

**REGOLAMENTO INTERNO RELATIVO AL FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA DEI SOCI DELLA COOPERATIVA  
"VIGNAIOLI PIEMONTESI s.c.a."**

**INDICE**

**TITOLO I**

**DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1. Scopo
- Art. 2. Partecipazione alle assemblee
- Art. 3. Accertamento dell'identità e della legittimazione dei partecipanti
- Art. 4 Presidenza dell'assemblea e compiti del Presidente
- Art.5. Intervento in video conferenza
- Art. 6. Apertura dei lavori ed esposizione degli argomenti
- Art. 7. Svolgimento delle assemblee
- Art. 8. Mantenimento dell'ordine
- Art. 9. Modalità delle votazioni

**TITOLO II**

**CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

- Art. 10. Determinazione del numero dei Consiglieri e dei Sindaci
- Art. 11. Criteri di rappresentatività e composizione del Consiglio di Amministrazione

**TITOLO III**

**ELEZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEL COLLEGIO SINDACALE**

- Art. 12. Modalità di presentazione delle liste
- Art. 13. Votazione
- Art. 14. Scrutatori
- Art. 15. Proclamazione

**TITOLO IV**

**NORME INTEGRATIVE SUGLI ORGANI SOCIALI**

- Art. 16. Partecipazione riunioni Consiglio di Amministrazione
- Art. 17. Esclusione componenti
- Art. 18. Poteri del presidente
- Art. 19. Rimborsi Spese

**TITOLO V**

**COMPOSIZIONE, COMPETENZE E POTERI DEL COMITATO ESECUTIVO**

- Art. 20. Composizione, competenze e poteri del Comitato Esecutivo

**TITOLO VI**

**COMPETENZE E POTERI DEL DIRETTORE**

- Art. 21. Competenze e poteri del Direttore

## **TITOLO VII**

### **COMMISSIONI TECNICHE: COMPITI E RUOLI**

Art. 22 COMMISSIONI TECNICHE: COMPITI E RUOLI

## **TITOLO VIII**

### **CONTRIBUTI ASSOCIATIVI: METODI DI DETERMINAZIONE**

Art. 23 CONTRIBUTI ASSOCIATIVI: METODI DI DETERMINAZIONE

## **TITOLO IX**

### **L'USO DEL MARCHIO ARTICOLO 1 - MARCHIO PRINCIPALE**

Art. 24 L'USO DEL MARCHIO ARTICOLO 1 - MARCHIO PRINCIPALE

Art. 25 MARCHI SEZIONI SPECIALI

Art. 26 MARCHI COMMERCIALI

Art. 27 MARCHI AD USO PROMOZIONALE

Art. 28 MARCHI IDENTIFICATIVI DI PRODOTTI O SERVIZI CERTIFICATI AI SENSI DELLA NORMATIVA ISO

Art. 29 - TUTELA

## **TITOLO X**

### **CONFERIMENTI UVE**

Art. 30 CONFERIMENTI UVE

**TITOLO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1. Scopo**

Il presente regolamento disciplina lo svolgimento delle Assemblee ordinarie e straordinarie e le modalità di elezione delle cariche sociali.

Ogni partecipante all'Assemblea è tenuto ad osservarne le disposizioni.

Per quanto non espressamente disciplinato, si richiamano le norme di Legge e di Statuto, riguardanti l'Assemblea della Società.

**Art. 2. Partecipazione alle assemblee**

Possono intervenire alle Assemblee tutti i soggetti previsti dall'art. 18 dello Statuto Sociale.

Possono inoltre partecipare, senza alcun diritto di voto, persone esterne ed i dipendenti della cooperativa, espressamente invitati dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

I soci devono sottoscrivere, all'ingresso dei locali designati per l'adunanza, l'apposito foglio presenze, nonché esibire, se richiesto, un documento di identità per la verifica dei requisiti necessari per la partecipazione all'Assemblea e le eventuali deleghe possedute.

I soci che siano impossibilitati ad intervenire possono farsi rappresentare da altro soggetto nei limiti e alle condizioni previste dallo Statuto Sociale.

**Art. 3. Accertamento dell'identità e della legittimazione dei partecipanti**

Il Presidente dell'Assemblea si avvale di personale da lui espressamente autorizzato, per la verifica dell'identità e della legittimazione degli intervenuti a partecipare all'assemblea, nonché per la verifica delle deleghe.

In caso di contestazione sul diritto di partecipare all'Assemblea decide inappellabilmente il Presidente della stessa.

E' vietata la registrazione e/o riproduzione per immagini e/o per audio dell'Assemblea se non autorizzati dal Presidente dell'Assemblea.

**Art. 4 Presidenza dell'assemblea e compiti del Presidente**

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione ed in sua assenza da uno dei Vicepresidenti designato dall'Assemblea stessa ovvero in assenza di questi da persona designata dall'Assemblea stessa, col voto della maggioranza dei presenti.

Essa provvede alla nomina di un segretario, anche non socio. La nomina del segretario non ha luogo quando il verbale è redatto da un notaio.

Il Presidente verifica la regolarità della costituzione, regola lo svolgimento dei lavori ed accerta i risultati delle votazioni.

I verbali delle assemblee sono firmati dal Presidente e dal segretario.

#### **Art.5. Intervento in video conferenza**

Si applicano le disposizioni del presente articolo qualora nell'avviso di convocazione, sussistendo le condizioni previste nello Statuto sociale o dalla Legge, sia stata prevista la possibilità di collegarsi mediante sistemi informatici di videoconferenza.

L'avviso di convocazione conterrà le istruzioni per la partecipazione in video conferenza nonché l'invito, per coloro che intendano partecipare in video conferenza, a darne comunicazione all'ufficio di Presidenza almeno due giorni prima quello fissato per l'assemblea.

Il Presidente, anche tramite un suo delegato, procederà all'accertamento anche visivo dell'identità dei soggetti video collegati.

Il socio collegato esprimerà il proprio voto mediante dichiarazione orale chiara, formale ed inequivoca, che sarà prontamente messa a verbale.

#### **Art. 6. Apertura dei lavori ed esposizione degli argomenti**

Il Presidente dell'Assemblea accerta la valida costituzione dell'Assemblea medesima e dichiara aperti i lavori, dando lettura degli argomenti posti all'ordine del giorno.

Nel porre in discussione gli argomenti posti all'ordine del giorno, il Presidente può seguire un ordine diverso da quello contenuto nella convocazione.

Il Presidente e, su suo invito, i Consiglieri, il Direttore, i Dirigenti, o i Tecnici, illustrano gli argomenti posti all'ordine del giorno.

Il Presidente dirige la discussione, fissando eventualmente un limite di tempo per la discussione stessa.

#### **Art. 7. Svolgimento delle assemblee**

Ogni socio ha diritto di prendere la parola su ciascuno degli argomenti posti in discussione, di fare osservazioni e di formulare proposte, svolgendo il proprio intervento per la durata massima stabilita dal Presidente dell'Assemblea.

Coloro che intendono parlare devono farne richiesta al Presidente, dopo che quest'ultimo ha dato lettura degli argomenti posti all'ordine del giorno e fino a quando non abbia dichiarato chiusa la discussione.

Il Presidente e, su suo invito, il Vice Presidente o i Vice Presidenti, i Consiglieri, i Sindaci, i Dirigenti e le persone invitate a partecipare, possono rispondere ai soci, dopo l'intervento di ciascuno di essi, oppure riservarsi di farlo al termine di tutti gli interventi.

Il Presidente può disporre la registrazione sonora degli interventi, previa informativa ai soci.

Esaurita la discussione, il Presidente dichiara chiusa la stessa e non sono più ammesse richieste d'intervento tardive sull'argomento già trattato e discusso.

#### **Art. 8. Mantenimento dell'ordine**

Al Presidente è demandato il compito di mantenere l'ordine nell'Assemblea, al fine di consentirne un corretto svolgimento.

Il Presidente è altresì legittimato a togliere la parola ai soci che intervengano senza averne fatto richiesta o senza essere stati autorizzati, che prolunghino il loro intervento oltre la durata stabilita, che esponano fatti, circostanze o considerazioni manifestamente non pertinenti rispetto all'argomento in discussione, ovvero che pronuncino parole o frasi offensive o volgari.

#### **Art. 9. Modalità delle votazioni**

La votazione, per tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno, va fatta in generale dove è possibile per alzata di mano, con prova e controprova, con eccezione della votazione per le cariche sociali, che si terrà secondo le modalità previste dal presente regolamento.

Del risultato delle votazioni su tutti gli argomenti deliberati dovrà esserne dato atto nel verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

Dovrà altresì essere riportato a verbale, in modo sintetico, e qualora i soci intervenuti ne facciano richiesta, il contenuto dei vari interventi.

## **TITOLO II** **CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

#### **Art. 10. Determinazione del numero dei Consiglieri e dei Sindaci**

Nel corso di una assemblea precedente quella relativa al rinnovo delle cariche sociali in scadenza, deve essere definito, su proposta del Presidente e mediante alzata di mano, il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale eligendo.

Qualora anteriormente a tale appuntamento assembleare, si verifichi la cessazione di tutti gli amministratori, la definizione del numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale eligendo avviene nel corso della medesima assemblea di nomina.

#### **Articolo 11. Criteri di rappresentatività e composizione del Consiglio di Amministrazione**

Nella nomina del Consiglio di Amministrazione, è necessario garantire la rappresentatività di tutti soci cooperatori, avendo riguardo di dare rilievo ai seguenti fattori:

- Ambito territoriale in cui hanno sede ed operano prevalentemente i soci;
- Categoria di appartenenza.

Le 2 categorie di soci individuate sono le seguenti:

- COOPERATIVE;
- ALTRI SOCI.

Viceversa, per quanto riguarda l'ambito territoriale, si sono individuate le seguenti 3 aree territoriali:

- Area "LANGHE" ovvero il territorio della Provincia di Cuneo;

- Area "MONFERRATO" ovvero il territorio delle Province di Asti e di Alessandria;

- Area "ALTO PIEMONTE" ovvero il territorio delle Province di Torino, Novara, Vercelli, Biella e Verbania – Cusio – Ossola.

La composizione del Consiglio di Amministrazione, deliberata in sede di assemblea precedente quella relativa al rinnovo delle cariche sociali in scadenza, sarà quindi determinata tenendo in considerazione la ripartizione seguente:

Categoria di soci / Area	LANGHE	MONFERRATO	ALTO PIEMONTE
CANTINE COOPERATIVE Totale soci cantine cooperative	% di rappresentanza soci cantine cooperative risp. Totale Soci diretti e indiretti*	% di rappresentanza soci cantine cooperative risp. Totale Soci diretti e indiretti*	% di rappresentanza soci cantine cooperative risp. Totale Soci diretti e indiretti*
ALTRI SOCI Totale soci con adesione diretta	% di rappresentanza soci diretti risp. Totale Soci diretti e indiretti*	% di rappresentanza soci diretti risp. Totale Soci diretti e indiretti*	% di rappresentanza soci diretti risp. Totale Soci diretti e indiretti*
TOTALE SOCI DIRETTI E INDIRETTI	TOTALE SOCI DIRETTI E INDIRETTI area LANGHE	TOTALE SOCI DIRETTI E INDIRETTI area MONFERRATO	TOTALE SOCI DIRETTI E INDIRETTI area ALTO PIEMONTE

I dati del numero di soci utilizzati sono quelli rilevati al 31/12 dell'anno precedente all'assemblea di determinazione della composizione del nuovo Consiglio di amministrazione.

Categoria di soci / Area	LANGHE	MONFERRATO	ALTO PIEMONTE
CANTINE COOPERATIVE	N. .... amministratori	N. .... amministratori	N. .... amministratori
ALTRI SOCI	N. .... amministratori	N. .... amministratori	N. .... amministratori

*\*Per soci indiretti si intendono i soci della cantina cooperativa aderente a Vignaioli Piemontesi s.c.a.*

### **TITOLO III**

#### **ELEZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEL COLLEGIO SINDACALE**

##### **Art. 12. Modalità di presentazione delle liste**

Il processo elettorale in VIGNAIOLI PIEMONTESI SCA, si fonda sulla libertà della candidatura, espressa attraverso LISTE ELETTORALI ove presenti.

Nella nomina del consiglio di amministrazione, si segue il criterio della votazione sulla base di una o più liste di candidati complete di tutti i membri da eleggere, nel numero e nella composizione così come indicato da apposita delibera assembleare.

Ogni lista dovrà essere pari al numero di consiglieri da nominare e dovrà garantire la rappresentatività di cui al precedente art. 11.

Ogni socio, direttamente o tramite proprio rappresentante, non può candidarsi in più liste.

Ogni Candidato di lista deve essere espressione esclusiva di un socio.

Ogni lista dovrà contenere le seguenti indicazioni obbligatorie, unitamente alla copia di del documento d'identità di ciascun candidato:

Cognome e nome	Denominazione socio rappresentato	Categoria di socio rappresentato	Area territoriale rappresentata
----------------	-----------------------------------	----------------------------------	---------------------------------

Le liste dovranno essere presentate per iscritto alla Commissione Elettorale 15 giorni prima della data fissata per lo svolgimento dell'assemblea generale dei soci convocata per l'elezione del consiglio di amministrazione.

La Commissione Elettorale è composta dal Direttore, dal Vice Direttore e dal Presidente del Collegio Sindacale ed avrà il compito di controllare la correttezza ed il rispetto delle regole stabilite dal presente regolamento.

Nel caso di non rispondenza ai requisiti previsti la Commissione Elettorale invita i soci che hanno presentato la lista ad effettuare entro 5 giorni le opportune modifiche. Qualora non si ottemperi, a quanto richiesto dalla Commissione Elettorale entro i tempi indicati la lista decade.

Le liste del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale presentate dovranno essere corredate da un numero di firme pari ad almeno 1/20 dei soci unitamente ad un documento di legittimazione (carta d'identità, ecc.).

Ogni socio può sottoscrivere solo una lista.

Nel caso in cui non vengano presentate liste elettorali, con le modalità previste dal presente regolamento, l'elezione avverrà nel corso dell'Assemblea che ne rideterminerà anche il numero dei componenti precedentemente deliberati in deroga anche a quanto stabilito dall'art. 11 del presente regolamento.

### **Articolo 13. votazione**

In deroga a quanto stabilito dal precedente articolo 9, per l'elezione delle cariche sociali l'assemblea potrà stabilire di procedere, per alzata di mano oltre che per acclamazione, altresì mediante l'impiego di schede nominative ovvero segrete.

Non sono ammessi voti su singoli candidati. Se vi sono più liste, la prima posta ai voti sarà la lista proposta dal presidente del consiglio di amministrazione uscente, le altre saranno votate nell'ordine che dipende dalla data di presentazione.

### **Art. 14. Scrutatori**

Nel caso in cui l'Assemblea debba procedere all'elezioni delle Cariche Sociali, il presidente potrà costituire uno o più seggi, ciascuno costituito da tre o più Scrutatori e proporrà all'Assemblea la nomina di un Presidente degli Scrutatori, al quale, nei casi controversi, dovrà essere demandata ogni decisione.

Al Presidente degli Scrutatori spettano inoltre i seguenti controlli:

1. Controllo del regolare svolgimento delle operazioni di voto;
2. Sorveglianza della fase di spoglio delle schede, da parte degli Scrutatori;
3. Redazione e sottoscrizione del verbale, con i risultati finali delle elezioni.

### **Art. 15. Proclamazione**

I risultati saranno proclamati nel corso dell'assemblea e riportati nel verbale della stessa.

Il neo eletto Consiglio di Amministrazione sarà convocato, per la prima volta, dal consigliere più anziano.

**TITOLO IV**  
**NORME INTEGRATIVE SUGLI ORGANI SOCIALI**

**Art. 16. Partecipazione riunioni Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione è tenuto ad invitare alle proprie riunioni i Presidenti delle Sezioni Speciali prodotte qualora regolarmente costituite ed operanti.

Può inoltre invitare rappresentanti di Enti ed Organismi a cui la nostra Società aderisce e/o persone competenti su specifici argomenti all'ordine del giorno.

**Art. 17. Esclusione componenti**

E' facoltà del Consiglio di Amministrazione sottoporre all'assemblea dei soci la revoca dei membri del Consiglio di Amministrazione che non assistono, per tre volte consecutive, senza giustificato motivo alle riunioni degli organi stessi, ovvero per altre gravi inadempienze.

**Art. 18. Poteri del presidente**

Il Consiglio di Amministrazione nella riunione di nomina del presidente dovrà stabilirne i poteri da affidargli.

**Art. 19. Rimborsi Spese**

Ai componenti degli Organi Sociali e del Comitato Esecutivo quando costituito, compete il rimborso spese per le prestazioni effettuate in nome e per conto della Società in base all'importo dei biglietti per i viaggi effettuati con mezzi pubblici ed in base a quanto stabilito dalle tabelle dei costi chilometrici ACI per i viaggi effettuati con la propria autovettura.

**TITOLO V**  
**COMPOSIZIONE, COMPETENZE E POTERI DEL COMITATO ESECUTIVO**

**Art. 20. Composizione, competenze e poteri del Comitato Esecutivo**

Il Consiglio di Amministrazione può eleggere fra i suoi componenti il Comitato Esecutivo.

Esso è composto da 5 a 7 membri ed è presieduto dal Presidente, o in caso di sua assenza o impedimento, da uno dei Vice Presidenti, che ne fanno parte di diritto.

Il Comitato Esecutivo resta in carica per la durata del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione stabilisce i compiti del Comitato Esecutivo, al quale non può delegare le materie previste dall'art. 2381 del Codice Civile ed i poteri in materia di ammissione, recesso ed esclusione dei soci e delle decisioni che incidono sui rapporti mutualistici con i soci. Il Comitato esecutivo provvede, nei limiti della delega ricevuta, in luogo e vece del Consiglio.

Le sue deliberazioni devono essere verbalizzate e trascritte in apposito libro vidimato e tenuto a norma di legge e portate a conoscenza del Consiglio e del Collegio Sindacale se nominato, alla prima riunione o almeno ogni 180 giorni.

Ai componenti il Comitato Esecutivo potrà essere riconosciuta una indennità di carica da determinarsi dall'assemblea.

Il Direttore della Società può partecipare alle riunioni del Comitato Esecutivo.

**TITOLO VI**  
**COMPETENZE E POTERI DEL DIRETTORE**

**Art. 21. Competenze e poteri del Direttore**

La direzione dell'Associazione è affidata ad un Direttore, nominato dal Consiglio di Amministrazione, come stabilito dall'art. 24 dello Statuto Sociale al punto f), in osservanza di quanto stabilito dalla Legge.

Il Direttore, che deve rispondere ai necessari requisiti tecnici e morali:



- provvede all'organizzazione ed alla direzione degli uffici, del cui buon funzionamento è responsabile nel rispetto delle norme statutarie ed in conformità alle delibere approvate dal Comitato Esecutivo e dal Consiglio di Amministrazione;
  - collabora con la Presidenza, alla quale propone le soluzioni ed i provvedimenti che ritiene utili, ed è responsabile della buona esecuzione da parte del personale dei compiti assegnati, e può adottare, nel caso di urgenza, misure reclamate dal bisogno, anche per una spesa superiore a cinquemila Euro, salvo riferirne appena possibile al Comitato Esecutivo, se costituito, o al Consiglio di Amministrazione;
  - esegue i deliberati degli Organi dell'Associazione secondo le direttive del Presidente;
  - interviene alle adunanze degli Organi Sociali assolvendo le funzioni supporto tecnico, e partecipa alle riunioni delle commissioni tecniche provvedendo alla loro convocazione;
  - propone al Presidente l'assunzione, le promozioni ed il licenziamento del personale, di cui è capo, fermo restando che l'adozione di tali atti compete al Consiglio di Amministrazione;
  - è munito di mandato, per l'espletamento delle proprie funzioni, a svolgere tutti gli atti connessi alla ordinaria amministrazione con una spesa massima di Euro 5.000,00 (diconsi Euro cinquemila/00); detto importo deve intendersi utilizzabile in ciascun esercizio sociale, salvo che il suo impiego non costituisca oggetto di successiva ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione; in quest'ultimo caso la ratifica ricostituisce "in toto" l'importo massimo spendibile;
  - firma tutti gli atti, i contratti commerciali di acquisto e vendita vino ed i documenti, nello specifico anche i contratti ed i mandati di agenzia, in esecuzione delle decisioni e delle direttive degli organi sociali, che non siano di stretta competenza del Presidente;
  - può acquistare materie prime, materie sussidiarie, prodotti finiti e servizi finalizzati alla vendita senza limite di importo, previa autorizzazione scritta da parte del Presidente per importi superiori a 50.000,00 €;
  - gestisce la vendita dei prodotti finiti aziendali, semilavorati, scarti di produzione, materie prime e servizi senza limiti di importo, previa autorizzazione scritta da parte del Presidente per importi superiori a 50.000,00 €;
  - effettua operazioni di banca limitatamente al versamento di titoli di credito e relativa girata sui conti correnti della società;
  - rappresenta la società per i problemi di ordinaria amministrazione, nei confronti degli Enti Pubblici (Inps, Inail, Enti di previdenza in genere, Finanza, Dogana, Istat, Camere di Commercio I.A.A., Repressione Frodi, Assessorati Regionali, ecc.);
  - gestisce i rapporti, per la parte ordinaria, con i Consorzi di Tutela o di altra natura a cui la società partecipa;
  - gestisce i rapporti con i consulenti esterni tecnici, amministrativi, commerciali, ecc.;
  - gestisce i problemi relativi alla privacy in azienda in ottemperanza alle vigenti disposizioni.
- Il Direttore e tutto il personale dell'Associazione sono tenuti al segreto d'ufficio.

## **TITOLO VII**

### **Art. 22 COMMISSIONI TECNICHE: COMPITI E RUOLI**

Il Consiglio di Amministrazione può nominare specifiche Commissioni Tecniche consultive anche suddivise per aree omogenee in funzione dei vari argomenti che di volta in volta saranno da trattare.

Tali commissioni affrontano gli argomenti posti all'ordine del giorno dal direttore della Società o da un suo delegato a ciò appositamente nominato fra il personale dipendente. Le commissioni tecniche all'ordine del giorno avranno dei punti che riguarderanno aspetti di ordine tecnico, legislativo e/o commerciale.

## **TITOLO VIII**

### **Art. 23 CONTRIBUTI ASSOCIATIVI: METODI DI DETERMINAZIONE**

I contributi associativi ordinari ed, eventualmente, straordinari, sono stabiliti dall'Assemblea Generale Ordinaria dei Soci.

#### **Contributi Ordinari annui**

Essi sono determinati in base alla dimensione delle aziende associate.

Per le aziende singole viticole sarà stabilito un contributo ordinario annuo uguale per tutte le aziende indipendentemente dalla loro dimensione.

Per le cantine cooperative si provvederà a suddividerli in scaglioni in base ai soci conferenti:

1° scaglione - fino a 50 soci

2° scaglione –da 51 fino a 150 soci

3° scaglione - oltre i 150 soci

tale parametro sarà integrato da una quota variabile per ogni ettolitro di vino prodotto.

### **Contributi straordinari**

I contributi associativi straordinari sono determinati di volta in volta in conseguenza di eventuali attività straordinarie istituite a favore degli associati.

## **TITOLO IX**

### **Art. 24 L'USO DEL MARCHIO ARTICOLO 1 - MARCHIO PRINCIPALE**

1. La Vignaioli Piemontesi adotta un marchio d'impresa registrato e depositato a norma di legge per contraddistinguere i propri prodotti e servizi.
2. Il marchio adottato, potrà essere utilizzato riportandolo su carta intestata, su fatture, sulle pubblicazioni, depliant, manifesti, sito internet e altri supporti informatici ed in generale in ogni altra forma di pubblicità.
3. Il marchio non potrà essere concesso in uso ai soci ed in generale a terzi se non per l'identificazione di attività o prodotti realizzati in collaborazione o con il patrocinio della Vignaioli Piemontesi e solo a seguito di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

### **Art. 25 MARCHI SEZIONI SPECIALI**

1. La Vignaioli Piemontesi può adottare specifici marchi registrati e depositati a norma di legge per identificare le sezioni speciali di prodotto istituite ai sensi dell'art. 24 lett. n) dello Statuto.
2. Tali marchi potranno essere utilizzati da soli o congiuntamente al marchio principale della società di cui all'art. 1 del suddetto regolamento, unicamente per contraddistinguere le comunicazioni o le attività specifiche delle sezioni speciali riportandoli su carta intestata, pubblicazioni, depliant, manifesti, sito internet e altri supporti informatici ed in generale in ogni altra forma di pubblicità. E' esclusa l'apposizione del marchio speciale sulle fatture.
3. I marchi speciali non potranno essere concessi in uso ai soci ed in generale a terzi se non per l'identificazione di attività o prodotti realizzati in collaborazione o con il patrocinio della Vignaioli Piemontesi – Sezione speciale e solo a seguito di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione previa richiesta di parere al Comitato di Prodotto.

### **Art. 26 MARCHI COMMERCIALI**

- 1) La Vignaioli Piemontesi adotta uno o più marchi di impresa registrati e depositati a norma di legge per contraddistinguere i vini commercializzati.
- 2) I marchi potranno essere riportati dalla Vignaioli Piemontesi sulle etichette o sulle controetichette delle bottiglie, sugli imballaggi, sui documenti commerciali, sui manifesti, sui poster, sui depliant, sulle pubblicazioni, sulla carta da lettere, sulle fatture ed in generale su ogni altro materiale promozionale commerciale.
- 3) I marchi potranno essere usati dalla Vignaioli Piemontesi per identificare i propri prodotti e punti vendita. I marchi potranno inoltre essere concessi ai soci unicamente per l'identificazione dei punti vendita. In caso di concessione ai soci è vietata per gli stessi l'apposizione dei marchi su etichette o controetichette delle bottiglie, documenti commerciali e fatture.

- 4) Per poter usufruire dei marchi, per le utilizzazioni previste dal presente regolamento, i soci in regola con le norme dello statuto sociale e dei presenti regolamenti, dovranno farne richiesta scritta al Consiglio di Amministrazione della Società, il quale deciderà sulla concessione dandone comunicazione al richiedente entro centottanta giorni dalla richiesta stessa. Contro la reiezione della domanda, che deve essere motivata, è ammesso ricorso al Collegio Arbitrale entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione, la cui decisione è inappellabile.
- 5) I marchi potranno essere dati in concessione a terzi con i quali la Vignaioli Piemontesi o i propri soci abbiano rapporti di fornitura di vini a titolo esclusivo. Sull'opportunità e sulle modalità di tale concessione deciderà, di volta in volta, il Consiglio di Amministrazione della Società il quale, in caso di accoglimento della richiesta, provvederà a stabilire le clausole necessarie alla salvaguardia dei marchi stessi.

#### **Art. 27 MARCHI AD USO PROMOZIONALE**

Nell'ambito della propria attività di promozione, così come definita all'art. 5 dello statuto, la Vignaioli Piemontesi può procedere all'adozione e registrazione di marchi identificativi delle particolari campagne promozionali.

I marchi identificativi delle campagne promozionali possono essere concessi in uso alle aziende socie e non socie, alla Pubblica Amministrazione ed agli Enti pubblici, previa idonea richiesta, per identificare le proprie iniziative promozionali sul mercato italiano, comunitario ed estero.

Sull'opportunità e sulle modalità di tale concessione deciderà, di volta in volta, il Consiglio di Amministrazione della Società il quale, in caso di accoglimento della richiesta, provvederà a stabilire le modalità di concessione e le clausole necessarie alla salvaguardia dei marchi stessi.

Il Consiglio di Amministrazione nella riunione di nomina del Presidente potrà demandare allo stesso il potere di decidere in merito alla concessione del marchio promozionale alle aziende socie e non socie stabilendo le modalità d'uso e le clausole necessarie alla salvaguardia.

#### **Art. 28 MARCHI IDENTIFICATIVI DI PRODOTTI O SERVIZI CERTIFICATI AI SENSI DELLA NORMATIVA ISO**

Per l'uso dei marchi registrati e depositati per l'identificazione di prodotti o servizi per i quali la Vignaioli Piemontesi abbia richiesto la certificazione ai sensi delle normative ISO si rimanda ai Regolamenti rilasciati dall'Organismo di Certificazione congiuntamente al Certificato.

#### **Art. 29 - TUTELA**

La Vignaioli Piemontesi tutelerà l'uso dei marchi vigilando su ogni forma di abuso o azione che possa causare discredito ai medesimi. La Società ha il diritto in qualsiasi momento di dimostrata infrazione, di revocarne immediatamente l'uso al trasgressore ed applicare una sanzione da un minimo di Euro 500,00 (diconsi Euro cinquecento/00) ad un massimo di Euro 2.500,00 (diconsi Euro duemilacinquecento/00).

L'uso dei marchi viene a cessare nel momento stesso in cui l'utilizzatore perde la qualifica di socio, nonché per recesso, mediante comunicazione scritta avente effetto immediato.

### **TITOLO X**

#### **Art. 30 CONFERIMENTI UVE**

Ad integrazione ed in base a quanto previsto all'Art. 22 punto f) dello Statuto Sociale è redatto il seguente regolamento specificatamente per i soci conferenti le proprie uve:

##### **1. ADESIONE**

I nuovi soci ammessi dovranno fornire, oltre ai documenti previsti dall'Art. 7 dello Statuto Sociale, una serie di documenti atti a meglio chiarire la propria situazione aziendale (albi vigneto aggiornati, ultima anagrafe vitivinicola e dichiarazione di produzione) per una corretta gestione dei conferimenti.

##### **2. GESTIONE CONFERIMENTI**

Ogni socio conferente al fine di pianificare la vendemmia deve sottoscrivere una scheda di prenotazione annuale entro il 31 agosto di ogni anno;

Il socio che non sottoscrive la predetta prenotazione, entro il termine stabilito, non è assicurato il ritiro del prodotto;

La prenotazione annuale si basa su quantitativi massimi di prodotto che il socio si impegna a conferire con una tolleranza del 20% in più o in meno rispetto all'anno precedente, salvo causa di forza maggiore (grandine, brina, ecc). Tale meccanismo reso necessario per i soci conferenti non totali, deve tenere conto non solo della parte conferita, ma anche di quanto viene venduto a terzi e/o vinificato in azienda affinché la somma sia pari o minore del quantitativo massimo producibile per la singola tipologia DOC. Pertanto sono esclusi dalla suddetta norma i conferenti totali;

Coloro che a ridosso della vendemmia si accorgono che i dati produttivi stimati sono diversi da quelli delle prenotazioni possono, prima di conferire il prodotto, concordare con il responsabile dei conferenti uve della Vignaioli Piemontesi, eventuali modifiche alla suddetta prenotazione;

Per eventuali deroghe a quanto sopra descritto, il socio può sottoporre il suo caso specifico e le sue motivazioni al Consiglio di Amministrazione che valuterà se accettare o meno la deroga;

Il centro di riferimento di raccolta delle uve è quello di Bricherasio, mentre eventuali altre destinazioni verranno concordate di anno in anno con le relative metodologie da seguire.

La data di inizio della vendemmia è stabilita di comune accordo con chi vinificherà il prodotto e verrà comunicata con almeno 2 giorni di preavviso per ogni tipologia di prodotto;

##### **3. PAGAMENTI**

I pagamenti sono suddivisi in 2 rate di acconto ed un saldo finale che in linea di massima avverranno a metà aprile, metà agosto e fine dicembre dell'anno successivo alla vendemmia e comunque in funzione degli incassi delle vendite e/o conferimenti effettuati dalla Vignaioli Piemontesi s.c.a.

4. **RECESSO**

I soci conferenti uva hanno facoltà di recedere qualora non conducano più i vigneti in loro possesso; tuttavia chiunque può farne richiesta con almeno due vendemmie di preavviso mediante lettera raccomandata da spedirsi entro il 31 agosto di ogni anno.

