

The background features a complex network of colorful lines in shades of purple, teal, orange, and blue. These lines are interconnected by various circular nodes, some of which are solid and others hollow. The overall composition is dynamic and geometric, suggesting a network or a process flow.

# REGOLAMENTO COMMISSIONE DI CONTROLLO



CONFINDUSTRIA  
Dispositivi Medici

## Articolo 1

---

### SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

**1.1** È istituito presso Confindustria Dispositivi Medici l'Organo di Controllo (di seguito "Commissione di Controllo"), con funzioni di vigilanza e controllo in ordine all'efficacia e all'osservanza del "Codice Etico" (di seguito "il Codice") adottato da Confindustria Dispositivi Medici, allo scopo di prevenire comportamenti contrari ai principi di trasparenza, correttezza ed eticità nell'agire del Socio.

**1.2** Il presente documento è stato predisposto al fine di disciplinare il funzionamento della Commissione di Controllo, individuando, in particolare, poteri, compiti e responsabilità alla stessa attribuiti.

**1.3** Nell'esercizio delle sue funzioni, la Commissione di Controllo deve improntarsi a principi di autonomia e indipendenza, e ogni dubbio interpretativo circa la disciplina di tale organo e le disposizioni che seguono, dovrà essere risolto alla luce di tali principi.

## Articolo 2

---

### NOMINA E COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI CONTROLLO

**2.1** La Commissione di Controllo è un organo collegiale composto da:

- un numero di membri corrispondente a un componente per ciascuna associazione di settore in cui si articola Confindustria Dispositivi Medici;
- un Presidente e un componente scelti tra soggetti esperti di diritto e di comprovata esperienza in ambito legale, esterni alla compagine associativa.

I componenti della Commissione di Controllo sono nominati in Assemblea su proposta del Consiglio Generale.

La Commissione di Controllo elegge al suo interno un Vice Presidente e nomina un Segretario, anche facente parte della struttura organizzativa.

**2.2** La Commissione di Controllo, per l'espletamento delle sue funzioni, agisce in piena autonomia e le attività da essa poste in essere non possono essere sindacate da alcun altro organo o struttura associativa.

**2.3** La Commissione di Controllo è provvista di mezzi finanziari e logistici propri e, in ogni caso, adeguati a consentirne la normale operatività. A tal fine, l'Assemblea, su proposta del Consiglio Generale, provvede a dotare la Commissione di Controllo di un fondo congruo, che dovrà essere impiegato esclusivamente per le spese che questa dovrà sostenere nell'esercizio delle sue funzioni.

## Articolo 3

---

### REVOCA E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE DI CONTROLLO

**3.1** L'Assemblea può revocare in qualsiasi momento i membri della Commissione di Controllo qualora:

- ricorra una causa di decadenza – di cui al presente Articolo 3 – e quest'ultima non venga tempestivamente comunicata al Consiglio Generale;
- si verifichi la violazione di uno o più adempimenti di cui al successivo Articolo 6.

**3.2** La mancata partecipazione a più di tre riunioni consecutive senza giustificato motivo, comporta la decadenza automatica dalla carica di membro della Commissione di Controllo.

**3.3** È fatto obbligo al Presidente ovvero al Vice Presidente, in caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza, anche automatica, di un membro della Commissione di Controllo, di dare tempestiva comunicazione al Consiglio Generale, il quale prenderà senza indugio le decisioni del caso e provvederà a proporre un nuovo membro alla Assemblea, mantenendo la rappresentatività di tutte le Associazioni di settore.

**3.4** In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza, anche automatica, del Presidente, subentra nella qualifica di Presidente il Vice Presidente, che rimane in carica sino alla data in cui l'Assemblea abbia deliberato la nomina del nuovo Presidente della Commissione di Controllo.

## Articolo 4

---

### CONVOCAZIONE, VOTO E DELIBERE

**4.1** La Commissione di Controllo si riunisce ogni volta che sia ritenuto opportuno dal Presidente, ovvero su richiesta congiunta di almeno due membri con le modalità di cui al punto 4.2. La convocazione è fatta dal Presidente o, in sua assenza, dal Vice Presidente.

**4.2** Le riunioni della Commissione di Controllo vengono convocate dal Presidente o, su suo incarico, dal Segretario, con avviso contenente l'ordine del giorno, da inviarsi a tutti i suoi membri, anche a mezzo telefax o posta elettronica, almeno cinque (5) giorni prima della data stabilita per la riunione, o, in caso di urgenza, almeno un (1) giorno prima di tale data.

**4.3** Si intende in ogni caso validamente costituita e atta a deliberare sugli argomenti posti all'ordine del giorno la riunione della Commissione di Controllo alla quale, pur in assenza di formale convocazione ai sensi del precedente paragrafo, partecipino tutti i membri della stessa.

**4.4** In caso di impossibilità a presenziare personalmente, è ammesso che i partecipanti alla riunione si trovino in più luoghi, contigui o distanti, audio e/o video collegati, a condizione che siano comunque rispettati il metodo collegiale e i principi di buona fede e di parità di trattamento. Nel caso in cui, per motivi tecnici, venga interrotto il collegamento con uno dei luoghi audio/video collegati, il Presidente dell'adunanza interrompe i lavori e saranno considerate valide le deliberazioni adottate sino a quel momento.

**4.5** Le riunioni della Commissione di Controllo sono valide con la presenza della maggioranza dei suoi membri e sono presiedute dal Presidente o, in sua assenza, dal Vice Presidente.

**4.6** Le delibere della Commissione di Controllo sono valide se adottate con il consenso della maggioranza dei suoi membri. In caso di parità di voto, o al verificarsi di una situazione di conflitto di interessi di cui al paragrafo 4.8, prevarrà la volontà espressa dal Presidente o, in sua assenza, da chi lo sostituisce.

**4.7** Di ogni riunione deve redigersi apposito verbale, sottoscritto dal Presidente o, in sua assenza, da chi lo sostituisce e dal Segretario, custodito a cura della Segreteria della Commissione di Controllo. I verbali saranno accessibili agli organi sociali.

**4.8** È fatto obbligo a ciascun membro della Commissione di Controllo di astenersi dalla votazione nel caso in cui lo stesso si trovi in situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, con l'oggetto della delibera. L'esistenza della situazione di conflitto e la conseguente astensione, deve essere annotata nel verbale della seduta.

**4.9** In caso di inosservanza dell'obbligo di astensione, la delibera si ritiene invalidamente adottata qualora, senza il voto del membro della Commissione di Controllo che avrebbe dovuto astenersi, non si sarebbe raggiunta la necessaria maggioranza.

**4.10** La Commissione di Controllo potrà delegare, con specifica delibera, particolari attività ai propri singoli membri, sulla base delle rispettive competenze. Il delegato ha l'obbligo di riferire alla Commissione di Controllo in merito alle attività compiute nel corso della prima riunione utile.

**4.11** Qualora sussistano motivate esigenze, la Commissione di Controllo può chiedere il supporto, per specifiche attività di consulenza, di personale della Associazione o di consulenti esterni, con comprovate esperienze in specifiche aree.

## Articolo 5

---

### RAPPORTI CON GLI ORGANI ASSOCIATIVI

**5.1** Le attività poste in essere dalla Commissione di Controllo non possono essere sindacate da alcun altro organo associativo, fermo restando l'obbligo di riferire sull'attività svolta, qualora richiesto dal Consiglio di Presidenza.

**5.2** La Commissione di Controllo, nel rispetto delle norme di volta in volta applicabili, avrà libero accesso presso tutte le funzioni associative, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario e utile per lo svolgimento dei compiti ad essa riservati.

**5.3** La Commissione di Controllo potrà avvalersi - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - dell'ausilio di tutte le strutture della associazione ovvero di consulenti esterni.

## Articolo 6

---

### OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

**6.1** I componenti della Commissione di Controllo sono tenuti al segreto in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni.

**6.2** I componenti della Commissione di Controllo assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso – con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Codice, e si astengono dal ricercare e utilizzare informazioni riservate per scopi non conformi alle funzioni proprie, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri della Commissione di Controllo viene trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità al regolamento generale sulla protezione dei dati n. 2016/679.

**6.3** L'inosservanza dei suddetti obblighi implica la decadenza automatica dalla carica di membro della Commissione di Controllo.

## Articolo 7

---

### FUNZIONI E POTERI DELLA COMMISSIONE DI CONTROLLO

**7.1** La Commissione di Controllo è chiamata a svolgere le seguenti attività:

- a. istruire i casi relativi a presunte violazioni del Codice;
- b. sottoporre al Giurì i casi per i quali ritiene siano fondate le presunte violazioni del Codice;
- c. richiedere informazioni e chiarimenti ai soci interessati mediante comunicazione riservata;
- d. procedere all'audizione del socio interessato, fatti salvi i diritti di difesa e il principio del contraddittorio;
- e. fornire in via preventiva, a richiesta, chiarimenti in ordine a casi dubbi o a ipotesi problematiche;
- f. vigilare sulla diffusione nel contesto associativo, sulla conoscenza e sulla comprensione del Codice;
- g. vigilare, nell'ambito delle proprie competenze, sull'osservanza del Codice in ambito associativo;
- h. verificare l'effettiva capacità del Codice di prevenire la commissione di comportamenti illegittimi;
- i. promuovere iniziative atte a diffondere la conoscenza del Codice tra gli organi e gli associati, fornendo anche istruzioni o chiarimenti eventualmente utili o necessari;
- j. vigilare sulla validità e adeguatezza del Codice, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati in ambito associativo;
- k. disporre verifiche straordinarie e/o indagini mirate, volte all'accertamento di possibili violazioni e/o inosservanze del Codice;
- l. verificare che le violazioni del Codice siano effettivamente e adeguatamente sanzionate;

- m. proporre l'aggiornamento del Codice nei casi in cui si renda necessario e/o opportuno effettuare correzioni e/o adeguamenti dello stesso, in relazione alle mutate condizioni associative e/o legislative;
- n. stabilire attività di controllo a ogni livello operativo, dotandosi di strumenti, informativi e non, idonei a segnalare tempestivamente anomalie o disfunzioni del Codice e a ricevere altrettanto tempestivamente le relative segnalazioni;
- o. valutare, nel caso di effettiva commissione di comportamenti non conformi e/o di significative violazioni del Codice, l'opportunità di introdurre modifiche al Codice stesso, proponendole al Consiglio Generale;
- p. verificare l'effettività e la funzionalità delle modifiche del Codice adottate dall'Assemblea;
- q. trasmettere tempestivamente al Consiglio di Presidenza, se richiesto, ogni informazione rilevante al fine del corretto svolgimento delle proprie funzioni;
- r. supervisionare l'operatività del Sistema di Valutazione delle Conferenze (SVC) e l'operatività dell'Ufficio Compliance, garantendone l'imparzialità, l'indipendenza, la competenza e l'integrità del processo decisionale e di prevenzione di conflitti di interesse;
- s. esprimere parere di conformità rispetto al Codice Etico per gli eventi sottoposti secondo richiesta standard a SVC portati all'attenzione della Commissione da parte dell'Ufficio Compliance.

**7.2** Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, alla Commissione di Controllo sono attribuiti i poteri di seguito indicati:

- a. accedere liberamente, previa informazione alla Direzione Generale, a ogni documento associativo rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite;
- b. disporre che i responsabili aziendali e in ogni caso, tutti i destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per la verifica dell'effettiva attuazione;
- c. ricorrere a funzioni associative ovvero a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Codice.

**7.3** Ove l'intervento dei consulenti esterni si renda necessario a seguito di controversia tra i soci, gli eventuali costi sostenuti per audit e consulenze sono da ripartire per due terzi a carico della parte soccombente e per un terzo a carico della parte segnalante.

**7.4** Per un miglior svolgimento delle proprie attività, la Commissione di Controllo potrà delegare uno o più compiti specifici ai singoli suoi componenti, che li svolgeranno in nome e per conto della stessa. In ordine ai compiti delegati a singoli membri la responsabilità da essi derivante ricade sulla Commissione di Controllo nel suo complesso.

## Articolo 8

---

### MODALITÀ DI TRASMISSIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI

**8.1** In conformità alle prescrizioni del Codice, la Commissione di Controllo dovrà essere informata in merito a ogni notizia rilevante ai fini dell'applicazione del Codice e del suo eventuale aggiornamento. L'obbligo di informazione grava sulla segreteria della Commissione medesima e ha a oggetto qualsiasi notizia relativa a comportamenti illegittimi, a comportamenti contrari alle regole di condotta previste dal Codice e a eventuali carenze della struttura organizzativa o delle procedure vigenti.

**8.2** Le segnalazioni di eventuali violazioni o di sospetto di violazione delle prescrizioni del Codice, dovranno essere inviate alla Segreteria della Commissione di Controllo in forma scritta non anonima e in busta chiusa, o per email all'indirizzo [commissione.controllo@confindustriadm.it](mailto:commissione.controllo@confindustriadm.it).

La Segreteria ne informerà immediatamente il Presidente. In ogni caso, la Commissione di Controllo garantirà colui che abbia effettuato la segnalazione contro ogni forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione, assicurando inoltre la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della associazione o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

**8.3** Al fine di facilitare il flusso delle segnalazioni e informazioni verso la Commissione di Controllo, è prevista inoltre l'istituzione di canali informativi dedicati (es. casella di posta elettronica dedicata, numero di fax o altro), diretti a facilitare il flusso di informazioni, richieste di chiarimento in ordine a casi dubbi o a ipotesi problematiche.

**8.4** Devono essere tempestivamente comunicati alla Commissione di Controllo i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per le violazioni riconducibili al Codice;

**8.5** Le segnalazioni pervenute alla Commissione di Controllo sono raccolte e conservate in un apposito archivio, al quale sarà consentito l'accesso alla sola Commissione di Controllo.

## Articolo 9

---

### REPORTING DELLA COMMISSIONE DI CONTROLLO NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI ASSOCIATIVI

**9.1** La Commissione di Controllo riferisce in merito all'attuazione del Codice, all'emersione di eventuali criticità a esso connesse e in ordine allo stato delle istruttorie al Consiglio di Presidenza, qualora questo ne faccia richiesta.

**9.2** Alla Commissione di Controllo è rimesso obbligo di informazione nei confronti del Consiglio di Presidenza, in ogni circostanza in cui questi lo ritenga necessario e/o opportuno, fornendo ogni informazione rilevante e/o utile per il corretto svolgimento delle proprie funzioni.

**9.3** La Commissione di Controllo potrà essere convocata e potrà richiedere di essere ascoltata in qualsiasi momento dagli Organi associativi.

## Articolo 10

---

### SUPPORTO OPERATIVO ALLA COMMISSIONE DI CONTROLLO

**10.1** Ai fini di un migliore e più efficace espletamento dei compiti e delle funzioni attribuiti alla Commissione di Controllo, quest'ultima si potrà avvalere della collaborazione, di tutte le funzioni associative che, dotate di specifiche competenze e/o di risorse idonee, possano garantire lo svolgimento su base continuativa delle verifiche, delle analisi e degli altri adempimenti di competenza della Commissione di Controllo.

**10.2** In particolare, la Commissione di Controllo potrà delegare lo svolgimento dei seguenti compiti:

- a. effettuare la raccolta delle segnalazioni che perverranno dalle associate e/o da soggetti terzi. In questo caso, la funzione designata dovrà informare tempestivamente la Commissione di Controllo del ricevimento di tali segnalazioni;
- b. analizzare il Codice al fine di valutare l'effettiva capacità dello stesso a prevenire la commissione di comportamenti illegittimi;
- c. eseguire il follow-up delle proposte di adeguamento del Codice al fine di verificare l'implementazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

In ogni caso, anche in ordine alle eventuali funzioni delegate, la responsabilità da esse derivante ricade sulla Commissione di Controllo nel suo complesso.

La Commissione di Controllo non potrà in ogni caso delegare le attività volte a:

- a. valutare l'adeguatezza, l'efficacia e l'aggiornamento del Codice;
- b. valutare se analizzare o archiviare le segnalazioni ricevute;
- c. valutare l'effettiva conoscenza e comprensione dei principi del Codice per parte associativa;
- d. effettuare proposte di adeguamento del Codice al Consiglio Generale.

## Articolo 11

---

### MODIFICHE

Eventuali modifiche al presente documento possono essere apportate unicamente a mezzo di delibera validamente assunta dalla Commissione di Controllo e sottoposte all'approvazione degli organi associativi competenti.