

**PROCEDURA PER LA TENUTA DEL REGISTRO**

**DELLE PERSONE CHE HANNO ACCESSO**

**AD INFORMAZIONI PRIVILEGIATE**

**Approvata dal Consiglio di Amministrazione di Anima Holding S.p.A. in data 12 giugno 2017,  
modificata e integrata dal C.d.A. in data 27 febbraio 2019  
e dall'Amministratore Delegato ai sensi dell'art. 8.2 in data 24 gennaio 2023**

### Art. 1 - Premessa

- 1.1 Questa procedura (la “**Procedura**”) contiene disposizioni relative alla tenuta e all’aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate (come di seguito definite) riguardanti Anima Holding S.p.A. (“**Anima Holding**” o la “**Società**”).
- 1.2 La Procedura è adottata in conformità con le disposizioni normative vigenti in materia di “*market abuse*” (ed in particolare dell’art. 18 del Regolamento MAR) ed è collegata alla “*Procedura per la gestione, il trattamento e la comunicazione delle Informazioni Riservate e Privilegiate*” adottata dal Consiglio di Amministrazione della Società (“**Procedura Informazioni Privilegiate**”).

### Art. 2 - Definizioni

I termini e le espressioni in maiuscolo hanno il significato qui di seguito previsto:

<b>Amministratore Delegato o AD:</b>	l’Amministratore Delegato di Anima Holding.
<b>Direttore Generale o DG:</b>	il Direttore Generale di Anima Holding.
<b>Consiglio di Amministrazione o CdA:</b>	il Consiglio di Amministrazione di Anima Holding.
<b>Responsabile ALS:</b>	il Responsabile della Divisione Affari Legali e Societari di Anima Holding.
<b>Soggetto Preposto:</b>	il soggetto incaricato della tenuta del Registro ai sensi del successivo art. 4, individuato nel Responsabile ALS.
<b>Informazione Riservata:</b>	ogni informazione o notizia che riguarda la Società e/o una Società Controllata, che non sia di pubblico dominio e che per il suo oggetto o per altre sue caratteristiche abbia natura confidenziale, e che non sia qualificabile come Informazione Rilevante o Privilegiata, come <i>infra</i> definite.
<b>Informazione Privilegiata:</b>	un’informazione definita come tale ai sensi della disciplina vigente e, in particolare, l’informazione avente carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente – direttamente o indirettamente – la Società e/o una o più Società Controllate o uno o più strumenti finanziari quotati emessi dalla Società che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti finanziari o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati.

Un’informazione ha carattere preciso se:

- si riferisce a un complesso di circostanze esistenti o che si possa ragionevolmente ritenere che vengano a prodursi o a un evento verificatosi o che si possa ragionevolmente ritenere che si verificherà, e se
- è sufficientemente specifica da consentire di trarre conclusioni sul possibile effetto del suddetto complesso di circostanze o del suddetto evento sui prezzi dei predetti strumenti finanziari o relativi strumenti finanziari derivati collegati.

Nel caso di un processo prolungato che è inteso a concretizzare, o che determina, una particolare circostanza o un particolare evento, tale futura circostanza o futuro evento, nonché le tappe intermedie di detto processo che sono collegate alla concretizzazione o alla determinazione della circostanza o dell’evento futuri, possono essere considerati come informazioni aventi carattere preciso.

Una tappa intermedia di un processo prolungato è considerata Informazione Privilegiata solamente se, di per sé, risponde a tutti i criteri sopra indicati per la qualificazione di un’informazione come privilegiata.

Per informazione che, se comunicata al pubblico, avrebbe probabilmente un effetto significativo sui prezzi degli strumenti finanziari e degli strumenti finanziari derivati collegati si intende un’informazione che un investitore ragionevole probabilmente

utilizzerebbe come uno degli elementi su cui basare le proprie decisioni di investimento.

Inoltre, nel caso delle persone incaricate dell'esecuzione di ordini relativi a strumenti finanziari, per Informazione Privilegiata si intende anche l'informazione trasmessa da un cliente e connessa agli ordini pendenti in strumenti finanziari del cliente, avente un carattere preciso e concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti di strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari e che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti finanziari o sul prezzo di strumenti finanziari derivati collegati.

In relazione alle Società Controllate, ai fini della Procedura assumono rilievo tutte le informazioni concernenti le Società Controllate che possano essere considerate di carattere privilegiato per la Società alla luce della rilevanza delle attività delle predette Società Controllate.

<b>Informazione Rilevante</b>	la specifica Informazione Riservata che, a giudizio della Società, presenta le caratteristiche per poter ragionevolmente divenire, in un secondo – anche prossimo – momento, Informazione Privilegiata.
<b>Regolamento o Reg. MAR:</b>	il Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 relativo agli abusi di mercato e relative disposizioni attuative.
<b>Società Controllate:</b>	le società controllate da Anima Holding ai sensi dell'art 93 del TUF (D.Lgs. n. 58/1998).

### Art. 3 - Struttura e contenuto del Registro

- 3.1 In conformità con quanto previsto dalla normativa vigente, la Società redige e mantiene aggiornato il Registro su formato elettronico, avendo cura di garantire in ogni momento:
- la riservatezza delle informazioni ivi contenute, assicurando che l'accesso al Registro sia limitato alle persone chiaramente identificate che devono accedervi per la natura della rispettiva funzione o posizione presso la Società, ovvero presso altro soggetto che agisca in nome o per conto della Società medesima;
  - l'esattezza delle informazioni riportate nel Registro;
  - l'accesso e il reperimento delle versioni precedenti del Registro.
- 3.2 Il Registro è suddiviso in sezioni distinte (le “**Sezioni Occasionali**”), una per ciascuna Informazione Privilegiata. Una nuova Sezione Occasionale del Registro è aggiunta ogni qual volta venga individuata una nuova Informazione Privilegiata. Se l'informazione concerne un processo prolungato che si svolge in più tappe, la Sezione Occasionale del Registro può riferirsi a tutte le tappe del processo. Ciascuna Sezione Occasionale del Registro riporta soltanto i dati delle persone aventi accesso all'Informazione Privilegiata contemplata in quella specifica sezione.
- 3.3 In aggiunta a quanto precede, la Società redige altresì una sezione supplementare del Registro (la “**Sezione Permanente**”) in cui sono riportati i dati delle persone che hanno sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate. I dati di coloro che sono iscritti nella Sezione Permanente non sono riportati nelle Sezioni Occasionali.
- Sono di norma inclusi nella Sezione Permanente i seguenti soggetti:
- il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato, il Direttore Generale della Società e gli altri Dirigenti con Responsabilità Strategiche della Società individuati dal C.d.A.;
  - le persone di segreteria a diretto supporto dei soggetti di cui al precedente punto;
  - gli ulteriori soggetti, individuati dall'A.D. e/o dal D.G., anche col supporto del Soggetto Preposto, che hanno accesso sempre a tutte le Informazioni Privilegiate.
- 3.4 Ai sensi dell'art. 18, comma 3 del Reg. MAR, il Registro contiene almeno le seguenti informazioni:
- identità di tutte le persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate; qualora la persona sia una persona giuridica, ente o associazione di professionisti, sono indicati i dati delle persone fisiche che

operano per tali soggetti e che, per quanto a conoscenza della Società, risultano avere accesso a Informazioni Privilegiate;

- b) motivo per cui tali persone sono iscritte nel Registro;
- c) data e ora in cui tali persone hanno avuto accesso a Informazioni Privilegiate; e
- d) data di redazione del Registro.

Fermo quanto precede, il contenuto del Registro deve essere conforme ai modelli, previsti dalla normativa vigente, allegati alla presente Procedura per le singole Sezioni Occasionali e per la Sezione Permanente (**Allegato I - Modello 1 e Modello 2 del Regolamento di Esecuzione (UE) 2022/1210 della Commissione del 13 luglio 2022**).

#### **Art. 4 - Attività del Soggetto Preposto**

4.1 Il Soggetto Preposto cura la tenuta del Registro provvedendo in particolare a:

- a) iscrivere tempestivamente nel Registro le persone in possesso di Informazioni Privilegiate;
- b) aggiornare tempestivamente il Registro, indicando la data del relativo aggiornamento, ogniqualvolta:
  - intervenga una variazione quanto al motivo dell'inclusione nel Registro di una persona già iscritta;
  - vi sia una nuova persona che ha accesso ad Informazioni Privilegiate e che deve quindi essere iscritta nel Registro;
  - una persona iscritta nel Registro non abbia più accesso ad Informazioni Privilegiate;
  - l'informazione cessi di avere natura privilegiata.

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

- c) informare tempestivamente le persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate della loro iscrizione nel Registro, tramite apposita comunicazione scritta, assicurandosi che essi prendano atto per iscritto degli obblighi giuridici e regolamentari derivanti dall'iscrizione nel Registro e dal possesso di Informazioni Privilegiate, con particolare riguardo alle sanzioni applicabili in caso di abuso di Informazioni Privilegiate e di comunicazione illecita delle stesse;
- d) informare, con le medesime modalità di cui alla precedente lettera c), gli iscritti nel Registro di successivi aggiornamenti;
- e) conservare per un periodo non inferiore a cinque anni tutte le comunicazioni effettuate ai fini dell'iscrizione nel Registro;
- f) in caso di richiesta da parte della Consob, trasmettere il Registro a quest'ultima non appena possibile, con le modalità indicate dalla medesima Autorità, informando preventivamente l'Amministratore Delegato.

4.2 Nell'esercizio delle proprie attività il Soggetto Preposto può avvalersi del supporto di una o più persone individuate all'interno della Divisione.

#### **Art. 5 - Iscrizione e gestione del Registro**

5.1 Il Soggetto Preposto provvede ad effettuare le iscrizioni nella Sezione Permanente e i relativi aggiornamenti:

- in autonomia, per i soggetti di cui al precedente paragrafo 3.3 (i) e (ii);
- su richiesta dell'Amministratore Delegato e/o del Direttore Generale, per i soggetti di cui al precedente paragrafo 3.3 (iii).

5.2 Il Soggetto Preposto provvede ad effettuare le iscrizioni nelle Sezioni Occasionali e i relativi aggiornamenti di propria iniziativa ovvero su richiesta scritta dell'Amministratore Delegato, ovvero del Direttore Generale, ovvero dei Responsabili delle altre funzioni aziendali di volta in volta competenti, ovvero ancora dei soggetti individuati da questi ultimi quali *owner* di un determinato processo aziendale o progetto.

- 5.3 In tutti i casi, il Soggetto Preposto può avvalersi del supporto delle strutture aziendali competenti al fine di reperire le informazioni necessarie per l'iscrizione o l'aggiornamento.
- 5.4 I dati relativi ai soggetti iscritti nel Registro sono conservati per cinque anni dal venir meno delle circostanze che ne hanno determinato l'iscrizione o l'aggiornamento.
- 5.5 La Società è sempre responsabile della corretta tenuta e del puntuale aggiornamento del Registro, ai sensi delle disposizioni di legge vigenti e della presente Procedura.
- 5.6 La Società può delegare a terzi l'incarico di redigere e aggiornare il Registro. In tale ipotesi, la Società rimane pienamente responsabile del rispetto degli obblighi previsti dall'art. 18 del MAR e conserva sempre il diritto di accesso al Registro per il tramite del Direttore Generale, dell'Amministratore Delegato, del Soggetto Preposto e/o dei soggetti da questi delegati. Qualora la Società abbia delegato a terzi l'incarico di redigere e aggiornare il Registro, troveranno in ogni caso applicazione le disposizioni del presente Regolamento e la Società adotterà tutte le cautele necessarie per garantire il rispetto degli obblighi ivi previsti anche da parte del terzo incaricato.

#### **Art. 6 - Accesso al Registro**

- 6.1 Fermi restando i poteri delle competenti Autorità, al fine di vigilare sulla corretta applicazione della Procedura, hanno facoltà di accedere al Registro: il Soggetto Preposto e le persone da questi eventualmente incaricate; l'AD e il DG e i soggetti da essi delegati; i soggetti preposti allo sviluppo, alla manutenzione e alla sicurezza dell'applicativo elettronico utilizzato per la tenuta del Registro.

#### **Art. 7 – Sezione del Registro delle persone aventi accesso ad Informazioni Rilevanti**

- 7.1 In conformità alla “Procedura Informazioni Privilegiate” e al fine di monitorare l'evoluzione delle Informazioni Riservate che potrebbero divenire Informazioni Privilegiate e, pertanto, facilitare gli adempimenti relativi all'iscrizione nel Registro, i Responsabili delle Funzioni Competenti (come individuate nella stessa Procedura Informazioni Privilegiate) devono informare prontamente il Soggetto Preposto in merito all'avvio di progetti, operazioni o attività di cui essi sono responsabili, da cui possano generarsi Informazioni Privilegiate, nonché in merito ad ogni loro sviluppo.
- 7.2 Qualora nell'ambito delle attività previste dall'art. 4 della Procedura Informazioni Privilegiate, siano identificate Informazioni Rilevanti, il Soggetto Preposto alimenta una sezione del Registro contenente l'indicazione delle persone aventi accesso ad Informazioni Rilevanti (“**Sezione Informazioni Rilevanti**”).
- 7.3 La Sezione Informazioni Rilevanti contiene almeno le seguenti informazioni:
  - a) identità di tutte le persone aventi accesso alle Informazioni Rilevanti;
  - b) motivo per cui tali persone sono iscritte nella Sezione Informazioni Rilevanti;
  - c) data in cui tali persone hanno avuto accesso alle Informazioni Rilevanti; e
  - d) data di redazione della Sezione Informazioni Rilevanti.
- 7.4 I Responsabili delle Funzioni Competenti (come individuate nella Procedura Informazioni Privilegiate) informano prontamente di ogni variazione relativa alle informazioni precedentemente fornite concernenti le persone iscritte nella Sezione Informazioni Rilevanti, affinché il Soggetto Preposto possa, se del caso, effettuare gli opportuni aggiornamenti.

#### **Art. 8 - Disposizioni finali**

- 8.1 I dati contenuti nel Registro sono acquisiti e trattati nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.
- 8.2 L'Amministratore Delegato ha facoltà di apportare alla Procedura le modificazioni rese necessarie da mutamenti che dovessero intervenire nelle disposizioni normative e/o aziendali di riferimento, nonché nell'assetto organizzativo di Anima Holding e delle Società Controllate.
- 8.3 Per quanto non espressamente stabilito nella Procedura, si applicano le disposizioni normative vigenti applicabili.
- 8.4 Le Società controllate sono tenute a recepire la Procedura; esse non sono tenute ad istituire un proprio Registro.

**Formato dell'elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate di cui all'articolo 1, paragrafo 1**

**Descrizione della fonte della specifica informazione privilegiata :**

**Data e ora di creazione della presente sezione** (ossia quando è stata identificata la specifica informazione privilegiata): [aaaa-mm-gg; hh:mm UTC (tempo universale coordinato)]

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

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

Nome/i del titolare dell'accesso	Cognome/i del titolare dell'accesso	Cognome/i del titolare dell'accesso alla nascita (se diverso/i)	Numeri di telefono professionali (linea telefonica professionale diretta fissa e mobile)	Nome e indirizzo dell'impresa	Funzione e motivo dell'accesso a informazioni privilegiate	Ottenuto (data e ora in cui il titolare ha ottenuto l'accesso a informazioni privilegiate)	Cessato (data e ora in cui il titolare ha cessato di avere accesso a informazioni privilegiate)	Numero di identificazione nazionale (se applicabile)	Data di nascita	Numeri di telefono privati (casa e cellulare personale)	Indirizzo privato completo: via; numero civico; località; CAP; Stato)
[testo]	[testo]	[testo]	[numeri (senza spazi)]	[indirizzo dell'emittente/ partecipante al mercato delle quote di emissioni/ piattaforma d'asta/ commissario d'asta/sorvegliante d'asta o della persona che agisce a suo nome o per suo conto]	[descrizione del ruolo, della funzione e del motivo della presenza nell'elenco]	[aaaa-mm-gg, hh:mm UTC]	[aaaa-mm-gg, hh:mm UTC]	[numero e/o testo]	[aaaa-mm-gg]	[numeri (senza spazi)]	[testo]

**Formato della sezione degli accessi permanenti degli elenchi delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate di cui all'articolo 1, paragrafo 2****Data e ora di creazione della presente sezione:** [aaaa-mm-gg, hh:mm UTC (tempo universale coordinato)]**Data e ora (ultimo aggiornamento):** [aaaa-mm-gg, hh:mm UTC (tempo universale coordinato)]**Data di trasmissione all'autorità competente:** [aaaa-mm-gg]

<b>Nome/i</b> del titolare dell'accesso	<b>Cognome/i</b> del titolare dell'accesso	<b>Cognome/i</b> del titolare dell'accesso alla nascita (se diverso/i)	<b>Numeri di telefono professionali</b> (linea telefonica professionale diretta fissa e mobile)	<b>Nome e indirizzo dell'impresa</b>	<b>Funzione e motivo dell'accesso a informazioni privilegiate</b>	<b>Inserito</b> (data e ora in cui il titolare è stato inserito nella sezione degli accessi permanenti)	<b>Numero di identificazione nazionale</b> (se applicabile)	<b>Data di nascita</b>	<b>Indirizzo privato completo</b> (via; numero civico; località; CAP; Stato) (se disponibile al momento della richiesta dell'autorità competente)	<b>Numeri di telefono privati</b> (casa e cellulare personale)
[testo]	[testo]	[testo]	[numeri (senza spazi)]	[indirizzo dell'emittente o della persona che agisce a suo nome o per suo conto]	[descrizione del ruolo, della funzione e del motivo della presenza nell'elenco]	[aaaa-mm-gg, hh:mm UTC]	[numero e/o testo]	[aaaa- mm-gg per la data di nascita]	[testo]	[numeri (senza spazi)]