in data 1° marzo 2021 e aggiornato in data 18 febbraio 2022 una "*Politica in materia di diversità degli organi di amministrazione e controllo di Garofalo Health Care S.p.A.*". La Politica fornisce indicazioni, non vincolanti, in ordine ad aspetti quali genere, età, percorso formativo e professionale, da tenere in considerazione al fine di individuare una composizione quali-quantitativa del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della Società che sia ottimale per garantire un efficace assolvimento dei compiti e delle responsabilità affidati agli organi di gestione e controllo mediante la presenza di soggetti che, da una parte, assicurino una sufficiente diversità di punti di vista e, dall'altra parte, siano dotati delle competenze necessarie per una buona comprensione degli affari della Società, dei rischi nonché e delle opportunità a lungo termine per GHC.

Per il testo completo della Politica, si rinvia al sito internet dell'Emittente www.garofalohealthcare.com, nella sezione "*Governance/Corporate Governance*".

Cumulo massimo agli incarichi ricoperti in altre società

Il Consiglio di Amministrazione – non rientrando la Società fra i destinatari della Raccomandazione n. 15 del Codice di *Corporate Governance*, riferita alle sole "società grandi" – non ha espresso il proprio orientamento in merito al numero massimo di incarichi di amministrazione e di controllo in altre società quotate o di rilevanti dimensioni che possa essere considerato compatibile con un efficace svolgimento dell'incarico di amministratore della Società, avendo ritenuto opportuno lasciare alla responsabilità dei singoli amministratori tale valutazione. Fermo restando che in conformità all'Art. 3, Principio XII del Codice di *Corporate Governance* gli amministratori sono tenuti ad accettare la carica quando ritengono di poter dedicare allo svolgimento diligente dei loro compiti il tempo necessario, nel corso dell'Esercizio il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto di non determinare un numero massimo di incarichi in considerazione della molteplicità di situazioni astrattamente possibili, che differiscono in relazione alle caratteristiche del singolo consigliere, alla tipologia, alla dimensione e alla complessità e specificità del settore di attività delle

società in cui sono rivestite le ulteriori cariche, nonché allo specifico ruolo ricoperto (amministratore esecutivo, non esecutivo, indipendente; componente di comitati; sindaco effettivo o presidente del collegio sindacale, ecc.).

Con riferimento alle cariche ricoperte dagli amministratori della Società in carica alla data di chiusura dell'Esercizio e alla data della Relazione si rinvia alla tabella allegata alla Relazione (Allegato 1.B).

4.4. FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)

Il Consiglio di Amministrazione, il 7 aprile 2021, ha adottato il “Regolamento del Consiglio di Amministrazione”, documento che regola il funzionamento del Consiglio di Amministrazione nel rispetto delle disposizioni normative, regolamentari e statutarie e coerentemente alle raccomandazioni del Codice di *Corporate Governance*, successivamente modificato con deliberazioni del 18 febbraio 2022 e del 15 maggio 2024.

Il Regolamento richiama le disposizioni normative, regolamentari e statutarie relative alla nomina, alla composizione e al ruolo del Consiglio di Amministrazione, in linea con le previsioni dello Statuto e identifica i requisiti e i compiti del Presidente, dell'eventuale Vicepresidente e del Segretario del Consiglio di Amministrazione. Prevede che, per l'organizzazione e la documentazione delle riunioni, il Presidente si avvalga del Segretario, nonché delle funzioni aziendali della Società da questi coordinate, al fine di assicurare che l'informazione di ciascuno dei consiglieri e dei sindaci sia efficace e tempestiva. In particolare, il Segretario, con il supporto dell'Incaricato della Segreteria Societaria della Società e del Responsabile delle Attività Societarie del Gruppo GHC: (i) cura la raccolta da parte delle Direzioni e/o Funzioni competenti di GHC della documentazione a supporto delle riunioni consiliari, mettendola a disposizione dei consiglieri e dei sindaci nei termini di cui al Regolamento; a tal fine le Direzioni e/o Funzioni competenti della Società, ciascuna secondo le rispettive competenze, collaborano nella massima misura per consentire al Segretario lo svolgimento del proprio ruolo, garantendo una tempestiva e comprensiva condivisione delle informazioni e dei documenti richiesti dal Segretario a supporto delle adunanze consiliari; (ii) predispone una bozza preliminare di verbale della riunione e (iii) dopo averla condivisa con il Presidente e l'Amministratrice Delegata, la mette a disposizione di consiglieri e sindaci, ove possibile, prima della riunione. In tal modo, la Società consente ai consiglieri di partecipare consapevolmente alle riunioni e di poter prendere decisioni in modo informato, in conformità con l'art. 2381, comma 6 del Cod. civ. e coerentemente a quanto previsto dal Codice di *Corporate Governance*.

Il Presidente, con l'ausilio del Segretario, si adopera affinché la documentazione preparatoria relativa agli argomenti all'ordine del giorno sia portata a conoscenza dei consiglieri e dei sindaci con congruo anticipo rispetto alla data della riunione consiliare e, comunque, almeno 3 giorni prima della data fissata per la riunione. Nei casi in cui non sia possibile fornire la necessaria informativa con congruo anticipo, il Presidente, con l'ausilio del Segretario, cura che siano effettuati adeguati e puntuali approfondimenti durante l'adunanza consiliare. Il Regolamento del Consiglio di Amministrazione non contempla generiche esimenti alla tempestività dell'informativa per ragioni di riservatezza dei dati e delle informazioni. Nel corso dell'Esercizio, il suddetto termine di preavviso è stato rispettato nella quasi totalità dei casi. Nelle sporadiche occasioni in cui ciò non sia stato possibile per motivate ragioni, la documentazione è stata in ogni caso resa disponibile prima della relativa riunione in tempo utile per consentire agli Amministratori un'adeguata ed esaustiva informativa ai fini della discussione e dell'adozione della relativa delibera. In ogni caso, il Presidente ha avuto cura che fossero effettuati adeguati e puntuali approfondimenti durante la relativa riunione. Per una descrizione più dettagliata del ruolo del Presidente, si veda il successivo paragrafo 4.5.

La documentazione di supporto viene resa disponibile tramite accesso dei consiglieri e dei sindaci effettivi ad una piattaforma "cloud" a questi riservata, il cui accesso è consentito da password personali ed esclusive, creata a supporto dei lavori consiliari, allo scopo di poter organizzare ordinatamente tutti gli argomenti all'ordine del giorno, recuperare in ogni momento la documentazione precedente e preservare l'integrità e la confidenzialità dei dati da qualsiasi accesso non autorizzato, applicando i più elevati standard di cifratura, e mantenere quindi la massima riservatezza sul materiale societario.

Nel corso dell'Esercizio, il Consiglio si è riunito dodici volte. La media della durata delle riunioni consiliari è stata di circa 2 ore e 13 minuti.

Le riunioni consiliari hanno registrato la regolare ed assidua presenza dei consiglieri, con una media dell'89% circa delle presenze. Durante le riunioni consiliari sono stati coinvolti i seguenti manager aziendali responsabili di funzione, con la relativa frequenza di partecipazione: General Counsel (92%), CFO (83%), Responsabile Amministrazione e Bilancio (75%), Responsabile Information Technology (8%), Responsabile Investor Relations e Sostenibilità del Gruppo (42%), Responsabile Internal Audit (33%), Risk Manager (17%), Responsabile delle Attività Societarie di Gruppo (100%).

Informazioni sulla composizione del Consiglio di Amministrazione e sulla partecipazione dei consiglieri alle riunioni del Consiglio sono indicate nella Tabella 2 allegata alla Relazione.

Per l'esercizio 2025 sono previste sei riunioni del Consiglio, tre delle quali si sono già tenute nelle seguenti date: 10 febbraio, 7 marzo e 14 marzo, la cui durata media è stata di circa 2 ore e 25 minuti, con una media del 94% delle presenze.

Ai sensi dell'articolo 30 dello Statuto il Consiglio è convocato presso la sede sociale o altrove dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicepresidente più anziano per età, se nominato, oppure, in assenza del Vicepresidente, dal consigliere più anziano per età. Il Consiglio di Amministrazione può inoltre essere convocato, previa comunicazione al proprio Presidente, dal Collegio Sindacale o da ciascun sindaco individualmente.

Le riunioni del Consiglio sono presiedute dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicepresidente più anziano per età, se nominato, oppure, in assenza del Vicepresidente, dal consigliere più anziano per età.

Le riunioni del Consiglio di Amministrazione possono essere validamente tenute in videoconferenza o in audio conferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati dal Presidente e da tutti gli altri intervenuti, che sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale nella trattazione degli argomenti discussi, che sia loro consentito lo scambio di documenti relativi a tali argomenti e che di tutto quanto sopra venga dato atto nel relativo verbale. In tal caso il Consiglio di Amministrazione si considera tenuto ove si trova il Presidente ovvero, ove il verbale debba essere redatto dal Notaio, dove è presente quest'ultimo.

Nel corso dell'Esercizio, tutte le riunioni del Consiglio si sono tenute presso la sede della Società, con possibilità di intervento mediante audio/video conferenza nel pieno rispetto di quanto sopra indicato, in conformità con lo Statuto.

Ai sensi dell'articolo 31 dello Statuto, per la validità delle deliberazioni del Consiglio è richiesta la presenza della maggioranza degli amministratori in carica ed il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

La trattazione degli argomenti all'ordine del giorno avviene secondo l'ordine stabilito nell'avviso di convocazione, salva la facoltà di chi presiede la riunione di mutare l'ordine di discussione - dandone motivazione - anche su proposta dell'Amministratrice Delegata ovvero di uno o più consiglieri.

Il Regolamento del Consiglio prevede che chi presiede la riunione:

- regola la gestione della tempistica delle riunioni consiliari, favorendo la più ampia discussione in relazione all'importanza degli argomenti trattati;
- di sua iniziativa o su proposta dell'Amministratrice Delegata ovvero di singoli consiglieri, può invitare a presenziare alle riunioni – in relazione a specifici argomenti all'ordine del giorno –

esponenti della Società o delle altre società del Gruppo GHC o soggetti esterni (quali, ad esempio, consulenti strategici, legali, fiscali, ecc.);

- il potere di proposta delle delibere consiliari è assegnato in via ordinaria a colui che presiede la riunione; l'Amministratrice Delegata ovvero ciascun consigliere può comunque formulare proposte da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione. L'eventuale dissenso espresso in sede di discussione o di voto e l'eventuale astensione dal voto sono debitamente registrati a verbale, con l'indicazione delle motivazioni eventualmente adottate.

La discussione e le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione risultano dai verbali, redatti in lingua italiana, firmati dal colui che ha presieduto la riunione e dal Segretario (o in caso di assenza di questi da un altro soggetto chiamato ad inizio della seduta da colui che presiede la riunione a fungere da segretario). Nei casi previsti dalla normativa applicabile il verbale è redatto da un notaio e da questi sottoscritto.

I verbali delle riunioni illustrano il processo di formazione delle decisioni e le motivazioni alla base delle stesse, comprese le dichiarazioni di voto da questi formulate. In particolare, il verbale contiene l'indicazione dei voti favorevoli e dei voti contrari nonché dei consiglieri che si sono astenuti su ogni singola deliberazione; il verbale contiene, altresì, le motivazioni dei voti contrari e delle astensioni, laddove fornite.

I consiglieri ed i sindaci possono esprimere eventuali proprie osservazioni e chiedere la verbalizzazione dei propri interventi, in occasione e nel corso della riunione consiliare.

Previo assenso di colui che presiede la riunione – di cui dovrà darsi menzione nel verbale – il Segretario può provvedere alla registrazione audio e video delle riunioni al fine di agevolare le attività di verbalizzazione.

* * *

Al Consiglio, in ottemperanza alla Raccomandazione 1(e) del Codice di *Corporate Governance*, sono riservate, fra l'altro, le deliberazioni in merito all'esame e all'approvazione delle operazioni della Società e delle sue controllate quando tali operazioni abbiano un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per la Società.

A tal fine, su proposta del Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità, in data 23 giugno 2022 – sostituendo la precedente determinazione del 19 ottobre 2020 – il Consiglio ha approvato le "*Linee Guida sulle operazioni della società e delle sue controllate che hanno un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario*" – successivamente aggiornate in data 29 aprile 2024 a seguito del rinnovo dell'organo amministrativo e alla delega di attribuzioni all'Amministratrice Delegata – individuando nelle seguenti operazioni (con esclusione delle attività meramente esplorative o preparatorie) un significativo

rilievo sotto il profilo strategico, economico, patrimoniale o finanziario, a seconda del caso, tale da ritenere necessaria una preventiva deliberazione del Consiglio, non solo nel caso in cui le stesse siano poste in essere dall'Emittente, ma anche quando a realizzarle siano le società dalla stessa direttamente o indirettamente controllate:

- a. costituzione di nuove società il cui capitale sociale sia maggiore di euro 5 milioni;
- b. operazioni sul capitale (di valore superiore a euro 5 milioni se relative alle società controllate) - ad eccezione delle riduzioni del capitale sociale obbligatorie per legge -, trasformazioni eterogenee, fusioni e scissioni;
- c. emissione di prestiti obbligazionari o di altri strumenti finanziari, anche non quotati;
- d. acquisto o alienazione di aziende, rami di aziende, partecipazioni in società p altri enti (ad eccezione dell'acquisto di partecipazioni in società o altri enti controllati, direttamente o indirettamente, da GHC S.p.A.);
- e. operazioni che determinano l'ingresso del Gruppo in un nuovo settore di attività per rendere servizi radicalmente nuovi rispetto a quelli già offerti dal Gruppo (ossia in un settore che non sia analogo, strumentale, accessorio o complementare a quello in cui opera il Gruppo);
- f. operazioni che impongono a GHC la messa a disposizione del pubblico di un documento informativo, redatto in conformità con le disposizioni stabilite dalla CONSOB;
- g. operazioni di sottoscrizione di contratti derivati che non abbiano quale esclusiva finalità la copertura dei rischi finanziari;
- h. operazioni il cui controvalore complessivo sia superiore al 5% del patrimonio netto del Gruppo GHC risultante dal più recente stato patrimoniale consolidato pubblicato.

Le *"Linee Guida sulle operazioni della società e delle sue controllate che hanno un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario"* fanno salvi i presidi in materia di operazioni con parti correlate e dettano altresì i principi di comportamento da seguire per l'esecuzione delle operazioni in oggetto.

4.5. RUOLO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Ai sensi dell'art. 28 dello Statuto, ove l'Assemblea dei soci non vi abbia provveduto, il Consiglio di Amministrazione elegge tra i propri membri il Presidente, al quale sono attribuiti i compiti allo stesso assegnati dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti interni e dalle procedure del Gruppo GHC.

Il Presidente, in coerenza con i compiti attribuitigli dalla legge, dallo Statuto e dalle procedure del Gruppo GHC, cura l'efficace funzionamento dei lavori consiliari, coordinandone i lavori, e svolge una funzione di raccordo tra gli amministratori esecutivi e gli amministratori non esecutivi.

Inoltre, il Presidente, in conformità con quanto previsto dalla disciplina di legge e regolamentare applicabile, dallo statuto sociale e dal Codice di *Corporate Governance*, tra l'altro, cura con l'ausilio del Segretario del Consiglio di Amministrazione:

- a. l'efficace funzionamento dei lavori consiliari, agendo anche come raccordo tra gli amministratori esecutivi e gli amministratori non esecutivi;
- b. che l'informativa pre-consiliare e le informazioni complementari fornite durante le riunioni siano idonee a consentire agli amministratori di agire in modo informato nello svolgimento del loro ruolo;
- c. che l'attività dei Comitati endo-consiliari con funzioni istruttorie, propositive e consultive sia coordinata con l'attività del Consiglio di Amministrazione;
- d. d'intesa con l'Amministratrice Delegata, che i dirigenti della Società e quelli delle società del Gruppo GHC, responsabili delle funzioni aziendali competenti secondo la materia, intervengano alle riunioni consiliari, anche su richiesta di singoli amministratori, per fornire gli opportuni approfondimenti ovvero chiarimenti sugli argomenti posti all'ordine del giorno;
- e. che tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale possano partecipare, successivamente alla nomina e durante il mandato, a iniziative finalizzate a fornire loro un'adeguata conoscenza dei settori di attività in cui opera la Società, delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione anche nell'ottica del successo sostenibile della Società stessa nonché dei principi di corretta gestione dei rischi e del quadro normativo e autoregolamentare di riferimento;
- f. l'adeguatezza e la trasparenza del processo di autovalutazione del Consiglio di Amministrazione, con il supporto del Comitato Nomine;
- g. al fine di assicurare la corretta gestione delle informazioni societarie, d'intesa con l'Amministratrice Delegata, propone una procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti la Società, con particolare riferimento alle informazioni privilegiate.

Nel corso dell'Esercizio, il Presidente, con l'ausilio del Segretario e delle competenti funzioni aziendali della Società, ha curato l'efficace funzionamento dei lavori consiliari (ivi inclusa l'idonea informativa pre-consiliare e complementare, coordinando la gestione della piattaforma "cloud" a ciò dedicata) assicurandosi che i consiglieri ricevessero informazioni e documenti per essere sufficientemente preparati a trattare gli argomenti posti all'ordine del giorno e promuovendo il dibattito consiliare durante le adunanze; ha coordinato l'attività del Consiglio di Amministrazione con quella dei comitati endo-consiliari; ha promosso gli approfondimenti necessari in caso di dubbi in capo ai consiglieri durante le sedute consiliari; ha invitato i dirigenti della Società a intervenire in sede consiliare per fornire opportuni

approfondimenti e chiarimenti; ha informato il Consiglio di Amministrazione dell'andamento del titolo e del giudizio degli analisti nonché degli esiti degli incontri con gli investitori istituzionali. Maggiori dettagli su ciascuna di dette attività sono forniti nelle sezioni pertinenti della presente Relazione.

In merito alle sessioni di *induction* curate dal Presidente, con l'ausilio del Segretario, si evidenzia che nel corso dell'Esercizio si sono tenuti i seguenti incontri, aperti ai membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della Società:

- incontri organizzati da Assonime sulla nuova disciplina relativa alla rendicontazione di sostenibilità;
- seminario organizzato da Assonime dedicato alle tematiche di *corporate governance*;
- incontro organizzato dalla Società sulla CSRD;
- incontro organizzato dalla Società sui temi di remunerazione, con un *focus* sulle forme alternative di remunerazione;
- incontro organizzato dalla Società sulla *Network and Information Systems Directive* (NIS2).

Inoltre, fra la data di inizio dell'Esercizio e quella di approvazione della presente Relazione, si è tenuto un incontro organizzato da Assonime sul monitoraggio della stessa Associazione e i principali messaggi contenuti nella Lettera del Comitato per la Corporate Governance", aperto ai membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della Società.

Con riferimento alla gestione delle informazioni societarie e all'adozione della relativa regolamentazione aziendale, si rinvia a quanto indicato in dettaglio *sub* 5. *Gestione delle informazioni societarie*.

Segretario del Consiglio

Il Regolamento del Consiglio di Amministrazione, richiamando le pertinenti previsioni statutarie e del Codice di *Corporate Governance*, indica che la Società ha stabilito che il Direttore Affari Legali e Societari assista il Presidente in veste di segretario del Consiglio medesimo.

Al Segretario sono affidate le attività di organizzazione e segreteria delle riunioni del Consiglio di Amministrazione nonché di verbalizzazione delle medesime. In conformità a quanto previsto dal Codice di *Corporate Governance*, il Segretario fornisce inoltre un fondamentale supporto all'attività del Presidente, nonché – con imparzialità di giudizio – assistenza e consulenza al Consiglio di Amministrazione su ogni aspetto rilevante per il corretto funzionamento del sistema di governo societario. Per quanto concerne i requisiti del Segretario, il Regolamento prevede che esso venga individuato tra soggetti in possesso di laurea magistrale e comprovata esperienza negli affari societari di società di capitali.

L'avv. Giulia Scirpa, Direttore Affari Legali e Societari della Società (in possesso di laurea magistrale e comprovata esperienza negli affari societari di società di capitali), è stata nominata Segretario del

Consiglio, nella riunione del 29 aprile 2024, in tale veste ha partecipato a undici riunioni (su dodici complessive) del Consiglio nel corso dell'Esercizio garantendo la regolare organizzazione e l'attività di segreteria delle riunioni del Consiglio nonché di verbalizzazione delle medesime, ad eccezione della riunione del Consiglio tenutasi in data 14 novembre 2024, alla quale il Segretario non ha preso parte e le cui relative funzioni sono state svolte dall'Avv. Antonio Zaffina, Responsabile delle Attività Societarie di Gruppo. Il Segretario ha partecipato a tutte le riunioni dei Comitati istituiti in seno al Consiglio nel corso dell'Esercizio garantendo la regolare organizzazione e l'attività di segreteria delle riunioni di ciascun Comitato nonché di verbalizzazione delle medesime.

Inoltre, il Segretario ha svolto le proprie altre funzioni ai sensi di legge, di statuto, di quanto previsto nel Codice di *Corporate Governance*, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento del Consiglio di Amministrazione e ai Regolamenti di Comitati endo-consiliari. In particolare, il Segretario ha supportato in via continuativa il Presidente nello svolgimento delle proprie funzioni, come individuate in maggior dettaglio al paragrafo 4.5, ivi incluse quelle relative al funzionamento dei lavori consiliari, all'informativa pre-consiliare (gestendo la piattaforma "cloud" a ciò dedicata) e complementare, al coordinamento con le attività dei Comitati, all'organizzazione delle sessioni di *induction*.

4.6. CONSIGLIERI ESECUTIVI

Amministratrice Delegata

Ai sensi dell'articolo 29 dello Statuto, per la gestione sociale e per l'esecuzione delle proprie deliberazioni il Consiglio di Amministrazione, nell'osservanza dei limiti di legge, può delegare gli opportuni poteri, determinando i limiti della delega nei limiti di legge, ad uno o più amministratori, eventualmente con la qualifica di amministratori delegati.

In particolare, in data 29 aprile 2024, il Consiglio di Amministrazione ha nominato la Cav. Lav. Avv. Maria Laura Garofalo Amministratrice Delegata della Società, nonché "datore di lavoro" ai sensi del D.lgs. 81/2008 ai fini della disciplina in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Le attribuzioni delegate in tale data sono allineate rispetto a quanto previsto dalle sopra menzionate "Linee Guida sulle operazioni della società e delle sue controllate che hanno un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario".

In particolare, all'Amministratrice Delegata sono stati conferiti tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione della Società, attribuendo alla stessa la rappresentanza legale ai sensi di legge e di statuto, esclusi soltanto quelli riservati alla competenza del Consiglio di Amministrazione con i limiti previsti nell'ultimo capoverso. A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono compresi tra i poteri conferiti all'Amministratrice Delegata quelli per:

- a) compiere qualsiasi operazione di acquisto o di vendita di beni mobili, anche iscritti in pubblici registri, stipulare contratti di utenza, di somministrazione, di fornitura, di acquisizione o prestazione di servizi, e quant'altro occorrente per il regolare funzionamento della Società; prendere e concedere in locazione anche finanziaria o in affitto beni mobili, determinandone tutte le condizioni e le clausole;
- b) compiere qualsiasi operazione bancaria e finanziaria con banche ed istituti di credito, ivi compresa la richiesta di nuovi affidamenti, l'assunzione di mutui e di prestiti a breve nonché a medio-lungo termine, il rilascio di fidejussioni e garanzie in genere nell'interesse della Società e delle società controllate, l'apertura e la chiusura di conti correnti bancari e l'intrattenimento dei relativi rapporti, la costituzione dei depositi di titoli a custodia o in amministrazione, ogni operazione connessa a tali depositi e qualsiasi altra operazione finanziaria con istituti bancari od enti finanziari, effettuare operazioni di versamento e prelevamento, emettere assegni ordine di bonifico, verificare tali conti e dare loro il benestare, effettuare operazioni di prelievo allo scoperto sui conti correnti stessi nei limiti rispettivamente concessi dalle banche; girare sia per lo sconto sia per l'incasso, effetti cambiari, assegni e titoli di credito in genere ed esigere il relativo importo, protestare e quietanzare effetti e titoli all'ordine; locare, aprire e disporre di cassette di sicurezza, ritirare e depositare somme, valori e titoli; emettere tratte e ricevute bancarie in attuazione di contratti; esigere crediti di qualsiasi natura vantati dalla società, incassare somme, rilasciare quietanze e dichiarazioni liberatorie, promuovere azioni in qualsiasi sede, anche esecutive, per ottenere il pagamento, rinunciare a crediti, addivenire ad accordi bonari ed a transazioni con ogni più ampia facoltà di definirne condizioni e clausole;
- c) effettuare operazioni di cessione di crediti pro-soluto e/o pro-solvendo, operazioni finanziarie di factoring, mediante cessione di crediti presenti e futuri derivanti dagli ordini/contratti stipulati e da stipulare tra la Società e soggetti terzi. Il tutto con le ampie facoltà comprese quelle di convenire il periodo delle prestazioni oggetto delle cessioni di crediti, convenire ogni patto e condizione da inserire nei contratti da stipulare; autorizzare il versamento dei crediti vantati dalla società sui conti intestati alla Società di factoring ed autorizzare quest'ultima a riscuotere e rilasciare quietanza con piena liberazione del debitore ceduto; prestare ogni garanzia circa l'esistenza dei rapporti da cui sorgono i crediti e regolarne la completa esecuzione delle relative prestazioni, nonché circa la libertà dei crediti da pegni, sequestri, pignoramenti, oneri, gravami o vincoli di qualsiasi tipo e che gli stessi sono liberamente cedibili e che non possono essere opposti in compensazione, neppure parziale di crediti vantati dal debitore ovvero qualunque altro terzo, pubblico o privato; consegnare alla società di factoring tutti i documenti probatori dei crediti; sottoscrivere i contratti di cui trattasi, gli allegati ed ogni altro documento occorrente finalizzato alla stipula; fare elezione di domicilio: fare quant'altro riterrà necessario, utile ed opportuno per il perfezionamento delle operazioni di cessione e factoring;

- d) assumere, promuovere, trasferire personale dipendente (ivi inclusi i dirigenti), fissarne le qualifiche ed il trattamento economico, gestirne e/o risolvere i relativi rapporti di lavoro; in relazione ai suddetti rapporti di lavoro, promuovere azioni di qualsiasi natura ritenute necessarie o utili per la gestione della società e rappresentarla nei confronti di qualsiasi Ente od Amministrazione pubblica o privata e rappresentarla in giudizio;
- e) rappresentare la Società in assemblee di altre società, consorzi ed enti in genere e nei rapporti con detti enti, i loro organi, fare proposte, approvare o respingere deliberazioni, nominare o delegare terzi o dipendenti della società per intervenire alle assemblee ed alle riunioni di dette società e consorzi, esercitando il diritto di voto, salvo i casi in cui la delibera abbia ad oggetto (i) l'aumento e/o la riduzione del capitale sociale per più di euro 5 milioni (ad eccezione delle riduzioni del capitale sociale ex artt. 2446, 2447, 2482 bis e 2482 ter del Cod. civ., che si intendono ricomprese nelle deleghe conferite all'Amministratrice Delegata), (ii) una trasformazione eterogenea, (iii) una fusione o (iv) una scissione;
- f) rappresentare stabilmente la Società all'interno di associazioni di categoria sia territoriali che nazionali, assumere cariche associative all'interno delle stesse e prendere tutte le decisioni del caso;
- g) rappresentare la Società nei confronti di qualsiasi Ente Pubblico o privato e di qualsiasi Pubblica Amministrazione con ogni più ampio potere, nei confronti di qualsiasi autorità amministrativa, politica, militare, sindacale, giudiziaria, di mercato, a livello statale, regionale, provinciale e comunale, comprese le autorità indipendenti e di vigilanza, quelle tributarie e doganali; compresa quindi la facoltà di sottoscrivere qualsiasi atto, comunicazione, dichiarazione e denuncia anche fiscale, compiere qualsiasi adempimento di legge obbligatorio o volontario, comunque, ritenuto necessario od utile nell'interesse della società;
- h) presentare, anche per conto e nell'interesse delle società controllate, offerte di servizi sanitari ad enti pubblici e privati, stipulare, modificare, risolvere e rescindere contratti, convenzioni, accordi, stabilendone le relative condizioni contrattuali e determinando ed accettando corrispettivi, tariffe e rette e tutti gli altri patti e condizioni, convenire cauzioni e garanzie;
- i) provvedere al coordinamento tecnico e finanziario della Società e delle società controllate e di quelle nelle quali la Società abbia interessenze, sia di maggioranza che di minoranza, ed in quelle che in futuro potessero essere direttamente o indirettamente controllate o collegate, con facoltà di concedere avalli, fidejussioni e garanzie reali e personali a favore di terzi nell'interesse di dette società;
- j) curare la predisposizione di qualsiasi dichiarazione e certificazione fiscale della Società, obbligatorie o comunque utili o necessarie, comprese le certificazioni modello CUD, le dichiarazioni IVA periodiche ed annuali, le dichiarazioni modello UNICO e modello 770, sottoscrivere le dichiarazioni suddette in nome della Società, provvedere al loro tempestivo inoltro nei termini di legge;

- k) tenere i rapporti con l'ufficio di collocamento, l'INPS, l'INAIL ed altri Istituti previdenziali ed assicurativi, l'Ufficio del Lavoro, l'Ispettorato del Lavoro, le Organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro, qualsiasi altro ufficio, Ente od Autorità, rappresentando la Società in ogni intervento che si rendesse necessario in materia riguardante il lavoro ed il personale della società, con facoltà all'uopo, di delegare di volta in volta altri dipendenti della società;
- l) in qualità di datore di lavoro, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2, comma 1, lett. b), del D. Lgs. 81/2008, adottare tutte le misure e i provvedimenti necessari ad assicurare l'osservanza di quanto disposto dal D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, nonché di tutte le ulteriori vigenti normative applicabili in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro, effettuare e curare tutti gli adempimenti prescritti dalle suddette normative, con i più ampi poteri gestori, organizzativi e di rappresentanza e senza limiti di spesa (e anche fuori di eventuali limiti di *Budget* annuale e/o di eventuali limitazioni o esclusioni previste con riferimento ad altri poteri delegati, salva la necessità in tali casi di convocare prontamente il Consiglio di Amministrazione per informativa in merito ai provvedimenti assunti) e con facoltà di nominare procuratori speciali e delegare terzi e/o dipendenti della Società, ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs. 81/2008 nei limiti di quanto delegabile ai sensi dello stesso decreto, con facoltà anche di autorizzare sub-deleghe; il tutto con obbligo di riferire al Consiglio di Amministrazione almeno semestralmente in merito all'esercizio dei poteri in oggetto;
- m) impartire istruzioni dettagliate e precise al personale dipendente della Società, affinché le disposizioni e le norme richiamate nei punti precedenti, vengano applicate e fatte applicare comunque senza eccezioni, controllando la puntuale osservanza delle istruzioni impartite;
- n) curare, rappresentando la Società e sotto la propria personale responsabilità, l'osservanza di ogni e qualsiasi disposizione o norma vigente, legislativa, amministrativa, fiscale, contrattuale, regolamentare, tra cui quelle in materia di edilizia, di prevenzione incendi, di sanità, esercitando ogni controllo necessario od opportuno, preventivo, concomitante e successivo, inerente e conseguente;
- o) conferire incarichi professionali determinando le prestazioni ed i corrispettivi;
- p) firmare l'ordinaria corrispondenza della Società;
- q) sovrintendere l'attività operativa della Società e delle società controllate, nel rispetto delle linee di indirizzo programmatiche stabilite dall'organo amministrativo e/o individuate in accordo con l'organo amministrativo stesso;
- r) curare l'osservanza delle norme vigenti in tema di collocamento, di previdenza ed assistenza obbligatoria, assicurandosi che dai competenti uffici della Società, venga data adeguata assistenza in proposito a tutti i dipendenti;
- s) stipulare polizze di assicurazione, anche per conto delle società controllate, riscuotendo le relative indennità e gli eventuali rimborsi;

- t) nominare mandatari e procuratori, per determinati atti o categorie di atti nell'ambito dei propri poteri, determinandone i compensi;
- u) costituire nuove società (approvandone il relativo statuto), sottoscrivere il relativo capitale sociale fino ad un importo di euro 5 milioni e procedere ai relativi conferimenti in denaro, nominare l'organo amministrativo e l'organo di controllo, stabilendone poteri e compensi, con la specifica autorizzazione ai sensi dell'art 1395 del Cod. civ. a nominare amministratore unico o componente del consiglio di amministrazione anche se stessa;
- v) acquistare partecipazioni in società o altri enti controllati (direttamente o indirettamente) dalla Società.

Il Consiglio di Amministrazione ha altresì deliberato che, oltre alle materie che ai sensi di legge e di statuto non sono delegabili, non rientrano nei poteri delegati all' Amministratrice Delegata le seguenti attribuzioni, che restano pertanto di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione:

- l'approvazione del Budget annuale e del Business Plan pluriennale di GHC, del Budget consolidato e del Business Plan pluriennale consolidato del Gruppo GHC (incluso il piano degli investimenti);
- le operazioni di aumento e riduzione del capitale sociale, di trasformazione, di fusione e di scissione della Società;
- l'esercizio del voto da parte di GHC in seno all'organo assembleare di società partecipate nel solo caso in cui la delibera abbia ad oggetto (i) l'aumento e/o la riduzione del capitale sociale per più di euro 5 milioni (ad eccezione delle riduzioni del capitale sociale ex artt. 2446, 2447, 2482 bis e 2482 ter del Cod. civ., che si intendono ricomprese nelle deleghe conferite all'Amministratrice Delegata), (ii) una trasformazione eterogenea, (iii) una fusione o (iv) una scissione;
- la costituzione di nuove società il cui capitale sociale sia maggiore di euro 5 milioni;
- l'emissione di prestiti obbligazionari o di altri strumenti finanziari, anche non quotati;
- l'acquisto o l'alienazione di beni immobili, aziende, rami di aziende, partecipazioni in società o altri enti (ad eccezione dell'acquisto di partecipazioni in società o altri enti controllati (direttamente o indirettamente) dalla Società, che si intende ricompreso nelle deleghe sopra conferite all'Amministratrice Delegata);
- operazioni che determinano l'ingresso del Gruppo in un nuovo settore di attività per rendere servizi radicalmente nuovi rispetto a quelli già offerti dal Gruppo (ossia in un settore che non sia analogo, strumentale, accessorio o complementare a quello in cui opera il Gruppo);
- operazioni che impongono a GHC la messa a disposizione del pubblico di un documento informativo, redatto in conformità con le disposizioni stabilite dalla CONSOB;

- la sottoscrizione di contratti derivati che non abbiano quale esclusiva finalità la copertura dei rischi finanziari;
- le operazioni che, pur rientrando nelle deleghe conferite all'Amministratrice Delegata, abbiano un controvalore complessivo superiore al 5% del patrimonio netto del Gruppo GHC risultante dal più recente stato patrimoniale consolidato pubblicato.

L'Amministratrice Delegata è il principale responsabile della gestione della Società (*Chief Executive Officer* – CEO).

L'Amministratrice Delegata ha, inoltre, la rappresentanza generale della Società di fronte ai terzi ed in giudizio in forma disgiunta nell'ambito dei poteri delegati.

Presidente e Vicepresidente del Consiglio di Amministrazione

In data 29 aprile 2024, l'Assemblea dei Soci ha nominato il prof. Alessandro Maria Rinaldi quale Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione spettano i poteri previsti dalla legge e dallo Statuto di volta in volta vigente. Egli ha la rappresentanza e la firma della Società in forma disgiunta.

Ai sensi dello Statuto, il Presidente del Consiglio di Amministrazione: (i) accerta i presupposti ai fini dell'attribuzione del voto maggiorato (anche avvalendosi di ausiliari appositamente incaricati) sulla base delle risultanze di un apposito elenco tenuto a cura della Società (articolo 7); (ii) verifica la regolare costituzione dell'Assemblea, accerta il diritto di intervento e di voto dei soci, constata la regolarità delle deleghe, dirige e regola la discussione e lo svolgimento dei lavori assembleari, stabilisce le modalità delle votazioni, nonché accerta e proclama i relativi risultati (articolo 20); (iii) convoca il Consiglio di Amministrazione (articolo 30); (iv) ha la rappresentanza legale della Società (articolo 33).

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione presiede l'Assemblea. In caso di sua assenza o impedimento, l'Assemblea è presieduta da altra persona designata dal Consiglio di Amministrazione. In difetto di tale designazione, l'Assemblea eleggerà il proprio Presidente.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione presiede il Consiglio stesso. In caso di sua assenza o impedimento, lo sostituisce il Vicepresidente più anziano per età, se nominato, oppure - in assenza del Vicepresidente - il consigliere più anziano per età.

Al Presidente non sono state delegate attribuzioni esecutive, né è qualificabile come CEO ai sensi del Codice di *Corporate Governance*, né allo stesso è stato attribuito uno specifico ruolo nell'elaborazione delle strategie aziendali.

Alla data della Relazione non è stato nominato un Vicepresidente.

Si precisa che il Presidente non è il principale responsabile della gestione della Società, né l'azionista di controllo della stessa.

Per ulteriori informazioni sul ruolo del Presidente del Consiglio di Amministrazione, si rinvia al paragrafo 4.5 della Relazione.

Comitato esecutivo

Ai sensi dell'articolo 29 dello Statuto il Consiglio di Amministrazione può istituire un comitato esecutivo, determinandone il numero dei componenti ed i poteri nei limiti di legge.

Alla data della Relazione non è stato costituito un comitato esecutivo.

Informativa al Consiglio

Nel corso dell'Esercizio l'Amministratrice Delegata Cav. Lav. Avv. Maria Laura Garofalo ha riferito al Consiglio, in occasione delle riunioni consiliari, circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe conferitele dal Consiglio, alla prima riunione utile e con modalità idonee a permettere ai consiglieri di esprimersi con consapevolezza sulle materie sottoposte al loro esame.

Altri consiglieri esecutivi

Oltre all'Amministratrice Delegata Cav. Lav. Avv. Maria Laura Garofalo, i seguenti consiglieri si qualificano quali amministratori esecutivi alla luce della relativa definizione contenuta nel Codice di *Corporate Governance*:

- la consigliera Claudia Garofalo è amministratrice esecutiva in quanto ricopre un incarico direttivo nell'Emittente, nonché le sono stati conferiti i poteri, in data 29 aprile 2024, di rappresentare la Società nelle assemblee delle società dalla stessa partecipate e nei rapporti con dette società, i loro organi, fare proposte approvare o respingere deliberazioni, nominare o delegare terzi o dipendenti della società per intervenire alle assemblee ed alle riunioni di dette società, esercitando il diritto di voto, salvo i casi in cui la delibera abbia ad oggetto una delle seguenti operazioni, per le quali il diritto di voto resta di esclusiva pertinenza del Consiglio di Amministrazione della Società:
 - l'approvazione del Budget annuale e del Business Plan pluriennale (incluso il piano degli investimenti);
 - l'emissione di prestiti obbligazionari o di altri strumenti finanziari, anche non quotati;

- operazioni di aumento e riduzione del capitale sociale per più di euro 5 milioni (ad eccezione delle riduzioni del capitale sociale ex artt. 2446, 2447, 2482 bis e 2482 *ter* del Cod. civ., che si intendono ricomprese nelle deleghe sopra conferite), trasformazioni eterogenee, fusioni e scissioni;
 - la costituzione di nuove società il cui capitale sociale sia maggiore di euro 5 milioni;
 - l'acquisto o l'alienazione di aziende, rami di aziende, partecipazioni in società o altri enti (ad eccezione dell'acquisto di partecipazioni in società o altri enti controllati, direttamente o indirettamente, dalla Società, che si intende ricompreso nelle deleghe sopra conferite);
 - operazioni che determinano l'ingresso del Gruppo in un nuovo settore di attività per rendere servizi radicalmente nuovi rispetto a quelli già offerti dal Gruppo (ossia in un settore che non sia analogo, strumentale, accessorio o complementare a quello in cui opera il Gruppo);
 - la sottoscrizione di contratti derivati che non abbiano quale esclusiva finalità la copertura dei rischi finanziari;
 - operazioni che impongono a GHC la messa a disposizione del pubblico di un documento informativo, redatto in conformità con le disposizioni stabilite dalla CONSOB;
 - operazioni che abbiano un controvalore complessivo superiore al 5% del patrimonio netto del Gruppo GHC risultante dal più recente stato patrimoniale consolidato pubblicato;
- il consigliere Guido Dalla Rosa Prati è amministratore esecutivo in ragione del fatto che ricopre la carica di amministratore delegato di Poliambulatorio Dalla Rosa Prati S.r.l. ed è destinatario di limitate deleghe gestionali in Hesperia Hospital Modena S.r.l., entrambe società del Gruppo.

4.7 AMMINISTRATORI INDIPENDENTI E LEAD INDEPENDENT DIRECTOR

Gli amministratori indipendenti della Società sono, per numero ed autorevolezza, tali da garantire che il loro giudizio possa avere un peso significativo nell'assunzione delle decisioni consiliari della Società. Gli amministratori indipendenti apportano le loro specifiche competenze nelle discussioni consiliari, contribuendo all'assunzione di decisioni conformi all'interesse sociale.

Ai sensi dell'articolo 25 dello Statuto, un numero di amministratori non inferiore a quello minimo previsto dalle disposizioni di legge applicabili deve possedere i requisiti di indipendenza di cui all'articolo 148, comma 3, del TUF.

Il Consiglio esegue la valutazione sia sulla base dei criteri di indipendenza *ex lege*, sia applicando tutti i criteri del Codice di *Corporate Governance*, tempo per tempo vigenti.

La valutazione in merito al perdurare del possesso dei requisiti di indipendenza da parte degli amministratori indipendenti viene rinnovata al ricorrere di circostanze rilevanti ai fini dell'indipendenza e comunque con cadenza annuale.

Con riguardo al Consiglio in carica, nominato dall'Assemblea degli Azionisti il 29 aprile 2024, alla data di chiusura dell'Esercizio gli amministratori indipendenti erano – e alla data della presente Relazione sono – cinque: (i) dott.ssa Franca Brusco (candidata alla carica di componente del Consiglio di Amministrazione nella lista presentata da un raggruppamento di azionisti istituzionali di minoranza titolari, al momento della presentazione della lista, di una partecipazione pari al 5,13585% del capitale sociale e votata dal 11,405% dei voti partecipanti all'Assemblea), (ii) avv. Giancarla Branda, (iii) prof. avv. Federico Ferro-Luzzi, (iv) dott. Luca Matrigiani, e (v) dott. Alberto Oliveti (candidati alla carica di componente del Consiglio di Amministrazione nella lista presentata dagli azionisti di maggioranza Larama98 S.p.A., Maria Laura Garofalo e An.Rama S.p.A. titolari, al momento della presentazione della lista, di una partecipazione complessiva pari al 64,3% del capitale sociale di GHC e votata dall'88,595% dei voti partecipanti all'Assemblea). Tutti gli amministratori indipendenti sopra indicati sono in possesso dei requisiti di indipendenza prescritti dal combinato disposto degli articoli 147-ter, comma 4, e 148, comma 3, del TUF e dei requisiti previsti dall'art. 2 del Codice di *Corporate Governance*. La verifica dei suddetti requisiti di indipendenza è stata effettuata dal Consiglio di Amministrazione in capo ai cinque amministratori indipendenti nominati il 29 aprile 2024, in occasione della nomina da parte dell'Assemblea degli Azionisti. Tali valutazioni sono state contestualmente comunicate al mercato e sono state effettuate sulla base della documentazione fornita dagli interessati ed in particolare sulla base dei seguenti documenti: (i) *curriculum vitae* aggiornato, corredato da tutti gli incarichi di amministrazione e di controllo ricoperti presso altre società; (ii) comunicazione di accettazione della nomina alla carica di amministratore della Società; (iii) attestazione del possesso dei requisiti di onorabilità per l'assunzione della carica di sindaco in società con azioni quotate, previsti dall'art. 148, comma 4, del TUF e dall'art. 2 del Decreto del Ministro della Giustizia 30 marzo 2000, n. 162, come richiamati dall'art. 147-quinquies del TUF; (iv) attestazione del possesso dei requisiti di indipendenza stabiliti dall'art. 148, comma 3, del TUF, come richiamato dall'art. 147-ter, comma 4 del TUF e dai criteri indicati dal Codice di *Corporate Governance*.

In data 7 marzo 2025, il Consiglio, nell'ambito delle proprie attività di verifica annuale, ha verificato la sussistenza dei requisiti di indipendenza in capo ai consiglieri non esecutivi Franca Brusco, Giancarla Branda, Federico Ferro-Luzzi, Luca Matrigiani e Alberto Oliveti.

Il Collegio Sindacale, nell'ambito dei compiti ad esso attribuiti dalla legge, ha verificato la corretta applicazione dei criteri e delle procedure di accertamento adottati dal Consiglio per valutare

l'indipendenza dei propri membri e l'esito di tali controlli è reso noto al mercato nell'ambito della relazione dei sindaci all'Assemblea annuale degli Azionisti.

Sulla base di quanto sopra, si può affermare che gli amministratori qualificati come "indipendenti" alla data di chiusura dell'Esercizio erano in possesso dei requisiti di indipendenza di cui all'art. 148, comma 3, del TUF e all'articolo 2 del Codice di *Corporate Governance*.

Inoltre, si può affermare che tutti gli amministratori indipendenti della Società sono in possesso dei requisiti di indipendenza di cui all'art. 148, comma 3, del TUF e all'art. 2 del Codice di *Corporate Governance* anche alla data della presente Relazione.

Nella suddetta verifica il Consiglio ha tenuto conto anche dei criteri quantitativi e qualitativi volti a valutare la significatività delle relazioni che possono compromettere l'indipendenza di amministratori e sindaci di cui alla Raccomandazione 7 (secondo capoverso) del Codice di *Corporate Governance*, adottati dal Consiglio di Amministrazione stesso in data 29 aprile 2024, confermando i criteri già definiti in data 18 febbraio 2022 (anche in ossequio a quanto previsto per gli emittenti STAR in forza dell'articolo 2.2.3., comma 3, lettera m), del Regolamento dei Mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana S.p.A.). Detti criteri prevedono che sia ritenuta "significativa" (e quindi idonea a ritenere compromessa, o apparentemente compromessa, l'indipendenza):

- A. la relazione commerciale, finanziaria o professionale che abbia prodotto un reddito pari o superiore, nell'arco dell'esercizio:
 - i. al 15% del reddito complessivo personale annuale lordo dell'Amministratore ovvero del Sindaco; e/o
 - ii. al 2,5% del reddito annuo della società controllata dallo stesso Amministratore ovvero del Sindaco o delle quali egli sia amministratore esecutivo, o dello studio professionale o società di consulenza dei quali egli sia socio; restando inteso che, con riguardo ai Sindaci, nel computo non si considera la remunerazione percepita dalla società controllata da GHC e/o dalla società controllante GHC per incarichi ricoperti in organi di controllo;
- B. la percezione di una remunerazione aggiuntiva erogata da una società controllata di GHC e/o dalla società controllante GHC pari o superiore al 50% rispetto a quella fissa, prevista per la carica di Amministratore di GHC e la partecipazione ai relativi Comitati. Nel computo si considera anche la remunerazione percepita dalla società controllata e/o dalla società controllante in forma di partecipazione a piani di incentivazione legati alla *performance* aziendale, anche in base azionaria.

Indipendentemente da quanto sopra, i criteri qualitativi e quantitativi approvati dal Consiglio

d'Amministrazione prevedono che, in ogni caso, venga inficiata l'indipendenza dell'Amministratore o del Sindaco che è partner di uno studio professionale o di una società di consulenza che riceva importi nell'esercizio che rappresentino il 25% dei costi annui sostenuti da GHC per attività consulenziale e/o professionale per tipologia.

Circa le attività dei Comitati, si rinvia alle rispettive sezioni della presente Relazione.

Lead Independent Director

Alla data della Relazione, il Consiglio di Amministrazione – non versando la Società in alcune delle situazioni di cui alla Raccomandazione n. 13 del Codice di *Corporate Governance* – non ha designato alcun amministratore indipendente quale *Lead Independent Director* ai sensi della Raccomandazione 13 del Codice di *Corporate Governance*, non sussistendo le circostanze che ne richiedono la nomina.

5. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

Al fine di disciplinare l'utilizzo delle informazioni privilegiate, il Consiglio di Amministrazione ha adottato le seguenti procedure: (i) procedura per la gestione delle informazioni privilegiate e la tenuta del registro insider ("**Procedura Informazioni Privilegiate**"), e (ii) procedura *internal dealing* ("**Procedura Internal Dealing**").

Entrambe le procedure sono disponibili sul sito internet dell'Emittente www.garofalohealthcare.com, rispettivamente nelle sezioni "*Governance/Corporate Governance/Procedure*" e "*Governance/Internal Dealing*".

Di seguito si riporta una breve descrizione della Procedura Informazioni Privilegiate e della Procedura *Internal Dealing*.

5.1 PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E LA TENUTA DEL REGISTRO INSIDER

La Procedura Informazioni Privilegiate è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 8 agosto 2018 (con efficacia dal 30 ottobre 2018) e successivamente modificata con delibere del Consiglio di Amministrazione del 28 gennaio 2020 e 28 ottobre 2021 e, da ultimo, con decisione dell'Amministratrice Delegata del 14 dicembre 2022 (assunta ai sensi dell'articolo 9 della Procedura medesima), e comprende nella sua ultima revisione anche le previsioni precedentemente inserite nella "Procedura per la tenuta e l'aggiornamento del Registro Insider e del Registro delle informazioni Rilevanti" emessa in data 8 agosto

2018 (con efficacia dal 30 ottobre 2018) e successivamente modificata da ultimo con delibera del Consiglio di Amministrazione del 17 dicembre 2020 e pertanto non più in vigore.

La Procedura Informazioni Privilegiate contiene le disposizioni relative alla gestione di Informazioni Rilevanti e alla gestione e alla comunicazione all'esterno di Informazioni Privilegiate riguardanti la Società e le società dalla stessa controllate, in conformità con quanto previsto dalle Linee Guida della Consob n. 1/2017, in materia di "Gestione delle informazioni privilegiate", nonché dall'art. 1, Raccomandazione 1, lett. f) del Codice di *Corporate Governance*. La Procedura Informazioni Privilegiate disciplina, inoltre, le modalità di tenuta e aggiornamento: (i) del 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, in ottemperanza alle disposizioni contenute nell'articolo 18 del Regolamento MAR e nel Regolamento di esecuzione (UE) 2022/1210 della Commissione del 13 luglio 2022; e (ii) ove venga istituito, del registro delle persone che hanno accesso a singole Informazioni Rilevanti, e con le quali GHC intrattenga la stessa tipologia di rapporti summenzionata.

Al rispetto della Procedura Informazioni Privilegiate sono tenuti tutti i componenti degli organi sociali, i dipendenti e collaboratori della Società e delle Società Controllate, nonché gli altri soggetti che agiscono in nome e per conto di GHC o delle Società Controllate e hanno accesso, su base permanente o occasionale, ad Informazioni Rilevanti e/o ad Informazioni Privilegiate.

5.2 PROCEDURA INTERNAL DEALING

La Procedura Informazioni Privilegiate è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 8 agosto 2018 (con efficacia dal 30 ottobre 2018) e successivamente modificata, a seconda dei casi, con delibere del Consiglio di Amministrazione o decisioni dell'Amministratrice Delegata (ai sensi dell'articolo 9 della Procedura medesima), in data 28 gennaio 2020, 17 dicembre 2020, 15 maggio 2024 e, da ultimo 6 marzo 2025.

La Procedura *Internal Dealing* è volta a disciplinare con efficacia cogente i flussi informativi inerenti alle operazioni ivi elencate ed effettuate - anche per il tramite di interposta persona - dai Soggetti *Internal Dealing* in conformità con quanto disposto dall'articolo 19 del MAR e dal Regolamento delegato (UE) 2016/522 della Commissione del 17 dicembre 2015, che integra il MAR per quanto riguarda, tra l'altro, le soglie di comunicazione, l'autorità competente per le notifiche dei ritardi, il permesso di negoziare durante periodi di chiusura e i tipi di operazioni effettuate da persone che esercitano funzioni di amministrazione, di controllo o di direzione soggette a notifica.

La Procedura *Internal Dealing* indica le persone qualificate come “Soggetti *Internal Dealing*” e gli obblighi ai quali gli stessi sono tenuti, nel rispetto della normativa vigente.

6. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO **(ex art.123-bis, comma 2, lettera d), TUF)**

In data 29 aprile 2024, il Consiglio di Amministrazione, a seguito dell’Assemblea che ne ha deliberato la composizione per il triennio 2024-2026, in considerazione di quanto previsto dalle Raccomandazioni 16 e 17 del Codice di *Corporate Governance*, ha istituito al proprio interno, in continuità con il precedente triennio, i seguenti comitati consiliari con funzioni istruttorie, propositive e consultive:

- (i) il Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità attribuendo allo stesso le funzioni individuate dal Codice di *Corporate Governance*, nonché le funzioni del comitato competente in materia di operazioni con parti correlate ai sensi del Regolamento CONSOB adottato con delibera n. 17221 del 12 marzo 2010, come successivamente modificato e integrato, fatta eccezione per la materia della remunerazione che è di competenza del Comitato Nomine e Remunerazioni;
- (ii) il Comitato Nomine e Remunerazioni attribuendo allo stesso le funzioni individuate dal Codice di *Corporate Governance*, così accorpando le funzioni del comitato nomine e del comitato remunerazioni, secondo un sistema di governo societario ritenuto maggiormente efficiente ed efficace, tenuto conto dell’attività e della struttura organizzativa della Società e della sua qualifica come società “non grande” ai sensi del suddetto Codice; ciò, inoltre, senza pregiudizio per il rispetto delle disposizioni del Codice relative alla composizione del Comitato.

I Comitati così istituiti in data 29 aprile 2024 alla data della presente Relazione risultano così composti:

Ruolo	Comitato Nomine e Remunerazioni	Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità
Presidente	Federico FERRO-LUZZI	Franca BRUSCO
Componente	Franca BRUSCO	Giancarla BRANDA
Componente	Alberto OLIVETI	Federico FERRO-LUZZI

Tutti i componenti dei suddetti Comitati possiedono i requisiti di indipendenza di cui all’art. 148, comma 3, del TUF e all’art. 2 del Codice di *Corporate Governance*.

Il Regolamento del Consiglio di Amministrazione prevede che ciascun Comitato endo-consiliare adotti un regolamento, approvato dal Consiglio di Amministrazione, per il funzionamento dello stesso, il quale deve essere coerente con quanto previsto dal Regolamento del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta dei Comitati, ha approvato i regolamenti dei Comitati in data 15 maggio 2024. Detti regolamenti – come si dirà in maggior dettaglio nei paragrafi dedicati ai singoli Comitati istituiti e operativi in seno alla Società – dettano regole sulla composizione e sul funzionamento del Comitato di riferimento, incluse le modalità di verbalizzazione delle riunioni e le procedure per la gestione dell’informativa agli Amministratori che li compongono, specificando i termini per l’invio preventivo dell’informativa e le modalità di tutela della riservatezza dei dati e delle informazioni fornite in modo da non pregiudicare la tempestività e la completezza dei flussi informativi.

I Comitati interni al Consiglio, nello svolgimento delle proprie attività, hanno facoltà di accedere alle informazioni e funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti e possono avvalersi, nei limiti stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, di consulenti esterni.

Tutte le riunioni dei Comitati interni al Consiglio sono regolarmente verbalizzate. Inoltre, ciascun Comitato riferisce, per il tramite del suo Presidente, al primo Consiglio di Amministrazione utile in ordine alle attività svolte dal Comitato stesso e sulle proposte e orientamenti formulati nelle forme più opportune.

Si precisa che alla data della Relazione il Consiglio di Amministrazione non ha riservato a sé nessuna funzione che il Codice di *Corporate Governance* attribuisce ai comitati.

7. AUTOVALUTAZIONE E SUCCESSIONE DEGLI AMMINISTRATORI - COMITATO NOMINE E REMUNERAZIONI

7.1 AUTOVALUTAZIONE E SUCCESSIONE DEGLI AMMINISTRATORI

In coerenza con quanto indicato dalla Raccomandazione 22 del Codice di *Corporate Governance* per le società “non grandi”, l’autovalutazione del Consiglio e dei suoi comitati è condotta almeno ogni tre anni, in vista del rinnovo dell’organo di amministrazione.

L’ultima autovalutazione è stata condotta nei primi mesi del 2024 in vista del rinnovo dell’organo di amministrazione.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione ha effettuato tale autovalutazione sulla base di un questionario predisposto dal Comitato Nomine e Remunerazioni e approvato dal Consiglio stesso, senza l’ausilio di un consulente esterno, e si è basato su dati attinenti a profili tanto qualitativi quanto quantitativi

esaminati dal medesimo Comitato nella seduta del 22 gennaio 2024. I risultati dell'autovalutazione sono stati più che positivi. Nella riunione del 29 gennaio 2024, il Consiglio di Amministrazione ha preso atto di tali risultati e, previo parere del Comitato Nomine e Remunerazioni, ha dichiarato l'esito positivo della valutazione sul funzionamento, sulla dimensione e sulla composizione del Consiglio di Amministrazione e dei Comitati endo-consiliari.

In merito alla successione degli Amministratori, si veda il paragrafo 4.2 della Relazione.

7.2 COMITATO NOMINE E REMUNERAZIONI

Il Consiglio ha istituito un Comitato Nomine e Remunerazioni che accorpa le funzioni previste dal Codice di *Corporate Governance* per il comitato nomine e per il comitato remunerazioni.

A seguito della nomina del Consiglio di Amministrazione per il triennio 2024-2026 e sino alla data della presente relazione, il Comitato Nomine e Remunerazioni è composto dai consiglieri non esecutivi e indipendenti Federico Ferro-Luzzi, Franca Brusco e Alberto Oliveti. Tutti i membri del Comitato possiedono un'adeguata conoscenza ed esperienza in materia finanziaria o di politiche retributive.

Presidente del Comitato Nomine e Remunerazioni è il prof. avv. Federico Ferro-Luzzi, nominato dal Comitato stesso in conformità con il Regolamento interno, sentito il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

I lavori del Comitato Nomine e Remunerazioni sono coordinati dal Presidente del Comitato.

Il Presidente, con l'ausilio del Segretario, si adopera altresì affinché la documentazione preparatoria relativa agli argomenti all'ordine del giorno sia portata a conoscenza dei componenti del Comitato e dei sindaci con congruo anticipo e, comunque, almeno 2 giorni prima della data fissata per la riunione del Comitato. Nei casi in cui non sia possibile fornire la necessaria informativa con congruo anticipo, anche in virtù dei termini osservati per la convocazione, il Presidente, con l'ausilio del Segretario, cura che siano effettuati adeguati e puntuali approfondimenti durante la riunione del Comitato. Il Regolamento del Comitato non contempla generiche esimenti alla tempestività dell'informativa per ragioni di riservatezza dei dati e delle informazioni. Nel corso dell'Esercizio, il suddetto termine di preavviso è stato rispettato nella totalità dei casi.

Le riunioni sono regolarmente verbalizzate dal Segretario del Comitato; il verbale è trasmesso agli intervenuti e sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, che ne custodisce copia tenendola a disposizione del Comitato stesso e del Consiglio di Amministrazione.

Durante l'Esercizio il Comitato si è riunito nove volte, per la durata media di circa 1 ora e 35 minuti, registrando la regolare ed assidua presenza dei componenti, con una media di circa il 97% delle presenze,

e la presenza del Presidente del Collegio Sindacale e/o di almeno un altro sindaco. Su invito del Presidente del Comitato Nomine e Remunerazioni, hanno assistito ad alcune riunioni il Presidente del Consiglio di Amministrazione e alcuni consulenti della Società. Durante le riunioni di Comitato svoltesi nel corso dell'Esercizio sono stati coinvolti i seguenti manager aziendali responsabili di funzione, con la relativa frequenza di partecipazione: General Counsel (100%), CFO (78%), Responsabile Investor Relations e Sostenibilità del Gruppo (44%), Responsabile delle Attività Societarie di Gruppo (44%).

Per l'esercizio 2025, sono previste cinque riunioni del Comitato, due delle quali si sono già tenute. Le riunioni già tenutesi nel corso dell'esercizio 2025 hanno avuto una durata media di circa 1 ora e 55 minuti. Ai lavori sono stati invitati a partecipare, in funzione delle materie trattate, il Presidente del Consiglio di Amministrazione e il Responsabile Investor Relations. Durante le riunioni di Comitato svoltesi nel 2025, fino alla data della presente Relazione, sono stati coinvolti i seguenti manager aziendali responsabili di funzione, con la relativa frequenza di partecipazione: General Counsel (100%), CFO (100%), Responsabile Investor Relations (100%).

Ulteriori informazioni sulla partecipazione dei componenti del Comitato Nomine e Remunerazioni alle riunioni sono contenute nella Tabella 3 allegata alla Relazione.

L'informativa che segue riguarda le attività svolte dal Comitato Nomine e Remunerazioni con funzioni di Comitato Nomine ("**Comitato**"); le attività svolte nell'Esercizio in materia di remunerazioni sono invece dettagliate nell'ambito della Relazione sulla Remunerazione, approvata e pubblicata ai sensi dell'articolo 123-ter del TUF e dell'articolo 84-*quater* del Regolamento Emittenti Consob, a disposizione sul sito della Società www.garofalohealthcare.com, nella sezione "*Governance/Remunerazione*".

Funzioni del Comitato Nomine e Remunerazioni

Il Comitato è un organo con funzioni istruttorie, consultive e propositive, con il compito principale, in materia di nomine, di individuare la composizione ottimale del Consiglio di Amministrazione e dei suoi comitati, indicando le figure professionali la cui presenza possa favorirne un corretto ed efficace funzionamento e, in materia di remunerazione, di formulare al Consiglio di Amministrazione proposte per la definizione della politica per la remunerazione degli amministratori e del *top management* della Società.

Il Regolamento del Comitato, approvato dal Consiglio di Amministrazione il 15 maggio 2024, attribuisce allo stesso compiti e funzioni del Comitato in materia di nomina degli amministratori e autovalutazione del Consiglio di Amministrazione coadiuvando il Consiglio di Amministrazione nell'espletamento delle seguenti attività:

- a) autovalutazione del Consiglio di Amministrazione e dei suoi comitati. In particolare, il Comitato elabora criteri di valutazione dei requisiti di professionalità e indipendenza dei consiglieri di amministrazione delle Società. Con riguardo alla valutazione dell'indipendenza dei consiglieri della Società, ai sensi del Codice di *Corporate Governance*, propone al Consiglio di Amministrazione i criteri quantitativi e qualitativi da considerare per la valutazione della significatività (i) delle relazioni commerciali, finanziarie o professionali rilevanti ai sensi della raccomandazione n. 7, lett. c) del Codice di *Corporate Governance*, eventualmente intrattenute dagli amministratori, nonché (ii) dell'eventuale significativa remunerazione aggiuntiva rilevante ai sensi della raccomandazione n. 7, lett. d) del Codice di *Corporate Governance* percepita dagli amministratori da parte della Società, di una sua controllata o della società controllante rispetto al compenso fisso per la carica e a quello percepito per la partecipazione ai comitati endo-consiliari raccomandati dal Codice di *Corporate Governance* o previsti dalla normativa vigente;
- b) definizione della composizione ottimale del Consiglio di Amministrazione e dei suoi comitati. In particolare, formula al Consiglio di Amministrazione, in vista di ogni rinnovo del Consiglio di Amministrazione e tenendo conto degli esiti dell'autovalutazione di cui alla precedente lett. a), la propria raccomandazione in merito alla composizione quantitativa e qualitativa ottimale del Consiglio di Amministrazione e dei comitati endo-consiliari ed esprime raccomandazioni in merito alle figure professionali e manageriali la cui presenza all'interno del Consiglio è ritenuta opportuna;
- c) individuazione dei candidati alla carica di amministratore in caso di cooptazione. In particolare, il Comitato supporta il Consiglio di Amministrazione nella selezione dei candidati alla carica di amministratore da cooptare qualora, nel corso dell'esercizio, vengano a mancare uno o più amministratori (art. 2386, comma 1 del Cod. civ.), assicurando il rispetto delle prescrizioni sul numero minimo di amministratori indipendenti e sulle quote riservate al genere meno rappresentato;
- d) eventuale presentazione di una lista da parte del Consiglio di Amministrazione uscente, ove previsto dallo Statuto, da attuarsi secondo modalità che ne assicurino una formazione e una presentazione trasparente;
- e) predisposizione, aggiornamento e attuazione dell'eventuale piano per la successione dell'Amministratrice Delegata e degli altri amministratori esecutivi.

Il Comitato ha facoltà di accesso alle informazioni ed alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti e può avvalersi, nei limiti stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, di consulenti esterni.

Il Consiglio di Amministrazione nella riunione del 15 maggio 2024 (confermando quanto già già determinato dalla precedente consiliatura in data 9 novembre 2023) ha deliberato, su proposta del Comitato medesimo, di assegnare un *budget* di spesa al Comitato Nomine e Remunerazioni, da utilizzare per l'adempimento dei propri compiti (sia in ambito nomine che remunerazioni), pari a euro 80.000 per l'anno 2024. In data 14 novembre 2024 il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Comitato, ha assegnato un *budget* di spesa, da utilizzare per l'adempimento dei propri compiti (sia in ambito nomine che remunerazioni), pari a euro 80.000 per l'anno 2025.

Nel corso dell'Esercizio, il Comitato ha svolto le seguenti attività principali (in funzioni di Comitato Nomine):

1. istruttoria per la verifica annuale dei requisiti di indipendenza e onorabilità dei consiglieri;
2. analisi degli esiti del processo di autovalutazione del Consiglio di Amministrazione e dei Comitati endo-consiliari (*board evaluation*).

8. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI - COMITATO PER LE REMUNERAZIONI

Per le informazioni relative alle funzioni e al funzionamento del Comitato Nomine e Remunerazioni in materia di remunerazione si rinvia alle parti rilevanti della Relazione sulla Remunerazione predisposta e pubblicata ai sensi dell'articolo 123-ter del TUF e dell'articolo 84-*quater* del Regolamento Emittenti Consob e messa a disposizione sul sito della Società www.garofalohealthcare.com, nella sezione "Governance/Remunerazione".

In data 14 marzo 2025 il Consiglio di Amministrazione ha approvato, su proposta del Comitato Nomine e Remunerazioni, la politica adottata da GHC per la remunerazione degli Amministratori e dei Sindaci per l'esercizio 2025 (la "Politica per la Remunerazione").

Per maggiori informazioni e dettagli sulla Politica per la Remunerazione si rinvia alla Relazione sulla Remunerazione.

L'Assemblea dei Soci della Società, convocata per l'approvazione del bilancio per l'esercizio 2024 ai sensi dell'articolo 2364, comma 2, del Cod. civ., è convocata anche per deliberare, mediante voto vincolante, sulla Sezione I della Relazione sulla Remunerazione, (contenente (i) la politica della Società in materia di remunerazione dei componenti degli organi di amministrazione con riferimento almeno all'esercizio successivo e, fermo restando quanto previsto dall'articolo 2402 Cod. civ., dei componenti degli organi di controllo), e (ii) le procedure utilizzate per l'adozione e l'attuazione di tale politica) e, mediante voto non vincolante, sulla Sezione II della Relazione sulla Remunerazione (contenente in modo chiaro e comprensibile e, nominativamente per i componenti degli organi di amministrazione e di controllo, e il

direttore generale, le voci che compongono la remunerazione e i compensi corrisposti nell'esercizio 2024 e le altre informazioni previste nell'art. 123-ter, comma 4, del TUF).

Nell'esercizio in corso il Comitato Nomine e Remunerazioni verificherà la corretta attuazione della Politica per la Remunerazione riferendo al Consiglio di Amministrazione.

9. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI - COMITATO CONTROLLO RISCHI E SOSTENIBILITÀ

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi (di seguito anche "SCIGR") ha un ruolo centrale nel processo decisionale di Garofalo Health Care S.p.A. (di seguito anche "GHC" o "Capogruppo") in quanto società quotata, ed è definito, in conformità con i principi di cui all'art. 6 del Codice di *Corporate Governance*, come l'insieme di regole, procedure e strutture organizzative finalizzate ad una effettiva ed efficace identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi aziendali nell'ambito del Gruppo, una conduzione dell'impresa coerente con gli obiettivi definiti dal Consiglio di Amministrazione.

Nello specifico, lo SCIGR è finalizzato a:

- contribuire al successo sostenibile nel medio e lungo termine del Gruppo GHC;
- supportare una conduzione dell'impresa sana e coerente con gli obiettivi strategici e operativi in ottica di costruzione e mantenimento di valore e di salvaguardia del patrimonio aziendale;
- garantire la corretta individuazione e gestione dei potenziali eventi negativi che possono avere impatti sul raggiungimento degli obiettivi aziendali, definendone adeguati piani di prevenzione e contenimento;
- verificare che i livelli di rischio individuati non siano superati;
- assicurare la conformità alle leggi e ai regolamenti applicabili;
- assicurare la verifica dell'accuratezza, della completezza, della veridicità e della trasparenza dell'informativa interna e verso gli stakeholder esterni.

Lo SCIGR, in conformità con la normativa di riferimento applicabile, con il Codice di *Corporate Governance* e in coerenza con il quadro di riferimento interno e le *best practice* nazionali e internazionali di settore, si fonda sui seguenti principi:

- l'implementazione di uno SCIGR integrato con la struttura organizzativa del Gruppo e l'assetto amministrativo-contabile, che garantisca l'autonomia societaria delle Società Controllate in linea con i principi definiti dalla Capogruppo e che tenga conto delle specificità del settore di appartenenza;

- la diffusione di una cultura e la definizione di un approccio basato sull'identificazione, l'analisi, la valutazione, la gestione e il monitoraggio dei rischi e dei relativi controlli mitigativi, a supporto del processo decisionale finalizzato alla definizione ed attuazione delle strategie del Gruppo;
- la definizione di compiti e responsabilità all'interno della struttura organizzativa del Gruppo, finalizzati al conseguimento degli obiettivi aziendali, garantendo la segregazione durante lo svolgimento delle attività da parte delle Direzioni/Funzioni organizzative, al fine di evitare lo svolgimento/verifica di attività incompatibili da parte dei soggetti aziendali con responsabilità comuni;
- la tracciabilità delle attività e della documentazione inerenti ai processi aziendali oltre che la riservatezza e la disponibilità delle informazioni anche ai fini del rispetto della normativa a tutela della privacy;
- il mantenimento di un efficace ed efficiente SCIGR a supporto dello sviluppo sostenibile dell'impresa e in ottica di creazione e conservazione del valore nel medio e lungo termine.

Il Consiglio di Amministrazione della Società, cui compete la responsabilità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, ha definito e mantenuto aggiornato nel tempo, anche attraverso il supporto del Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità, un documento di Linee Guida del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi affinché i principali rischi della Società e del Gruppo risultino correttamente identificati, misurati, gestiti e monitorati in linea con gli obiettivi strategici del Gruppo.

In particolare, al fine di assicurare l'efficacia dello SCIGR, sono state previste, in linea con le *best practice* in materia, attività di verifica e controllo su tre livelli da parte dei soggetti aziendali ai quali sono stati attribuiti specifici ruoli e responsabilità come di seguito rappresentato:

- Primo livello: controlli di linea (procedurali, informatici, comportamentali, amministrativo-contabili, etc.), ossia verifiche svolte dal *management* della Capogruppo e delle strutture operative ai fini dell'identificazione e mitigazione dei rischi relativi alle aree di competenza;
- Secondo livello: controlli svolti dalle funzioni aziendali che hanno la responsabilità di supervisione specialistica nella gestione dei rischi del Gruppo (*risk management*, legale, *compliance*, salute e sicurezza sul lavoro e ambiente, amministrazione e controllo, rischio clinico, etc.);
- Terzo livello: controlli svolti dalla Funzione *Internal Audit* di Gruppo, responsabile di fornire un'indipendente *assurance* mediante un approccio *risk-based*, relativamente ai controlli di primo e secondo livello oltre che all'architettura complessiva e al funzionamento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, nonché controlli finalizzati a individuare andamenti anomali,

violazioni delle procedure e delle norme applicabili all'organizzazione, fornendo valore aggiunto nell'implementazione di fattori preventivi.

Principali elementi dello SCIGR definiti dal Gruppo sono:

- la formalizzazione di Linee Guida per il Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi;
- la presenza di un *Chief Executive Officer* (l'Amministratrice Delegata di GHC) incaricato dell'istituzione e del mantenimento di un efficace sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- la presenza di un Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità che assicura supporto di natura propositiva e/o consultiva al Consiglio di Amministrazione in relazione al disegno e implementazione del SCIGR;
- la presenza di strutture organizzative incaricate dello svolgimento dell'attività di *Risk Management* (Funzione di *Risk Management*);
- la presenza di una Funzione *Internal Audit* delegata dal Consiglio di Amministrazione a fornire una *assurance* indipendente sull'efficienza e sull'efficacia del sistema di controllo interno e gestione dei rischi;
- la definizione di un sistema di gestione dei rischi in relazione al processo di informativa finanziaria introdotto in conformità a quanto previsto dall'articolo 154-*bis* del TUF;
- la definizione di un sistema normativo di Gruppo che preveda specifici programmi informativi di strumenti normativi del Gruppo (i.e. Codice Etico di Gruppo, finalizzato a promuovere e mantenere un adeguato livello di correttezza, trasparenza ed eticità nella conduzione delle attività del Gruppo; il modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001 di ciascuna Società del Gruppo; la policy anticorruzione).

In data 14 marzo 2025, con il parere favorevole del Collegio Sindacale e del Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità, il Consiglio di Amministrazione si è espresso favorevolmente sull'efficacia e adeguatezza del sistema di gestione dei rischi e di controllo adottato dal Gruppo, tenuto conto delle specifiche caratteristiche e del profilo di rischio assunto, nonché delle richieste e dei suggerimenti del Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità.

A) PRINCIPALI ELEMENTI DEL SISTEMA DI GESTIONE DEI RISCHI DELLA SOCIETÀ

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha definito la strategia industriale del Gruppo, volta principalmente a: (i) consolidare il proprio posizionamento nel mercato di riferimento, (ii) consolidare la

propria *performance* economica e finanziaria e rafforzare il posizionamento competitivo, (iii) perfezionare acquisizioni di strutture sanitarie e socio-assistenziali operanti nei comparti strategici in cui il Gruppo è già presente. Sulla base di tali obiettivi di medio-lungo periodo, la Società ha adottato un modello di *Enterprise Risk Management* basato sul framework “*Enterprise Risk Management (ERM)*” pubblicato nel 2017 dal *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (CoSO 2017⁵)*, in grado di identificare, gestire e monitorare i rischi afferenti ai processi del Gruppo, in linea con le *best practice* di *Risk Management* e di settore. Sono stati altresì definiti e misurati dei *Key Risk Indicator* per tutte le società del Gruppo, al fine di intercettare eventuali dinamiche di rischio e/o confermare quanto emerso nel corso delle valutazioni. In tale contesto, in data 13 maggio 2022, il Consiglio di Amministrazione ha approvato la “*Procedura Enterprise Risk Management*”, la quale dispone, fra l’altro, che: (i) il Consiglio di Amministrazione stabilisce le linee guida in materia di gestione dei rischi; (ii) il Comitato Controlli Rischi e Sostenibilità esamina ed esprime le proprie considerazioni in merito ai RAS del Gruppo, al Piano di Lavoro ERM e alle attività di monitoraggio del *Risk Profile*; (iii) il Responsabile del Risk Management del Gruppo, svolge una funzione di gestione e coordinamento dell’intero Modello ERM. In tale assetto, ruolo fondamentale è svolto inoltre dai *Risk Coordinator* delle società del Gruppo, che hanno il compito di favorire la trasmissione dei flussi informativi, nonché facilitare a livello organizzativo il funzionamento periferico del Modello ERM. Il processo descritto nella Procedura è infatti “interattivo” (assieme ai *Risk Owner*) e “iterativo” (settore di attività del Gruppo: Ospedaliero, Ambulatoriale e Socio - Assistenziale), in un’ottica di massima partecipazione di tutti gli attori coinvolti, non solo nella fase di valutazione dei rischi, quanto anche nella individuazione e attuazione delle azioni di trattamento. La Procedura indica infine i principali flussi informativi “in entrata” verso la Funzione di Risk Management (valutazione rischi e valorizzazione dei *Key Risk Indicator*) ed “in uscita” (avanzamento delle attività di Enterprise Risk Management e monitoraggio del *Corporate Risk Profile*).

A.1) Il sistema di Enterprise Risk Management

Il sistema di *Enterprise Risk Management (ERM)* è una componente dello SCIGR ed è posto in essere dal Consiglio di Amministrazione (con il supporto del Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità) e dal *top management*, al fine di identificare, misurare, gestire e monitorare i principali rischi del Gruppo, consentendo al contempo di determinare il grado di compatibilità di tali rischi rispetto alla propensione agli stessi stabilita dal Consiglio e relative soglie di tolleranza.

⁵ Enterprise Risk Management – Integrating with Strategy and Performance» pubblicato nel 2017 dal Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission.

In tale ambito, il Responsabile del Risk Management, con il coinvolgimento delle funzioni organizzative, ha implementato il modello di “*Enterprise Risk Management integrato*” di Gruppo, aggiornandolo nel corso degli anni successivi ed implementandolo con le società neo-acquisite, nel quale è proposto un approccio orientato a rappresentare la natura e il profilo associato ai principali rischi che possono pregiudicare il raggiungimento degli obiettivi del Gruppo.

In particolare, il modello ERM di GHC si articola su specifici elementi cardine che interagiscono secondo precise logiche di funzionamento, in particolare:

- *Risk Appetite Framework*: strumento approvato dal Consiglio di GHC con il quale sono stati definiti, per i diversi ambiti di rischio correlati agli obiettivi strategici, il sistema di valori del Gruppo, sia il livello di rischio che il Gruppo è propenso ad assumere (i.e. *Risk Appetite*), sia il relativo livello di tolleranza (i.e. *Risk Tolerance*);
- *Risk Framework*: mappa dei rischi chiave del Gruppo nel quale, a ciascun rischio è associata una valutazione della probabilità e dell'impatto tali da pregiudicare il raggiungimento degli obiettivi aziendali (rischio inerente), nonché i presidi di controllo di alto livello che riducono l'impatto (rischio residuo);
- *Key Risk Indicators (KRI)*: indicatori per il monitoraggio periodico e costante dei principali ambiti di rischio;
- *Assessment ERM verticali*: analisi quali-quantitative su processi che nel corso dell'anno precedente hanno avuto un livello di rischio elevato, finalizzati ad individuare i gap del processo e a misurare in concreto le dinamiche di rischio in atto e attese;
- *Governance* dei rischi: definizione dei ruoli e delle responsabilità dei diversi *stakeholder* coinvolti nel Gruppo nonché dei flussi informativi per la gestione e il monitoraggio dei rischi valutati come rilevanti per l'organizzazione.

A.2) Le attività di Risk Assessment

Nell'ambito delle attività di *Enterprise Risk Management*, nel corso del 2024 si è provveduto ad aggiornare e consolidare la mappatura dei rischi sia a livello di Holding, sia a livello di Società Controllate per tutti i settori del Gruppo, anche in ragione delle acquisizioni avvenute in corso d'anno. Tali attività hanno consentito di affinare l'universo dei rischi per il Gruppo, nonché di ottenere una valutazione del livello di esposizione al rischio di GHC, in termini di impatto e probabilità di accadimento, individuando i relativi presidi di controllo.

Nell'ambito dell'organizzazione del Gruppo, il Responsabile del *Risk Management*, in relazione alla visione globale dei profili di rischio aziendali, e con il supporto della Funzione *Internal Audit*, coadiuva i *Risk Owner*

nella predisposizione delle più opportune strategie di gestione e mitigazione del Rischio e nel proporre eventuali ulteriori azioni di *Risk Management* da implementare al fine di eseguire tale strategia. Inoltre, coordinano le attività di monitoraggio continuativo dei piani di azione definiti, presidiando l'esposizione al rischio complessiva per il Gruppo.

Nel dettaglio, nel corso del 2024, ai sensi del Piano di Lavoro presentato, si è proceduto a svolgere attività di *risk assurance* rispetto ai seguenti macro-ambiti:

- analisi della rischiosità associata a tutti i processi di natura operativa, strategica, sanitaria, di compliance e economico-finanziari in termini inerenti e residuali, mappando i relativi presidi di controllo di natura operativa, IT e organizzativa;
- alimentazione dei flussi informativi semestrali inerenti specifici *Key Risk Indicator* su ambiti di rischio rilevanti per il Gruppo, evidenziando eventuali andamenti anomali, eventuali approfondimenti necessari e le azioni di mitigazione, nonché implementando l'elenco con nuovi indicatori ad ulteriore copertura del perimetro di attività del Gruppo;
- esecuzione di specifici assessment quali-quantitativi sui processi caratterizzati da un maggior livello di rischio residuo medio;
- definizione di un Piano operativo delle attività per il 2024;
- analisi del profilo di rischio trasferibile al mercato e rinnovo / attivazione delle specifiche coperture assicurative.

A.3) Principali caratteristiche del sistema di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria.

Nell'ambito del generale processo di rilevazione ed analisi degli ambiti di rischio di Gruppo, finalizzato alla strutturazione di un sistema di controllo interno che consenta il migliore governo dei rischi aziendali, particolare rilevanza è assunta dal sistema di controllo interno implementato in relazione al processo di informativa finanziaria ("**SCIIF**"), che costituisce parte integrante del complessivo sistema di controllo interno del Gruppo.

Il suddetto modello di controllo contabile-amministrativo rappresenta l'insieme delle procedure e strumenti interni adottati al fine di consentire il raggiungimento degli obiettivi di attendibilità, accuratezza, affidabilità e tempestività dell'informativa finanziaria, ossia:

- Attendibilità: l'informativa ha le caratteristiche di correttezza ed è conforme ai principi contabili e ai requisiti di leggi e regolamenti applicati, nazionali ed internazionali.

- Accuratezza: l’informativa è priva di distorsioni preconcepite tese a influenzare il processo decisionale dei suoi utilizzatori al fine di ottenere un predeterminato risultato.
- Affidabilità: l’informativa ha caratteristiche di chiarezza e di completezza al fine di consentire agli investitori di prendere decisioni di investimento consapevoli e coerenti.
- Tempestività: l’informativa rispetta le scadenze previste per la sua pubblicazione.

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi in relazione al processo di informativa finanziaria si fonda principalmente sulla definizione, corretta applicazione, e monitoraggio delle procedure aziendali rilevanti ai fini della predisposizione e diffusione dell’informativa contabile, in linea con le disposizioni della Legge 262/2005, prevedendo inoltre una adeguata attività formazione del personale coinvolto.

In tale ambito, il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari:

- in conformità ai principi contabili internazionali applicabili, ha predisposto procedure amministrativo – contabili, che disciplinano i processi collegati alle aree di bilancio ritenute maggiormente significative, per la formazione del bilancio d’esercizio e del bilancio consolidato;
- ha definito la metodologia di valutazione dello SCIIF per il Gruppo fornendo alle società controllate le regole, i principi e le tempistiche necessarie al corretto svolgimento delle attività di valutazione del proprio sistema di gestione dei rischi e di controllo interno in relazione al processo di informativa finanziaria.

Sulla base delle linee guida fornite dalla Capogruppo, ciascuna Società controllata del Gruppo GHC inclusa nell’ambito di applicazione ex L. 262/2005, in base alle specifiche esigenze, ha definito e formalizzato un proprio set di procedure amministrativo-contabili, autonomo rispetto a quello adottato dalla Capogruppo.

L’effettiva applicazione delle procedure amministrativo – contabili delle Società del Gruppo incluse nell’ambito di applicazione della L. 262/2005, è verificata attraverso la definizione ed il *deployment* di un Piano di attività di monitoraggio, definito in un’ottica *Risk Based* e incentrato sul progressivo bilanciamento tra attività di test di natura manuale ed attività di test automatizzate, queste ultime svolte attraverso strumenti già adottati dal Gruppo per garantire l’operatività dei processi di closing – Tagetik – ed anche attraverso l’implementazione di tecnologie innovative, quali la *Robotic Process Automation*. In particolare, l’implementazione degli automatismi di test consente l’esecuzione di analisi massive sull’intero universo delle transazioni relative ai processi oggetto di test. Le attività di test manuale rappresentano un’integrazione dei test automatici ed hanno come input, laddove possibile, le anomalie evidenziate dai singoli “robot”, ciascuno per gli ambiti di competenza, proponendosi di analizzare tali anomalie e di riconciliare le differenze emerse. Il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili si avvale del supporto di una primaria Società di consulenza esterna (Deloitte) per la definizione del Piano delle attività

di monitoraggio e l'esecuzione delle attività in esso comprese per la verifica sul processo di informativa finanziaria.

Sulla base degli esiti delle attività di monitoraggio svolte, è definito un Piano degli interventi di miglioramento, nell'ambito del quale sono individuate le azioni di sviluppo e di integrazione del sistema di controllo interno sull'informativa finanziaria, in linea con l'evoluzione del contesto di riferimento, dell'organizzazione del Gruppo e della normativa nazionale e internazionale applicabile.

9.1. CHIEF EXECUTIVE OFFICER

In linea con quanto definito dall'art. 6 del Codice di *Corporate Governance* l'Amministratrice Delegata di GHC (*Chief Executive Officer*), Cav. Lav. Avv. Maria Laura Garofalo, è incaricata dell'istituzione e del mantenimento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

L'Amministratrice Delegata:

- a) cura l'identificazione dei principali rischi aziendali, tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dalla Società e dalle sue controllate, e li sottopone periodicamente all'esame del Consiglio di Amministrazione;
- b) dà esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio di Amministrazione, curando la progettazione, realizzazione e gestione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e verificandone costantemente l'adeguatezza e l'efficacia, nonché curandone l'adattamento alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare;
- c) può affidare alla Funzione *Internal Audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative e sul rispetto delle regole e procedure interne nell'esecuzione di operazioni aziendali, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al presidente del Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità e al Presidente del Collegio Sindacale;
- d) riferisce tempestivamente al Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità (o al Consiglio di Amministrazione) in merito a problematiche e criticità emerse nello svolgimento della propria attività o di cui abbia avuto comunque notizia, affinché il Comitato (o il Consiglio) possa prendere le opportune iniziative.

Nel corso dell'Esercizio e fino alla data della Relazione l'Amministratore Incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi ha svolto le attività sopra indicate, finalizzate all'implementazione del "Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi" integrato nel generale assetto organizzativo amministrativo e contabile del Gruppo.

9.2. COMITATO CONTROLLO RISCHI E SOSTENIBILITÀ

Il Consiglio ha istituito un comitato controllo e rischi, con competenze anche in materia di sostenibilità e di operazioni con parti correlate (“**Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità**”), con funzioni istruttorie, propositive e consultive, come raccomandato dal Codice di *Corporate Governance*, nonché in conformità con il Regolamento Parti Correlate Consob.

Composizione e funzionamento del Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)

A seguito della nomina del Consiglio di Amministrazione per il triennio 2024-2026 e sino alla data della presente Relazione, il Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità è stato composto dai consiglieri non esecutivi e indipendenti Franca Brusco, Giancarla Branda e Federico Ferro-Luzzi.

In conformità con la Raccomandazione 35 del Codice di *Corporate Governance* il Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità possiede nel suo complesso un’adeguata competenza nel settore di attività in cui opera la società, funzionale a valutare i relativi rischi; almeno un componente del Comitato possiede un’adeguata conoscenza ed esperienza in materia contabile e finanziaria o di gestione dei rischi.

I lavori del Comitato sono coordinati dal Presidente, che è scelto tra gli amministratori indipendenti. Presidente del Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità è la dott.ssa Franca Brusco, nominata dal Comitato stesso in conformità con il Regolamento interno, sentito il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Le riunioni sono regolarmente verbalizzate dal Segretario del Comitato e il Presidente del Comitato relaziona il Consiglio di Amministrazione nella prima riunione utile sulle attività svolte. Copia del verbale è custodita dal segretario del Comitato e tenuta a disposizione del Comitato stesso e del Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente, con l’ausilio del Segretario, si adopera altresì affinché la documentazione preparatoria relativa agli argomenti all’ordine del giorno sia portata a conoscenza dei componenti del Comitato e dei sindaci con congruo anticipo e, comunque, almeno 2 giorni prima della data fissata per la riunione del Comitato. Nei casi in cui non sia possibile fornire la necessaria informativa con congruo anticipo, anche in virtù dei termini osservati per la convocazione, il Presidente, con l’ausilio del Segretario, cura che siano effettuati adeguati e puntuali approfondimenti durante la riunione del Comitato. Il Regolamento del Comitato non contempla generiche esimenti alla tempestività dell’informativa per ragioni di riservatezza dei dati e delle informazioni. Nel corso dell’Esercizio, il suddetto termine di preavviso è stato rispettato

nella quasi totalità dei casi. Nelle sporadiche occasioni in cui ciò non sia stato possibile per motivate ragioni, la documentazione è stata in ogni caso resa disponibile prima della relativa riunione in tempo utile per consentire ai membri del Comitato un'adeguata ed esaustiva informativa ai fini della discussione e dell'adozione della relativa delibera. In ogni caso, il Presidente ha avuto cura che fossero effettuati adeguati e puntuali approfondimenti durante la relativa riunione.

Nel corso dell'Esercizio, il Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità si è riunito undici volte, per la durata media di circa 1 ora e 57 minuti, registrando la regolare ed assidua presenza dei componenti, con una media dell'84% delle presenze, e del Presidente del Collegio Sindacale e/o di almeno un altro sindaco. Durante le riunioni di Comitato svoltesi nel corso dell'Esercizio sono stati coinvolti i seguenti manager aziendali responsabili di funzione, con la relativa frequenza di partecipazione: General Counsel (100%), Responsabile Finanza (18%), *Chief Financial Officer* e Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari (100%), Responsabile della Funzione *Internal Audit* (55%), Responsabile *Information Technology* (36%), *Risk Manager* (55%), Responsabile Amministrazione e Bilancio (73%), Responsabile Investor Relations e Sostenibilità del Gruppo (55%), Responsabile Pianificazione e Controllo (9%), Responsabile Tesoreria (9%). Hanno anche partecipato la Società di Revisione e l'Organismo di Vigilanza.

Per l'esercizio 2025 sono previste otto riunioni del Comitato, cinque delle quali si sono già tenute, alla presenza di tutti i suoi membri e con una durata media di circa 2 ore e 6 minuti. Su invito del Comitato, durante le riunioni tenutesi nel 2025, hanno assistito ai lavori i seguenti *manager* aziendali responsabili di funzione, con la relativa frequenza di partecipazione: il *Chief Financial Officer* e Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari (100%), il *General Counsel* (100%), il *Risk Manager* (100%), il Responsabile Amministrazione e Bilancio di Gruppo (80%), il Responsabile *Investor Relations* e Sostenibilità del Gruppo (80%), il Responsabile *Information Technology* (40%), la Responsabile Area Finanza (20%), la Responsabile della Funzione *Internal Audit* (80%), la Responsabile Pianificazione e Controllo (20%), l'Organismo di Vigilanza e la Società di Revisione.

Ulteriori informazioni sulla partecipazione dei componenti del Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità alle riunioni sono contenute nella Tabella 3 allegata alla Relazione.

Funzioni attribuite al Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità

Il Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità è un organo con funzioni consultive e propositive che, secondo quanto previsto dalla Raccomandazione 35 del Codice di *Corporate Governance*, ha il compito di supportare, con un'adeguata attività istruttoria, propositiva e consultiva, le valutazioni e le decisioni del

Consiglio di Amministrazione relative al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, all'approvazione delle relazioni periodiche di carattere finanziario e non finanziario, alle operazioni con parti correlate, in materia di sostenibilità delle politiche di impresa, ivi inclusa l'analisi dei temi rilevanti per la generazione di valore nel lungo termine.

Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi

Il Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità svolge – sulla base di quanto indicato nel relativo regolamento adottato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Comitato stesso – i seguenti compiti nell'ambito delle proprie competenze in materia di Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi:

- (a) valuta, sentiti il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, la Società di Revisione e il Collegio Sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- (b) valuta l'idoneità dell'informazione periodica, finanziaria e non finanziaria, a rappresentare correttamente il modello di *business*, le strategie della Società, l'impatto della sua attività e le *performance* conseguite;
- (c) esamina il contenuto dell'informazione periodica a carattere non finanziario rilevante ai fini del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- (d) esprime pareri su specifici aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali e supporta le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative alla gestione di rischi derivanti da fatti pregiudizievoli di cui quest'ultimo sia venuto a conoscenza;
- (e) esamina le relazioni periodiche e quelle di particolare rilevanza predisposte dalla Funzione *Internal Audit*;
- (f) monitora l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della *Funzione Internal Audit*;
- (g) può affidare alla Funzione *Internal Audit* – ove ne ravvisi l'esigenza – lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale;
- (h) riferisce al Consiglio di Amministrazione, almeno in occasione dell'approvazione della relazione finanziaria annuale e semestrale, sull'attività svolta, nonché sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- (i) svolge gli ulteriori compiti che gli vengono attribuiti dal Consiglio di Amministrazione.

Il Comitato, inoltre, supporta con un proprio parere il Consiglio di Amministrazione nell'espletamento dei compiti relativi al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, ed in particolare:

- (a) nella definizione delle linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi in coerenza con le strategie della Società;
- (b) nella valutazione, con cadenza almeno annuale, circa l'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto, nonché circa la sua efficacia;
- (c) nella nomina e nella revoca del responsabile della funzione di *Internal Audit* nonché nella definizione della remunerazione, coerentemente con le politiche aziendali, assicurandosi che lo stesso sia dotato di risorse adeguate all'espletamento dei propri compiti. Qualora il Consiglio di Amministrazione decidesse di affidare la funzione di *Internal Audit*, nel suo complesso o per segmenti di operatività, a un soggetto esterno alla Società, il Comitato supporta il Consiglio nell'assicurare che esso sia dotato di adeguati requisiti di professionalità, indipendenza e organizzazione, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione deve fornire adeguata motivazione di tale scelta nella relazione sul governo societario;
- (d) nell'approvazione, con cadenza almeno annuale, del piano di lavoro predisposto dal responsabile della Funzione *Internal Audit* sentiti il Collegio Sindacale e l'Amministratrice Delegata;
- (e) nella descrizione, all'interno della relazione sul governo societario, delle principali caratteristiche del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e le modalità di coordinamento tra i soggetti in esso coinvolti, indicando i modelli e le *best practice* nazionali e internazionali di riferimento e nella valutazione complessiva sull'adeguatezza del sistema stesso;
- (f) nella valutazione, sentito il Collegio Sindacale, dei risultati esposti dal revisore legale nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione aggiuntiva indirizzata all'organo di controllo;
- (g) nella valutazione circa l'opportunità di adottare misure per garantire l'efficacia e l'imparzialità di giudizio delle altre funzioni aziendali indicate nella Raccomandazione 32, lett. e), del Codice di *Corporate Governance*, verificando che siano dotate di adeguate professionalità e risorse;
- (h) nell'attribuzione al Collegio Sindacale o a un organismo appositamente costituito delle funzioni di vigilanza ex articolo 6, comma 1, del D.Lgs. 231/2001. Nel caso in cui l'organismo non coincida con il Collegio Sindacale, supporta il Consiglio di Amministrazione nella valutazione circa l'opportunità di nominare all'interno dell'organismo almeno un amministratore non esecutivo e/o un membro dell'organo di controllo e/o il titolare di funzioni legali o di controllo della società, al fine di assicurare il coordinamento tra i diversi soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

Nel corso dell'Esercizio, il Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità ha svolto le seguenti attività principali in materia di controllo e rischi:

1. valutazione dell'attività della Funzione *Internal Audit*;
2. esame degli interventi di *audit* effettuati nel corso dell'Esercizio e monitoraggio dei relativi piani di azione;
3. esame della proposta di piano di *audit* per il triennio 2024/2026 e delle relative variazioni;
4. esame delle dichiarazioni rilasciate dalle società controllate circa l'insussistenza di procedimenti in essere finalizzati alla sospensione e/o revoca dell'accreditamento;
5. esame delle relazioni periodiche dell'Organismo di Vigilanza;
6. analisi della relazione dell'esperto indipendente sull'*impairment test* in merito alla relazione finanziaria annuale;
7. analisi e revisione del *Budget* consolidato 2024 e del *Business Plan* consolidato pluriennale;
8. esame della relazione finanziaria annuale al 31 dicembre 2023, della relazione finanziaria semestrale al 30 giugno 2024, dei resoconti intermedi di gestione al 31 marzo 2024 e al 30 settembre 2024;
9. incontro con la Società di Revisione e con il Dirigente Preposto per valutare il corretto utilizzo dei principi contabili e la loro omogeneità ai fini della redazione delle relazioni finanziarie periodiche e rilascio dei relativi pareri;
10. esame della relazione dell'Amministratrice Delegata sulle attività relative allo SCIGR e alla *compliance* e sulle attività svolte dal Gruppo in relazione al D.Lgs. 231/2001, D. Lgs 81/08 e GDPR;
11. esame della Relazione sul Governo Societario e sugli Assetti Proprietari relativamente al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
12. esame della Relazione sulla politica in materia di remunerazione 2024 e sui compensi corrisposti nel 2023 per quanto di competenza del Comitato;
13. analisi di una operazione di M&A;
14. analisi di un'operazione di finanziamento per un importo complessivo fino a euro 275 milioni;
15. esame dei risultati del *Risk Assessment* del Gruppo per il 2024, dei *Key Risk Indicator* del triennio 2021 – 2023 e dei risultati dell'*assessment* IT del Gruppo per il 2024;
16. esame del Piano di Lavoro del 2024 della Funzione *Risk Management*;
17. esame dello stato di avanzamento del piano evolutivo *information technology* a supporto della creazione di valore di GHC;
18. esame del processo relativo all'adeguamento alla *Network and Information Systems Directive* (NIS2) e, in particolare, del processo di aggiudicazione dell'incarico per l'attività di *assessment* e *gap analysis*.

Al Comitato sono attribuite anche le funzioni di Comitato competente per le operazioni con parti correlate ai sensi dell'articolo 2391-*bis* del Cod. civ., del Regolamento Parti Correlate Consob e della procedura per

la disciplina delle operazioni con parti correlate della Società approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 27 novembre 2018, come aggiornata in data 17 dicembre 2020 e modificata, da ultimo, in data 22 giugno 2021 (con efficacia a partire dal 1° luglio 2021) (la “**Procedura OPC**”). Per informazioni sulla Procedura OPC, si rinvia alla successiva Sez. 10.

Il Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità, nella sua veste di Comitato competente per le operazioni con parti correlate:

- a) esprime un parere preventivo al Consiglio di Amministrazione sulla Procedura Parti Correlate e su ogni eventuale modifica della stessa, nonché sulle proposte da sottoporre all’Assemblea dei soci in merito ad eventuali modifiche statutarie individuate come necessarie dal Consiglio di Amministrazione nell’ambito della definizione della Procedura Parti Correlate;
- b) esprime un parere motivato per le Operazioni con Parti Correlate di Maggiore Rilevanza (come definite nella Procedura Parti Correlate);
- c) esprime un parere motivato non vincolante per le Operazioni con Parti Correlate di Minore Rilevanza (come definite nella Procedura Parti Correlate);
- d) riferisce al Consiglio di Amministrazione, almeno semestralmente, in occasione dell’approvazione della relazione finanziaria annuale e semestrale, sull’attività svolta in materia di operazioni con parti correlate.

Nel corso dell’Esercizio, il Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità, nella sua veste di Comitato competente per le Operazioni con Parti Correlate, non ha analizzato operazioni con parti correlate di minore o maggiore rilevanza.

Sostenibilità

Al Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità sono state attribuite anche le funzioni di Comitato Sostenibilità, affinché supporti il Consiglio di Amministrazione e, per quanto di competenza, l’Amministratrice Delegata, in materia di sostenibilità/ESG, con funzioni istruttorie, propositive e consultive.

Il Comitato svolge funzioni istruttorie, propositive e consultive nei confronti del Consiglio di Amministrazione e in particolare – sulla base di quanto indicato nel relativo regolamento di funzionamento in vigore nell’Esercizio – svolge i seguenti compiti in materia di sostenibilità delle politiche di impresa:

- (a) supporta l’organo di amministrazione nell’analisi dei temi rilevanti per la generazione di valore nel lungo termine, in linea con la Raccomandazione 1(a) del Codice di *Corporate Governance*;
- (b) esamina le politiche di sostenibilità connesse all’esercizio dell’attività di impresa e sull’attività di stakeholder engagement da sottoporre all’approvazione del Consiglio di Amministrazione e ne vigila la corretta applicazione;

- (c) esamina le linee guida del piano strategico di sostenibilità proposto dall'Amministratrice Delegata e monitora lo stato di avanzamento delle attività e dei progetti in esso contenuti;
- (d) promuove la partecipazione della Società ad iniziative ed eventi rilevanti in tema di sostenibilità, nell'ottica di consolidare la reputazione aziendale in ambito nazionale ed internazionale;
- (e) esamina l'impostazione generale del documento sulla sostenibilità proposto dall'Amministratrice Delegata e l'articolazione dei relativi contenuti, nonché la completezza e la trasparenza dell'informativa fornita attraverso lo stesso, rilasciando in proposito un parere preventivo al Consiglio di Amministrazione chiamato ad approvare tale documento;
- (f) esprime, su richiesta del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratrice Delegata, pareri su questioni in materia di sostenibilità;
- (g) riferisce al Consiglio di Amministrazione, almeno semestralmente, in occasione dell'approvazione della relazione finanziaria annuale e semestrale, sull'attività svolta in materia di sostenibilità. Alle riunioni del Comitato prende normalmente parte anche il Collegio Sindacale, nella persona del Presidente o altro Sindaco effettivo, e partecipa inoltre il Responsabile Investor Relations e Sostenibilità del Gruppo, anche preposto al consolidamento delle informazioni non finanziarie riportate da ciascuna Società del Gruppo GHC e alla redazione della Rendicontazione di Sostenibilità (che GHC deve redigere ai sensi della CSRD e del Decreto n. 125), il quale cura le attività istruttorie per le tematiche di sostenibilità.

Nel corso dell'Esercizio il Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità, nella sua veste di Comitato Sostenibilità, ha, tra l'altro:

1. esaminato la proposta relativa agli obiettivi ESG relativi al Piano MBO dell'Amministratrice Delegata per il 2024 monitorandone la realizzazione;
2. esaminato la Dichiarazione consolidata non Finanziaria ed espresso il parere di competenza in merito all'impostazione generale della stessa, valutandone altresì l'adeguatezza, la trasparenza e la completezza dell'informativa fornita;
3. incontrato la Società di Revisione al fine di valutare l'idoneità dell'informazione periodica non finanziaria a rappresentare correttamente il modello di *business*, le strategie della società, l'impatto della sua attività e le *performance* conseguite;
4. analizzato l'evoluzione normativa in tema di sostenibilità ad esito dell'emanazione della CSRD e le iniziative della Società finalizzate all'adeguamento dello SCIGR anche per tale ambito;
5. esaminato gli esiti dell'attività di *stakeholder engagement* svolta nei mesi di novembre e dicembre 2024, volta a presentare l'approccio strategico e le attività di progetto intraprese dal Gruppo GHC in ambito CSRD, nonché l'analisi di doppia rilevanza;

6. esaminato la proposta relativa agli obiettivi ESG relativi al Piano MBO dell'Amministratrice Delegata per il 2025 e al Piano di Performance Share.

* * *

Il Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità nello svolgimento delle proprie funzioni ha facoltà di accesso alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti e può avvalersi, nei limiti stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, di consulenti esterni.

* * *

Alle riunioni del Comitato hanno partecipato tutti o alcuni dei componenti del Collegio Sindacale.

Le riunioni del Comitato sono state regolarmente verbalizzate.

Il Consiglio di Amministrazione, nella riunione del 15 maggio 2024 (confermando quanto già determinato dalla precedente consiliatura in data 9 novembre 2023) ha deliberato, su proposta del Comitato medesimo, di assegnare un *budget* di spesa al Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità, da utilizzare per l'adempimento dei propri compiti, pari a euro 50.000 per l'anno 2024. In data 14 novembre 2024 il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Comitato, ha assegnato un *budget* di spesa pari a euro 50.000 per l'anno 2025.

9.3. RESPONSABILE DELLA FUNZIONE DI INTERNAL AUDIT

Le attività di *Internal Audit* del Gruppo GHC sono affidate alla Funzione *Internal Audit* di GHC che, attraverso interventi di *assurance* e di consulenza svolti in linea con gli standard di *internal Audit* dell'IIA e con le *best practice* di settore, supporta l'Amministratrice Delegata, il Consiglio, il Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità, il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza.

La Funzione *Internal Audit* riveste una posizione centrale nello SCIGR in quanto svolge controlli di terzo livello sul sistema nel suo complesso in qualità di entità indipendente dotata di autonomi poteri di iniziativa nella definizione del Piano di Audit, mediante un approccio *risk-based*, e nello svolgimento di singoli interventi di verifica.

Nel 2020 il Consiglio di Amministrazione ha nominato la dott.ssa Alessandra Maurelli (assunta dalla Società con il ruolo di dirigente) Responsabile della Funzione *Internal Audit* del Gruppo, in quanto soggetto dotato di adeguati requisiti di professionalità, indipendenza e organizzazione.

Su proposta dell'Amministratrice Delegata Incaricato dello SCIGR, previo parere favorevole del Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità e sentito il Collegio Sindacale, il Consiglio ha deliberato la remunerazione della Responsabile della Funzione *Internal Audit*, in linea con le politiche di remunerazione della Società e si è assicurato che la stessa sia dotata delle risorse adeguate all'espletamento delle proprie responsabilità.

In particolare, con riferimento all'Esercizio, il Consiglio di Amministrazione ha riconosciuto, tenuto conto del parere favorevole del CCRS, alla Funzione Internal Audit un *budget* complessivo pari a euro 20.000.

La Responsabile della Funzione *Internal Audit* non è responsabile di alcuna area operativa, dipende gerarchicamente dal Consiglio di Amministrazione e nell'esecuzione delle attività di propria competenza, è autorizzata all'accesso diretto a tutte le funzioni e le informazioni utili per lo svolgimento del proprio incarico, e predispone relazioni periodiche contenenti informazioni sulla propria attività.

La Responsabile della Funzione *Internal Audit*, in linea con quanto previsto dal Codice di *Corporate Governance*:

- a) definisce la metodologia e i processi operativi di *internal auditing*, in linea con gli standard, gli orientamenti e le *best practice* di riferimento;
- b) verifica, sia in via continuativa, sia in relazione a specifiche necessità e nel rispetto degli standard internazionali applicabili, l'operatività e l'idoneità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi di Gruppo, attraverso un piano di audit, approvato dal Consiglio di Amministrazione, basato su un processo strutturato di analisi e prioritizzazione dei principali rischi (*risk-based*);
- c) valuta e propone gli eventuali aggiornamenti al Piano di Audit per rischi emergenti e considera, per l'esecuzione di interventi "extra piano", gli input ricevuti dall'AD, le segnalazioni pervenute ovvero gli eventuali significativi red flag o altri input intercettati in corso d'anno;
- d) concorda le modalità operative per supportare le altre funzioni/organi di controllo di GHC (es. OdV, Dirigente Preposto, DPO), secondo un approccio integrato e coordinato volto a massimizzare l'efficacia e l'efficienza dei controlli interni;
- e) monitora lo stato di attuazione delle azioni correttive definite ad esito degli interventi di audit;
- f) elabora i Report delle attività di audit contenenti le risultanze delle verifiche svolte in linea con il Piano di Audit approvato;
- g) anche su richiesta del Collegio Sindacale, predispone tempestivamente relazioni su eventi di particolare rilevanza;
- h) trasmette le relazioni di cui ai punti b) e c) ai Presidenti del Collegio Sindacale, del Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità, del Consiglio di Amministrazione e al *Chief Executive Officer*, nonché, quando di interesse, all'Organismo di Vigilanza, salvo i casi in cui l'oggetto di tali relazioni riguardi specificamente l'attività di tali soggetti;
- i) predispone relazioni periodiche semestrali contenenti adeguate informazioni sulla propria attività, sulle modalità con cui viene condotta la gestione dei rischi, nonché sul rispetto dei piani definiti per il loro contenimento. Le relazioni periodiche contengono una valutazione sull'idoneità dello SCIGR;

- j) verifica, nell'ambito del piano di audit, l'affidabilità dei sistemi informativi inclusi i sistemi di rilevazione contabile;
- k) sviluppa e mantiene programmi di *assurance* e miglioramento della qualità e verifica in via continuativa che la Funzione di *Internal Audit* sia dotata delle necessarie professionalità e risorse per l'esecuzione delle attività di pertinenza, relazionandone al CdA;

Nel corso dell'Esercizio e fino alla data della Relazione la Responsabile della Funzione *Internal Audit* ha svolto le attività sopra indicate in coerenza con il piano di lavoro (Piano di Audit) approvato dal Consiglio di Amministrazione di GHC, sentiti il Collegio Sindacale e il *Chief Executive Officer*, con particolare riferimento a:

- interventi di audit e *follow up* finalizzati all'analisi dello SCIGR di processi aziendali, o trasversali a tutto il perimetro di Gruppo, individuati come prioritari, integrati con procedure di verifica in merito alla *Compliance* alle principali normative applicabili, con particolare riferimento al Modello 231, alla L. 262/05 (*Legge sul Risparmio*), al GDPR, alla normativa in ambito salute, sicurezza e ambiente, monitorando il completamento dei piani di azione concordati;
- attività di supporto *Governance, Risk & Compliance* finalizzate a (i) supportare e valutare i rischi aziendali, (ii) contribuire allo sviluppo procedurale e organizzativo e all'aggiornamento dei Modelli di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/2001 delle società del Gruppo, (iii) effettuare verifiche finalizzate all'applicazione delle Linee Guida del Gruppo e delle procedure in ambito *Governance* e (iv) svolgere sessioni di formazione e consapevolezza interna al Gruppo per specifici ambiti di compliance o procedurali;
- sviluppo della metodologia, anche attraverso l'aggiornamento della procedura di *Internal Audit*, e delle competenze interne.

9.4. MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/2001

La Società ha adottato e implementato un modello di organizzazione, gestione e controllo (il "**Modello 231**") ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 (il "**Decreto 231**"), aggiornato da ultimo con delibera del Consiglio di Amministrazione del 14 novembre 2023 (al fine, fra l'altro, di recepire le novità introdotte dal D.Lgs. 24/2023). Tutte le società del Gruppo dotate di autonomia organizzativa hanno adottato un proprio modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto 231.

Il Modello 231 è volto ad assicurare la prevenzione dei reati contemplati nel Decreto 231, che prevede un regime della responsabilità amministrativa a carico degli enti per determinati reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, da parte di soggetti che rivestono posizione di vertice o di persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di questi.

Il Modello 231 è stato predisposto con l'obiettivo di realizzare un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato, se non fraudolentemente.

Parte integrante del Modello 231 è il "Codice Etico di Gruppo", approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società dell'8 agosto 2018, come aggiornato da ultimo in data 14 novembre 2023, e formalmente recepito dall'organo amministrativo di ciascuna società del Gruppo GHC eventualmente integrato in relazione alla singola specificità.

Il Modello 231 si articola in una parte generale e in più parti speciali che prevedono specifici protocolli di controllo volti alla prevenzione delle seguenti fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina in esame: delitti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione; delitti contro la fede pubblica; reati societari; delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico; abusi di mercato; delitti contro la personalità individuale; reati transnazionali; delitti contro la vita e l'incolumità individuale; delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro; reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché antiriciclaggio; delitti informatici e trattamento illecito di dati; delitti contro l'industria e il commercio; delitti di criminalità organizzata; delitti in materia di violazione del diritto d'autore; induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria; reati ambientali; corruzione tra privati e istigazione alla corruzione; impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare; reati di razzismo e xenofobia; reati tributari; delitti contro il patrimonio culturale e riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici; delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti.

La parte generale del Modello 231 di GHC e il Codice Etico di Gruppo sono disponibili sul sito internet della Società www.garofalohealthcare.com, nella sezione "Governance/Documenti di Governance/Codice Etico e Modello 231".

In conformità al Decreto 231 e nel rispetto di quanto previsto dallo stesso Modello 231 adottato, per sovraintendere al corretto funzionamento del Modello 231 è stato nominato un Organismo di Vigilanza al quale è attribuito il compito di verificare l'effettività, l'adeguatezza e l'osservanza del Modello.

In linea con le *best practice* in materia, il Consiglio di Amministrazione nella riunione del 29 aprile 2024 ha attribuito dette funzioni a un Organismo di Vigilanza collegiale costituito *ad hoc*. Alla data della Relazione, al fine di garantire il necessario coordinamento tra i diversi soggetti coinvolti nello SCIGR, tale Organismo è composto, dall'Avv. Riccardo Caselle, membro esterno, dalla Dott.ssa Francesca di Donato, componente del Collegio Sindacale, e dalla Dott.ssa Alessandra Maurelli, Responsabile della Funzione *Internal Audit*, e

possiede i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione richiesti dalla legge per tale organismo.

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di garantire il costante aggiornamento del Modello 231, formulando all'organo amministrativo, ove necessario, le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti. In capo al Consiglio è la competenza in merito all'aggiornamento del Modello 231. Al fine di garantire che le variazioni del Modello 231 siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento tra i processi operativi, le prescrizioni contenute nel Modello 231 e la diffusione delle stesse, il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto di delegare all'Amministratrice Delegata il compito di apportare, ove risulti necessario, le modifiche al Modello che attengano ad aspetti di carattere descrittivo.

9.5. REVISORE

L'attività di revisione contabile è affidata alla società EY S.p.A., con sede legale in Milano, Via Meravigli n. 12/14.

L'incarico è stato conferito dall'Assemblea ordinaria dell'Emittente in data 8 agosto 2018, su proposta motivata dell'organo di controllo con efficacia dalla Data di Avvio delle Negoziazioni, per gli esercizi 2018-2026 e scade con l'approvazione del bilancio di esercizio dell'Emittente al 31 dicembre 2026.

In data 24 gennaio 2025, l'Assemblea ha conferito alla medesima EY S.p.A. l'incarico di attestazione della conformità della Rendicontazione di Sostenibilità ai sensi del D.Lgs. 6 settembre 2024, n. 125 per il triennio 2024-2026.

9.6. DIRIGENTE PREPOSTO E ALTRI RUOLI E FUNZIONI AZIENDALI

In data 29 aprile 2024 il Consiglio di Amministrazione di GHC, sentito il parere del Collegio Sindacale, ha nominato il Dott. Luigi Celentano, *Chief Financial Officer* della Società, quale dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari ai sensi dell'art. 154-bis del TUF e dell'articolo 38 dello Statuto, nel rispetto dei requisiti di onorabilità e professionalità previsti dalla normativa vigente e dallo Statuto Sociale. In particolare, ai sensi dell'articolo 38 dello Statuto il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari deve essere esperto in materia di amministrazione, finanza e controllo e possedere i requisiti di onorabilità stabiliti per gli amministratori. La perdita dei requisiti comporta decadenza dalla carica, che deve essere dichiarata dal Consiglio di Amministrazione entro trenta giorni dalla conoscenza del difetto.

Il Dirigente Preposto ha la responsabilità del sistema di controllo interno in materia di informativa finanziaria e definisce le procedure amministrativo contabili per la formazione del bilancio di esercizio

dell'Emittente e consolidato del Gruppo, nonché di ogni altra comunicazione di carattere finanziario e, unitamente all'Amministratrice Delegata, ne attesta l'effettiva applicazione mediante un'apposita relazione allegata al bilancio di esercizio e al bilancio consolidato, semestrale e annuale.

All'atto di nomina il Consiglio ha attribuito al Dirigente Preposto tutti i poteri ed i mezzi necessari per l'esercizio dei compiti allo stesso attribuiti.

In ottemperanza agli obblighi di attestazione del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato dell'esercizio 2024, il Dirigente Preposto ha inoltrato alle Società del Gruppo una specifica comunicazione relativamente alle modalità di completamento e di formalizzazione del processo di attestazione, con la puntuale indicazione di ruoli e responsabilità delle strutture organizzative coinvolte, sia a livello di Capogruppo, sia a livello di Società controllate (comprensivo delle istruzioni operative per il completamento delle procedure di *testing* ai fini dell'attestazione ai sensi della Legge 262/2005). Il Dirigente Preposto, ricevuta formale attestazione da parte delle Società del Gruppo sui controlli effettuati ai fini della redazione dei documenti contabili societari, predispose e sigla la lettera di attestazione circa l'esito delle verifiche effettuate sull'informativa finanziaria del Gruppo. In particolare, si evidenzia che tali verifiche hanno avuto esito positivo per l'esercizio 2024.

In data 7 marzo 2025, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di attribuire al Dirigente Preposto la funzione di dirigente competente all'attestazione di conformità della Rendicontazione di Sostenibilità inclusa nella relazione sulla gestione, ai sensi del D.lgs. 6 settembre 2024, n. 125 e dell'art. 154-bis del TUF.

9.7. COORDINAMENTO TRA I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI

I principali attori dello SCIGR sono:

- il Consiglio di Amministrazione;
- l'Amministratrice Delegata incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- il Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità;
- il Collegio Sindacale;
- l'Organismo di Vigilanza;
- il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari;
- il Responsabile del Risk Management;
- il Responsabile della Direzione Affari Legali e Societari;
- le altre Funzioni con responsabilità di controllo di secondo livello;
- il Responsabile della Funzione di *Internal Audit*, con responsabilità di controllo di terzo livello.

In particolare, al fine di ottimizzare l'efficacia del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, nonché di ridurre eventuali duplicazioni di attività e conseguenti perdite di efficienza operativa e strategica dello stesso, sono previste specifiche modalità di coordinamento tra gli attori coinvolti nel sistema stesso formalizzate in linee guida specifiche. In particolare, è previsto che:

- alle riunioni del Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità, di norma svolte con frequenza periodica o su specifica necessità, possano essere invitati: l'Amministratrice Delegata, il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, il Responsabile *Internal Audit*, il Responsabile del *Risk Management* e il Responsabile della Direzione Legale e Societaria e ogni altro soggetto del quale il Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità richieda la presenza (anche considerando le tematiche da affrontare);
- il Collegio Sindacale partecipi ai lavori del Comitato Controllo Rischi e sostenibilità garantendo entrambi lo scambio tempestivo delle informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti;
- il Responsabile della Funzione *Internal Audit* relazioni periodicamente il Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità circa la propria attività, in modo che quest'ultimo possa riferire al Consiglio di Amministrazione;
- il Responsabile della Funzione *Internal Audit* trasmetta a tutti i soggetti interessati dello SCIGR le relazioni consuntive predisposte contenenti i risultati degli interventi di audit, al fine di consentire agli stessi di poter attivare tempestivamente le azioni correttive individuate e finalizzate a mitigare i rischi emersi;
- siano svolte riunioni annuali di condivisione e allineamento tra il Collegio Sindacale della Capogruppo e gli organi di controllo delle Società Controllate;
- siano svolte riunioni annuali di condivisione e allineamento tra il Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità, il Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza e la Società di Revisione della Capogruppo;
- siano svolti periodici momenti di condivisione tra il Responsabile della Direzione Affari Legali e Societari, il Responsabile della Funzione *Internal Audit* e il Dirigente Preposto per garantire il coordinamento delle attività di verifica di propria competenza anche attraverso la condivisione delle risultanze delle attività e dei rispettivi *action plan*;
- siano implementati opportuni flussi informativi che provvedano l'allineamento periodico degli attori coinvolti nel SCIGR per tematiche rilevanti rispetto all'area di propria competenza;
- siano organizzate riunioni periodiche – in un'ottica di pariteticità – tra l'Organismo di Vigilanza di GHC e gli Organismi di Vigilanza delle Società Controllate, allo scopo di mettere a fattor comune

gli eventuali spunti di miglioramento che possono emergere dalle esperienze applicative dei singoli Modelli 231, nonché di implementare flussi informativi standard tra gli organismi di vigilanza del Gruppo.

10. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

Il Consiglio di Amministrazione dell'Emittente ha approvato, in data 27 novembre 2018, previo parere del Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità in funzione di comitato competente per le operazioni con parti correlate ("**Comitato Parti Correlate**"), la Procedura per la disciplina delle operazioni con parti correlate, ai sensi dell'articolo 2391-*bis* Cod. civ. e del Regolamento Consob OPC ("**Procedura OPC**").

La Procedura OPC è stata da ultimo aggiornata con delibera del Consiglio d'Amministrazione in data 16 giugno 2021 (con efficacia a partire dal 1° luglio 2021), previo parere favorevole del Comitato Parti Correlate ai sensi dell'art. 4, comma 3, del Regolamento Consob OPC, al fine di recepire le modifiche al Regolamento Consob OPC che perseguono un completo allineamento del testo normativo alla Direttiva (UE) 2017/828, c.d. *Shareholders Rights Directive 2*.

La Procedura OPC, che si applica a GHC e a tutte le società del Gruppo, disciplina le regole relative all'identificazione, all'approvazione e all'esecuzione delle operazioni con parti correlate realizzate dall'Emittente, direttamente o per il tramite di società controllate. In particolare, la Procedura OPC regola le modalità di istruzione e di approvazione delle operazioni con parti correlate definite di maggiore rilevanza sulla base dei criteri indicati dal Regolamento Consob OPC e delle operazioni con parti correlate definite di minore rilevanza, per tali intendendosi quelle diverse dalle operazioni di maggiore rilevanza e dalle operazioni di importo esiguo (come definite nella Procedura OPC). Individua inoltre i casi nei quali le regole previste nella Procedura OPC non trovano applicazione.

Il testo integrale della Procedura OPC è disponibile sul sito internet della Società www.garofalohealthcare.com nella sezione "*Governance/Documenti di Governance/Operazioni con Parti Correlate*".

Si precisa che il Consiglio non ha ritenuto di dover adottare specifiche soluzioni operative idonee ad agevolare l'individuazione e l'adeguata gestione delle situazioni in cui un amministratore sia portatore di un interesse per conto proprio e di terzi; sul punto il Consiglio ritiene adeguato il presidio esistente in virtù delle prescrizioni contenute nell'articolo 2391 del Cod. civ. ("*Interessi degli amministratori*").

Per una indicazione delle funzioni e delle attività del Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità – nella propria funzione di Comitato Parti Correlate – si rinvia a quanto indicato nel paragrafo 9.2.

11. COLLEGIO SINDACALE

Ai sensi della normativa applicabile e dell'articolo 34 dello Statuto il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul concreto funzionamento ed esegue ogni altro compito allo stesso affidato dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

11.1 NOMINA E SOSTITUZIONE

Il Collegio Sindacale si compone di tre membri effettivi e di due supplenti. I sindaci durano in carica tre esercizi e sono rieleggibili. Essi scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica. La cessazione per scadenza del termine ha comunque effetto dal momento in cui il Collegio è stato ricostituito.

I sindaci sono scelti tra i soggetti in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa, anche regolamentare, tra cui quelli relativi al cumulo degli incarichi di cui all'art. 148-*bis* TUF e all'art. 144-*terdecies* del Regolamento Emittenti Consob, quelli relativi alla professionalità e all'onorabilità in conformità all'art. 148, comma 4, del TUF e al Decreto del Ministro della Giustizia 30 marzo 2000 n. 162, quelli relativi all'indipendenza stabiliti dall'art. 148, comma 3, del TUF e dal Codice di *Corporate Governance*. Non possono essere nominati alla carica di sindaco, e se nominati o in carica decadono dall'ufficio, coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2399 Cod. civ.

Al fine di assicurare alla minoranza l'elezione di un sindaco effettivo e di un supplente, la nomina del Collegio Sindacale avviene sulla base di liste presentate dagli azionisti nelle quali i candidati sono elencati mediante un numero progressivo. La lista si compone di due sezioni: una per i candidati alla carica di sindaco effettivo, l'altra per i candidati alla carica di sindaco supplente. Le liste che presentano un numero di candidati pari o superiore a tre devono inoltre includere candidati di genere diverso, secondo quanto previsto nell'avviso di convocazione dell'Assemblea, in modo da consentire una composizione del Collegio Sindacale nel rispetto della normativa vigente in materia di equilibrio tra i generi.

Tanti soci che rappresentino, anche congiuntamente, almeno il 2,5% del capitale sociale rappresentato da azioni che attribuiscono diritto di voto nelle deliberazioni assembleari che hanno ad oggetto la nomina dei componenti dell'organo amministrativo, ovvero la diversa misura eventualmente stabilita dalle inderogabili disposizioni di legge o regolamentari, possono presentare una lista di candidati.

Con Determinazione dirigenziale n. 123 del 28 gennaio 2025 Consob ha stabilito, fatta salva l'eventuale minor quota prevista dallo statuto, la quota minima di partecipazione necessaria per la presentazione delle liste dei candidati per l'elezione degli organi di amministrazione e controllo delle società quotate che hanno

chiuso l'esercizio sociale il 31 dicembre 2024. In particolare, la quota fissata per la Società è stata la seguente:

CRITERI DI DETERMINAZIONE DELLA QUOTA DI PARTECIPAZIONE			QUOTA DI PARTECIPAZIONE
CLASSE DI CAPITALIZZAZIONE	QUOTA DI FLOTTANTE >25%	QUOTA DI <u>MAGGIORANZA <50%</u>	
> 375 milioni di euro e ≤ 1 miliardo di euro	non rilevante	non rilevante	2,5%

La titolarità della predetta quota minima necessaria alla presentazione delle liste è determinata avendo riguardo alle azioni che risultano registrate a favore dell'azionista nel giorno in cui le stesse liste sono depositate presso la sede della Società. Al fine di comprovare la titolarità del numero di azioni necessario alla presentazione delle liste, i soci che presentano o concorrono alla presentazione delle liste devono presentare o far recapitare presso la sede sociale, copia dell'apposita certificazione rilasciata dall'intermediario abilitato ai sensi di legge, rilasciata entro il termine previsto per la pubblicazione delle liste.

Ogni socio, nonché i soci appartenenti ad un medesimo gruppo, aderenti ad uno stesso patto parasociale ai sensi dell'articolo 122 del TUF, il soggetto controllante, le società controllate e quelle soggette al comune controllo ai sensi dell'articolo 93 del TUF, non possono presentare o concorrere alla presentazione, neppure per interposta persona o società fiduciaria, di più di una lista, né possono votare liste diverse, ed ogni candidato può presentarsi in una sola lista a pena di ineleggibilità. Ai fini dell'applicazione del capoverso precedente, sono considerati appartenenti ad uno stesso gruppo il soggetto, anche non avente forma societaria, che esercita, direttamente o indirettamente, il controllo ai sensi dell'articolo 93 del TUF sul socio in questione e tutte le società controllate direttamente o indirettamente dal predetto soggetto.

In caso di violazione delle suddette disposizioni da parte di uno o più soci non si tiene conto del voto di tale/i socio/i rispetto ad alcuna delle liste presentate.

Ferme restando le incompatibilità previste dalla legge, non possono essere inseriti nelle liste candidati che ricoprano incarichi di sindaco in altre cinque società quotate o comunque in violazione dei limiti al cumulo degli incarichi eventualmente stabiliti dalle applicabili disposizioni di legge o regolamentari, o coloro che non siano in possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità stabiliti dalle applicabili disposizioni di legge o regolamentari.

I sindaci uscenti sono rieleggibili. Le liste devono essere depositate presso la sede della Società almeno 25 giorni prima di quello previsto per l'Assemblea chiamata a deliberare la nomina dell'organo di controllo e sono messe a disposizione del pubblico presso la sede sociale, sul sito internet della Società e con le altre

modalità previste dalle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, almeno 21 giorni prima di tale Assemblea.

Di ciò sarà fatta menzione nell'avviso di convocazione. Nel caso in cui nel suddetto termine di 25 giorni sia stata depositata una sola lista, ovvero soltanto liste presentate da soci collegati tra loro ai sensi delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, possono essere presentate liste sino al terzo giorno successivo a tale data, salvo diverso termine previsto dalle disposizioni di legge e regolamentari applicabili. In tale caso avranno diritto di presentare le liste i soci che da soli o insieme ad altri soci siano complessivamente titolari di azioni rappresentanti la metà della soglia di capitale precedentemente individuata.

Unitamente a ciascuna lista, entro i termini sopra indicati, devono essere depositate: (i) le informazioni relative all'identità dei soci che hanno presentato la lista e alla percentuale di partecipazione da essi complessivamente detenuta; (ii) le dichiarazioni con le quali i singoli candidati accettano la candidatura e attestano, sotto la propria responsabilità, l'inesistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità, ivi compreso il limite al cumulo degli incarichi, nonché l'esistenza dei requisiti prescritti normativamente e statutariamente prescritti per le rispettive cariche; (iii) una dichiarazione dei soci diversi da quelli che detengono, anche congiuntamente una partecipazione di controllo o di maggioranza relativa, attestante l'assenza di rapporti di collegamento previsti dalla normativa applicabile con questi ultimi, nonché (iv) il *curriculum vitae* di ciascun candidato, contenente un'esauriente informativa sulle caratteristiche personali e professionali di ogni candidato con indicazione degli incarichi di amministrazione e controllo ricoperti in altre società.

Le liste presentate senza l'osservanza delle disposizioni che precedono si considerano come non presentate.

All'elezione dei sindaci si procede come segue:

- a) dalla lista che ha ottenuto in Assemblea il maggior numero dei voti (la "**Lista di Maggioranza**") sono tratti, in base all'ordine progressivo con il quale sono elencati nelle sezioni della lista, due membri effettivi ed uno supplente;
- b) dalla seconda lista che ha ottenuto in assemblea il maggior numero dei voti (la "**Lista di Minoranza**") e che non sia collegata in alcun modo, neppure indirettamente, con la Lista di Maggioranza e/o con i soci che hanno presentato o votato la Lista di Maggioranza, sono tratti, in base all'ordine progressivo con il quale sono elencati nelle sezioni della Lista di Minoranza stessa, il restante membro effettivo e l'altro membro supplente;
- c) in caso di parità di voti tra liste, prevale quella presentata da soci in possesso della maggiore

partecipazione, ovvero in subordine dal maggior numero di soci;

- d) qualora il Collegio Sindacale così formato non assicuri il rispetto della normativa vigente in materia di equilibrio tra i generi, l'ultimo candidato eletto dalla Lista di Maggioranza viene sostituito dal primo candidato non eletto della stessa lista appartenente al genere meno rappresentato. Ove ciò non fosse possibile, il componente effettivo del genere meno rappresentato viene nominato dall'Assemblea con le maggioranze di legge, in sostituzione dell'ultimo candidato della Lista di Maggioranza;
- e) qualora venga presentata una sola lista o nessuna lista, risulteranno eletti sindaci effettivi e supplenti tutti i candidati a tal carica indicati nella lista stessa o, rispettivamente, quelli votati dall'Assemblea sempre che essi conseguano la maggioranza relativa dei voti espressi in Assemblea. In ogni caso resta fermo il rispetto della normativa vigente in materia di equilibrio tra i generi.

La presidenza del Collegio Sindacale spetta al primo candidato della Lista di Minoranza.

Nel caso vengano meno i requisiti normativamente e statutariamente richiesti, il sindaco decade dalla carica.

In caso di sostituzione di un sindaco, subentra il supplente appartenente alla medesima lista di quello cessato. Se la sostituzione non consente il rispetto della normativa vigente sull'equilibrio tra i generi l'Assemblea deve essere convocata al più presto per assicurare il rispetto di detta normativa.

Quando l'Assemblea deve provvedere alla nomina dei sindaci effettivi e/o supplenti necessaria per l'integrazione del Collegio Sindacale si procede come segue: qualora si debba provvedere alla sostituzione dei sindaci eletti nella Lista di Maggioranza, la nomina avviene con votazione a maggioranza di legge, senza vincolo di lista; qualora invece occorra sostituire sindaci eletti nella Lista di Minoranza, l'Assemblea li sostituisce con voto a maggioranza di legge, scegliendoli tra i candidati indicati nella Lista di Minoranza.

Qualora l'applicazione di tali procedure non consentisse per qualsiasi ragione la sostituzione dei sindaci designati dalla minoranza, l'Assemblea provvederà con votazione a maggioranza di legge; tuttavia, nell'accertamento dei risultati di quest'ultima votazione non verranno computati i voti dei soci che, secondo le comunicazioni rese ai sensi della vigente disciplina, detengono anche indirettamente ovvero anche congiuntamente con altri soci aderenti ad un patto parasociale rilevante ai sensi dell'articolo 122 del TUF, la maggioranza dei voti esercitabili in Assemblea, nonché dei soci che controllano, sono controllati o sono assoggettati a comune controllo dei medesimi. I nuovi nominati scadono insieme con quelli in carica. In ogni caso resta fermo l'obbligo di rispettare la normativa vigente in materia di equilibrio tra i

generi.

11.2 COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO (ex art. 123-bis, comma 2, lettere d) e d-bis), TUF)

L'Assemblea, riunitasi in data 29 aprile 2024, ha nominato per il triennio 2024-2026, fino all'Assemblea di approvazione del bilancio di esercizio al 31 dicembre 2026:

1. Sonia Peron (Presidente del Collegio Sindacale)
2. Francesca di Donato (Sindaca effettiva)
3. Alessandro Musaio (Sindaco effettivo)
4. Andrea Bonelli (Sindaco supplente)
5. Marco Salvatore (Sindaco supplente)

A far data dalla chiusura dell'Esercizio e fino alla data della Relazione non ci sono stati cambiamenti nella composizione del Collegio Sindacale.

I membri del Collegio Sindacale in carica sono stati nominati in base al meccanismo del c.d. voto di lista, nello specifico:

- Sonia Peron, in qualità di Presidente, eletta dalla lista presentata da un raggruppamento di azionisti istituzionali di minoranza detenevano, alla data di presentazione della lista, circa il 5,13585% del capitale sociale e votata dal 11,406% dei voti partecipanti all'Assemblea;
- Francesca di Donato e Alessandro Musaio in qualità di Sindaci Effettivi, eletti dalla lista presentata dagli azionisti di maggioranza Larama98 S.p.A., Maria Laura Garofalo e An.Rama S.p.A. che detenevano, alla data di presentazione della lista, circa il 64,3% del capitale sociale e votata dall'88,592% dei voti partecipanti all'Assemblea;
- Andrea Bonelli e Marco Salvatore, in qualità di Sindaci Supplenti, eletti rispettivamente dalla lista di maggioranza e dalla lista di minoranza.

La Presidente del Collegio Sindacale Sonia Peron e i Sindaci Effettivi Francesca di Donato e Alessandro Musaio hanno dichiarato di essere in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dall'art. 148, comma 3, del TUF e dal Codice di Codice di *Corporate Governance*, dei requisiti professionalità e onorabilità in conformità all'art. 148, comma 4, del TUF e al Decreto del Ministro della Giustizia 30 marzo 2000 n. 162 e di quelli relativi al cumulo degli incarichi previsti dall'art. 148-bis TUF e dall'art. 144-terdecies del Regolamento Emittenti Consob. Il Collegio Sindacale, riunitosi in data 29 aprile 2024 a valle dell'Assemblea dei Soci, ha valutato positivamente la sussistenza per ciascun componente del Collegio Sindacale dei requisiti di indipendenza previsti dalla normativa e dal Codice di *Corporate Governance*; la composizione del Collegio Sindacale rispetta la normativa vigente in materia di equilibrio tra generi.

Il Collegio Sindacale - nell'ambito del processo di autovalutazione relativo all'Esercizio - ha verificato la sussistenza dei requisiti di indipendenza in capo ai sindaci effettivi ai sensi dell'articolo 148, comma 3, del TUF e del Codice di *Corporate Governance*, nonché la disponibilità di tempo nello svolgimento da parte di ciascun sindaco del proprio incarico. In particolare, in data 28 febbraio 2025, il Collegio Sindacale ha verificato la sussistenza dei requisiti di indipendenza dei propri componenti. Tutti i sindaci in carica alla data di chiusura dell'Esercizio ed alla data della Relazione sono in possesso dei requisiti di indipendenza di cui all'articolo 148, comma 3 del TUF e alla Raccomandazione 9 del Codice di *Corporate Governance*⁶. L'esito di tali verifiche è stato trasmesso al Consiglio di Amministrazione che, nella riunione del 7 marzo 2025, ne ha preso atto.

Ulteriori informazioni sulla composizione del Collegio Sindacale e sulla partecipazione dei Sindaci alle riunioni del Collegio sono indicate nella Tabella 4 allegata alla Relazione.

Le caratteristiche personali e professionali di ciascun sindaco sono riportate nei loro rispettivi *curriculum vitae* che ai sensi dell'artt. 144-*decies* del Regolamento Emittenti Consob sono allegati alla presente Relazione (Allegato 2.A) e sono disponibili sul sito internet dell'Emittente www.garofalohealthcare.com nella sezione "*Governance/Collegio Sindacale*".

L'elenco degli incarichi di amministrazione e controllo ricoperti dai sindaci nelle società di cui al Libro V, Titolo V, Capi V, VI e VII del Cod. civ., è riportato in allegato alla Relazione (Allegato 2.B). L'elenco completo degli incarichi è pubblicato da Consob sul proprio sito internet ai sensi dell'articolo 144-*quinquesdecies* del Regolamento Emittenti Consob.

11.3 RUOLO

Il Collegio Sindacale deve riunirsi almeno ogni 90 giorni. Le riunioni del Collegio Sindacale possono essere validamente tenute in videoconferenza o in audio conferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati dal Presidente e da tutti gli altri intervenuti, che sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale nella trattazione degli argomenti discussi, che sia loro consentito lo scambio di documenti relativi a tali argomenti e che di tutto quanto sopra venga dato atto nel relativo verbale. Verificandosi tali presupposti, la riunione del Collegio Sindacale si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente.

Nel corso dell'Esercizio il Collegio Sindacale si è riunito dodici volte. Le riunioni sono durate mediamente circa 1 ora e 30 minuti e alle stesse hanno partecipato tutti i componenti del collegio sindacale.

⁶ Sulla definizione dei criteri quantitativi e qualitativi per valutare la significatività delle relazioni che possono compromettere l'indipendenza di amministratori e sindaci di cui alla Raccomandazione 7 del Codice di *Corporate Governance*, si rinvia al paragrafo 4.7 della Relazione.

Per il 2025 sono previste dieci riunioni del Collegio Sindacale, due delle quali si sono già tenute alla data della presente Relazione.

Ulteriori informazioni sulla composizione del Collegio Sindacale e sulla partecipazione dei sindaci alle riunioni del Collegio sono indicate nella Tabella 4 allegata alla Relazione.

La Società prevede che il sindaco che, per conto proprio o di terzi, abbia un interesse in una determinata operazione dell'Emittente informi tempestivamente e in modo esauriente gli altri sindaci e il presidente del Consiglio circa natura, termini, origine e portata del proprio interesse.

I sindaci vigilano periodicamente sull'indipendenza della Società di Revisione, esprimendo annualmente l'esito del proprio giudizio nella relazione all'Assemblea dei Soci.

Il Collegio Sindacale, nello svolgimento della propria attività, si è regolarmente coordinato con la Funzione *Internal Audit*, anche prendendo parte alle riunioni del Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità nell'ambito del quale il Responsabile dell'*Internal Audit* ha relazionato in merito alla propria attività.

Criteri e politiche di diversità

La Società applica criteri di diversità, anche di genere, nella composizione del Collegio Sindacale, nel rispetto dell'obiettivo prioritario di assicurare adeguata competenza e professionalità dei suoi membri, tanto al momento della nomina, quanto nel corso del mandato.

L'attuale composizione del Collegio Sindacale - come confermato nella relazione di autovalutazione del Collegio Sindacale relativa all'Esercizio - è conforme alla normativa in materia di equilibrio di genere. La composizione del Collegio Sindacale risulta adeguatamente diversificata per età, genere e percorso formativo e professionale, nonché provenienza, come si evince dai *curricula* dei sindaci.

In relazione all'approvazione da parte del Consiglio d'Amministrazione, in data 1° marzo 2021, della "*Politica in materia di diversità degli organi di amministrazione e controllo di Garofalo Health Care S.p.A.*", successivamente aggiornata in data 18 febbraio 2022, si rinvia al paragrafo 4.2 della Relazione.

12. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI E GLI ALTRI STAKEHOLDER RILEVANTI

La Società ha ritenuto conforme ad un proprio specifico interesse – oltre che ad un dovere nei confronti del mercato – di instaurare un dialogo continuativo, fondato sulla comprensione reciproca dei ruoli, con la generalità degli azionisti, nonché con gli investitori istituzionali e con gli altri *stakeholder* rilevanti per il proprio gruppo di appartenenza, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa applicabile in materia di

comunicazione al pubblico e diffusione delle informazioni regolamentate e privilegiate e in linea con le *best practice* in materia di *engagement* degli investitori.

La Società pertanto, fin dall'IPO, ha istituito un'apposita sezione, nell'ambito del proprio sito internet, ove sono state messe a disposizione le informazioni concernenti l'Emittente che rivestono rilievo per i propri azionisti e *stakeholders*. L'Emittente, inoltre, sempre sin dalla quotazione, ha creato una funzione aziendale per gestire i rapporti con gli investitori e nominato un *Investor Relator* (funzione che dal 2021 è a diretto riporto dell'Amministratrice Delegata).

Il Consiglio di Amministrazione, per il tramite del Presidente – anche con il supporto della funzione *Investor Relations* – è periodicamente informato in merito agli esiti delle attività di dialogo intercorse con i propri azionisti e *stakeholder* rilevanti.

L'attività informativa nei rapporti con gli investitori è assicurata anche attraverso la messa a disposizione della documentazione societaria la cui pubblicazione è richiesta dalla normativa vigente, nonché della documentazione maggiormente rilevante, in modo tempestivo e con continuità, sul sito internet della Società www.garofalohealthcare.com.

In particolare, su detto sito internet sono liberamente consultabili dagli investitori tutti i comunicati stampa diffusi al mercato (in lingua italiana e inglese), la documentazione contabile periodica della Società approvata dai competenti organi sociali (relazione finanziaria annuale, relazione finanziaria semestrale e, a partire dall'esercizio 2021, resoconto intermedio di gestione al 31 marzo e resoconto intermedio di gestione al 30 settembre, anch'essi disponibili sia in lingua italiana che in lingua inglese), la Rendicontazione di Sostenibilità, nonché le presentazioni distribuite in occasione della partecipazione ad eventi pubblici con gli investitori istituzionali, gli analisti e la comunità finanziaria.

Inoltre, sono consultabili sul sito internet della Società lo statuto, la documentazione predisposta per le Assemblee dei Soci, le comunicazioni in materia di *internal dealing*, la presente Relazione ed ogni altro documento la cui pubblicazione sul sito internet è prevista da norme applicabili.

Al fine di comunicare compiutamente i risultati conseguiti nell'ambito della strategia comunicata al mercato, nel corso del 2024 sono state organizzate attività di confronto con la comunità finanziaria.

Nel corso dell'Esercizio, tali attività si sono concretizzate attraverso la realizzazione di *conference call* dedicate alla comunità finanziaria in occasione della pubblicazione dei risultati annuali, semestrali e trimestrali oltre che per il tramite di diversi *roadshow* fisici, svoltisi in alcune delle principali piazze finanziarie europee (Milano e Parigi) tutti realizzati con la partecipazione diretta del *top management* della Società.

Con riferimento alle ragioni della mancata adozione, allo stato attuale, di un'apposita "politica di dialogo con la generalità degli azionisti", nonché alle attività di cd. "Stakeholder Engagement" compiute dalla Società, si rinvia a quanto indicato in dettaglio nella Sez. 1.

Ulteriori informazioni in relazione alle modalità con cui il Gruppo tiene conto degli interessi e delle opinioni dei propri stakeholder sono riportate nella Rendicontazione di Sostenibilità nell'ambito dell'ESRS 2, cui si rimanda per ogni approfondimento.

13. ASSEMBLEE

(ex art. 123-bis, comma 2, lettera c), TUF)

L'Assemblea dei Soci della Società si riunisce in sede ordinaria e straordinaria ai sensi di legge e dello Statuto. L'Assemblea, regolarmente costituita, rappresenta l'universalità dei soci e le sue deliberazioni, prese in conformità alla legge e allo Statuto, vincolano tutti i soci, ancorché non intervenuti, astenuti o dissenzienti.

Ai sensi dell'articolo 15 dello Statuto l'Assemblea è convocata dall'organo amministrativo o dagli altri soggetti aventi diritto. La convocazione su richiesta dei soci non è ammessa per argomenti sui quali l'Assemblea delibera, a norma di legge, su proposta degli amministratori o sulla base di un progetto o di una relazione da essi predisposta. Ferma restando l'applicabilità di eventuali leggi speciali riguardanti società con azioni quotate in mercati regolamentati, in sede ordinaria l'Assemblea deve essere convocata almeno una volta all'anno, entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale. Qualora la Società sia tenuta alla redazione del bilancio consolidato o qualora lo richiedano particolari esigenze relative alla struttura e all'oggetto della Società, l'Assemblea ordinaria potrà essere convocata entro 180 giorni dalla chiusura dell'esercizio. In tali casi gli amministratori segnalano le ragioni della dilazione nella relazione sulla gestione.

L'Assemblea si riunisce presso la sede sociale od altrove anche fuori dal Comune in cui è posta la sede sociale, purché in Italia o in altro Paese dell'Unione Europea.

L'Assemblea è convocata secondo i termini e le modalità fissate dalla legge e dalle norme regolamentari in materia di volta in volta applicabili.

L'Assemblea si svolge in un'unica convocazione, applicandosi in tal caso i *quorum* costitutivi e deliberativi stabiliti dalla legge per tale ipotesi, salvo che l'avviso di convocazione non preveda, oltre alla prima, anche le date delle eventuali convocazioni successive, ivi inclusa un'eventuale terza convocazione.

Ai sensi dell'art. 7 dello Statuto in deroga alla regola generale per cui ogni azione dà diritto ad un voto, ai sensi dell'articolo 127-*quinquies* del TUF, a ciascuna azione appartenuta al medesimo soggetto per un periodo continuativo di almeno ventiquattro mesi a decorrere dalla data di iscrizione nell'Elenco speciale appositamente istituito dalla Società sono attribuiti due voti (fermo quanto sopra indicato nella Sez. 2, lettera d)). Colui al quale spetta il diritto di voto può irrevocabilmente rinunciare, in tutto o in parte, alla maggioranza del diritto di voto per le Azioni dal medesimo detenute.

I soci che, anche congiuntamente, rappresentino almeno 1/40 del capitale sociale, possono richiedere, entro dieci giorni dalla pubblicazione dell'avviso di convocazione dell'Assemblea, salvo diverso termine previsto dalla legge, l'integrazione dell'elenco delle materie da trattare, indicando nella domanda gli ulteriori argomenti da essi proposti, nei limiti e con le modalità previste dalle disposizioni di legge e regolamentari applicabili. Delle integrazioni dell'elenco delle materie che l'Assemblea dovrà trattare, a seguito della eventuale richiesta di integrazione, viene data notizia, nelle stesse forme prescritte per la pubblicazione dell'avviso di convocazione, almeno quindici giorni prima di quello fissato per l'Assemblea, salvo diverso termine previsto dalla legge. L'integrazione non è ammessa per gli argomenti sui quali l'Assemblea delibera, a norma di legge, su proposta degli amministratori o sulla base di un progetto o di una relazione da essi predisposta.

Anche in mancanza di formale convocazione l'Assemblea si reputa regolarmente costituita quando è rappresentato l'intero capitale sociale e partecipa all'Assemblea la maggioranza dei componenti dell'organo amministrativo e dei componenti del Collegio Sindacale. In tale ipotesi dovrà essere data tempestiva comunicazione delle deliberazioni assunte ai componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale non presenti.

Hanno diritto di intervenire e votare in Assemblea i soggetti che risultino titolari delle azioni il settimo giorno di mercato precedente la data dell'Assemblea (o a quel diverso termine indicato dalla normativa *pro tempore* vigente). I soggetti legittimati a partecipare e votare in Assemblea possono farsi rappresentare da altra persona, fisica o giuridica, anche non socio, mediante delega scritta nei casi e nei limiti previsti dalla legge e dalle disposizioni regolamentari applicabili. La delega potrà essere notificata per via elettronica mediante posta elettronica certificata o utilizzo di apposita sezione del sito internet della Società e con le altre modalità di notifica eventualmente previste nell'avviso di convocazione, in conformità alle disposizioni di legge e regolamentari applicabili.

Anche in deroga a quanto sopra indicato, il Consiglio di Amministrazione designa, per ciascuna assemblea, ai sensi dell'art. 135-*undecies*.1 del TUF, il soggetto tramite il quale gli azionisti possono, in via esclusiva, intervenire in assemblea ed esercitare il diritto di voto, con le modalità previste dalla normativa tempo per

tempo vigente, conferendo delega con istruzioni di voto su tutte o alcune delle proposte all'ordine del giorno. La delega così conferita ha effetto con riguardo alle sole proposte per le quali siano state conferite istruzioni di voto. Al soggetto designato potranno essere conferite anche deleghe o sub-deleghe ai sensi dell'art. 135-*novies* del TUF, in deroga all'art. 135-*undecies*, comma 4, del TUF. Il soggetto designato, le modalità e i termini per il conferimento delle deleghe, nonché i termini e le modalità di presentazione di domande e proposte di delibera da parte dei soggetti legittimati sono riportati nell'avviso di convocazione dell'assemblea.

In deroga a quanto previsto dal precedente paragrafo, il Consiglio di Amministrazione, per ciascuna assemblea, dandone indicazione nel relativo avviso di convocazione, può prevedere, alternativamente, che (i) il soggetto designato di cui al paragrafo precedente raccolga le deleghe degli azionisti in via non esclusiva, ai sensi dell'art. 135-*undecies* del TUF, ovvero (ii) non vi sia alcun soggetto designato dalla Società ai sensi degli artt. 135-*undecies* e 135-*undecies.1* del TUF.

Fermo quanto appena indicato in merito alla disciplina relativa al rappresentante designato, ai partecipanti è consentito l'intervento in Assemblea, sia ordinaria, sia straordinaria, mediante mezzi di teleconferenza e videoconferenza, purché risulti garantita l'identificazione dei partecipanti, la possibilità degli stessi di intervenire attivamente alla trattazione degli argomenti affrontati e di esprimere il proprio voto in tempo reale, nonché di ricevere, trasmettere e visionare documenti e sia garantita la contestualità dell'esame e della deliberazione, e siano indicati e/o comunicati i luoghi audio e/o video collegati a cura della Società, nei quali gli intervenuti potranno affluire. In tal caso, l'Assemblea si considera tenuta nel luogo dove è presente il Presidente ovvero, ove il verbale debba essere redatto dal Notaio, dove è presente quest'ultimo. Delle modalità della telecomunicazione deve darsi atto nel verbale.

Ai sensi dell'articolo 127-*ter* del TUF gli azionisti possono porre domande sulle materie all'ordine del giorno, esclusivamente prima dell'Assemblea ai sensi dell'articolo 135-*undecies.1*, comma 3, del TUF, entro il settimo giorno di mercato aperto precedente la data fissata per l'Assemblea, mediante invio a mezzo raccomandata a.r. a Garofalo Health Care S.p.A. - Ufficio Affari Societari – Piazzale delle Belle Arti 6, 00196 Roma (RM) oppure per posta elettronica certificata all'indirizzo ghcspa@legalmail.it. L'esercizio del diritto si intenderà validamente effettuato solo se accompagnato dalla certificazione dell'intermediario comprovante la qualità di socio, salvo che alla Società non sia già pervenuta la comunicazione dell'intermediario necessaria per la partecipazione all'Assemblea. Alle domande pervenute prima dell'Assemblea è data risposta, entro la fine del terzo giorno di mercato aperto precedente la data dell'Assemblea, con facoltà di fornire una risposta unitaria alle domande aventi lo stesso contenuto.

L'Assemblea, ordinaria e straordinaria, delibera sulle materie ad essa attribuite dalla legge e dallo Statuto. Lo svolgimento delle riunioni assembleari è disciplinato dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento assembleare approvato con delibera dell'Assemblea del 31 luglio 2018, disponibile sul sito dell'Emittente www.garofalohealthcare.com nella sezione "Governance/Assemblea Azionisti" (il "Regolamento Assembleare").

Il Regolamento Assembleare definisce le procedure atte a consentire l'ordinato e funzionale svolgimento delle adunanze, garantendo il diritto di ciascun azionista di prendere la parola sugli argomenti posti all'ordine del giorno e precisando altresì taluni aspetti volti a favorire il corretto svolgimento dei lavori assembleari.

* * *

Nel corso dell'Esercizio, si è tenuta una riunione assembleare in data 29 aprile 2024, alla quale hanno partecipato sette amministratori su undici in carica e l'intero Collegio Sindacale, per deliberare sul seguente ordine del giorno: – *Parte Ordinaria*. 1. *Bilancio di esercizio di Garofalo Health Care S.p.A. al 31 dicembre 2023. Relazione degli Amministratori sulla gestione dell'esercizio 2023. Relazione del Collegio Sindacale e della Società di Revisione. Presentazione del bilancio consolidato al 31 dicembre 2023 e della dichiarazione consolidata contenente le informazioni di carattere non finanziario ai sensi del D.Lgs. 30 dicembre 2016, n. 254 e del Regolamento (UE) 2020/852 del 18 giugno 2020 relativa all'esercizio 2023. Delibere inerenti e conseguenti*. 2. *Destinazione dell'utile di esercizio. Delibere inerenti e conseguenti*. 3. *Deliberazioni inerenti alla relazione sulla politica in materia di remunerazione e sui compensi corrisposti ai sensi degli articoli 123-ter del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 (TUF) e 84-quater del Regolamento Consob n. 11971/1999 (Regolamento Emittenti): 3.1. voto vincolante sulla politica in materia di remunerazione relativa all'esercizio 2024 illustrata nella prima sezione della relazione. Delibere inerenti e conseguenti; 3.2. consultazione sulla seconda sezione della relazione avente ad oggetto i compensi corrisposti nell'esercizio 2023 o ad esso relativi. Delibere inerenti e conseguenti*. 4. *Piano di incentivazione a lungo termine denominato "Piano di Performance Share 2024-2026". Delibere inerenti e conseguenti*. 5. *Autorizzazione all'acquisto e alla disposizione di azioni proprie (buy back) ai sensi e per gli effetti degli articoli 2357 e ss. c.c., 132 del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 (TUF), 144-bis del Regolamento Consob n. 11971/1999 (Regolamento Emittenti), 5 del Regolamento (UE) n. 596/2014 (MAR), 3 e 4 del Regolamento delegato (UE) n. 2016/1052, previa revoca, per la parte non eseguita, della precedente autorizzazione all'acquisto e alla disposizione di azioni proprie. Delibere inerenti e conseguenti*. 6. *Nomina del Consiglio di Amministrazione: 6.1. determinazione del numero dei componenti il Consiglio di Amministrazione; 6.2. determinazione della durata in carica del Consiglio di Amministrazione; 6.3. nomina dei componenti il Consiglio di Amministrazione; 6.4. nomina del Presidente del Consiglio di Amministrazione; 6.5. determinazione del*

compenso dei componenti il Consiglio di Amministrazione. Delibere inerenti e conseguenti. 7. Nomina del Collegio Sindacale: 7.1. nomina dei Sindaci Effettivi e dei Sindaci Supplenti; 7.2. nomina del Presidente del Collegio Sindacale; 7.3. determinazione dei relativi compensi. Delibere inerenti e conseguenti. – Parte Straordinaria. 1. Modifiche degli artt. 15, 19, 30 e 36 dello Statuto Sociale. Delibere inerenti e conseguenti.

Per ciascuno dei punti all'ordine del giorno sono state messe a disposizione dei soci le relazioni illustrative di cui all'art. 125-ter del TUF nei termini e secondo le modalità di legge.

La documentazione relativa a tale riunione assembleare è disponibile sul sito della Società www.garofalohealthcare.com, nella sezione "Governance/Assemblea Azionisti".

* * *

Nel corso dell'Esercizio e fino alla data della Relazione non sono intervenute variazioni significative nella composizione della compagine sociale della Società.

14. ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO (ex art. 123-bis, comma 2, lettera a), seconda parte, TUF)

Alla Data della Relazione, non sono state adottate eventuali pratiche di governo societario ulteriori rispetto a quelle già indicate nella presente Relazione.

15. CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO

A far data dalla chiusura dell'Esercizio, non si sono verificati altri cambiamenti nella struttura di *corporate governance* rispetto a quelli segnalati nelle specifiche sezioni.

16. CONSIDERAZIONI SULLA LETTERA DEL 17 DICEMBRE 2024 DEL PRESIDENTE DEL COMITATO PER LA CORPORATE GOVERNANCE

Le raccomandazioni contenute nella lettera del 17 dicembre 2024 del Presidente del Comitato per la *Corporate Governance* - costituito ad opera delle Associazioni di impresa (ABI, ANIA, Assonime, Confindustria) e di investitori professionali (Assogestioni), nonché di Borsa Italiana S.p.A. - in tema di *Corporate Governance* sono state portate all'attenzione del Comitato Nomine e Remunerazioni (in data 6 febbraio 2025), nonché del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale (in data 10 febbraio 2025).

Si riportano, di seguito, le considerazioni della Società e le iniziative intraprese in merito alle raccomandazioni del Comitato.

1. **«Si invitano [...] le società a fornire tutte le informazioni utili sulle modalità di applicazione della Raccomandazione 11, tenendo conto che la mancata determinazione dei termini per l'invio preventivo dell'informativa al consiglio e ai comitati e/o la mancata informazione sull'effettivo rispetto dei termini e/o la previsione, nel regolamento del consiglio o adottata nelle prassi, della possibilità di derogare alla tempestività dell'informativa per ragioni di riservatezza possono configurare la disapplicazione della Raccomandazione 11 del Codice. In caso di effettiva disapplicazione, si invitano [...] le società a indicarla chiaramente nella relazione sul governo societario, illustrando: i motivi della disapplicazione, come la decisione di disapplicazione sia stata presa all'interno della società e come si intenda assicurare il rispetto del Principio IX del Codice.»**

Il Codice di Corporate Governance prevede che l'organo di amministrazione definisce le procedure per la gestione dell'informativa e che tali procedure «identificano i termini per l'invio preventivo dell'informativa e le modalità di tutela della riservatezza dei dati e delle informazioni fornite in modo da non pregiudicare la tempestività e la completezza dei flussi informativi» (Principio IX, Raccomandazione 11).

Dalle recenti analisi condotte dal Comitato per la Corporate Governance sulle relazioni sul governo societario pubblicate nel 2024 emerge che: (i) persistono casi in cui non viene data evidenza dei termini che l'organo di amministrazione è chiamato a definire per l'invio preventivo dell'informativa pre-consiliare (poco meno del 10% delle società) o non forniscono informazioni sull'effettivo rispetto dei termini (circa il 20% delle società); (ii) circa la metà delle società quotate (53%) non fornisce informazioni sul termine per l'invio preventivo della informazione ai comitati endo-consiliari, pure richiesto dalla raccomandazione del Codice; (iii) è ancora diffusa (circa il 24% delle società) la prassi di prevedere «esimenti» al termine per l'invio preventivo dell'informativa pre-consiliare per generiche ragioni di riservatezza/segretezza delle informazioni.

Per quanto concerne GHC, si ricorda, innanzitutto, che i regolamenti interni del CdA e dei Comitati endo-consiliari prevedono i seguenti termini di preavviso dell'informativa consiliare: almeno tre giorni antecedenti alla riunione per il CdA e due giorni antecedenti alla riunione per il CCRS e il CNR. Ciò premesso si segnala che, per l'anno 2024, i termini sopra indicati sono stati sostanzialmente rispettati tanto per il CdA quanto per i Comitati endo-consiliari.

2. **«Si invitano [...] le società a fornire tutte le informazioni utili sulle modalità di applicazione della Raccomandazione 27, tenendo conto che la previsione nella politica di remunerazione di componenti variabili legate a generici obiettivi di sostenibilità di cui non si forniscono gli specifici**

parametri di valutazione e/o di erogazioni straordinarie una tantum di cui non sono identificati natura e obiettivi e non sono definite adeguate procedure deliberative può configurare la disapplicazione della Raccomandazione 27 del Codice. In caso di effettiva disapplicazione, si invitano [...] le società a indicarla espressamente nella relazione sul governo societario, illustrando: i motivi, come la decisione di disapplicazione sia stata presa all'interno della società e come si intenda assicurare il rispetto del Principio XV del Codice.»

Il Codice di Corporate Governance prevede che, in relazione alla politica per la remunerazione degli amministratori esecutivi e del *top management*, gli obiettivi di *performance*, cui è legata l'erogazione delle componenti variabili, siano «*predeterminati e misurabili*» (Principio XV, Raccomandazione 27, lett. c)).

Dalle recenti analisi condotte dal Comitato per la Corporate Governance sulle relazioni sul governo societario pubblicate nel 2024 emerge che (i) le remunerazioni variabili legate a uno o più parametri ambientali e/o sociali sono sempre più diffuse (87% delle società che aderiscono al Codice); è tuttavia molto frequente (in oltre la metà dei casi) che la società abbia utilizzato almeno un parametro ambientale/sociale non chiaramente misurabile; (ii) oltre un terzo (41%) delle società che aderiscono al Codice prevede la possibile erogazione di bonus straordinari, aggiuntivi rispetto a quelli legati a piani di incentivazione; seppur nella maggior parte dei casi le società prevedano dei presidi di *governance* (coinvolgimento del comitato remunerazioni) e, in circa la metà dei casi, anche un limite massimo alla erogazione, la natura e i presupposti per l'effettiva erogazione non sono espressamente indicati, rendendo difficile prevederne l'attivazione e/o verificarne ex post la corretta applicazione.

GHC, negli ultimi anni, ha lavorato sulle schede di incentivazione di breve e di lungo termine, in particolare sugli obiettivi di natura non finanziaria, per definire KPI sempre più robusti e tesi a verificare non solo qualitativamente, ma anche e soprattutto quantitativamente il raggiungimento degli stessi. In particolare, i KPI della scheda obiettivi del piano di incentivazione di breve termine (i.e., MBO dell'Amministratrice Delegata) sono passati da una modalità di misurazione on/off, che valutava il solo completamento dell'obiettivo, alla definizione di modalità di misurazione che rappresentano dei requisiti di qualità e delle modalità di valutazione del grado di raggiungimento, mediante la definizione di valori minimi e massimi. Rispetto alla raccomandazione di chiarezza delle ragioni di erogazione in relazione alla corresponsione di somme una tantum, si specifica che la politica di remunerazione indirizzata agli amministratori esecutivi non prevede in assoluto la corresponsione di tali erogazioni straordinarie. Inoltre, sulla base delle verifiche di correttezza dell'applicazione delle politiche retributive, portata avanti dal Comitato Nomine e Remunerazioni con cadenza annuale, non risultano essere state riscontrate negli anni deroghe di sorta o disapplicazioni della politica.

3. «Si invitano [...] le società a fornire tutte le informazioni utili sulle modalità di applicazione della Raccomandazione 4, tenendo conto che la mancanza di una spiegazione adeguatamente argomentata della scelta di attribuire al Presidente rilevanti deleghe gestionali (sia esso il CEO o meno) può configurare una disapplicazione della Raccomandazione 4 del Codice. In caso di effettiva disapplicazione, si invitano [...] le società a indicarla chiaramente nella relazione sul governo societario, illustrando: i motivi, come la decisione di disapplicazione sia stata presa all'interno della società e come si intenda assicurare il rispetto dei Principio V e X del Codice.»

Il Codice di Corporate Governance prevede che «nel caso in cui al presidente sia attribuita la carica di chief executive officer o gli siano attribuite rilevanti deleghe gestionali, l'organo di amministrazione spiega le ragioni di questa scelta» (Principio V, Raccomandazione 4).

Per quanto concerne GHC, si ricorda che il Presidente del Consiglio di Amministrazione non è destinatario di deleghe gestionali, né tantomeno riveste la carica di CEO.

Si riporta qui a seguire una tabella di sintesi in merito all'adesione alle suddette Raccomandazioni.

Rif.	Raccomandazione	Status
Racc. 1	<i>Disclosure</i> sulla determinazione dei termini per l'invio preventivo dell'informativa al consiglio e ai comitati	✓
Racc. 2	<i>Disclosure</i> sulla predeterminazione e misurabilità degli obiettivi di <i>performance</i> cui è legata l'erogazione delle componenti variabili della remunerazione degli amministratori esecutivi e del <i>top management</i>	✓
Racc. 3	<i>Disclosure</i> , con spiegazione adeguatamente argomentata, della scelta di attribuire al Presidente rilevanti deleghe gestionali (sia esso il CEO o meno)	✓

* * *

14 marzo 2025

Il Legale Rappresentante

Alessandro Maria Rinaldi



ALLEGATO 1.A: CURRICULUM VITAE DEI COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IN CARICA AL 31 DICEMBRE 2024

Alessandro Maria Rinaldi

Laureato in Economia e Commercio presso l'Università "LUISS Guido Carli" di Roma nel 1983, ha iniziato il suo percorso lavorativo dapprima nel Gruppo IMI – Fideuram e poi nel 1988, dopo una breve esperienza presso una società d'investimento di New York (Findim Investment SA), ha fondato in Italia una società Commissionaria di Borsa attiva sul mercato italiano, poi trasformatasi nel 1992 in Cofib Investimenti SIM S.p.A. Successivamente ha integrato la Cofib con la Fineco Investimenti Sim, entrando a far parte del gruppo Bancario Banca Popolare di Brescia, quotato alla Borsa di Milano, di cui è poi diventato anche consigliere di Amministrazione. Nel 2002 ha fondato uno dei primi *financial family office*, la COFIB – Compagnia Fiduciaria di Beni, che nel 2012 è entrata a far parte del Gruppo bancario Banca Leonardo, assumendo il ruolo di CEO della GBL Fiduciaria. Dal 2018 fino a dicembre 2021, dopo l'ingresso del Gruppo CA Indosuez, ha poi ricoperto la carica di Vicepresidente di Credit Agricole Indosuez Fiduciaria S.p.A. Dal 2022 ricopre il ruolo di consigliere di amministrazione di Banca Patrimoni Sella & C. S.p.A. del Gruppo Sella. Inoltre, a partire dal 2003, ha collaborato con diverse Università italiane in qualità di docente, dapprima alla Facoltà di Economia Aziendale per il corso di Finanza Aziendale all'Università degli Studi di Chieti e Pescara "Gabriele D'Annunzio" (2003-2014) e, dal 2016 al 2018, al corso "Metodi Finanziari per la Borsa – Analisi Tecnica" del Master in "Ingegneria gestionale" presso l'Università di Tor Vergata di Roma. Inoltre, ha svolto l'attività di docenza alla Facoltà di Economia per il corso di Finanza Aziendale e per il corso di *Valuation & Accounting* in M&A transactions dell'Università "LUISS Guido Carli" (2016-2020). In aggiunta è Presidente della Fondazione Isabella Rossini Onlus che persegue finalità di solidarietà sociale e di sostegno a favore di soggetti svantaggiati come indicati dall'art.10 del D.Lgs. 460/1997.

Maria Laura Garofalo

Laureata in Giurisprudenza presso l'Università "La Sapienza" di Roma, ha maturato esperienza in diversi studi legali romani ed è stata iscritta presso l'Albo dell'Ordine degli Avvocati di Roma. Ha integrato la sua formazione con corsi, presso l'Università "LUISS Guido Carli" di Roma, in "Redazione, interpretazione ed analisi del bilancio", "Management piccole e medie imprese" ed infine ha conseguito il "Master in diritto tributario e contabilità fiscale delle imprese". Successivamente ha frequentato il corso "La valutazione delle aziende" presso l'IPSOA di Roma. Dal 1991 al 1994 è entrata nel consiglio d'amministrazione della Cofib Investimenti Sim, autorizzata a svolgere attività di intermediazione mobiliare. Nel 1991 ha iniziato il suo percorso nel settore della sanità privata accreditata ricoprendo la carica di direttore amministrativo della Casa di Cura European Hospital di Roma. Nel 1994 è stata nominata CFO del Gruppo Aurelia '80 e

della Casa di Cura Città di Roma, per poi assumerne nel 1997 la carica di direttore generale. A seguito della costituzione di Larama 98 S.p.A., nel 1999 ha avviato il processo di diversificazione geografica e settoriale del Gruppo GHC, concretizzando in pochi anni un percorso di sviluppo esponenziale del Gruppo. Un percorso che ha condotto alla quotazione di GHC sul MTA di Borsa Italiana il 9 novembre 2018, quale primo ed al momento unico operatore privato nel settore dell'*healthcare* e che in base ad una precisa strategia di crescita definita dall'avv. Maria Laura Garofalo è destinato a proseguire. Dal 2008 è socio fondatore di "Federlazio Salute" e nel 2011 riceve il premio Ernst&Young "Imprenditore dell'anno" per il settore Science & Health Care. Dal maggio 2019 è Membro del Consiglio Generale di Confindustria. Alla data della Relazione ricopre la carica di Amministratrice Delegata dell'Emittente e membro del consiglio di amministrazione di alcune società del Gruppo GHC. Il 2 giugno 2020 viene insignita dal Presidente Sergio Mattarella dell'alta Onorificenza di Cavaliere al Merito del Lavoro e nel successivo mese di ottobre riceve il prestigioso Premio Marisa Bellisario 2020 per l'imprenditoria.

Claudia Garofalo

Laureata in Economia e gestione delle aziende e dei servizi sanitari presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Roma (laurea triennale e magistrale), ha iniziato l'attività professionale nel 2013 lavorando nell'ambito della consulenza aziendale e societaria, presso lo Studio Associato Sarcone Frasca e nel 2014 come analista nella divisione Audit, presso Deloitte & Touche S.p.A. Dal 2008 ricopre la carica di amministratore unico di Villa Von Siebenthal S.r.l. e dal 2014 al 2018 ha rivestito il ruolo di business controller presso il Gruppo GHC. Dal 2018 è responsabile dell'Area Finanza della Holding GHC S.p.A. ed è stata PMO (*Project Management Officer*) nel corso del processo di quotazione della Società sul segmento MTA di Borsa Italiana, conclusosi con successo a novembre 2018. Ad interim ricopre il ruolo di Direttore Area Acquisti della Capogruppo GHC S.p.A.

Giuseppe Giannasio

Laureato in Economia Aziendale con indirizzo Finanza Aziendale presso l'Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano, dal 1992 al 1997 ha ricoperto il ruolo di *finance manager* in diverse società del Gruppo Montedison. Dal 1997 al 2005 ha lavorato nel Gruppo Ospedaliero San Donato arrivando a ricoprire la carica di amministratore delegato. Dal 2007 al 2016 è stato amministratore delegato di Affidea Italia e Affidea Croazia, società appartenenti ad un gruppo sanitario paneuropeo che eroga prestazioni sanitarie in regime ambulatoriale e dal 2016 al 2017 è stato responsabile dell'area Western Europe di detto gruppo. Da gennaio a giugno 2018 ha ricoperto la carica di consigliere di Affidea Italia e Presidente di Affidea Spagna. Dal febbraio 2018 è amministratore delegato di Ledcon S.r.l., società di consulenza nel settore sanitario e *lifescience*. È altresì professore a contratto del Dipartimento di Management e Tecnologia per

l'insegnamento di "Economia aziendale e gestione delle imprese" presso l'Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano.

Alessandra Rinaldi Garofalo

Laureata in Medicina e Chirurgia all'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" con tesi in Chirurgia Vascolare e in seguito specializzatasi all'Università di Padova in Chirurgia Vascolare, dal 2016 al 2018 ha svolto periodi di tirocinio presso importanti strutture ospedaliere, quali l'Ospedale Pediatrico Bambin Gesù, il policlinico Casilino e Policlinico di "Tor Vergata", sempre in Roma. Ha svolto attività di volontariato presso la Caritas, la Casa di Cura Neuropsichiatrica Villa Von Siebenthal e presso strutture sanitarie assistenziali per anziani. Dal 2015 ricopre la carica di vice-presidente della Fondazione Isabella Rossini Onlus, dal 2018 è membro del Consiglio di Amministrazione delle società Garofalo Health Care S.p.A. e Hesperia Hospital Modena S.r.l., dal 2022 è membro del Consiglio di Amministrazione della società Gruppo Veneto Diagnostica e Riabilitazione S.r.l. e dal 2023 è membro del Consiglio di Amministrazione della società Aurelia Hospital S.r.l. Dal 14 marzo 2019 è iscritta al n°64914 dell'Albo dei Medici Chirurghi di Roma OMCEO e dal 2024 svolge attività di medico chirurgo vascolare ed endovascolare all'Aurelia Hospital di Roma.

Franca Brusco

Laureata in Economia e Commercio presso l'Università degli Studi di Messina, dal 2002 è iscritta all'albo dei Dottori Commercialisti nonché nel Registro dei Revisori Contabili. È titolare di Studio Commercialista in Roma e Milano ed esercita l'attività professionale nell'ambito della consulenza societaria, fiscale e in materia bilancistica e contabile a favore di società, associazioni di categoria ed enti pubblici. Consolidata è l'esperienza consulenziale alle imprese in ordine alle operazioni ordinarie e straordinarie per le materie di propria competenza, in tematiche di processi di governance e di valutazione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi. È Sindaca Effettiva di Cassa Depositi e Prestiti S.p.A e della controllata Simest S.p.A., di Absolute Energy S.p.A. e Sacal GH S.p.A. È componente del Collegio dei Revisori dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Mediterraneo Meridionale e della Fondazione Musica per Roma. consigliere di amministrazione di FS Sistemi Urbani S.r.l. (Gruppo FS) e di Enav S.p.A.

Federico Ferro-Luzzi

Laureato in Giurisprudenza nel 1993 presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", inizia la sua carriera come avvocato presso lo studio Libonati di Roma. Nel 2001 diventa professore di II fascia, titolare della cattedra di Diritto privato presso la Facoltà di Economia dell'Università degli Studi di Sassari e nel 2009 professore ordinario, titolare della cattedra di Diritto privato presso il Dipartimento di Scienze

Economiche e Aziendali sempre nell'Università degli Studi di Sassari ove, dal 2016, diventa referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Dal 14 ottobre 2009 al 13 ottobre 2015 è nominato da Banca d'Italia componente del Collegio di Roma dell'Organo decidente dell'Arbitro Bancario Finanziario (ABF) e dal 23 novembre 2016 al maggio 2018, è nominato da Consob componente dell'Arbitro per le Controversie Finanziarie (ACF). Dal maggio 2014 all'aprile 2021 amministratore indipendente Saipem S.p.A. e componente del Comitato Nomine e Retribuzioni e del Comitato Sostenibilità, Scenari e Governance. Dall'aprile 2018 all'aprile 2021 amministratore indipendente Banca Sistema S.p.A., componente del Comitato per il Controllo Interno e Gestione dei Rischi, del Comitato Etico e Presidente del Comitato Nomine. Dall'aprile 2021 amministratore indipendente Telecom Italia Mobile S.p.A., Presidente del Comitato Controllo e Rischi e componente del Comitato Sostenibilità. Dall'aprile 2024 amministratore indipendente Reply S.p.A., nonché componente del Comitato Controllo Rischi e del Comitato Parti Correlate. Dal 2015 collabora con numerose riviste scientifiche ed è autore di saggi monografici e articoli in diverse riviste giuridiche.

Giancarla Branda

Ha conseguito il diploma di Laurea in Giurisprudenza e quello di laurea in Economia e Commercio presso l'Università di Roma "La Sapienza". Ha conseguito un diploma di perfezionamento in discipline bancarie presso l'Università di Roma "La Sapienza" nell'anno accademico 1988/1989. È avvocato abilitato al patrocinio in Cassazione; dottore commercialista e Revisore Legale.

Esercita l'attività di avvocato tributarista. È esperta di reddito di impresa e di imposizione indiretta nell'ambito del settore industriale e finanziario. Svolge attività di assistenza tecnica nel contenzioso tributario nei gradi di merito e di legittimità.

Ricopre diversi incarichi in Società quotate e non: è membro del Consiglio di amministrazione della Garofalo Health Care S.p.A.; è membro del Consiglio di amministrazione di Fineco Bank S.p.A.; è sindaca effettiva di ACI Progei S.p.A.; è Presidente del Collegio Sindacale del Consorzio Studi e Ricerche Fiscali.

È membro del Comitato di Sorveglianza di Banca Network Investimenti in liquidazione coatta amministrativa per nomina del Ministro dell'Economia e delle Finanze su proposta della Banca d'Italia con decreto del 16 luglio 2012.

Ha, in passato, ricoperto l'incarico di Presidente del Collegio Sindacale di Saras S.p.A; di sindaca effettiva e di componente dell'Organismo di Vigilanza di Rete Ferroviaria Italiana; di sindaca effettiva e di componente dell'Organismo di Vigilanza di Sara Assicurazioni S.p.A. e di Sara Vita S.p.A.; di sindaca effettiva di Ala Assicurazioni S.p.A.; di sindaca effettiva di RSE S.p.A.; di Presidente del Collegio Sindacale di Fon.Coop - Fondo Paritetico interprofessionale nazionale per la Formazione Continua nelle imprese cooperative, per

nomina del Ministro del Lavoro e di commissario liquidatore di FondAzienda, per nomina del Ministero del Lavoro.

È autrice di pubblicazioni in materia tributaria; ha svolto attività di docenza presso la Scuola Superiore della Economia e Finanza ed in master di formazione post- universitaria.

Guido Dalla Rosa Prati

Laureato presso l'Università di Parma, ha subito maturato una significativa esperienza nel management sanitario occupandosi di progetti finalizzati alla costruzione di strutture ospedaliere in paesi in via di sviluppo finanziati da enti sovranazionali (Nazioni Unite, Banca Mondiale, MAE, Comunità Europea). Nel 1997 assume incarico di amministratore delegato del Poliambulatorio Dalla Rosa Prati S.r.l. e Centro Diagnostico Europeo, trasformando il centro fisioterapico di famiglia in una struttura di riferimento per Parma e provincia, specializzato in diagnostica per immagini, laboratorio, fisioterapia/fisioterapia, polispecialistica e odontoiatria.

Con l'ingresso nel Gruppo GHC avvenuto nel 2019, oltre a mantenere la guida della struttura assume anche incarico di Presidente del Consiglio di Amministrazione di Hesperia Hospital Modena S.r.l., di Ospedali Privati Riuniti S.r.l. di Bologna e dal luglio 2021 anche di Domus Nova S.r.l. di Ravenna, favorendo omogeneità di rapporti in ambito regionale. Nell'aprile 2021 entra a fare parte del Consiglio di Amministrazione del Gruppo GHC.

È inoltre Presidente del Consiglio di Amministrazione di SO.GE.A.P. S.p.A. Aeroporto Internazionale di Parma e socio della Bioethic Shelter & Emergency S.r.l., azienda specializzata nella realizzazione di progetti nell'ambito degli aiuti internazionali ai Paesi in via di sviluppo finanziati da WB, UN, EU, Cooperazione Italiana.

Luca Matrigiani

Diplomato presso il Liceo Scientifico G. Marconi di Colleferro (Roma). Nei primi anni di attività professionale si dedica alla gestione dello sviluppo territoriale nel mondo del credito al consumo presso Linea S.p.A. del Gruppo Banche Popolari e SILF S.p.A. del Gruppo Banca Popolare di Sondrio e contestualmente si dedica al mondo associativo. Nel 2008 diventa socio fondatore di Simedia UGL - Sindacato degli agenti in attività finanziaria e mediatori creditizi di cui dal 2016 ricopre la carica di Presidente.

Ha collaborato per 6 anni con il Gruppo FRIMM Immobiliare ricoprendo diversi incarichi di responsabilità. Dal 2016 è membro del Consiglio di amministrazione e del Comitato Investimenti della Fondazione Enasarco.

Ha altresì ricoperto la carica di membro dei Comitati Consultivi dei Fondi Europa Plus - GWM SGR, Fondo Omicron - Dea Capital, Fondo Enasarco Uno – Prelios SGR, Fondo Algebris NPL II, Fondo Enasarco Due – BNP RE SGR, Fondo Coima Core Found – Coima SGR. Nel 2022 è stato consulente di IBL Banca. Dal 2023 è membro del Consiglio di amministrazione e del Comitato Indipendenti di NEXT RE Siiq S.p.A. Dal 2024 + membro del Consiglio di amministrazione di Garofalo Health Care Real Estate S.p.A. e di Miria GP Holding S.A.

Alberto Oliveti

Laureato in medicina ad Ancona nel 1980 e specializzato in Pediatria. Ha lavorato come medico di medicina generale a Senigallia sino al 2020. Dal 2012 è presidente dell'Enpam, l'Ente di Previdenza dei medici e degli odontoiatri, dopo esserne stato a lungo consigliere di amministrazione e vicepresidente vicario. Sotto la sua guida, l'ente ha varato le riforme della gestione del patrimonio, della previdenza e dello Statuto che gli hanno consentito di garantire un sistema pensionistico autonomo e con una sostenibilità dimostrata a 50 anni. Secondo il bilancio consuntivo 2023, l'Enpam ha 368mila iscritti attivi e un patrimonio di circa 25,9 miliardi di euro. Dal 16 dicembre 2015 è stato eletto anche presidente dell'Adepp, l'associazione che rappresenta gli enti di previdenza privati italiani. Il suo piano di lavoro alla guida dell'associazione delle Casse previdenziali è sintetizzato dall'acronimo Wise: Welfare, Investimenti, Servizi, Europa.

**ALLEGATO 1.B: CARICHE DEI COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE AL
31 DICEMBRE 2024**

Nome e Cognome	Società	Carica nella società
Alessandro M. Rinaldi	Rugani Hospital S.r.l.*	Consigliere
	Casa di Cura Prof. Nobili S.r.l. *	Consigliere
	Ospedali Privati Riuniti S.r.l. *	Consigliere
	Banca Patrimoni Sella & C. S.p.A.	Consigliere
	COFIB S.r.l.	Amministratore unico
	Legavela Servizi S.r.l.	Amministratore unico
	Fondazione Isabella Rossini Onlus	Presidente
	L'Eremo di Miazzina S.r.l. *	Consigliere
	Garofalo Health Care Real Estate S.p.A. *	Presidente del consiglio di amministrazione
Maria Laura Garofalo	Raffaele Garofalo S.a.p.a.	Socio accomandatario e amministratore
	L'Eremo di Miazzina S.r.l. *	Presidente del consiglio di amministrazione
	Casa di Cura Villa Berica S.r.l. *	Presidente del consiglio di amministrazione
	Hesperia Hospital Modena S.r.l. *	Consigliera
	Rugani Hospital S.r.l. *	Presidente del consiglio di amministrazione
	Casa di Cura Villa Garda S.r.l. *	Consigliera
	CMSR Veneto Medica S.r.l. *	Presidente del consiglio di amministrazione
	Fides Medica S.r.l. *	Presidente del consiglio di amministrazione
	Centro Riabilitazione S.r.l. *	Presidente del consiglio di amministrazione
	Fides Servizi Soc. Consortile*	Presidente del consiglio di amministrazione
	RO. E MAR. S.r.l. *	Presidente del consiglio di amministrazione
Prora S.r.l. *	Presidente del consiglio di	

Nome e Cognome	Società	Carica nella società
		amministrazione
	Casa di Cura Prof. Nobili S.r.l. *	Consigliera
	Poliambulatorio Dalla Rosa Prati S.r.l. *	Consigliera
	Ospedali Privati Riuniti S.r.l. *	Consigliera
	Centro Medico San Biagio S.r.l. *	Consigliera
	Centro Medico Università Castrense S.r.l. *	Consigliera
	Aesculapio S.r.l. *	Consigliera
	XRAY ONE S.r.l. *	Consigliera
	Clinica San Francesco S.r.l. *	Consigliera
	Domus Nova S.r.l. *	Consigliera
	Gruppo Veneto Diagnostica e Riabilitazione S.r.l.*	Consigliera
	Garofalo Health Care Real Estate S.p.A.*	Consigliera
	Sanatorio Triestino S.p.A. *	Presidente del consiglio di amministrazione
	GHC Project 11 S.r.l.*	Amministratrice unica
	Aurelia Hospital S.r.l. *	Amministratrice Delegata
	Confindustria	Membro del consiglio generale
Claudia Garofalo	Sanimac S.r.l.	Amministratrice unica
	L'Eremo di Miazzina S.r.l. *	Consigliera
	Casa di Cura Villa Berica S.r.l. *	Consigliera
	CMSR Veneto Medica S.r.l. *	Consigliera
	Villa Von Siebenthal S.r.l. *	Amministratrice unica
	Fides Medica S.r.l. *	Consigliera
	Centro Riabilitazione S.r.l. *	Consigliera
	RO. E MAR. S.r.l. *	Consigliera
	Genia Immobiliare S.r.l. *	Consigliera
	Prora S.r.l. *	Consigliera

Nome e Cognome	Società	Carica nella società
	Aesculapio S.r.l.*	Consigliera
	Domus Nova S.r.l. *	Consigliera
	Gruppo Veneto Diagnostica e Riabilitazione S.r.l.*	Consigliera
	Aurelia Hospital S.r.l.*	Consigliera
Giuseppe Giannasio	Ledcon S.r.l.	Presidente e amministratore delegato
	Poliambulatorio Dalla Rosa Prati S.r.l. *	Consigliere
	Vitale & Co S.p.A.	Consigliere
	Polos S.r.l.	Consigliere
	Centro Medico San Biagio S.r.l.*	Consigliere
	Centro Medico Università Castrense S.r.l.*	Consigliere
	Vista Vision S.r.l.	Consigliere
	Cripto S.p.A.	Consigliere
	Norma-AF S.r.l.	Amministratore delegato
Alessandra Rinaldi Garofalo	Hesperia Hospital Modena S.r.l. *	Consigliera
	Gruppo Veneto Diagnostica e Riabilitazione S.r.l.*	Consigliera
	Aurelia Hospital S.r.l.*	Consigliera
	Fondazione Isabella Rossini Onlus	Vice presidente
Franca Brusco	Cassa Depositi e Prestiti S.p.A.	Sindaca effettiva
	Absolute Energy S.p.A.	Sindaca effettiva
	Enav S.p.A.	Consigliera
	Simest S.p.A.	Sindaca effettiva
	FS Sistemi Urbani S.r.l.	Consigliera
	Sacal GH S.p.A.	Sindaca effettiva
	Autorità di Sistema portuale del Mare Adriatico Meridionale	Componente del collegio dei revisori
	Fondazione Musica per Roma	Presidente del collegio dei revisori

Nome e Cognome	Società	Carica nella società
Federico Ferro-Luzzi	TIM S.p.A.	Consigliere
	Reply S.p.A.	Consigliere
Giancarla Branda	Aci Progei S.p.A.	Sindaca effettiva
	Fineco Bank S.p.A.	Consigliera
	Consorzio Studi e Ricerche Fiscali	Presidente del collegio sindacale
	Banca Network Investimenti in liquidazione	Componente del comitato di sorveglianza
Guido Dalla Rosa Prati	Poliambulatorio Dalla Rosa Prati S.r.l. *	Presidente del consiglio d'amministrazione e amministratore delegato
	Hesperia Hospital Modena S.r.l. *	Presidente del consiglio d'amministrazione
	Ospedali Privati Riuniti S.r.l. *	Presidente del consiglio d'amministrazione
	Domus Nova S.r.l. *	Presidente del consiglio d'amministrazione
	SO.GE.A.P. S.p.A. Aeroporto Internazionale di Parma	Presidente del consiglio d'amministrazione
Luca Matrigiani	Fondazione Enasarco	Consigliere
	Next RE Siiq S.p.A.	Consigliere
	Miria GP Holding S.A.	Consigliere
	Garofalo Health Care Real Estate S.p.A. *	Consigliere
Alberto Oliveti	Fondo Living 2.0	Presidente dell'Assemblea dei partecipanti e del Comitato consultivo
	Banco BPM S.p.A.	Consigliere
	REAM SGR S.p.A.	Consigliere
	COIMA ESG City Impact Fund	Membro del Comitato consultivo e del Comitato di indirizzo
	Social Impact Agenda per l'Italia	Membro del Comitato scientifico

Nome e Cognome	Società	Carica nella società
	Fondo Antirion Aesculapius	Presidente dell'Assemblea dei partecipanti e del Comitato consultivo
	Fondo Antirion Global	Presidente dell'Assemblea dei partecipanti
	Fondo Antirion Retail	Presidente dell'Assemblea dei partecipanti
	Fondo Ippocrate	Presidente dell'Assemblea dei partecipanti e del Comitato consultivo

(*) Società appartenente al Gruppo GHC

**ALLEGATO 2.A: CURRICULUM VITAE COMPONENTI DEL COLLEGIO SINDACALE IN
CARICA AL 31 DICEMBRE 2024**

Sonia Peron

Laureata in Economia e Commercio presso l'Università degli Studi di Bologna e in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Parma, è iscritta all'Albo dei Dottori Commercialisti di Padova e nell'elenco dei Revisori Legali. Svolge da anni attività di docenza in ambito universitario ed attualmente ricopre incarico di professore a contratto di Economia e Organizzazione Aziendale presso l'Università degli Studi di Bologna, Dipartimento di Ingegneria Gestionale. È Presidente o componente di organi di amministrazione e di controllo in società, anche quotate, operanti in diversi settori. È autrice di pubblicazioni in materia di finanza immobiliare. Si occupa di consulenza tributaria e societaria, analisi e valorizzazione di investimenti immobiliari e consulenza nelle operazioni di finanza strutturata.

Francesca di Donato

Professoressa Associata di Economia Aziendale presso l'Università San Raffaele di Roma, ha sviluppato numerose esperienze professionali in diversi settori. In particolare, ha ricoperto e ricopre le cariche di presidente del collegio sindacale e di consigliere di amministrazione in società, anche quotate, operanti in diversi settori. Si occupa di operazioni straordinarie, valutazioni di aziende e di partecipazioni societarie, attività di controllo di gestione e *performance measurement*, valutazioni di sistemi di controllo interno ed analisi dei rischi e *business planning*.

Alessandro Musaio

È professore ordinario di Economia Aziendale presso l'Università "LUISS Guido Carli" di Roma. È iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti di Roma e nell'elenco dei Revisori Legali. Svolge attività di consulenza in materia di bilancio, valutazione di aziende e operazioni straordinarie. È presidente o componente di organi di amministrazione e di controllo in società, anche quotate, operanti in diversi settori.

ALLEGATO 2.B: CARICHE DEI COMPONENTI DEL COLLEGIO SINDACALE AL 31 DICEMBRE 2024

Nome e Cognome	Società	Carica nella società
Sonia Peron	Garofalo Health Care Real Estate S.p.A.*	Presidente del collegio sindacale
	Gruppo Veneto Diagnostica e Riabilitazione S.r.l.*	Sindaca unica
	ANRA – Associazione Nazionale Risk Manager	Membro del collegio dei revisori
	FORMEDIL - Ente Nazionale per la Formazione e l'Addestramento Professionale in Edilizia	Membro del collegio dei revisori
Alessandro Musaio	Casa di cura Madonna della Catena S.r.l. in liquidazione	Liquidatore
	Vincenzo Zucchi S.p.A.	Presidente del collegio sindacale
	A.S.S.A. S.p.A.	Consigliere
	Villa Tiberia S.r.l. in A.S.	Commissario straordinario
	Fi.di. Ricambi S.r.l.	Revisore unico
	Openim S.p.A.	Presidente del collegio sindacale
	Ospedali Privati Riuniti S.r.l. *	Sindaco unico
	L'Eremo di Miazzina S.r.l. *	Sindaco unico
	Casa di Cura Villa Garda S.r.l. *	Sindaco unico
	Centro Medico San Biagio S.r.l.*	Sindaco unico
	PLF Immobiliare S.r.l.	Revisore legale
	Garofalo Health Care Real Estate S.p.A.*	Sindaco effettivo
	Domus Nova S.r.l. *	Presidente del collegio sindacale
Sanatorio Triestino S.p.A. *	Presidente del collegio	

Nome e Cognome	Società	Carica nella società
		sindacale
	Aurelia Hospital S.r.l. *	Sindaco unico
	AXA Residence S.p.A. *	Presidente del collegio sindacale
	Gestiport 86 S.p.A. *	Presidente del collegio sindacale
	Starshotels S.p.A.	Sindaco effettivo
	Terme del Friuli-Venezia Giulia S.r.l. *	Sindaco Unico
	Lamazonia Mejuruà S.p.A.	Presidente del collegio sindacale
	Lamazonia S.p.A.	Presidente del collegio sindacale
	BGenera S.p.A.	Presidente del collegio sindacale
Francesca di Donato	Billions S.r.l.	Sindaca Unica
	Gioca online S.r.l.	Presidente del collegio sindacale
	Gnetwork S.r.l.	Presidente del collegio sindacale
	Lottomatica Videolot Rete S.p.A.	Presidente del collegio sindacale
	Bludigit S.p.A.	Sindaca effettiva
	Ricreativo B S.p.A.	Presidente del collegio sindacale
	IBL Banca S.p.A.	Consigliera
	Technogym S.p.A.	Presidente del collegio sindacale
	Jolly Videogiochi S.r.l.	Sindaca effettiva
	Acqua Campania S.p.A.	Sindaca effettiva
	Nepta S.p.A.	Sindaca effettiva

Nome e Cognome	Società	Carica nella società
	Gamenet S.p.A.	Presidente del collegio sindacale
	Metano S. Angelo Lodigiano S.p.A.	Sindaca effettiva
	Totosì S.r.l.	Sindaca effettiva
	GBO Italy S.p.A.	Sindaca effettiva
	Bakoo S.p.A.	Sindaca effettiva
	Noovle S.p.A.	Sindaca effettiva
	Big Easy S.r.l.	Sindaca effettiva
	Telsy S.p.A.	Presidente del collegio sindacale
	Betflag S.p.A.	Presidente del collegio sindacale
	Garofalo Health Care Real Estate S.p.A.*	Sindaca effettiva
	F2I Medtech S.p.A.	Sindaca effettiva
	Assa S.p.A.	Presidente del collegio sindacale
	Gamenet Pro S.r.l.	Sindaca unica
	European Hospital S.p.A. *	Sindaca effettiva
	VBF Nautica S.r.l.	Sindaca effettiva
	Rete Gioco Italia S.r.l.	Presidente del collegio sindacale

(*) Società appartenente al Gruppo GHC

TABELLA 1: INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI

STRUTTURA DEL CAPITALE SOCIALE ALLA DATA DELLA RELAZIONE				
	N. azioni	% rispetto al c.s.	Quotato / non quotato	Diritti e obblighi
Azioni ordinarie	90.200.000	100	EURONEXT STAR MILAN	<p>Ogni azione dà diritto ad un voto. In conformità all'art. 127-<i>quinquies</i> del TUF, l'articolo 7 dello Statuto prevede che a ciascuna azione appartenuta al medesimo soggetto per un periodo continuativo di almeno ventiquattro mesi a decorrere dalla data di iscrizione nell'elenco speciale appositamente istituito dalla Società sono attribuiti due voti. Per maggiori informazioni si rinvia al paragrafo 2, lett. d) della Relazione.</p> <p>I diritti e gli obblighi degli azionisti sono quelli previsti dagli artt. 2346 e ss. Cod. civ., nonché dall'articolo 7 dello Statuto sociale relativamente alla maggioranza del voto.</p>

PARTECIPAZIONI RILEVANTI NEL CAPITALE ALLA DATA DELLA RELAZIONE			
Dichiarante	Azionista diretto	Quota % su capitale ordinario	Quota % su capitale votante
Maria Laura Garofalo	Anrama S.p.A.	65,09 %	63,90 %
	Larama 98 S.p.A.		
	Maria Laura Garofalo		
Fondazione Enasarco	Fondazione Enasarco	5,28%	5,18 %

TABELLA 2: STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE ALLA DATA DI CHIUSURA DELL'ESERCIZIO

Consiglio di Amministrazione													
Carica	Componenti	Anno di nascita	Data di prima nomina (*)	In carica da	In carica fino a	Lista (presentatori) (**)	Lista (M/m) (***)	Esec.	Non-esec.	Indip. Codice	Indip. TUF	N. altri incarichi (****)	(*****)
Presidente	Alessandro M. Rinaldi	1960	31/07/2018	29/04/2024	Appr. bilancio 31/12/2026	A	M		X	-	-	1	12/12
Amministratrice Delegata	Maria Laura Garofalo	1963	21/06/2017	29/04/2024	Appr. bilancio 31/12/2026	A	M	X		-	-	-	12/12
Amministratrice	Claudia Garofalo	1985	21/06/2017	29/04/2024	Appr. bilancio 31/12/2026	A	M	X		-	-	-	11/12
Amministratore	Giuseppe Giannasio	1968	08/08/2018	29/04/2024	Appr. bilancio 31/12/2026	A	M		X	-	-	-	11/12
Amministratrice	Alessandra Rinaldi Garofalo	1992	29/10/2018	29/04/2024	Appr. bilancio 31/12/2026	A	M		X	-	-	-	9/12
Amministratore	Guido Dalla Rosa Prati	1960	30/04/2021	29/04/2024	Appr. bilancio 31/12/2026	A	M	X		-	-	-	10/12
Amministratrice	Franca Brusco	1971	18/06/2019	29/04/2024	Appr. bilancio 31/12/2026	A	m		X	X	X	2	11/12
Amministratore	Federico Ferro-Luzzi	1968	18/06/2019	29/04/2024	Appr. bilancio 31/12/2026	A	M		X	X	X	2	11/12
Amministratrice	Giancarla Branda	1961	30/04/2021	29/04/2024	Appr. bilancio 31/12/2026	A	M		X	x	x	1	11/12
Amministratore	Alberto Oliveti	1953	29/04/2024	29/04/2024	Appr. bilancio 31/12/2026	A	M		X	X	X	2	6/7
Amministratore	Luca Matrigiani	1969	13/02/2024	29/04/2024	Appr. bilancio 31/12/2026	A	M		X	X	X	2	8/10

AMMINISTRATORI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO													
Amministratore	Javier de La Rica	1957	30/04/2021	30/04/2021	13/02/2024 (dimissioni)	A	M		X	-	-	-	1/1
Amministratrice	Nicoletta Mincato	1971	30/04/2021	30/04/2021	29/04/2024 (cessazione dell'organo)	A	M		X	X	X	-	4/5
Numero riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento: CDA: 12													
Quorum richiesto per la presentazione delle liste da parte delle minoranze per l'elezione di uno o più membri (ex art. 147-ter TUF): 2,5% del capitale sociale													

NOTE

I simboli di seguito indicati devono essere inseriti nella colonna "Carica":

- Questo simbolo indica l'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.
- ◊ Questo simbolo indica il principale responsabile della gestione dell'emittente (*Chief Executive Officer o CEO*).
- o Questo simbolo indica il Lead Independent Director (LID).

(*) Per data di prima nomina di ciascun amministratore si intende la data in cui l'amministratore è stato nominato per la prima volta (in assoluto) nel CdA dell'emittente.

(**) In questa colonna è indicata la lista da cui è stato tratto ciascun amministratore è presentata da azionisti (indicando "Azionisti") ovvero dal CdA (indicando "CdA").

(***) In questa colonna è indicata la lista da cui è stato tratto ciascun amministratore è "di maggioranza" (indicando "M") oppure "di minoranza" (indicando "m").

(****) In questa colonna è indicato il numero di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato in altre società quotate in mercati regolamentati, anche esteri, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni. Nella Relazione sulla corporate governance gli incarichi sono indicati per esteso.

(*****) In questa colonna è indicata la partecipazione degli amministratori alle riunioni del CdA (indicare il numero di riunioni cui ha partecipato rispetto al numero complessivo delle riunioni cui avrebbe potuto partecipare; p.e. 6/8; 8/8 ecc.).

TABELLA 3: STRUTTURA DEI COMITATI ALLA DATA DI CHIUSURA DELL'ESERCIZIO

C.d.A.		C.C.R.S.		C.N.R.	
Carica / Qualifica	Componenti	(*)	(**)	(*)	(**)
Amministratrice non esecutiva indipendente da TUF e Codice	Franca Brusco	11/11	P	8/9	M
Amministratore non esecutivo indipendente da TUF e Codice	Federico Ferro-Luzzi	10/11	M	9/9	P
Amministratrice non esecutiva indipendente da TUF e Codice	Giancarla Branda	6/7	M (dal 29/04/2024)	4/4	M (sino al 29/4/2024)
Amministratore non esecutivo indipendente da TUF e Codice	Alberto Oliveti	-	-	5/5	M (dal 29/04/2024)
AMMINISTRATORI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO					
Amministratrice non esecutiva indipendente da TUF e Codice	Nicoletta Mincato	3/5	M (sino al 29/4/2024)	-	-
(*) In questa colonna è indicata la partecipazione degli amministratori alle riunioni dei comitati (indicare il numero di riunioni cui ha partecipato rispetto al numero complessivo delle riunioni cui avrebbe potuto partecipare; p.e. 6/8; 8/8 ecc.). (**) In questa colonna è indicata la qualifica del consigliere all'interno del comitato: "P": presidente; "M": membro.					

TABELLA 4: STRUTTURA DEL COLLEGIO SINDACALE ALLA DATA DI CHIUSURA DELL'ESERCIZIO

Carica	Componenti	Anno di nascita	Data di prima nomina (*)	In carica da	In carica fino a	Lista (**)	Indip. Codice	Partecipazione alle riunioni del Collegio (***)	N. altri incarichi (****)
Presidente	Sonia Peron	1970	30/04/2021	29/04/2024	Appr. bilancio 31/12/2026	m	X	12/12	4
Sindaco Effettivo	Alessandro Musaiò	1967	31/07/2018	29/04/2024	Appr. bilancio 31/12/2026	M	X	12/12	22
Sindaca Effettiva	Francesca di Donato	1973	31/07/2018	29/04/2024	Appr. bilancio 31/12/2026	M	X	12/12	27
Sindaco Supplente	Andrea Bonelli	1967	31/07/2018	29/04/2024	Appr. bilancio 31/12/2026	M	X	-	-
Sindaco Supplente	Marco Salvatore	1965	30/04/2021	29/04/2024	Appr. bilancio 31/12/2026	m	X	-	-

NOTE

* Per data di prima nomina di ciascun sindaco si intende la data in cui il sindaco è stato nominato per la prima volta (in assoluto) nel collegio sindacale dell'emittente.

** In questa colonna è indicata la lista da cui è stato tratto ciascun sindaco ("M": lista di maggioranza; "m": lista di minoranza).

*** In questa colonna è indicata la partecipazione dei sindaci alle riunioni del collegio sindacale.

****In questa colonna è indicato il numero di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato ai sensi dell'art. 148-bis TUF e delle relative disposizioni di attuazione contenute nel Regolamento Emittenti Consob. L'elenco completo degli incarichi è pubblicato dalla Consob sul proprio sito internet ai sensi dell'art. 144-*quinquiesdecies* del Regolamento Emittenti Consob.



00196 Roma
Piazzale delle Belle Arti, 6
www.garofalohealthcare.com