

REGOLAMENTI

IN VIGORE DAL 24 GIUGNO 2026



Indice

REGOLAMENTO DEL SOCIO	8
PREMESSA	8
<i>Obblighi dei soci.</i>	
<i>Diritti dei soci</i>	
<i>Criteri di calcolo del ristorno</i>	
<i>Criterio della quantità.</i>	
<i>Criterio della qualità.</i>	
<i>Soci rintracciabili</i>	
REGOLAMENTO DEI LAVORI ASSEMBLEARI E	
DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL RINNOVO DELLE CARICHE	16
Capo I - DISPOSIZIONI	16
PRELIMINARI	16
<i>Art. 1</i>	
Capo II - COSTITUZIONE	16
<i>Art. 2</i>	
<i>Art. 3</i>	
<i>Art. 4</i>	
Capo III - DISCUSSIONE	19
<i>Art. 5</i>	
<i>Art. 6</i>	
<i>Art. 7</i>	
<i>Art. 8</i>	
Capo IV - VOTAZIONE	22
<i>Art. 9</i>	
<i>Art. 10</i>	

Capo V - CHIUSURA	23		
Art. 11			ARTICOLO 11
Art. 12.			Operazioni
Consiglio di Amministrazione			ARTICOLO 12
Collegio Sindacale			Vincoli, recesso, rimborso
Capo VI - DISPOSIZIONI FINALI	28		ARTICOLO 13
Art. 13			Interessi
Art. 14			ARTICOLO 14
REGOLAMENTO DELLA RACCOLTA DI PRESTITO SOCIALE	29		Conteggio degli interessi
ARTICOLO 1			ARTICOLO 15
Principi generali			Comunicazioni al socio
ARTICOLO 2			ARTICOLO 16
Limiti complessivi alla raccolta			Informazioni nel bilancio
ARTICOLO 3			ARTICOLO 17
Limiti individuali alla raccolta			Riservatezza
ARTICOLO 4			ARTICOLO 18
Pubblicazioni nei luoghi di raccolta			Recesso, esclusione e morte del socio
ARTICOLO 5			ARTICOLO 19
Delibere del consiglio di amministrazione e foglio informativo analitico			Compensazione
ARTICOLO 6			ARTICOLO 20
Variazioni sfavorevoli			Vigilanza
ARTICOLO 7			ARTICOLO 21
Contratto di prestito			Disposizioni finali
ARTICOLO 8			REGOLAMENTO DEL COMITATO CONTROLLO E RISCHI E OPE-
Scheda nominativa di prestito sociale			RAZIONI CON PARTI CORRELATE DI AEG COOP
ARTICOLO 9			42
Smarrimento, distruzione, sottrazione o violazione della scheda			ARTICOLO 1
ARTICOLO 10			Disposizioni preliminari
Delega			ARTICOLO 2
			Composizione e nomina
			ARTICOLO 3
			Funzionamento

ARTICOLO 4

Compiti e funzioni del comitato

ARTICOLO 5

Poteri e mezzi

ARTICOLO 6

Doveri dei componenti del comitato

ARTICOLO 7

Disposizioni finali

REGOLAMENTO DEL COMITATO NOMINE

E REMUNERAZIONE DI AEGCOOP

49

ARTICOLO 1

Disposizioni preliminari

ARTICOLO 2

Composizione e nomina

ARTICOLO 3

Funzionamento

ARTICOLO 4

Compiti e funzioni del comitato

ARTICOLO 5

Poteri e mezzi

ARTICOLO 6

Doveri dei componenti del comitato

ARTICOLO 7

Disposizioni finali

REGOLAMENTO DEL COMITATO STRATEGICO DI AEG COOP 55

ARTICOLO 1

Disposizioni preliminari

ARTICOLO 2

Coposizione e nomina

ARTICOLO 3

Funzionamento

ARTICOLO 4

Compiti e funzioni del comitato

ARTICOLO 5

Poteri e mezzi

ARTICOLO 6

Doveri dei componenti del comitato

ARTICOLO 7

Disposizioni finali

REGOLAMENTI

In vigore dal 24 Giugno 2026

REGOLAMENTO DEL SOCIO

PREMESSA

La AZIENDA ENERGIA e GAS Società Cooperativa (di seguito indicata come AEG oppure Cooperativa) è una società il cui Statuto, approvato dall'assemblea dei soci, evidenzia in primo luogo scopi e oggetto coerenti col dettato della Costituzione italiana che, nell'attribuire specifica dignità costituzionale al fenomeno cooperativo, all'art. 45 così recita

La Repubblica riconosce la funzione della cooperazione a carattere di mutualità e senza fini di speculazione privata. La legge ne promuove e favorisce l'incremento con i mezzi più idonei e ne assicura, con gli opportuni controlli, il carattere e le finalità.

Conseguentemente, in linea con la norma costituzionale, l'articolo 4.1. dello Statuto di AEG stabilisce che:

“La Società Cooperativa è retta dai principi della mutualità e si propone di fornire ai Soci beni e servizi di qualità, alle migliori

condizioni possibili per i Soci. (...) promuove e favorisce lo sviluppo della cooperazione e la diffusione dei principi della mutualità e solidarietà cooperativistica in tutti gli ambiti dell'oggetto sociale e garantisce la partecipazione democratica dei Soci alle attività sociali con funzione consultiva e propositiva.”

L'adesione alla Cooperativa e tutto quanto attiene alla figura del socio e ai suoi diritti e obblighi, in aderenza alle norme di legge, è oggetto di specifica disciplina agli artt. da 5 a 13 dello Statuto.

Il presente regolamento del richiamarne i contenuti intende in questa sede integrarne e ulteriormente precisarne la disciplina.

1. RICHIESTA DI ADESIONE

All'atto della sottoscrizione delle azioni, il richiedente sottoscrive un modulo di richiesta in relazione alla tipologia del soggetto (persona fisica, persona giuridica) ed in ottemperanza alla

La Repubblica riconosce la funzione sociale della cooperazione a carattere di mutualità e senza fini di speculazione privata. La legge ne promuove e favorisce l'incremento con i mezzi più idonei e ne assicura, con gli opportuni controlli, il carattere e le finalità.

(Art. 45 della Costituzione)

procedura di ammissione richiesta dallo Statuto (art. 6).

2. VERSAMENTO DEL CONTROVALORE DELL'AZIONE

Le partecipazioni in cooperazione sono rappresentabili per legge alternativamente da quote o azioni; nel caso di AEG si tratta di azioni.

Nel caso di sottoscrizione di una singola azione il suo valore, attualmente determinato in € 29,50 (28,40 euro nominali + 1,10 euro sovrapprezzo) (art. 10 Statuto), sarà concretamente corrisposto a seguito di addebito che verrà operato in bolletta, unitamente al controvalore delle prestazioni rese da parte di AEG.

Nel caso di sottoscrizione di più azioni, il 25% dovrà essere versato immediatamente per un controvalore in ogni caso non inferiore a quello di una singola azione, ed il residuo a richiesta del Consiglio.

3. AMMISSIONE DEL NUOVO SOCIO

La richiesta di adesione è sottoposta all'esame del Consiglio di Amministrazione (art. 7 dello Statuto); solo a seguito della delibera di ammissione al Nuovo Socio spetteranno diritti, obblighi e opportunità conseguenti all'in-

gresso in Cooperativa.

In caso di reiezione della richiesta di ammissione, il soggetto interessato può ricorrere all'assemblea attivandosi nei modi e nei tempi previsti dallo stesso art. 7.

4. DIRITTI E OBBLIGHI DEI SOCI

Obblighi dei soci.

Fatti salvi gli ulteriori obblighi imposti dalla legge e dallo Statuto, l'adesione alla Cooperativa obbliga il Socio ad alcuni specifici obblighi che qui si richiamano:

- *adempiere al pagamento dell'azione sottoscritta o, a richiesta del Consiglio, del capitale sottoscritto;*
- *accettazione e rispetto dello Statuto;*
- *comunicazione, entro 60 giorni, della variazione del domicilio (ai fini delle comunicazioni Sociali) e/o dei requisiti previsti dall'art. 8 dello Statuto.*

Diritti dei soci

Al di là degli ulteriori diritti previsti dallo Statuto, si richiama in questa sede l'articolo 9) che così recita

- *Soci hanno diritto di esami-*

nare il libro dei Soci.

- *I Soci hanno diritto di esaminare il libro delle adunanze e delle deliberazioni assembleari nonché di ottenerne estratti.*

Un ventesimo dei Soci (art. 2545/bis c.c.) che lo richieda ha diritto di esaminare per il tramite di un rappresentante, eventualmente assistito da un professionista di fiducia, il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.

I diritti previsti dai due precedenti commi, non spettano ai Soci in mora per l'esecuzione dei conferimenti o inadempienti delle obbligazioni verso la Società Cooperativa."

5. PRESTAZIONI MUTUALISTICHE E VANTAGGI PER I SOCI

Per agevolare la gestione di tutte le prestazioni di favore destinate ai Soci è stato istituito lo strumento denominato Tessera Socio.

Essa viene inviata ai nuovi Soci unitamente alla comunicazione dell'avvenuta Ammissione a seguito di deliberazione del C.d.A.

I Soci che non ne sono in possesso possono richiederla presso

la sede ad Ivrea.

La tessera, presentata allo sportello, permette di verificare i dati del Socio e consente di ritirare eventuali rimborsi, interessi o altri benefici, anche nell'eventualità di non avere con sé il relativo attestato.

A prescindere dai ristorni di cui al successivo articolo, tutti i Soci potranno usufruire di sconti sul prezzo delle forniture.

Tali sconti saranno discrezionalmente deliberati dal Consiglio di Amministrazione in funzione della situazione del mercato, del tipo di fornitura nonché delle quantità di consumo.

Prezzi contrattati a parte potranno riguardare le grandi quantità di fornitura.

Ogni Socio potrà fruire delle agevolazioni previste per le iniziative che nel corso di ogni anno solare verranno segnalate.

Per accedere alle convenzioni stipulate con soggetti terzi e gestite interamente dai medesimi, occorrerà essere in possesso della tessera di Socio.

6. PARTECIPAZIONE AL GRUPPO SOCI

I Soci hanno la facoltà di far parte di gruppi Soci aventi per scopo la promozione della cooperativa,

l'elaborazione di studi o proposte in linea con l'oggetto sociale e gli scopi cooperativistici.

L'attività dei gruppi Soci è disciplinata da apposito regolamento emanato dal Consiglio di Amministrazione con i seguenti elementi.

- g. *funzione consultiva o propositiva su iniziative che rafforzano lo spirito cooperativo, strategie e norme sottoposte all'approvazione dell'Assemblea dei Soci;*
- h. *facoltà di usare i locali della cooperativa per riunioni dietro autorizzazione del Consiglio di Amministrazione o di un suo delegato.*

7. RISTORNO

Hanno diritto all'eventuale Ristorno i Soci che hanno in corso un contratto di fornitura con AEG.

Il ristorno caratterizza la Società Cooperativa restituendo al Socio parte del ricavo, ovviamente solo in presenza di utile di bilancio.

L'entità del Ristorno è proposta dal Consiglio di Amministrazione all'Assemblea annuale, nel progetto di Bilancio, tenendo conto della qualità e della quantità dello scambio mutualistico effettuato con i Soci, dei benefici

conseguiti dagli stessi e dei vincoli legislativi.

La concessione dello stesso è quindi deliberata dall'Assemblea deputata all'approvazione del bilancio d'esercizio (art. 19 dello Statuto).

Modalità di erogazione del ristorno.

Il ristorno diretto a ciascun Socio verrà erogato nelle fatture emesse nel mese di dicembre dell'anno in cui si approva il bilancio civilistico.

E' facoltà dell'assemblea attribuire il ristorno non in via diretta bensì attraverso l'aumento di azioni detenute ed, in occasione di emissione di strumenti finanziari, attraverso la loro attribuzione al socio.

Criteria di calcolo del ristorno

In linea di principio nel calcolo del ristorno la cooperativa considera il margine derivante dalla differenza fra i ricavi e i costi di tutte le forniture e servizi ai soci.

Criteria della quantità.

Il cda interviene mediante coefficienti tesi a sopravvalutare il margine derivante da soci piccoli e medi consumatori nonché a sottovalutare il margine afferente a

soci grandi consumatori.

Il consiglio annualmente sul sito Internet della società individua le caratteristiche in termini quantitativi di questi soci.

Criteria della qualità.

Come criterio di qualità si può considerare per esempio l'anzianità di socio, o altri criteri qualitativi.

Il Consiglio, annualmente, indica sul sito Internet i parametri presi in considerazione ai fini del calcolo del ristorno in ragione della durata della partecipazione sociale.

In ogni caso i criteri per il calcolo dei ristorni devono rigorosamente rispettare le disposizioni di legge e, in particolare, le circolari a riguardo dell'Agenzia delle Entrate.

8. TRATTAMENTO DELLE AZIONI

- a. **Nuovo socio**
Ciascun Nuovo Socio, dovrà sottoscrivere almeno un'azione ferma la facoltà di sottoscrivere più azioni nel rispetto dei limiti di legge.
- b. **Richiesta di nuove ideazioni**
Nel caso in cui venisse formulata tale richiesta da

parte di Soci già titolari di azioni, questa potrà essere accolta nel rispetto dei limiti di legge e sempre che a giudizio insindacabile del Consiglio non possa compromettere il rispetto sostanziale dei principi democratici che formano l'agire della cooperativa.

c. Mutamenti della titolarità di azioni già emesse

Il mutamento nella titolarità di azioni già emesse può riguardare:

- *gli eredi di un Socio deceduto;*
- *Soci che vogliono trasferire la propria azione (o le proprie) ad altro soggetto.*

Se l'erede di un Socio deceduto volesse, a sua volta, diventare Socio, potrà senz'altro diventarlo, ma seguendo la normale procedura, ricordata all'art. 4 del presente regolamento, finalizzata dalla possibile emissione di un titolo (o titoli) azionario a seguito della deliberazione di ammissione.

Il trasferimento di azioni è comunque subordinato all'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione (art. 12 dello Statuto).

9. DISPOSIZIONI PER LA VERIFICA DEL MANTENIMENTO DEI RE-QUISITI DEI SOCI

Nell'articolo 5 dello Statuto sono elencati i requisiti necessari per diventare Socio, requisiti che qui si richiamano:

- a. *essere titolare di un contratto di somministrazione di gas naturale, o energia elettrica, o teleriscaldamento, ovvero di qualsiasi altro contratto di durata stipulato con la Società Cooperativa, non cessato;*
- b. *essere parte di un Condominio titolare di un contratto di cui al precedente punto a).*

Gli stessi requisiti devono sussistere nel tempo, altrimenti il Socio può essere escluso.

Tale eventualità è prevista dall'art. 11.2 dello Statuto, che tratta i casi di esclusione. I casi di esclusione potrebbero riguardare sia Soci dei quali si è in possesso di tutti i dati, sia Soci "non rintracciabili"; le modalità per procedere varieranno di conseguenza.

Soci rintracciabili

9.1 SOCI DECEDUTI

Premesso che gli eredi di Soci deceduti devono comu-

nicare alla Cooperativa l'avvenuto decesso, AEG potrà autonomamente compiere verifiche, con la collaborazione degli uffici Anagrafe dei vari Comuni di residenza dei Soci, allo scopo di tenere aggiornati i propri archivi e in particolare il libro soci.

9.2 SUCCESSORI DI FATTO NELL'UTENZA

Riguarda i casi di mancata segnalazione da parte dei familiari per evitare le pratiche inerenti la successione (subentro) nell'utenza. Una volta venuti a conoscenza della situazione la Cooperativa invierà, all'indirizzo dell'utenza, una lettera che informa sullo scioglimento del rapporto Sociale, con la conseguenza che verranno a decadere i vantaggi riservati al Socio nell'utenza in essere e sollecito agli utenti effettivi a regolarizzare la loro posizione. Gli eredi avranno diritto al ritiro dell'importo spettante per la/e azione/i sottoscritta/e a suo tempo. Tale importo sarà a disposizione fino alla scadenza del termine di prescrizione (5 anni) previsto dall'art. 13 dello Statuto.

9.3 NON UTENTI

Riguarda i casi di mancata segnalazione da parte dei familiari di Soci che, pur non essendo utenti, avevano i requisiti a suo tempo previsti per essere Soci. Si invierà, all'indirizzo del Socio, una lettera impersonale con la quale si informa chi legge che, essendo venuti a conoscenza del decesso del Socio, si è provveduto allo scioglimento del rapporto Sociale e che gli eredi avranno diritto al ritiro dell'importo spettante a seguito della/e azione/i sottoscritta/e a suo tempo. Tale importo sarà a disposizione fino alla scadenza del termine di prescrizione (5 anni) previsto dall'art. 13 dello Statuto.

9.4 SOCI NON PIU' IN POSSESSO DEI REQUISITI

Se, a fronte di verifiche effettuate, risultasse che un Socio non sia più in possesso dei requisiti richiesti dall'art. 5 dello Statuto, si provvederà a inviare, tramite lettera raccomandata, una comunicazione che lo informi del procedimento di esclusione nei suoi confronti, come previsto dall'art. 11.2 dello Statuto stesso e che avrà

diritto al ritiro dell'importo spettante per la/e azione/i sottoscritta/e a suo tempo. Tale importo sarà a disposizione, dell'ex-Socio o dei suoi eredi, fino alla scadenza del termine di prescrizione (5 anni) previsto dall'art. 13 dello Statuto.

9.5 SOCI NON RINTRACCIABILI

Con la dizione SOCIO NON RINTRACCIABILE si intende il Socio nei confronti del quale risulti impossibile recapitare le comunicazioni Sociali e per il quale le ricerche effettuate presso il Comune cui faceva riferimento l'ultimo indirizzo in possesso della Cooperativa non hanno consentito di rintracciarlo (anche ad un nuovo indirizzo). A seguito di deliberazione del Consiglio di Amministrazione, con la quale si prende atto dello stato di non rintracciabilità, si provvede ad affiggere nei locali aperti al pubblico e nelle bacheche destinate alla comunicazione con i Soci l'elenco dei Soci irreperibili e un appello contenente la richiesta, a chi ne fosse in possesso, di informazioni che mettano la Cooperativa in grado di comunicare nuovamente con il Socio (o i Soci se più di uno).

Se, trascorsi 60 (sessanta) giorni dalla data di affissione, lo stato di non rintracciabilità permane, per ogni Socio in tale condizione si provvederà allo scioglimento del rapporto Sociale e le quote di rimborso delle azioni in loro possesso saranno cancellate dal capitale Sociale e poste in un apposito capitolo del bilancio, disponibili per coloro che entro 5 (cinque) anni avranno titolo per reclamarle.

In base all'art. 13 dello Statuto, con delibera del Consiglio di Amministrazione, il valore delle azioni, per le quali non sarà stato richiesto il rimborso nel termine di prescrizione quinquennale, sarà riclassificato in apposita riserva.

REGOLAMENTO DEI LAVORI ASSEMBLEARI E DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL RINNOVO DELLE CARICHE

Capo I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento dei lavori delle Assemblee ordinaria e straordinaria dei Soci e, nei limiti di compatibilità, delle Assemblee Separate e Speciali di AEG Società Cooperativa per azioni, con sede legale in Ivrea, (per il seguito anche "Società").
 - 1.1 Per quanto non espressamente statuito, si intendono qui richiamate le norme di legge e statutarie riguardanti l'Assemblea delle Società.

Capo II - COSTITUZIONE

Art. 2 - Intervento, partecipazione e assistenza in assemblea

2. Hanno diritto di intervenire all'assemblea i Soci legittimati ai sensi di legge, dello Statuto Sociale e del Regolamento del Socio, nonché i componenti gli organi amministrativi e di controllo.

- 2.1 Fermo quanto disposto dalla legge, dallo statuto sociale e dal Regolamento del Socio in materia di rappresentanza dei Soci in Assemblea, possono partecipare in rappresentanza di Soci non persone fisiche coloro che ne hanno la rappresentanza legale.
- 2.2 Possono partecipare all'assemblea, su invito del Presidente, dipendenti della Società o esperti esterni, nonché esponenti aziendali e dipendenti delle società del gruppo e altri soggetti non Soci la cui partecipazione sia ritenuta utile in relazione agli argomenti da trattare o per lo svolgimento dei lavori.
- 2.3 Possono assistere all'assemblea, con il consenso del Presidente, giornalisti accreditati, rappresentanti della società di revisione, esponenti della comunità economico-finanziaria e altri soggetti, che abbiano inoltrato richiesta in tal senso alla Società con congruo anticipo rispetto alla data fissata per l'assemblea. Essi, previamente identificati, potranno accedere ai locali dell'assemblea muniti di apposito tesserino.

- 2.4 Il Presidente, prima dell'illustrazione degli argomenti all'ordine del giorno, dà notizia all'assemblea della partecipazione e dell'assistenza alla riunione dei soggetti indicati nei commi 3° e 4° del presente articolo.
- 2.5 Non possono essere utilizzati nei locali in cui si tiene l'adunanza, né dai Soci partecipanti né dagli invitati, strumenti di registrazione di qualsiasi genere, apparecchi telefonici portatili, fotografici e congegni similari, senza specifica autorizzazione del presidente dell'assemblea.

Art. 3 - Verifica della legittimazione all'intervento in assemblea, accesso ai locali della riunione ed uscita dagli stessi

3. Il Presidente si avvale della collaborazione di appositi incaricati, muniti di contrassegno di riconoscimento, per verificare la legittimazione all'intervento all'Assemblea e risolve, anche attraverso propri incaricati, le eventuali contestazioni. Al presidente dell'assemblea devono essere presentati eventuali ricorsi da parte d'intervenuti dissenzienti rispetto alle decisioni degli incaricati alla verifica.

- 3.1 La verifica della legittimazione all'intervento in assemblea ha inizio nel luogo di svolgimento della riunione, almeno un'ora prima di quella fissata per l'inizio dell'assemblea, salvo diverso termine stabilito nell'avviso di convocazione.
- 3.2 Coloro che hanno diritto di intervenire in assemblea ai sensi di legge e di statuto sociale devono presentarsi alle apposite postazioni di rilevamento poste all'ingresso dei locali assembleari in cui si svolge la riunione ed esibire agli addetti incaricati un valido documento di identificazione personale e, possibilmente, la tessera Socio.
- 3.3 I rappresentanti legali di società Socie dovranno esibire anche visura camerale da cui risulti la loro qualifica all'interno della società rappresentata.
- 3.4 Al Socio così identificato sarà consegnato un dispositivo elettronico di votazione (Televoter). Il televoter dovrà essere conservato per tutta la durata dei lavori assembleari.
- 3.5 Ogni Socio può rappresentare per delega un solo altro Socio.

- 3.6 La delega non può essere rilasciata col nome del rappresentante in bianco e non può essere rilasciata ai membri degli organi amministrativi o di controllo o a membri degli organi amministrativi o di controllo di società controllate.
- 3.7 In ogni caso di contestazione sul diritto di partecipare all'Assemblea decide inappellabilmente il Presidente dell'assemblea.
- 3.8 I Soci che per qualsiasi ragione si allontanano dai locali in cui si svolge l'assemblea sono tenuti a far registrare la propria uscita attraverso il transito dalle apposite postazioni di rilevamento poste all'ingresso dei locali assembleari e consegnare al personale autorizzato il televoter

I Soci che vorranno essere riammessi ai locali in cui si svolge l'assemblea sono tenuti a comunicarlo al personale addetto alle postazioni di rilevamento

Art. 4 - Costituzione dell'assemblea e apertura dei lavori

4. All'ora fissata nell'avviso di convocazione assume la presidenza dell'assemblea il Presidente del Consiglio di

Amministrazione o, in sua assenza, altra persona indicata dallo Statuto Sociale (art. 28.2).

- 4.1 Il Presidente si avvale della collaborazione di nominativi di propria fiducia per verificare che i presenti siano in possesso dei requisiti necessari per la partecipazione all'Assemblea e risolve eventuali contestazioni.
- 4.2 In base agli elenchi di iscrizione ed agli inviti di partecipazione ritirati all'ingresso dagli incaricati, il Presidente constata il numero complessivo dei Soci presenti aventi diritto a intervenire ed il numero dei voti cui essi hanno diritto. Il Presidente comunica il numero dei Soci presenti, specificando il numero di quelli con diritto di voto. Nel caso di Assemblee con quorum come previsto dall'art. 28.1 dello Statuto, ivi computandosi le valide deleghe presentate, il Presidente dichiara l'Assemblea validamente costituita ed aperti i lavori non appena vengono raggiunti i "Quorum"; in caso contrario, trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio dell'Assemblea, proclama deserta l'Assemblea stessa e rinvia all'altra convocazione

eventualmente prevista nell'avviso di convocazione.

- 4.3 Il Presidente, accertato che l'assemblea è validamente costituita e data lettura dell'ordine del giorno, propone la nomina del Segretario per la redazione del processo verbale. Ai sensi di legge o per decisione del Presidente, l'incombenza può essere affidata ad un Notaio designato dal Presidente medesimo. Il segretario o il notaio possono essere assistiti da persone di propria fiducia ed avvalersi, eventualmente, di apparecchi di registrazione. Dopo la redazione del verbale dette registrazioni vengono acquisite agli atti dell'Assemblea.
- 4.4 I lavori dell'Assemblea si svolgono in un'unica adunanza.
- 4.5 Il Presidente può nominare, a sua discrezione, uno o più collaboratori che hanno il compito di coadiuvare il Presidente nel verificare l'esito delle votazioni e nel verificare ed identificare i Soci che intendano intervenire nella discussione.

Capo III - DISCUSSIONE

Art. 5 - Informativa preventiva e illustrazione dell'Ordine del giorno

5. Il Presidente o, su suo invito, coloro che lo assistono ai sensi dell'art. 2, comma 3, del presente regolamento, illustrano gli argomenti all'ordine del giorno e le proposte sottoposte all'approvazione dell'assemblea. A tal fine il Consiglio si adopera per assicurare ai Soci una adeguata informativa circa gli elementi necessari per assumere, con cognizione di causa, le decisioni di competenza. Nel porre in discussione detti argomenti e proposte, il Presidente può seguire un ordine diverso da quello risultante dall'avviso di convocazione e può disporre che tutti o alcuni degli argomenti posti all'ordine del giorno siano discussi in un'unica soluzione, se tra loro funzionalmente collegati.
- 5.1 Per l'elezione del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale valgono le regole statutarie e quelle di cui all'art. 12 del presente regolamento.
- 5.2 Il Consiglio di Amministrazione mette altresì a dispo-

sizione dei Soci presso la sede sociale e con pubblicazione nel sito internet della Società, almeno 15 (quindici) giorni prima di quello fissato per la votazione, - fatti salvi i maggiori termini previsti dalla legge per specifici argomenti - la documentazione sottoposta all'approvazione dei Soci.

Art. 6 - Interventi e repliche

6. Il Presidente dell'assemblea regola la discussione dando la parola agli amministratori, ai sindaci ed ai Soci che l'abbiano richiesta.
- 6.1 I Soci che intendono intervenire debbono richiederlo al Presidente, sin tanto che il Presidente non abbia dichiarato chiusa la discussione sull'argomento al quale si riferisce la richiesta di intervento
- 6.2 Gli aventi diritto salvo quanto previsto al successivo art. 7, possono intervenire su ciascuno degli argomenti posti in discussione una sola volta, facendo osservazioni, chiedendo informazioni, formulando eventuali proposte e in ogni caso mantenendo l'oggetto dell'intervento circoscritto a materie stretta-

mente attinenti agli argomenti all'ordine del giorno. Coloro che intervengono hanno altresì diritto ad una replica di breve durata.

- 6.3 Il Presidente stabilisce le modalità di richiesta di intervento e l'ordine degli interventi e regola il dibattito.
- 6.4 I Presidente o, su suo invito, gli amministratori, i sindaci e coloro che lo assistono ai sensi dell'art. 2 del presente regolamento rispondono agli oratori dopo l'intervento di ciascuno di essi, ovvero dopo, esauriti tutti gli interventi su ogni materia all'ordine del giorno. Il Presidente, tenuto conto dell'oggetto e dell'importanza dei singoli argomenti all'ordine del giorno, avendo presente l'esigenza di consentire il maggior numero di interventi possibile e garantendo nel contempo l'ordinato svolgimento dei lavori assembleari e la conclusione degli stessi in un'unica riunione, fissa il periodo di tempo a disposizione di ciascun Socio per svolgere il proprio intervento, comunque non superiore a 5 minuti per il primo intervento e non superiore a 2 minuti per eventuali repliche. In prossimità della scadenza di tale

periodo di tempo, il Presidente invita l'oratore a concludere.

- 6.5 Esauriti gli interventi, le risposte e le eventuali repliche, il Presidente dichiara chiusa la discussione.
- 6.6 Dopo la chiusura della discussione su ciascun argomento all'ordine del giorno, nessun Socio, anche se precedentemente iscritto, potrà prendere la parola, salvo che non intenda far valere specifiche violazioni dello Statuto o del Regolamento, connesse alla pregressa trattazione dell'argomento discusso.
- 6.7 Gli interventi vengono, solo su specifica richiesta del Socio, verbalizzati per riassunto, a norma dell'art. 2375 codice civile, salvo che lo stesso Socio faccia richiesta della integrale trascrizione del suo intervento e il testo di questo venga depositato per iscritto dal Socio medesimo al termine dell'intervento o ne sia stata disposta la registrazione.

Art. 7 - Informazioni precedenti all'assemblea

7. I Soci possono porre domande esclusivamente

sulle materie poste all'ordine del giorno anche prima dell'Assemblea, con le modalità indicate sul sito internet della cooperativa; alle domande pervenute prima dell'Assemblea è data risposta al più tardi durante l'Assemblea medesima.

Art. 8 - Sospensione dei lavori e poteri del Presidente

8. Nel corso della riunione il Presidente, ove ne ravvisi l'opportunità, può sospendere i lavori per un breve periodo, motivando la decisione.
- 8.1 Al fine di garantire un corretto svolgimento dei lavori e l'esercizio dei diritti da parte degli intervenuti, il Presidente può togliere la parola:
- Qualora l'intervenuto parli senza averne la facoltà o continui a parlare trascorso il tempo massimo di intervento predeterminato dal Presidente;
 - Previo richiamo, nel caso di manifesta non pertinenza dell'intervento all'argomento posto in discussione;

- In tutti i casi in cui l'intervenuto pronunci frasi o assuma comportamenti sconvenienti o ingiuriosi, oppure in caso di minaccia o di incitamento alla violenza e al disordine.

- 8.2. Qualora uno o più intervenuti impediscano ad altri la discussione oppure provocino con il loro comportamento una situazione di chiaro ostacolo al regolare svolgimento dell'assemblea, il Presidente li richiama all'ordine e all'osservanza del regolamento. Ove tale richiamo risulti vano, il Presidente può disporre l'allontanamento dalla sala della riunione per tutta la fase della discussione delle persone precedentemente ammonite.

Capo IV - VOTAZIONE

Art. 9 - Operazioni preliminari

- 9 Prima di dare inizio alle operazioni di voto, il Presidente riammette all'assemblea i Soci che fossero stati esclusi a norma dell'art. 8 del presente regolamento.
- 9.1 Il Presidente può disporre che la votazione su ogni singolo argomento intervenga dopo la chiusura della discussione su ciascuno di

essi, oppure al termine della discussione di tutti o alcuni degli argomenti all'ordine del giorno.

Art. 10 - votazione a scrutinio palese

10. Le votazioni dell'assemblea vengono effettuate per scrutinio palese ai sensi dell'art. 28.3 dello Statuto Sociale, salvo per la nomina delle cariche sociali già appositamente normata dallo Statuto Sociale e dal Regolamento del Socio.

Il Presidente, garantendo l'espressione del voto palese, determina il sistema di votazione, quale, in via esemplificativa:

- Voto tramite apparecchiatura elettronica
- Alzata di mano
- Sottoscrizione di una scheda
- Alzata e seduta
- Utilizzo di altre idonee apparecchiature e sistemi informatici
- Divisione di aula
- nonché il sistema di rilevazione e computo dei voti.

10.1 La modalità permetterà in ogni caso di conoscere i voti contrari o astenuti affinché i Soci dissenzienti possano eventualmente far valere le proprie posizioni ai sensi di legge.

Capo V - CHIUSURA

Art. 11 - Chiusura dei lavori

11. Esaurita la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno e la relativa votazione, il Presidente o proclama i risultati o può rimandarne la proclamazione, a seguito del successivo spoglio dei voti, in sede di Assemblea Generale. Il Presidente dichiara quindi chiusa la riunione.

Art. 12. DISPOSIZIONI OPERATIVE PER IL RINNOVO DELLE CARICHE SOCIALI

Consiglio di Amministrazione

In ottemperanza a quanto stabilito dall'articolo 31 dello Statuto, sono in vigore le seguenti modalità di votazione per il rinnovo del Consiglio di Amministrazione.

a. PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Si ricorda che l'art. 28.4 dello Statuto stabilisce che: *"Nelle Assemblee hanno diritto al voto e di intervento i Soci iscritti nel libro dei Soci da almeno 90 (novanta) giorni. Ogni Socio ha diritto ad un voto, qualunque sia il numero delle azioni possedute. [...] Nell'elezione del Consiglio di Amministrazione, il Socio*

ha facoltà di esprimere un voto per una delle liste in competizione; i Soci non possono esprimere preferenze. Ciascuna lista deve avere un numero di candidati uguale ai 3/4 del numero complessivo degli eligendi; l'ordine dei candidati all'interno di ciascuna lista è deciso dai sostenitori della medesima. La lista che avrà ottenuto il maggior numero dei voti validi vedrà eletti tutti i suoi candidati; la lista successiva per numero di voti validi ottenuti, vedrà eletto un numero di Amministratori tale da completare il numero complessivo degli eligendi.

La presentazione delle liste (con i nominativi di 4, 5, 7, 8, 10, 11 candidati rispettivamente per eleggibili 5, 7, 9, 11, 13, 15 Consiglieri e la relativa documentazione) deve essere compiuta dal solo capolista, a partire dalla data di pubblicazione dell'avviso di convocazione dell'Assemblea o, se antecedente, dalla comunicazione sul sito internet della società e fino alle ore 12.00 del decimo giorno antecedente lo svolgimento, in prima convocazione, della prima Assemblea].

Il capolista deve essere socio.

Salvo diversa determinazione dell'Assemblea di regola il

numero dei consiglieri è di 7 membri e pertanto in tale caso le liste dovranno essere composte da 5 candidati di cui almeno 3 soci. Tale proporzione dovrà essere mantenuta anche in caso di diversa determinazione del numero di consiglieri da parte dell'Assemblea dei Soci.

Ciascun candidato deve presentare, presso gli sportelli di AEG COOP, debitamente firmati:

- Certificato generale del casellario giudiziale
- informazioni su caratteristiche personali e professionali
- fotocopia documento di identità valido;
- delega al capolista su modulo predisposto dal C.d.A.

b. VERIFICA E GESTIONE DELLE CANDIDATURE

Una apposita commissione di tre membri, nominata congiuntamente dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale a maggioranza qualificata, provvederà a vagliare le richieste pervenute per:

- verificare la sussistenza dei requisiti in capo ai candidati e che non ricorrano i motivi di esclusione elencati nell'articolo 11.2 dello statuto;

- riepilogare l'elenco delle liste e dei rispettivi candidati;
- trasmettere al C.d.A. un verbale conclusivo di ammissione alle votazioni e la relativa documentazione al fine di recepirlo in sede deliberativa.

Ogni lista verrà posizionata nei cartelli informativi e nelle eventuali schede di voto a seconda dell'ordine di presentazione. Stessa procedura viene utilizzata per i candidati al collegio sindacale

c. P R E R O G A T I V E D E L C A N D I D A T O

Ciascun candidato ha diritto a presenziare alle assemblee. Nel caso di assemblee separate, nelle aree nelle quali non ha diritto di voto egli sarà registrato come invitato e avrà, limitatamente al punto all'ordine del giorno che preveda il rinnovo delle cariche sociali, diritto di intervento con le modalità e i tempi decisi dal Presidente dell'assemblea all'inizio della discussione. Eventuali osservazioni e/o obiezioni dovranno essere rivolte, per iscritto, esclusivamente al C.d.A., che le registrerà in apposito verbale.

Il candidato ha altresì il dovere,

come qualunque altro Socio, di non tenere comportamenti tali da configurarsi come disturbo delle operazioni di voto e/o di spoglio che potrebbero suggerirne l'allontanamento.

d. D E F I N I Z I O N E D E L L ' I N F O R M A T I V A A L S O C I O P E R L A V O T A Z I O N E

La scheda informativa riepilogativa al socio dovrà indicare: per i componenti del consiglio di amministrazione:

- Elenco delle liste, con nominativi dei candidati, approvata dalla commissione nomine

Per il collegio sindacale:

- Elenco dei nomi dei candidati approvati dalla commissione nomine

e. M O D A L I T À D I V O T A Z I O N E Il metodo di votazione delle deliberazioni dell'assemblea dei soci è tramite dispositivi elettronici Televoter che consentono la tracciabilità del voto ed il fatto che il voto sia palese come previsto dall'art. 28.3 dello statuto sociale.

Il metodo di votazione elettronica dovrà registrare eventuali deleghe in possesso del socio.

Di regola lo svolgimento dell'assemblea dovrà avvenire in presenza dei soci ove ciò per ragioni straordinarie non possa avvenire, l'assemblea verrà tenuta con le eventuali modalità alternative indicate dalla legge preferibilmente, ove consentito, col metodo di cui all'art. 106 comma 6 del D.L. n. 18 2020 del c.d. rappresentante designato dal Consiglio deputato a raccogliere le indicazioni di voto dei soci.

f. P R O C L A M A Z I O N E D E I R I S U L T A T I E D E G L I E L E T T I

Portato a conoscenza dell'esito delle operazioni di scrutinio, il Presidente dell'assemblea procederà alla proclamazione dei risultati e degli eletti indicando i nomi dei candidati appartenenti alle due liste che avranno riportato il maggior numero di preferenze. Risulteranno eletti tutti i componenti la lista che avrà ottenuto il maggior numero di voti ed i primi due componenti la lista votata come seconda, nel caso di un consiglio di amministrazione composto da 7 membri. Se si fosse presentata una sola lista gli eletti coopteranno gli amministratori mancanti entro 15 giorni

dalla loro nomina sempre nel rispetto dello Statuto, tale cooptazione deve essere confermata nella prima Assemblea successiva.

Il Presidente procederà inoltre alla proclamazione degli eletti quali Presidente, membri effettivi e supplenti del Collegio Sindacale in funzione del numero di preferenze ricevute.

Per quanto riguarda la nomina del Presidente del Consiglio d'Amministrazione neoeletto, si richiama quanto previsto dallo Statuto

g. C H I U S U R A D E L L E O P E R A Z I O N I D I V O T O

Con la proclamazione degli eletti, si chiuderanno le operazioni di voto. Il Socio che intenda effettuare reclamo lo dovrà fare in forma scritta che dovrà pervenire entro 60 (sessanta) giorni dalla proclamazione. Tutta la documentazione di voto sarà archiviata a disposizione di eventuali controlli. Trascorsi 60 (sessanta) giorni senza che vi siano stati ricorsi, i risultati del voto saranno definitivi.

Collegio Sindacale

Possono candidarsi a far parte del Collegio sindacale gli iscritti nel registro dei revisori legali dei conti istituito presso il ministero della giustizia. La candidatura è individuale.

Le tempistiche e le modalità procedurali sono le stesse adottate per la candidatura a Consigliere di Amministrazione.

Ciascun candidato deve presentare, debitamente firmati:

- Certificato generale del casellario giudiziale;
- informazioni su caratteristiche personali e professionali
- fotocopia documento di identità valido;
- i Candidati saranno presenti nella scheda voto nell'ordine di presentazione.

Il Presidente del Collegio Sindacale sarà il candidato che avrà ricevuto il maggior numero di preferenze, in ordine di preferenze ricevute saranno eletti i membri effettivi e quelli supplenti.

SOSTITUZIONE MEMBRI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Se, per un qualunque motivo, si rendesse necessario sostituire un membro del Consiglio di Amministrazione, la procedura sarà la seguente:

12. se si deve sostituire un Consigliere già facente parte della lista che ha ottenuto alle elezioni il maggior numero di preferenze, competerà al C.d.A., con apposita delibera, individuare un membro da cooptare nel C.d.A medesimo.
- 12.1 se si deve sostituire un Consigliere che faceva parte della lista che ha ottenuto alle elezioni la seconda posizione, verrà cooptato nel C.d.A., al fine di mantenere immutato il rapporto tra liste ed espressioni di voto emerso dalla consultazione assembleare, il candidato della stessa lista primo escluso secondo l'ordine numerico; qualora questi vi rinunciassse, si procederà, sempre in ordine numerico, con il successivo; nel caso in cui, infine, la lista fosse esaurita, il C.d.A. individuerà un membro ai sensi del punto 1.

Le cooptazioni devono mantenere inoltre inalterato il rapporto

soci/non soci previsto da statuto

Le cooptazioni di cui ai capoversi 1 e 2 che precedono, da subito operative, dovranno essere sottoposte al voto della prima Assemblea dei Soci successiva alla sostituzione in tal modo operata.

Capo VI - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 13

13. Il presente Regolamento può essere modificato dall'Assemblea dei Soci con le maggioranze previste per le deliberazioni dell'Assemblea ordinaria della Società.
- 13.1 Per quanto non espressamente statuito si intendono qui richiamate le norme di legge e statutarie riguardanti l'Assemblea della società e le norme contenute nel Regolamento del Socio.

Art. 14

14. Oltre a quanto previsto nel presente regolamento, il Presidente può adottare ogni provvedimento ritenuto opportuno per garantire un corretto svolgimento dei lavori assembleari e l'esercizio dei diritti da parte degli intervenuti.

REGOLAMENTO DELLA RACCOLTA DI PRESTITO SOCIALE

ARTICOLO 1

Principi generali

Il presente Regolamento disciplina il prestito sociale in attuazione dell'art. 14 dello Statuto di AEG Cooperativa e in conformità con quanto prescritto dalle leggi, dalle deliberazioni del Comitato Interministeriale per il Credito e il Risparmio (C.I.C.R.) e dalle istruzioni vincolanti della Banca d'Italia.

Il prestito sociale, da impiegarsi esclusivamente per finalità strettamente funzionali al perseguimento dell'oggetto o scopo sociale, è limitato ai soci iscritti nel libro soci della Cooperativa. È pertanto tassativamente esclusa la raccolta di risparmio tra il pubblico.

La Cooperativa si impegna a non svolgere alcuna attività che possa configurarsi quale esercizio attivo del credito.

ARTICOLO 2

Limiti complessivi alla raccolta

La Cooperativa osserva i limiti quantitativi per la raccolta del risparmio imposti dalle norme vigenti e dalle istruzioni impartite dalla Banca d'Italia per le società cooperative; il Consiglio

di Amministrazione può fissare limiti più rigorosi alla raccolta.

Qualora, per qualsiasi motivo, l'ammontare complessivo della raccolta superi il limite di cui al comma precedente, la Cooperativa rimborserà ai soci le somme eccedenti, secondo modalità e procedure che saranno preventivamente determinate dal Consiglio di Amministrazione e comunicate ai soci finanziatori.

Ove l'indebitamento nei confronti dei soci ecceda i 300.000 euro e risulti superiore all'ammontare complessivo del patrimonio netto della società, il complesso dei prestiti sociali deve essere coperto fino al 30% (trenta per cento) da garanzie reali o personali rilasciate da soggetti vigilati o mediante la costituzione di un patrimonio separato con deliberazione iscritta ai sensi dell'articolo 2436 del codice civile, oppure mediante adesione della cooperativa a uno schema di garanzia dei prestiti sociali che garantisca il rimborso di almeno il 30% (trenta per cento) del prestito, secondo quanto previsto dalla legge e dalle deliberazioni del C.I.C.R. In via alternativa, il Consiglio di amministrazione della Coopera-

tiva si riserva la facoltà di procedere in qualunque momento al rimborso totale o parziale dei prestiti, secondo modalità e procedure che saranno determinate e comunicate ai soci finanziatori.

ARTICOLO 3

Limiti individuali alla raccolta

I prestiti raccolti presso ciascun socio non possono superare gli importi previsti dalle vigenti disposizioni in materia. Il Consiglio di Amministrazione può fissare un limite inferiore. Il foglio informativo analitico indica l'importo massimo che ciascun socio può depositare.

Qualora, per qualsiasi motivo, l'ammontare del prestito sociale del socio superi il limite di cui al comma precedente, la Cooperativa rimborserà al socio le somme eccedenti, secondo modalità e procedure che saranno preventivamente determinate dal Consiglio di Amministrazione e comunicate ai soci prestatori.

ARTICOLO 4

Pubblicazione nei luoghi di raccolta

Per il migliore svolgimento delle attività relative al prestito sociale, il Consiglio di Amministrazione potrà decidere l'apertura di Uffici

presso la sede legale o altri locali della Cooperativa.

Nei locali in cui si svolge la raccolta del prestito e sul sito web della Cooperativa devono essere messi a disposizione dei soci i seguenti documenti:

l'art. 14 dello Statuto Sociale; il presente Regolamento; il Foglio Informativo Analitico, contenente dettagliate informazioni su ogni aspetto relativo all'operazione di prestito; lo stralcio della nota integrativa al bilancio dedicata al prestito sociale.

ARTICOLO 5

Delibere del consiglio di amministrazione e foglio informativo analitico

Le condizioni e modalità della raccolta, le modalità di gestione operativa del rapporto di prestito, i prezzi, le spese ed ogni altra condizione economica del rapporto di prestito, nonché i servizi offerti ai soci finanziatori, sono stabiliti dal Consiglio di Amministrazione e comunicati ai soci finanziatori mediante i fogli informativi analitici.

ARTICOLO 6

Variazioni sfavorevoli

La Cooperativa si riserva la possibilità di variare, in senso sfavorevole al socio, i tassi di interesse, i prezzi e le altre condizioni di contratto; tali variazioni devono essere comunicate, a pena di inefficacia, presso l'ultimo domicilio del socio reso noto, oppure attraverso altri mezzi, anche telematici, che il Consiglio di Amministrazione riterrà idonei, in conformità con quanto disposto dalla normativa vigente. Entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione, il socio ha diritto di recedere dal contratto senza oneri e penalità e di ottenere, in sede di liquidazione del rapporto, l'applicazione delle condizioni precedentemente praticate. Scaduto il suddetto termine, in assenza del recesso del socio finanziatore, la variazione sfavorevole si intende accettata.

Non sono soggette ad obbligo di comunicazione le variazioni di tasso conseguenti a variazioni di specifici parametri prescelti dalle parti nel contratto e la cui determinazione è sottratta alla volontà delle medesime (ad esempio: Euribor, Tasso ufficiale di sconto della Banca d'Italia, ecc.)

ARTICOLO 7

Contratto di prestito

Il rapporto di prestito sociale è disciplinato da uno specifico contratto, che è redatto in forma scritta ed in duplice originale, con il quale il socio finanziatore accetta specificamente le norme e condizioni che regolano il prestito sociale predisposte dalla Cooperativa, secondo un modello uniforme approvato dal Consiglio di Amministrazione. Un originale del contratto e della accettazione devono essere consegnati al socio, unitamente al foglio informativo analitico.

Il contratto non può essere concluso se l'importo che il socio intende depositare supera il limite massimo depositabile consentito per ciascun socio, ovvero qualora il socio non fornisca i propri dati identificativi completi, di cui deve far fede un documento d'identità in corso di validità ed il codice fiscale.

Il contratto può essere redatto anche in forma digitale e concluso telematicamente.

Il contratto indica il tasso di interesse e ogni altro prezzo e condizione praticati; inoltre, indica, con clausola approvata specificamente dal socio, la possibilità per la Cooperativa di variare in senso sfavorevole al socio il tasso di interesse e ogni altro prezzo o

condizione.

Fra la stipula del contratto di prestito sociale e la sua estinzione non possono intercorrere meno di cinque giorni, salvo il caso di esclusione o di decesso del socio.

ARTICOLO 8

Scheda nominativa di prestito sociale

Alla sottoscrizione del contratto di prestito, la Cooperativa emette, anche in formato digitale, una scheda nominativa intrasferibile di prestito sociale intestata e rilasciata esclusivamente al socio finanziatore finalizzata alla registrazione dei movimenti contabili, così da offrire al socio uno strumento per il controllo del rapporto e il relativo saldo. Non è ammessa l'emissione di più schede per socio, né l'intestazione della scheda a più persone. Il Consiglio di Amministrazione può stabilire, in alternativa o in funzione complementare alla scheda nominativa di prestito sociale, strumenti equipollenti per la documentazione della titolarità e per la operatività del prestito sociale, anche in formato digitale, secondo le opportunità offerte dalla innovazione tecnologica, che garantiscano comunque la sicurezza

e la riconducibilità al socio delle operazioni stesse e consentano il rispetto dei limiti e delle modalità imposti dalla legge per lo svolgimento del prestito sociale. Questi eventuali strumenti equipollenti saranno disciplinati da specifici regolamenti, se occorrenti, ed eventualmente con addendum al contratto di prestito.

La Cooperativa ha il diritto di chiedere al socio finanziatore, in qualsiasi momento, di esibire la scheda nominativa di prestito sociale, o strumento equipollente, per effettuare riscontri.

La scheda nominativa di prestito sociale o lo strumento equipollente deve essere presentato ogni anno presso l'ufficio della Cooperativa per la registrazione degli interessi e per il controllo con il relativo conto tenuto dalla Cooperativa.

Nell'eventualità di non coincidenza tra quanto risulta dalla scheda nominativa di prestito sociale e la contabilità della Cooperativa, svolti gli opportuni controlli, è comunque quest'ultima a prevalere.

Qualora il personale autorizzato della Cooperativa riscontri che i movimenti riportati sulla scheda nominativa di prestito sociale siano errati, la scheda verrà ritirata e sostituita con una nuova scheda, denominata "duplicato",

nella quale saranno riportati il numero di conto, il saldo del conto all'inizio dell'anno in corso e le operazioni effettuate dal primo gennaio dello stesso anno.

ARTICOLO 9

Smarrimento, distruzione, sottrazione o violazione della scheda

Il socio è responsabile della corretta conservazione della scheda nominativa di prestito sociale, anche nel suo formato digitale, e degli altri supporti che siano eventualmente rilasciati al socio per la fruizione, la documentazione e l'accesso al servizio. A tal fine, il socio è tenuto a garantire e mantenere un adeguato livello di sicurezza degli strumenti utilizzati per fruire dei servizi legati al prestito sociale messi a disposizione dalla Cooperativa, così come a curare la corretta implementazione e conservazione delle eventuali credenziali di sicurezza per l'accesso a suddetti strumenti e servizi.

In caso di smarrimento, distruzione, sottrazione o violazione della scheda, l'intestatario deve farne immediata denuncia alla competente autorità di pubblica sicurezza e deve darne immediata comunicazione alla Cooperativa.

In questi casi la Cooperativa provvederà a bloccare il rapporto di prestito, rifiutando qualsiasi operazione ulteriore e ritirando la scheda nominativa di prestito sociale qualora venga presentata. Una volta in possesso di copia della denuncia, la Cooperativa rilascerà, al solo titolare, un'altra scheda nominativa di prestito sociale, denominata "duplicato", o uno strumento equipollente, che annullerà ad ogni effetto qualsiasi documento precedente.

In caso di smarrimento, distruzione, sottrazione o violazione della scheda nominativa di prestito sociale nella sua forma digitale, l'intestatario deve darne immediata comunicazione alla Cooperativa, la quale bloccherà il rapporto di prestito, rifiutando qualsiasi operazione ulteriore e rilascerà al solo titolare una nuova scheda digitale di prestito sociale o uno strumento equipollente.

Nella nuova scheda nominativa di prestito sociale o strumento equipollente saranno riportati il numero di conto, il saldo del conto all'inizio dell'anno in corso e le operazioni effettuate dal primo gennaio dello stesso anno.

Al momento della consegna della nuova scheda nominativa di prestito sociale, o strumento equipollente, il socio finanzia-

tore rilascia alla Cooperativa una dichiarazione scritta in cui conferma che la scheda (o lo strumento equipollente) smarrita, sottratta, distrutta o violata non ha più alcun valore e che la Cooperativa è libera da qualsiasi responsabilità causata dall'eventuale circolazione e dall'uso improprio della scheda sostituita. Tale dichiarazione deve essere sottoscritta anche dall'eventuale delegato.

ARTICOLO 10

Delega

Ferma restando la non trasferibilità della scheda nominativa di prestito sociale e la titolarità del rapporto di finanziamento, il socio finanziatore può delegare fino ad un massimo di due persone, anche non socie, anche con firma disgiunta, ad effettuare operazioni in sua vece e conto, con esclusione dell'apertura e della chiusura del rapporto.

Il socio finanziatore deve formalizzare il conferimento di tale delega utilizzando un apposito modulo predisposto dalla Cooperativa, fornendo al contempo il codice fiscale e un documento d'identità in corso di validità del delegato, di cui deve comunicare alla Cooperativa ogni eventuale modifica.

Il socio deve comunicare per iscritto alla Cooperativa ogni modifica o revoca della delega, nella consapevolezza che sino a quando non sia pervenuta alla Cooperativa, essa rimarrà operante e le operazioni svolte dal delegato rientreranno nella sfera giuridica del socio, senza che la Cooperativa debba svolgere alcuna attività di verifica. Parimenti, il delegato deve far pervenire alla Cooperativa la rinuncia alla delega, formulata per iscritto. In nessun caso il delegato può cumulare più di due deleghe.

Contestualmente all'interruzione del rapporto sociale o alla comunicazione del decesso del socio, cessa la validità della delega. La Cooperativa non sarà responsabile per le operazioni effettuate dal delegato del socio deceduto in caso di omessa notifica del decesso.

ARTICOLO 11

Operazioni

I soci e i loro delegati possono effettuare le operazioni relative al prestito durante l'orario di apertura degli uffici competenti e con le modalità stabilite dalla Cooperativa, dietro presentazione della scheda nominativa di prestito sociale o mediante lo strumento equipollente individuato

secondo il precedente articolo 8, unitamente a un documento d'identità in corso di validità e al codice fiscale.

Il socio o il suo delegato sottoscriveranno la richiesta di ciascuna operazione, firmando quietanze per i prelevamenti nonché, per convalida, i versamenti. La Cooperativa potrà determinare strumenti alternativi idonei ad attestare la riconducibilità della richiesta al socio o al delegato.

I versamenti e i prelevamenti danno luogo a registrazioni contabili nominative per ciascun socio. Tali operazioni devono essere annotate esclusivamente dal personale autorizzato della Cooperativa. È vietato a chiunque altro di apporvi annotazioni, farvi cancellature, abrasioni, correzioni o aggiunte, che sono nulle ad ogni effetto.

I versamenti possono essere effettuati in contanti nel rispetto dei limiti di legge, con assegni, mediante bonifico su appositi conti e con specifiche causali che la Cooperativa indicherà al socio, o con altri strumenti anche dematerializzati e secondo ulteriori indicazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione della Cooperativa. I versamenti effettuati a mezzo di assegni sono accettati salvo buon fine degli stessi e, pertanto, tali som-

me saranno contabilizzate ai fini della decorrenza degli interessi per il socio solo ad incasso avvenuto da parte della Cooperativa. Sarà cura del Consiglio di Amministrazione precisare, nel foglio informativo analitico, il periodo di tempo necessario per contabilizzare le somme versate dal socio con assegni e con gli altri strumenti indicati.

Per le operazioni di versamento o prelevamento o di tenuta del conto non verrà addebitata al socio alcuna spesa.

ARTICOLO 12

Vincolo, recesso, rimborso

Il Consiglio di Amministrazione, nel rispetto dei limiti imposti dalla legge, può prevedere che al prestito siano apposti vincoli temporali, prima dei quali non può domandarsi il rimborso da parte del socio finanziatore, stabilendone le relative condizioni, ivi compresa la remunerazione e l'ammontare minimo. Le tipologie e durate di vincolo possono essere differenziate. Resta fermo che la somma oggetto del prestito non potrà eccedere i limiti di legge o quelli inferiori stabiliti dal Consiglio di Amministrazione. La regolamentazione del prestito vincolato prevederà anche le condizioni e le modalità

dell'eventuale facoltà di recesso anticipato da parte del socio o della Cooperativa. Alla scadenza del vincolo temporale il Socio avrà diritto al rimborso del Prestito. Dalla scadenza del vincolo il Prestito non genererà più interessi.

Per i prestiti liberi da vincoli temporali, il rimborso del prestito avverrà decorsi almeno cinque giorni lavorativi dalla richiesta del socio secondo le modalità che verranno definite dal Consiglio di Amministrazione e rese note ai soci. La richiesta di rimborso, totale o parziale, del prestito, deve essere effettuata dal socio in forma scritta, mediante la compilazione e sottoscrizione di appositi moduli messi a disposizione dalla Cooperativa oppure in via telematica con le modalità che saranno stabilite dal Consiglio di Amministrazione. Essa sarà trasmessa alla Cooperativa a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o mediante "PEC" o tramite altre modalità telematiche che comunque garantiscano la dimostrazione della data di avvenuto ricevimento della stessa in capo alla Cooperativa, al fine di attestare il rispetto del termine di preavviso. Decorso il preavviso, la Cooperativa può effettuare i rimborsi in contanti nei limiti di legge, con assegni, con bonifici o con modalità equi-

pollenti stabilite dal Consiglio di Amministrazione e secondo le indicazioni del socio finanziatore.

ARTICOLO 13

Interessi

Sul prestito vengono corrisposti interessi ad un tasso che viene stabilito dal Consiglio di Amministrazione, che non può in ogni caso superare la misura massima fissata dalla legge vigente.

Il tasso di interesse può essere fisso o variabile e diversificato per importo e per vincolo di durata nonché per altri parametri ovvero soglie attinenti il rapporto di prestito sociale.

Il tasso di interesse, la decorrenza, le modalità di determinazione e le eventuali condizioni accessorie sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto dei limiti imposti dalla legge, e comunicati nel foglio informativo analitico.

I prestiti senza movimento per un intero anno e con saldi non superiori a € 100,00 sono infruttiferi e rimangono a disposizione dei soci in tale misura.

ARTICOLO 14

Interessi

Gli interessi sul prestito sono conteggiati con riferimento all'anno civile e decorrono dal giorno del versamento e maturano sino al giorno del prelievo o di estinzione del prestito.

Se per effetto dell'eventuale capitalizzazione degli interessi il prestito supera il limite massimo depositabile consentito per ciascun socio, l'eccedenza cessa di produrre interessi e viene al più presto restituita al socio - che sarà prontamente informato - con rimessa mediante bonifico, o assegno bancario o circolare o contanti.

Nel caso di estinzione del prestito nel corso dell'anno civile, gli interessi vengono riconosciuti fino al giorno di averamento dell'evento estintivo.

ARTICOLO 15

Comunicazioni al socio

Al termine del contratto e comunque una volta l'anno, è fornita al socio una comunicazione completa e chiara in merito allo svolgimento del rapporto, contenente il dettaglio delle operazioni effettuate ed ogni elemento necessario per la comprensione del rapporto medesimo.

In tale comunicazione, inoltre, la Cooperativa:

- espone i risultati dell'attività di vigilanza svolta dal Collegio Sindacale;
- illustra l'andamento della Cooperativa come risulta dal bilancio e dai programmi di investimento.

La comunicazione viene inviata al socio presso l'ultimo domicilio reso noto, oppure attraverso altri mezzi, anche telematici, che il Consiglio di Amministrazione riterrà idonei, in conformità con quanto disposto dalla normativa vigente. Il socio può richiedere che la comunicazione gli sia fornita nell'area riservata del sito web della Cooperativa, secondo le modalità che saranno determinate dal Consiglio di Amministrazione.

In mancanza di opposizione scritta entro il termine di sessanta giorni dal ricevimento della comunicazione o dalla sua pubblicazione nell'area riservata di cui sopra, le operazioni e i dati contenuti nella comunicazione stessa si intenderanno approvati dal socio a tutti gli effetti.

Il socio finanziatore inoltre può richiedere, a proprie spese, copia della documentazione contabile circa le operazioni effettuate sul proprio conto di prestito negli ultimi dieci anni. La Cooperativa

dovrà corrispondere a tale richiesta non oltre novanta giorni dal suo ricevimento. Al socio richiedente sarà in tal caso addebitata una spesa come valutata congrua dal Consiglio di Amministrazione, in linea con quanto applicato dalla prassi bancaria.

ARTICOLO 16

Informazioni nel bilancio

La nota integrativa al bilancio di esercizio e le relazioni semestrali, ove redatte, devono riportare:

- l'ammontare della raccolta presso soci in essere alla data di riferimento, anche in rapporto al patrimonio della società;
- qualora la cooperativa detenga prestito erogato dai soci per un ammontare complessivo superiore al patrimonio netto, l'indicazione del garante (soggetto vigilato o schema di garanzia) e del tipo di garanzia adottato dalla cooperativa, nonché il valore di mercato aggiornato delle garanzie reali finanziarie;
- ove non sia redatto il bilancio consolidato, un prospetto illustrativo del valore del patrimonio rettificato degli effetti di operazioni con società partecipate;

- un indice di struttura finanziaria, dato dal rapporto fra patrimonio più debiti a medio e lungo termine e attivo immobilizzato, ossia: $(Pat + D m/l)/AI$, accompagnato dalla seguente dicitura: "Un indice di struttura finanziaria < 1 evidenzia situazioni di non perfetto equilibrio finanziario dovuto alla mancanza di correlazione temporale tra le fonti di finanziamento e gli impieghi della società", ferma la possibilità di esporre eventualmente altri indici che integrino la rappresentazione della struttura finanziaria.

Gli amministratori evidenziano, inoltre, nella relazione al bilancio l'andamento della raccolta e dell'impiego del prestito sociale.

ARTICOLO 17

Riservatezza

La Cooperativa predispone misure idonee per tutelare la riservatezza nello svolgimento di tutte le attività relative alla raccolta del prestito sociale.

ARTICOLO 18

Recesso, esclusione e morte del socio

In caso di recesso, esclusione o morte del socio finanziatore, il rapporto di prestito si estingue alla data in cui ha effetto lo scioglimento del rapporto sociale.

Da tale data le somme prestate cessano di produrre interessi e sono messe a disposizione del socio receduto, escluso o degli eredi del socio defunto, che possono richiederne il rimborso.

Gli eredi devono comunicare tempestivamente alla Cooperativa: certificato di morte del socio deceduto; atto notorio o dichiarazione sostitutiva autenticata con indicazione degli eredi; eventuale testamento pubblicato; dichiarazione di successione; attestazione di avvenuta presentazione della dichiarazione di successione all'Agenzia delle Entrate.

Nei confronti degli eredi si applicano le disposizioni di legge vigenti in materia di successione.

ARTICOLO 19

Compensazione

Il socio finanziatore con la stipulazione del contratto di prestito riconosce alla Cooperativa il

diritto di effettuare la compensazione tra debiti che il socio finanziatore ha, a qualunque titolo, verso la Cooperativa o le società da essa controllate e i crediti spettanti al socio per il prestito sociale.

ARTICOLO 20

Vigilanza

La Cooperativa si impegna a vigilare sull'attuazione e il rispetto del presente Regolamento.

I controlli sul prestito sociale e sul rispetto del presente Regolamento sono svolti dal Collegio Sindacale e dalla società di revisione.

Il Collegio Sindacale, nell'ambito della propria attività, effettua almeno trimestralmente le verifiche di cui al precedente comma e, fatte salve le ipotesi di intervento di cui al successivo comma, presenta semestralmente al Consiglio di Amministrazione una relazione sui risultati dei controlli effettuati, con eventuali suggerimenti e proposte sulle materie oggetto di tali verifiche.

Il Collegio Sindacale, qualora rilevi significative violazioni del presente Regolamento, ne riferisce prontamente e per iscritto al Consiglio di Amministrazione

della Cooperativa. Il Consiglio di Amministrazione, nei successivi trenta giorni, adotta le misure necessarie a rimuovere le violazioni, informandone prontamente il Collegio Sindacale, ovvero comunica al medesimo i motivi per cui ha deciso di non intervenire.

Qualora il termine di cui al precedente comma sia decorso infruttuosamente o le giustificazioni del Consiglio di Amministrazione siano giudicate non soddisfacenti, il Collegio Sindacale dovrà riferire, nell'ambito della propria relazione di cui all'art. 2429 c.c., sia le violazioni rilevate, sia la mancata adozione da parte del Consiglio di Amministrazione di misure atte a rimuoverle.

Nel caso di violazioni gravi o reiterate, il Collegio Sindacale deve convocare l'assemblea dei soci ai sensi dell'art. 2406 c.c.

Il Collegio Sindacale dà atto, nella propria relazione al bilancio d'esercizio, circa i controlli effettuati ai sensi del presente articolo, nonché delle loro risultanze ove sussistano elementi di rilievo ai fini dell'informativa stessa.

La società di revisione, ove eserciti l'attività di certificazione prevista dalla legge 31 gennaio 1992 n.59, svolge in materia di prestito sociale controlli autonomi, verifica la relazione semestrale tra-

smessa dal Collegio Sindacale e redige un proprio elaborato nel quale indica eventuali infrazioni al Regolamento e i correttivi consigliati.

ARTICOLO 21

Disposizioni finali

Il Regolamento può essere modificato dall'Assemblea, convocata in sede ordinaria, se tale materia è stata previamente indicata nell'avviso di convocazione dell'Assemblea. Si può modificare il Regolamento solo su proposta del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione ha il potere di apportare immediatamente al presente Regolamento le eventuali modifiche di adeguamento richieste da nuove disposizioni di legge o da provvedimenti delle Autorità monetarie, da sottoporre successivamente ad approvazione da parte della prima Assemblea utile.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare tutte o parte delle competenze fissate dal presente Regolamento ad uno o più dei suoi componenti o eventualmente al Comitato Esecutivo, se istituito, i quali informeranno il Consiglio stesso sul loro operato semestralmente in occasione della relazione che il Collegio

Sindacale svolgerà sulla materia oggetto del presente Regolamento.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme di legge in materia e le disposizioni emanate dalle Autorità competenti.

Il presente Regolamento è stato predisposto dal Consiglio di Amministrazione ed approvato in data 24 giugno 2026 dall'Assemblea generale ordinaria dei soci della Cooperativa.

Esso entra in vigore il 24 giugno 2026 e sostituisce il precedente regolamento approvato in data 18 giugno 2021.

REGOLAMENTO DEL COMITATO CONTROLLO E RISCHI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE DI AEG COOP

ARTICOLO 1

Disposizioni preliminari

1. Il presente regolamento (di seguito, anche il "**Regolamento**"), approvato dall'Assemblea Ordinaria in data 19 giugno 2025, disciplina la composizione e la nomina, le modalità di funzionamento, i compiti e le funzioni del Comitato Controllo e Rischi e Operazioni con Parti Correlate (di seguito, anche il "**Comitato**"), della società AEG COOP (di seguito, anche la "**Società**").

ARTICOLO 2

Composizione e nomina

2. Il Comitato è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione.
 - 2.1 Il Comitato è composto da un minimo di 3 (tre) membri, di cui almeno 2 (due) consiglieri di amministrazione di AEG COOP o di sue società controllate e massimo 1 (uno) figura esterna nominata dal CdA, ad un massimo di 5 (cinque)

membri, di cui almeno 3 (tre) consiglieri di amministrazione di AEG COOP o di sue società controllate e massimo 2 (due) figure esterne nominate dal CdA. Nel rispetto della rappresentanza in seno al CdA di AEG COOP delle due liste presentatesi all'Assemblea dei soci un membro del Comitato da eleggersi tra consiglieri di amministrazione di AEG COOP o di sue società controllate sarà di espressione dei Consiglieri rappresentanti la lista di minoranza; tale disposizione è derogabile qualora il CdA voti all'unanimità la delibera di nomina

- 2.2 Tutti i componenti del Comitato possiedono un'adeguata e comprovata esperienza in materia contabile e finanziaria o di gestione dei rischi o giuridica, da valutarsi a cura del Consiglio di Amministrazione al momento della nomina.
- 2.3 Il Consiglio di Amministrazione nomina e revoca i componenti del Comitato

individuando tra questi il suo Presidente. Qualora non vi provveda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente è eletto dal Comitato tra i suoi membri.

2.4 Il Comitato rimane in carica per tutta la durata del mandato del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato. L'eventuale cessazione anticipata del Consiglio di Amministrazione, per qualsivoglia ragione, determina l'immediata decadenza del Comitato.

2.5 La perdita della carica di Consigliere di amministrazione comporta l'automatica decadenza dalla carica di componente del Comitato.

2.6 Qualora uno o più membri del Comitato vengano a mancare per qualsiasi ragione durante il mandato, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione, alla prima riunione consiliare utile, nominando i sostituti con modalità tali da rispettare il punto 2.2.

2.7 I componenti del Comitato nominati in sostituzione di quelli cessati, scadono insieme a quelli in carica all'atto della loro nomina.

2.8 Ciascun componente del Comitato può essere revocato con deliberazione motivata del Consiglio di Amministrazione che provvede contestualmente alla sua sostituzione.

ARTICOLO 3

Funzionamento

3. Il Presidente del Comitato (di seguito, anche il "**Presidente**") programma e coordina le attività del Comitato, lo rappresenta, ne convoca, presiede e dirige le riunioni, informando il Consiglio di Amministrazione delle risoluzioni assunte dal Comitato alla prima riunione consiliare utile. In caso di sua assenza o impedimento, il Presidente è sostituito in tutte le sue funzioni dal componente del Comitato più anziano di età presente. È compito del Presidente, personalmente o tramite apposito Segretario designato tra i componenti del Comitato, redigere il verbale delle sedute, che deve essere inoltrato al Presidente del CdA di AEG COOP.

3.1 Alle riunioni del Comitato può partecipare il Presidente del Collegio Sindacale

e – su invito del Comitato – il Presidente del Consiglio di Amministrazione e i rappresentanti delle funzioni aziendali competenti. Il comitato può anche invitare altri soggetti qualificati a partecipare, al fine di fornire le informazioni e le valutazioni di competenza con riferimento a singoli punti all'ordine del giorno.

3.2 Il Comitato si riunisce con la frequenza necessaria per lo svolgimento delle proprie funzioni, di norma nelle date previste nel calendario annuale degli incontri approvato dallo stesso Comitato; in ogni caso, qualora la riunione sia necessaria o opportuna, il Comitato si riunisce comunque, sempre su convocazione del Presidente, anche a seguito di richiesta scritta formulata da parte di uno o più degli altri componenti con indicazione delle materie da inserire all'ordine del giorno.

3.3 Il Comitato può riunirsi in videoconferenza o teleconferenza a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti

affrontati. L'adunanza si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente del Comitato. Nel caso in cui la riunione si svolga esclusivamente mediante mezzi di telecomunicazione, la stessa può essere convocata senza indicazione di un luogo fisico.

3.4 L'avviso di convocazione è inviato dal Presidente del Comitato a tutti i componenti agli indirizzi di posta elettronica indicati da ciascun destinatario.

L'avviso di convocazione contiene l'indicazione: (i) del luogo della riunione, che può essere omissivo nel caso in cui la riunione venga convocata esclusivamente con modalità telematica, (ii) della data e dell'ora della riunione, nonché (iii) dell'elenco delle materie da trattare.

L'invio dell'avviso di convocazione avviene di regola almeno 4 (quattro) giorni prima di quello fissato per la riunione. In caso di necessità e urgenza detto avviso può essere inviato almeno 24 (ventiquattro) ore prima della data fissata per la riunione.

3.5 Il Comitato è validamente riunito in presenza di almeno la maggioranza dei componenti in carica e decide a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente del Comitato.

3.6 Il componente che sia portatore di un interesse proprio o altrui con riferimento all'oggetto della deliberazione, lo rende noto al Comitato.

ARTICOLO 4

Compiti e funzioni del comitato

4. Il Comitato ha funzioni propositive e consultive nei confronti del Consiglio stesso per supportarne con un'adeguata attività istruttoria le valutazioni e le decisioni relative al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, nonché quelle relative all'approvazione delle relazioni di carattere finanziario e non finanziario. In particolare, il Comitato svolge le seguenti funzioni:

a. valuta l'idoneità - verificandone almeno la correttezza del processo di formazione - dell'informazione finanziaria e non finanziaria, affinché essa sia funzionale a rappresentare corretta-

mente il modello di business, le strategie della società e del gruppo, l'impatto della sua attività e le *performance* conseguite;

b. svolge gli ulteriori compiti che gli vengono attribuiti dal Consiglio di Amministrazione in materia di "operazioni con parti correlate";

c. esamina le relazioni periodiche predisposte dall'Organismo di Vigilanza, dalla società di revisione e dal Collegio Sindacale;

d. esprime pareri su specifici aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali;

e. monitora l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza del sistema di controllo interno;

f. monitora le politiche adottate dalla società al fine del presidio della sicurezza informatica (*cybersecurity*);

g. supporta, con un'adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative alla gestione di rischi derivanti da fatti pregiudizievoli di cui il Consiglio di Amministrazione sia venuto a conoscenza o che il Comitato

stesso abbia segnalato al Consiglio di Amministrazione;

h. supporta il Consiglio di Amministrazione nelle valutazioni relative all'opportunità di adottare misure per garantire l'efficacia e l'imparzialità di giudizio delle funzioni aziendali coinvolte nei controlli verificando che siano dotate di adeguate professionalità e risorse.

i. Supporta il CdA in relazione alle controversie giudiziarie e processuali, anche formulando pareri circa i professionisti da incaricare

4.1 Il Comitato esprime il proprio parere al Consiglio di Amministrazione ai fini della:

a. definizione delle linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, sentito il Collegio Sindacale, in coerenza con le strategie della Società;

b. verifica della coerenza degli investimenti anche con quanto definito nel piano industriale e nel budget approvato;

c. valutazione periodica, almeno annuale e di regola in occasione dell'approvazione della relazione finanziaria annuale, sull'adegua-

tezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi rispetto alle caratteristiche della Società e al profilo di rischio assunto, nonché sulla sua efficacia;

d. descrizione nella Relazione sul Governo Societario delle principali caratteristiche del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi nonché della valutazione sull'adeguatezza del sistema stesso e delle modalità di coordinamento tra i soggetti in esso coinvolti;

e. nomina e revoca dei componenti dell'Organismo di Vigilanza;

f. adozione del Modello 231 nonché approvazione di tutti gli adeguamenti alle disposizioni normative di volta in volta vigenti;

4.2 Il Comitato riferisce al Consiglio di Amministrazione almeno semestralmente sull'attività svolta e sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, mentre è compito di ogni componente del Comitato che sia anche Consigliere di Amministrazione riferire alla prima seduta utile del CdA l'attività svolta in itinere.

4.3 Il Collegio Sindacale e il Comitato si scambiano tempestivamente le informazioni rilevanti per l'espletamento delle rispettive funzioni.

ARTICOLO 5

Poteri e mezzi

5. Il Comitato ha la facoltà di accedere alle informazioni ed alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti, con particolare riferimento all'anagrafica aggiornata delle parti correlate.
- 5.1 Il Comitato è dotato dal Consiglio di Amministrazione delle risorse necessarie per l'adempimento dei propri compiti; in particolare, può, nei termini di volta in volta stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, ricorrere, attraverso le strutture della Società, a consulenti esterni che non si trovino in situazioni tali da comprometterne l'indipendenza di giudizio.
- 5.2 La partecipazione alle riunioni dei comitati è retribuita per i Consiglieri di amministrazione nella misura del gettone di presenza, mentre il CdA ha facoltà di definire,

anche caso per caso, l'entità del gettone di presenza dei membri esterni.

ARTICOLO 6

Doveri dei componenti del comitato

6. I componenti del Comitato sono tenuti a svolgere il proprio incarico nel rispetto dei principi di professionalità, trasparenza ed indipendenza di giudizio, astenendosi da qualsivoglia comportamento contrario ai medesimi. In particolare, i componenti del Comitato sono tenuti a mantenere la riservatezza dei dati e delle informazioni apprese nell'esercizio dell'incarico per scopi diversi dal compimento delle proprie funzioni.
- 6.1 Il Comitato dovrà dotarsi di procedure idonee a:
- a. censire le Parti Correlate e tenerne un elenco aggiornato
 - b. stabilire linee guida utili ad identificare quali operazioni possano considerarsi rilevanti ed assoggettabili ad apposite procedure di approvazione

ARTICOLO 7

Disposizioni finali

7. Il presente Regolamento può essere modificato con deliberazione del Consiglio di amministrazione, che vota a maggioranza qualificata richiedente il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri di entrambe le liste presentatesi all'Assemblea.
- 7.1 A prescindere dal parere espresso dal Comitato, la responsabilità per le deliberazioni successivamente assunte dal CdA permane in capo a quest'ultimo.

REGOLAMENTO DEL COMITATO NOMINE E REMUNERAZIONE DI AEGCOOP

ARTICOLO 1

Disposizioni preliminari

1. Il presente regolamento (di seguito, anche il “**Regolamento**”), approvato dall’Assemblea Ordinaria in data 19 giugno 2025, disciplina la composizione e la nomina, le modalità di funzionamento, i compiti e le funzioni del Comitato Nomine e Remunerazione (di seguito, anche il “**Comitato**”), della società AEG COOP (di seguito, anche la “**Società**”).

ARTICOLO 2

Composizione e nomina

2. Il Comitato è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione.
- 2.1 Il Comitato è composto da un minimo di 3 (tre) membri, di cui almeno 2 (due) consiglieri di amministrazione di AEG COOP o di sue società controllate e massimo 1 (uno) figura esterna nominata dal CdA, ad un massimo di 5 (cinque) membri, di

cui almeno 3 (tre) consiglieri di amministrazione di AEG COOP o di sue società controllate e massimo 2 (due) figure esterne nominate dal CdA. Nel rispetto della rappresentanza in seno al CdA di AEG COOP delle due liste presentatesi all’Assemblea dei soci un membro del Comitato da eleggersi tra consiglieri di amministrazione di AEG COOP o di sue società controllate sarà di espressione dei Consiglieri rappresentanti la lista di minoranza; tale disposizione è derogabile qualora il CdA voti all’unanimità la delibera di nomina

- 2.2 I componenti del Comitato possiedono una adeguata e comprovata conoscenza ed esperienza in materia finanziaria, di *governance* o di politiche retributive, da valutarsi a cura del Consiglio di Amministrazione al momento della nomina, prendendo a riferimento ruoli e incarichi svolti.
- 2.3 Il Consiglio di Amministrazione nomina e revoca i componenti del Comitato individuando tra questi il

suo Presidente. Qualora non vi provveda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente è eletto dal Comitato tra i suoi membri.

- 2.4 Il Comitato rimane in carica per tutta la durata del mandato del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato. L’eventuale cessazione anticipata del Consiglio di Amministrazione, per qualsiasi ragione, determina l’immediata decadenza del Comitato.
- 2.5 La perdita della carica di Consigliere di amministrazione comporta l’automatica decadenza dalla carica di componente del Comitato.
- 2.6 Qualora uno o più membri del Comitato vengano a mancare per qualsiasi ragione durante il mandato, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione, alla prima riunione consiliare utile, nominando i sostituti con modalità tali da rispettare il punto 2.2.
- 2.7 I componenti del Comitato nominati in sostituzione di quelli cessati, scadono insieme a quelli in carica all’atto della loro nomina.
- 2.8 Ciascun componente del

Comitato può essere revocato con deliberazione motivata del Consiglio di Amministrazione che provvede contestualmente alla sua sostituzione.

ARTICOLO 3

Funzionamento

3. Il Presidente del Comitato (di seguito, anche il “**Presidente**”) programma e coordina le attività del Comitato, lo rappresenta, ne convoca, presiede e dirige le riunioni, informando il Consiglio di Amministrazione delle risoluzioni assunte dal Comitato alla prima riunione consiliare utile. In caso di sua assenza o impedimento, il Presidente è sostituito in tutte le sue funzioni dal componente del Comitato più anziano di età presente. È compito del Presidente, personalmente o tramite apposito Segretario designato tra i componenti del Comitato, redigere il verbale delle sedute, che deve essere inoltrato al Presidente del CdA di AEG COOP.
- 3.1 Alle riunioni del Comitato è invitato permanente il presidente del Collegio Sindacale o un sindaco effettivo da questo designato. Il comi-

- tato può anche invitare altri soggetti qualificati a partecipare, al fine di fornire le informazioni e le valutazioni di competenza con riferimento a singoli punti all'ordine del giorno.
- 3.2 Il Comitato si riunisce con la frequenza necessaria per lo svolgimento delle proprie funzioni, di norma nelle date previste nel calendario annuale degli incontri approvato dallo stesso Comitato; in ogni caso, qualora la riunione sia necessaria o opportuna, il Comitato si riunisce comunque, sempre su convocazione del Presidente, anche a seguito di richiesta scritta formulata da parte di uno o più degli altri componenti con indicazione delle materie da inserire all'ordine del giorno.
- 3.3 Il Comitato può riunirsi in videoconferenza o teleconferenza a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati. L'adunanza si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente del Comitato. Nel caso in cui la riunione si svolga esclusivamente mediante mezzi di telecomunicazione, la stessa può essere convocata senza indicazione di un luogo fisico.
- 3.4 L'avviso di convocazione è inviato dal Presidente del Comitato a tutti i componenti agli indirizzi di posta elettronica indicati da ciascun destinatario. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione: (i) del luogo della riunione, che può essere omesso nel caso in cui la riunione venga convocata esclusivamente con modalità telematica, (ii) della data e dell'ora della riunione, nonché (iii) dell'elenco delle materie da trattare. L'invio dell'avviso di convocazione avviene di regola almeno 4 (quattro) giorni prima di quello fissato per la riunione. In caso di necessità e urgenza detto avviso può essere inviato almeno 24 (ventiquattro) ore prima della data fissata per la riunione. Copia dell'avviso è inviata al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Presidente del Collegio Sindacale.
- 3.5 Il Comitato è validamente riunito in presenza di almeno la maggioranza dei componenti in carica e decide a maggioranza asso-

luta dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente del Comitato.

- 3.6 Il componente che sia portatore di un interesse proprio o altrui con riferimento all'oggetto della deliberazione lo rende noto al Comitato, fermo restando che nessun amministratore prende parte alle discussioni e deliberazioni del Comitato in cui vengono formulate le proposte da sottoporre al Consiglio relative alla propria remunerazione.

ARTICOLO 4

Compiti e funzioni del comitato

4. In conformità al presente regolamento, il Comitato ha il compito di assistere e supportare il Consiglio di Amministrazione svolgendo i compiti e le funzioni propositive e consultive che seguono.
- 4.1.1. Compiti e funzioni del Comitato in materia di nomina degli amministratori e autovalutazione del Consiglio di Amministrazione
- a. elabora criteri non vincolanti di valutazione dei requisiti di professionalità e indipendenza dei candidati consi-

glieri di amministrazione della Società, che verranno inviati all'apposita Commissione esaminatrice delle candidature. Elabora criteri di valutazione dei requisiti di professionalità e indipendenza dei consiglieri di amministrazione delle Controllate;

- b. formula il proprio parere a supporto della valutazione da parte del Consiglio di Amministrazione di specifiche fattispecie problematiche in presenza di un'autorizzazione generale e preventiva di deroghe al divieto di concorrenza previsto dall'art. 2390 c.c.;
- c. elabora, propone, formula procedure di autovalutazione annuale degli Organi amministrativi della società del gruppo;
- d. formula al Consiglio di Amministrazione, in vista di ogni rinnovo dell'organo amministrativo e tenendo conto degli esiti dell'autovalutazione di cui alla precedente lett. c), il proprio parere in merito alla composizione quantitativa e qualitativa ottimale del Consiglio di Amministrazione ed esprime raccomandazioni in merito alle figure profes-

sionali e manageriali la cui presenza all'interno del Consiglio è ritenuta opportuna.

4.1.2 Compiti e funzioni del Comitato in materia di remunerazione degli Amministratori, dei Direttori Generali, dei sindaci

- a. sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione una relazione sulla politica in materia di remunerazione, tenendo conto degli indirizzi forniti dall'Assemblea Ordinaria;
- b. formula le proposte relative alla remunerazione degli Amministratori Esecutivi di AEG COOP, con riguardo alle varie forme di compenso e di trattamento economico;
- c. formula le proposte o esprime pareri relativi alla remunerazione degli altri componenti del consiglio di amministrazione di AEG COOP;
- d. esprime pareri relativi alla remunerazione dei componenti degli organi sociali delle società controllate da AEG COOP, ai fini di un compiuto esercizio dell'attività di direzione e coordinamento di AEG COOP;
- e. esprime pareri, anche sulla base delle indicazioni degli

Amministratori, in merito agli indirizzi generali per la remunerazione dei dirigenti della Società e delle Controllate ed in merito ai piani di incentivazione annuale e di lungo termine del personale dipendente;

- f. monitora l'applicazione delle decisioni adottate dal Consiglio; valuta periodicamente l'adeguatezza, la coerenza complessiva e la concreta applicazione della politica remunerativa adottata;
- g. Il Comitato riferisce al Consiglio almeno annualmente sull'attività svolta, mentre è compito di ogni componente del Comitato che sia anche Consigliere di Amministrazione riferire alla prima seduta utile del CdA l'attività svolta in itinere.

ARTICOLO 5

Poteri e mezzi

5. Il Comitato ha la facoltà di accedere alle informazioni ed alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti.
- 5.1 Il Comitato è dotato dal Consiglio di Amministrazione delle risorse necessarie per l'adempimento dei propri compiti; in particolare,

può, nei termini di volta in volta stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, ricorrere, attraverso le strutture della Società, a consulenti esterni che non si trovino in situazioni tali da comprometterne l'indipendenza di giudizio.

- 5.2 La partecipazione alle riunioni dei comitati è retribuita per i Consiglieri di amministrazione nella misura del gettone di presenza, mentre il CdA ha facoltà di definire, anche caso per caso, l'entità del gettone di presenza dei membri esterni.

ARTICOLO 6

Doveri dei componenti del comitato

6. I componenti del Comitato sono tenuti a svolgere il proprio incarico nel rispetto dei principi di professionalità, trasparenza ed indipendenza di giudizio, astenendosi da qualsivoglia comportamento contrario ai medesimi. In particolare, i componenti del Comitato, sono tenuti a mantenere la riservatezza dei dati e delle informazioni apprese nell'esercizio dell'incarico

per scopi diversi dal compimento delle proprie funzioni.

ARTICOLO 7

Disposizioni finali

7. Il presente Regolamento può essere modificato con deliberazione del Consiglio di amministrazione, che vota a maggioranza qualificata richiedente il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri di entrambe le liste presentatesi all'Assemblea.
- 7.1 A prescindere dal parere espresso dal Comitato, la responsabilità per le deliberazioni successivamente assunte dal CdA permane in capo a quest'ultimo.

REGOLAMENTO DEL COMITATO STRATEGICO DI AEG COOP

ARTICOLO 1

Disposizioni preliminari

1. Il presente regolamento (di seguito, anche il “**Regolamento**”), approvato dall’Assemblea Ordinaria in data 19 giugno 2025, disciplina la composizione e la nomina, le modalità di funzionamento, i compiti e le funzioni del Comitato Strategico (di seguito, anche il “**Comitato**”), della società AEG COOP (di seguito, anche la “**Società**”).

ARTICOLO 2

Coposizione e nomina

2. Il Comitato è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione.
- 2.1 Il Comitato è composto da un minimo di 3 (tre) membri, di cui almeno 2 (due) consiglieri di amministrazione di AEG COOP o di sue società controllate e massimo 1 (uno) figura esterna nominata dal CdA, ad un massimo di 5 (cinque) membri, di cui almeno 3 (tre) consiglieri

di amministrazione di AEG COOP o di sue società controllate e massimo 2 (due) figure esterne nominate dal CdA. Nel rispetto della rappresentanza in seno al CdA di AEG COOP delle due liste presentatesi all’Assemblea dei soci un membro del Comitato da eleggersi tra consiglieri di amministrazione di AEG COOP o di sue società controllate sarà di espressione dei Consiglieri rappresentanti la lista di minoranza; tale disposizione è derogabile qualora il CdA voti all’unanimità la delibera di nomina

- 2.2 Tutti i componenti del Comitato possiedono un’adeguata esperienza in materia di direzione, pianificazione e gestione aziendale o comprovata esperienza accademica o in campo cooperativistico e filantropico nonché di sostenibilità, da valutarsi a cura del Consiglio di Amministrazione al momento della nomina.
- 2.3 Il Consiglio di Amministrazione nomina e revoca i componenti del Comitato individuando tra questi il

suo Presidente. Qualora non vi provveda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente è eletto dal Comitato tra i suoi membri.

- 2.4 Il Comitato rimane in carica per tutta la durata del mandato del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato. L’eventuale cessazione anticipata del Consiglio di Amministrazione, per qualsivoglia ragione, determina l’immediata decadenza del Comitato.
- 2.5 La perdita della carica di Consigliere di amministrazione comporta l’automatica decadenza dalla carica di componente del Comitato.
- 2.6 Qualora uno o più membri del Comitato vengano a mancare per qualsiasi ragione durante il mandato, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione, alla prima riunione consiliare utile, nominando i sostituti con modalità tali da rispettare il punto 2.2.
- 2.7 I componenti del Comitato nominati in sostituzione di quelli cessati, scadono insieme a quelli in carica all’atto della loro nomina.
- 2.8 Ciascun componente del

Comitato può essere revocato con deliberazione motivata del Consiglio di Amministrazione che provvede contestualmente alla sua sostituzione.

ARTICOLO 3

Funzionamento

3. I Presidente del Comitato (di seguito, anche il “**Presidente**”) programma e coordina le attività del Comitato, lo rappresenta, ne convoca, presiede e dirige le riunioni, informando il Consiglio di Amministrazione delle risoluzioni assunte dal Comitato alla prima riunione consiliare utile. In caso di sua assenza o impedimento, il Presidente è sostituito in tutte le sue funzioni dal componente del Comitato più anziano di età presente. È compito del Presidente, personalmente o tramite apposito Segretario designato tra i componenti del Comitato, redigere il verbale delle sedute, che deve essere inoltrato al Presidente del CdA di AEG COOP.
- 3.1 Alle riunioni del Comitato può partecipare il Presidente del Collegio Sindacale

- e – su invito del Comitato – il Presidente del Consiglio di Amministrazione e i rappresentanti delle funzioni aziendali competenti. Il comitato può anche invitare altri soggetti qualificati a partecipare, al fine di fornire le informazioni e le valutazioni di competenza con riferimento a singoli punti all'ordine del giorno.
- 3.2 Il Comitato si riunisce con la frequenza necessaria per lo svolgimento delle proprie funzioni, di norma nelle date previste nel calendario annuale degli incontri approvato dallo stesso Comitato; in ogni caso, qualora la riunione sia necessaria o opportuna, il Comitato si riunisce comunque, sempre su convocazione del Presidente, anche a seguito di richiesta scritta formulata da parte di uno o più degli altri componenti con indicazione delle materie da inserire all'ordine del giorno.
- 3.3 Il Comitato può riunirsi in videoconferenza o teleconferenza a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati. L'adunanza si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente del Comitato. Nel caso in cui la riunione si svolga esclusivamente mediante mezzi di telecomunicazione, la stessa può essere convocata senza indicazione di un luogo fisico.
- 3.4 L'avviso di convocazione è inviato dal Presidente del Comitato a tutti i componenti agli indirizzi di posta elettronica indicati da ciascun destinatario. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione: *(i)* del luogo della riunione, che può essere omesso nel caso in cui la riunione venga convocata esclusivamente con modalità telematica, *(ii)* della data e dell'ora della riunione, nonché *(iii)* dell'elenco delle materie da trattare. L'invio dell'avviso di convocazione avviene di regola almeno 4 (quattro) giorni prima di quello fissato per la riunione. In caso di necessità e urgenza detto avviso può essere inviato almeno 24 (ventiquattro) ore prima della data fissata per la riunione.
- 3.5 Il Comitato è validamente riunito in presenza di almeno la maggioranza dei componenti in carica e

decide a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente del Comitato.

- 3.6 Il componente che sia portatore di un interesse proprio o altrui con riferimento all'oggetto della deliberazione, lo rende noto al Comitato.

ARTICOLO 4

Compiti e funzioni del comitato

4. Il Comitato svolge funzioni istruttorie, propositive e consultive nei confronti del Consiglio di Amministrazione in materia di strategia aziendale (industriale e commerciale), di investimenti e di sostenibilità, per tale intendendosi gli indirizzi, i processi, le iniziative e le attività tese a presidiare l'impegno della Società e del Gruppo per lo sviluppo sostenibile lungo la catena del valore, volte al perseguimento del successo sostenibile. Il Comitato, in particolare:
- e. esamina e valuta:
 - le politiche di sostenibilità volte ad assicurare la creazione di valore nel tempo per la generalità dei soci e per tutti gli altri stakeholder in un orizzonte di lungo periodo nel rispetto dei principi di sviluppo sostenibile; ciò anche al fine di supportare il Consiglio di Amministrazione nell'elaborazione del piano industriale;
 - gli indirizzi, gli obiettivi, i piani, gli strumenti e i conseguenti processi, di sostenibilità e di mutualità, anche esterna;
 - l'integrazione degli aspetti ESG nella gestione della cooperativa e delle società controllate;
 - a. monitora gli indirizzi della Cooperativa a tutela del patrimonio indisponibile;
 - b. esamina gli impegni e le iniziative della Cooperativa nei confronti del territorio canavese, volta a consolidare la sua presenza e la reputazione;
 - c. esamina la strategia profit e non profit della Cooperativa, delle società controllate o enti ad essa riferibili (ad esempio CER);
 - d. esprime, su richiesta del Consiglio, un parere su altre questioni in materia di sostenibilità
 - e. esamina e valuta la strategia in materia di investimenti da esplicitarsi nel piano industriale in coordinamento con

il Comitato "controllo e rischi e operazioni con parti correlate".

- 4.1 Il Comitato riferisce al Consiglio di Amministrazione almeno semestralmente sull'attività svolta, mentre è compito di ogni componente del Comitato che sia anche Consigliere di Amministrazione riferire alla prima seduta utile del CdA l'attività svolta in itinere.

ARTICOLO 5

Poteri e mezzi

5. Il Comitato ha la facoltà di accedere alle informazioni ed alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti.
- 5.1 Il Comitato è dotato dal Consiglio di Amministrazione delle risorse necessarie per l'adempimento dei propri compiti; in particolare, può, nei termini stabiliti di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione, ricorrere, attraverso le strutture della Società, a consulenti esterni che non si trovino in situazioni tali da comprometterne l'indipendenza di giudizio.

- 5.2 La partecipazione alle riunioni dei comitati è retribuita per i Consiglieri di amministrazione nella misura del gettone di presenza, mentre il CdA ha facoltà di definire, anche caso per caso, l'entità del gettone di presenza dei membri esterni.

ARTICOLO 6

Doveri dei componenti del comitato

6. I componenti del Comitato sono tenuti a svolgere il proprio incarico nel rispetto dei principi di professionalità, trasparenza ed indipendenza di giudizio, astenendosi da qualsivoglia comportamento contrario ai medesimi. In particolare, i componenti del Comitato sono tenuti a mantenere la riservatezza dei dati e delle informazioni apprese nell'esercizio dell'incarico per scopi diversi dal compimento delle proprie funzioni.

ARTICOLO 7

Disposizioni finali

7. Il presente Regolamento può essere modificato con deliberazione del Consiglio di amministrazione, che vota a maggioranza qualificata richiedente il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri di entrambe le liste presentatesi all'Assemblea.
- 7.1 A prescindere dal parere espresso dal Comitato, la responsabilità per le deliberazioni successivamente assunte dal CdA permane in capo a quest'ultimo.



www.aegcoop.it

Sede AEG Coop
Via dei Cappuccini, 22/A - Ivrea