



Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A.

Bologna, Via del Triumvirato, 84

Codice Fiscale e Partita IVA 03145140376

[www.bologna-airport.it](http://www.bologna-airport.it)

**REGOLAMENTO PER L'ACCESSO DEGLI AZIONISTI  
AL "LIBRO DEI SOCI" E AL "LIBRO DELLE ADUNANZE E  
DELLE DELIBERAZIONI DELLE ASSEMBLEE"**

adottato dal consiglio di amministrazione di Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A. (di seguito "Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna" o "Società") in data 14 novembre 2018

Il presente regolamento, approvato dal Consiglio di Amministrazione di Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna con deliberazione del 14 novembre 2018, disciplina le condizioni e le modalità di esercizio del diritto degli azionisti di Aeroporto di Bologna di esaminare il “Libro dei Soci” ed il “Libro delle Adunanze e delle Deliberazioni delle Assemblee” (di seguito Libri Sociali), così come previsto dal combinato disposto degli articoli 2422 e 2421, comma 1 n. 1) e 3) del Codice Civile.

## **1. EFFICACIA E AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il presente regolamento si applica con efficacia immediata e sarà riesaminato periodicamente anche al fine di recepire eventuali evoluzioni della normativa e delle prassi applicabili.

Il regolamento è pubblicato sul sito web della società [www.bologna-airport.it](http://www.bologna-airport.it) nella sezione Investor Relations / Informazioni per gli Azionisti.

## **2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Il diritto degli Azionisti di esaminare i Libri Sociali è disciplinato dalla normativa di seguito indicata:

- articoli 2421 e 2422 del Codice Civile;
- articolo 83-*quinquies* e seguenti del TUF-Testo Unico della Finanza D. Lgs. 58/98;

## **3. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI ISPEZIONE DA PARTE DELL'AZIONISTA**

L'Azionista che intende esercitare il suo diritto di ispezionare i Libri Sociali deve:

- a) predisporre una richiesta scritta all'attenzione della Segreteria Societaria, facente parte della Direzione Affari legali e Societari – DALS, specificando i Libri Sociali di cui si richiede l'esibizione (Libro dei Soci o Libro delle Adunanze e delle Deliberazioni delle Assemblee o entrambi);
- b) sottoscrivere ed inviare la richiesta, a seconda della modalità scelta, ai seguenti recapiti:
  - invio con raccomandata R.R. indirizzata all'Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A. - Via del Triumvirato, 84 – 40132 Bologna con sottoscrizione in originale sul documento e allegando copia del documento di identità in corso di validità;
  - via PEC indirizzata [aeroporto.marconi@pec.bologna-airport.it](mailto:aeroporto.marconi@pec.bologna-airport.it) allegando la richiesta sottoscritta con firma digitale;
- c) allegare alla richiesta l'attestazione resa dall'intermediario finanziario per l'esercizio dei diritti di ispezione, come previsto dalla normativa di cui al punto precedente.

## **4. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO**

La Segreteria Societaria della Direzione Affari Legali e Societari – DALS verifica che l'esercizio del diritto di ispezione dei Libri Sociali da parte degli Azionisti si svolga in conformità alle previsioni normative applicabili e che avvenga tempestivamente e senza immotivata dilazione.

In particolare la Direzione Affari Legali e Societari:

- verifica la legittimità e la completezza della domanda presentata dall'Azionista richiedente ai sensi del paragrafo precedente;
- concorda con l'Azionista medesimo la data di esibizione dei Libri Sociali nelle giornate e negli orari di ufficio (dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 17:00);

- verifica che l'Azionista, nella data fissata per l'esibizione, sia ancora in possesso dei requisiti necessari per esercitare il diritto di ispezione;
- adotta tutti i possibili accorgimenti al fine di evitare il danneggiamento dei Libri Sociali ispezionati;
- controlla che l'Azionista non effettui riproduzioni, con qualsivoglia mezzo, dei Libri Sociali messi a disposizione;
- richiede all'Azionista, al termine dell'ispezione, di sottoscrivere una specifica dichiarazione attestante l'avvenuta messa a disposizione dei Libri Sociali ispezionati;
- accompagna l'Azionista durante l'intera permanenza nei locali della Società fino all'uscita.

## **5. RICHIESTA DI ESTRATTI DI LIBRI SOCIALI**

L'Azionista che intenda richiedere estratti dei Libri Sociali ispezionati deve presentare – con le medesime formalità indicate nel precedente art. 3 – una richiesta scritta alla Società, all'attenzione della Segreteria Societaria, facente parte della Direzione Affari legali e Societari – DALS.

La Società valuta la legittimità della richiesta e comunica per iscritto all'Azionista interessato la propria decisione.

Il rilascio di estratti avviene a spese dell'Azionista richiedente.

## **6. CONSULTAZIONE DI ALTRA DOCUMENTAZIONE**

Oltre all'accesso al “Libro dei Soci” e al “Libro delle Adunanze e delle Deliberazioni delle Assemblee” con le modalità sopradescritte, l'Azionista può consultare tutta la documentazione relativa alle assemblee tenutesi, compresi i verbali assembleari e la relativa documentazione, collegandosi al sito web della società [www.bologna-airport.it](http://www.bologna-airport.it).

Spett.le  
Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A.  
c.a. Segreteria Societaria  
Via Triumvirato, 84  
40132 Bologna  
PEC: [aeroporto.marconi@pec.bologna-aitport.it](mailto:aeroporto.marconi@pec.bologna-aitport.it)

**Raccomandata R.R / PEC**

Oggetto: Richiesta di consultazione/estrazione dati da  
 Libro dei Soci  
 Libro delle Adunanze e delle Deliberazioni delle Assemblee

Il sottoscritto

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_ ;

Residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ ;

Azionista di Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A. con n. \_\_\_\_\_ azioni

depositate presso \_\_\_\_\_, di cui si allega attestazione resa dall'intermediario;

presenta richiesta ai sensi dell'art. 2422 C.C. come di seguito specificato:

• periodo di indagine: dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

• informazioni richieste:

- nome e cognome azionisti
- numero azioni possedute
- trasferimenti
- vincoli
- verbale dell'Assemblea del \_\_\_\_\_
- delibera dell'Assemblea del \_\_\_\_\_ avente ad oggetto \_\_\_\_\_
- altro (specificare)

• modalità di accesso richiesta:

- consultazione (per estratto) previo appuntamento;
- acquisizione dell'estratto presso gli uffici della Società previo appuntamento;
- invio dell'estratto dei dati richiesti presso il seguente indirizzo:

\_\_\_\_\_ con spese a mio carico, come previsto dal "Regolamento per l'accesso degli Azionisti la "Libro dei Soci" e "Libro delle Adunanze e delle Deliberazioni delle Assemblee".

Il Richiedente \_\_\_\_\_

Allegati:

- Copia del documento di identità del richiedente
- Attestazione legittimazione rilasciata dall'intermediario

## DICHIARAZIONE DI AVVENUTA MESSA A DISPOSIZIONE DEI LIBRI SOCIALI

da sottoscrivere e restituire a Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A. al termine dell'ispezione svolta in esito a richiesta di accesso da parte dell'Azionista

Il sottoscritto

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_ ;

Residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ ;

Azionista di Aeroporto Guglielmo Marconi di Bologna S.p.A. con n. \_\_\_\_\_ azioni;

in esito alla richiesta di accesso ai Libri Sociali presentata in data \_\_\_\_\_ e protocollata

\_\_\_\_\_ ;

accompagnato nell'ispezione da \_\_\_\_\_ ufficio \_\_\_\_\_

dichiara

di aver potuto ispezionare / ottenere estratto di quanto richiesto.

In fede.