

**Bracco Group**  
**Política de Denúncia**



LIFE FROM INSIDE

Divisão emitente: Corporativa Auditoria Interna Doc. Tipo: <b>Política</b> Doc. nº. CIA-P-0-0-001E02		Válido até três anos
<b>Política de Denúncia</b>		

## Índice

Glossário .....	3
1. OBJETIVO .....	4
2. ESCOPO .....	4
3. PRINCÍPIOS GERAIS.....	4
4. GESTÃO DE RELATÓRIOS DE DENÚNCIA.....	5
4.1. Partes que podem fazer relatórios de denúncia .....	5
4.2. Objeto dos relatórios de denúncia.....	5
4.3. Destinatários e canais de fornecimento de informações .....	6
4.4. Processos para gerir relatórios de denúncia .....	6
Fase 1: Análise preliminar .....	6
Fase 2: Investigação .....	7
Fase 3: Determinando as ações a serem tomadas após uma investigação.....	8
Fase 4: Comunicação de informações .....	9
4.5. Sigilo do denunciante.....	9
4.6. Proteção ao denunciante contra retaliação e/ou discriminação.....	9
4.7. Arquivamento .....	10
4.8. Ação disciplinar.....	10
5. FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES.....	10
5.1. Funcionários .....	10
5.2. Auditoria Interna Corporativa .....	11
5.3. Comitê de Denúncia .....	11
5.4. Órgão Supervisor na Empresa envolvido no relatório de denúncia .....	11
6. DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVAMENTO DA POLÍTICA .....	11
7. OUTROS DOCUMENTOS PERTINENTES .....	11

Divisão emitente: Corporativa Auditoria Interna Doc. Tipo: <b>Política</b> Doc. nº. CIA-P-0-0-001E02		Válido até três anos
<b>Política de Denúncia</b>		

### Glossário

**Atividade 231** - Qualquer atividade relacionada à prática de um dos crimes estabelecidos pelo Decreto Legislativo nº 231/2001.

**Comitê de Denúncia** - O Comitê com representantes da Auditoria Interna Corporativa, Assuntos Jurídicos Mundiais e Recursos Humanos.

**Decreto Legislativo nº 231/2001** ou **Decreto** - Decreto Legislativo nº 231, de 8 de junho de 2001, que estabelece "*a responsabilidade administrativa de pessoas jurídicas, empresas e associações, mesmo sem personalidade jurídica, nos termos do Artigo 11 da Lei nº 300, de 29 de setembro de 2000*", e suas alterações e integrações.

**Departamento** - Cada Departamento nas Empresas do Grupo Bracco.

**Modelo Organizacional** - O Modelo Organizacional, de Gestão e de Controle segundo a alínea a), subparágrafo 1, Artigo 6 do Decreto Legislativo nº 231/2001, adotado por cada Empresa Italiana no Grupo.

**Órgão Supervisor ou SB** - O órgão segundo o Artigo 6 do Decreto, responsável por monitorar o funcionamento e a conformidade com o Modelo e suas atualizações, para cada Empresa Italiana no Grupo.

**Denunciante** - A pessoa que faz um relatório de denúncia.

**Acusado** - Uma pessoa no Grupo ou fora do Grupo que é o assunto de um relatório de denúncia.

**Relatório de Denúncia** - Qualquer comunicação recebida pela Empresa em relação à conduta (de qualquer tipo, mesmo se houver uma mera omissão) de pessoas na Empresa ou terceiros que possa ser irregular ou uma violação de leis, regulamentos e/ou procedimentos internos.

**Empresa** - Cada Empresa no Grupo Bracco.

**Relatório Preliminar de Denúncia** - O relatório elaborado pela Auditoria Interna Corporativa após sua análise preliminar do assunto.

**Relatório de Investigação de Denúncia** - O relatório elaborado pela Auditoria Interna Corporativa após a conclusão do processo de denúncia.

**Registro de Relatórios de Denúncia** - Registro pelo qual relatórios de registro são oficialmente registrados, com um resumo da análise preliminar (baseada no "Relatório Preliminar de Denúncia") e, se necessário, da investigação (baseada no "Relatório de Investigação de Denúncia").

Divisão emitente: Corporativa Auditoria Interna Doc. Tipo: <b>Política</b> Doc. nº. CIA-P-0-0-001E02		Válido até três anos
<b>Política de Denúncia</b>		

## 1. OBJETIVO

Esta política rege o processo de denúncia, incluindo como tais relatórios são enviados, recebidos, analisados, investigados, comunicados e arquivados. Esta Política está em conformidade com a legislação da Itália. Ela se baseia nas disposições da Lei Italiana nº 179 de 2017, que dispõe sobre "*a proteção de denunciadores que comunicam crimes de má conduta dos quais tiveram conhecimento no âmbito do emprego privado ou público*" e implementa os princípios previstos pelo Modelo Organizacional para gerir denúncias.

Para cumprir com tal regulamento, a Empresa atualizou sua Política para regulamentar Relatórios de comportamento ilícito e disponibilizar aos Denunciadores uma ferramenta de TI adequada para garantir, por meio de métodos com computadores, o sigilo da identidade do Denunciante nas atividades de gestão de comunicação de informações.

## 2. ESCOPO

Esta Política se aplica a todas as Empresas e todas as formas de denúncia.

Relatórios de denúncia podem ser enviados por qualquer um – funcionários ou terceiros – anonimamente.

## 3. PRINCÍPIOS GERAIS

Os seguintes princípios gerais são a fundamentação para a gestão de processos de denúncia na Bracco:

- **Sigilo:** Quem receber, analisar ou tratar um relatório de denúncia deve garantir o sigilo das informações ali contidas e da identidade do denunciante, salvo mediante consentimento do denunciante (ver parágrafo 4.5) Em hipótese alguma uma pessoa acusada em um relatório de denúncia receberá informações sobre a identidade do denunciante, salvo se o denunciante prestou declarações falsas intencionalmente.
- **Compartilhamento limitado:** O acesso a relatórios de denúncia deve estar restrito somente para os fins necessários.
- **Proteção de dados e informações pessoais:** O tratamento de dados pessoais segundo esta Política deve ser realizado de acordo com o Regulamento UE nº 2016/679 ("GDPR") e outros dispositivos aplicáveis - incluindo, sem se limitar a, conformidade com os princípios de minimização e a necessidade de tratar informações - por meio dos métodos estabelecidos na nota sobre privacidade disponibilizada no site e na intranet da Empresa. Em relação a esta política, uma Empresa poderá precisar acessar e tratar, sem outras autorizações, os dados pessoais do funcionário para realizar pesquisas e análises internas para verificar relatórios de denúncia sobre a prática potencial de atos ilícitos/fraudes e/ou descumprimentos das obrigações inerentes à relação empregatícia. Em conformidade com as disposições aplicáveis e no âmbito das limitações sobre o uso de tais direitos, a Empresa garante os direitos das pessoas a quem os dados se referem. A empresa garantirá a adoção de medidas de segurança organizacional e técnica, incluindo TICs (incluindo, mas não se limitando, ao uso de

Divisão emitente: Corporativa Auditoria Interna Doc. Tipo: <b>Política</b> Doc. nº. CIA-P-0-0-001E02		Válido até três anos
<b>Política de Denúncia</b>		

ferramentas de pseudonomização/criptografia para garantir a confidencialidade dos relatórios de denúncia e da documentação relacionada). Para isso, poderá recorrer, conforme necessário, aos escritórios internos de segurança física e de informática e obter informações com o DPO do Grupo ou da Empresa, se necessário.

- **Gestão objetiva e imparcial das informações comunicadas:** Os princípios da objetividade e imparcialidade devem ser cumpridos ao lidar com todos os relatórios de denúncia. Nenhuma ação será tomada contra um acusado somente com base no que o denunciante declarou, salvo se houver provas objetivas e somente se o assunto relatado tiver sido analisado.
- **Direito de anonimato:** As empresas garantem que gerirão seus relatórios independentemente de se a identidade do denunciante for conhecida ou permanecer anônima.
- **Proteção contra retaliação:** Qualquer denunciante que agir de boa-fé ou qualquer um que fizer parte de uma investigação terá proteção contra qualquer forma de retaliação (ver parágrafo 4.6).
- **Punição para relatórios comprovados e para condutas de descumprimento com os princípios desta Política:** De acordo com a lei pertinente, cada Empresa poderá tomar medidas apropriadas contra quem violar as medidas adotadas para proteger o denunciante e os requisitos de sigilo relacionados ao relatório, contra quem fizer denúncias falsas e/ou inválidas de má fé para injuriar, difamar ou prejudicar o acusado e contra quem, acusado em um relatório de denúncia, for considerado responsável pelas ações indicadas (ver parágrafo 4.8).

#### 4. GESTÃO DE RELATÓRIOS DE DENÚNCIA

##### 4.1. Partes que podem fazer relatórios de denúncia

As seguintes partes podem fazer relatórios de denúncia:

- Os Diretores e membros de órgãos corporativos (Assembleia Geral, Conselho de Administração, Conselho de Auditores Estatutários, etc.)
- Funcionários e todos que trabalhem para a Empresa, independentemente de seus vínculos contratuais.
- Terceiros fora do Grupo (ex.: consultores que trabalham sob alguma forma de contrato ou indicação, pessoas que agem em nome da organização, como corretores ou agentes, fornecedores de produtos e prestadores de serviço, parceiros comerciais e partes interessadas).

##### 4.2. Objeto dos relatórios de denúncia

As partes indicadas no subparágrafo acima **podem relatar qualquer das seguintes situações, se suspeitas ou confirmadas:**

- Conduta potencialmente criminosa
- Violações dos princípios no Código de Ética e de qualquer programa de compliance do Grupo (ex.: Programa de Combate à Corrupção)
- Violações dos princípios nos Modelos Organizacionais conforme o Decreto Legislativo 231/2001, ou os dispositivos utilizados para implementá-los (ex.: procedimentos)

Divisão emitente: Corporativa Auditoria Interna Doc. Tipo: <b>Política</b> Doc. nº. CIA-P-0-0-001E02		Válido até três anos
<b>Política de Denúncia</b>		

- Conduta que possa causar danos financeiros ao Grupo (fraude, apropriação indébita) ou prejudicar sua imagem
- Conduta que possa prejudicar a segurança de funcionários, usuários ou terceiros, ou danos ao meio ambiente
- Oferecer, receber e pedir dinheiro, bens ou outros benefícios de/para terceiros.

#### 4.3. Destinatários e canais de fornecimento de informações

A Empresa decidiu que a **Auditoria Interna Corporativa será o destinatário dos relatórios de denúncia**. Os relatórios de denúncia devem ser enviados à Auditoria Interna Corporativa nos seguintes canais:

- Email da Auditoria Interna Corporativa ([corporatelA@bracco.com](mailto:corporatelA@bracco.com))
- O endereço físico da Auditoria Interna Corporativa (Bracco S.p.A., Corporate Internal Audit, Via Caduti di Marcinelle 13, 20134 Milan, Italy)
- A ferramenta de TI específica ([bracco.mrowhistle.com](http://bracco.mrowhistle.com))
- A linha direta: [+39 02 2177 2607](tel:+390221772607)

A Auditoria Interna Corporativa deve garantir que os canais de fornecimento de informações acima mencionados permaneçam ativos, certificando-se de que são adequadamente divulgados, inclusive na Internet e na intranet do Grupo.

As pessoas que receberem relatórios de denúncia fora destes canais devem encaminhá-los imediatamente à Auditoria Interna Corporativa, garantindo a confidencialidade do teor e da identidade de todos descritos no relatório.

Se os órgãos supervisores da Itália no Grupo receber relatórios, eles poderão encaminhá-los à Auditoria Interna Corporativa para garantir que os processos permanecem uniformes ou, se geridos independentemente, devem garantir conformidade com os princípios de operação estabelecidos nesta Política.

Além do mais, de acordo com as disposições da Lei Italiana (Lei nº 179 de 2017):

- Todos os canais de fornecimento de informações indicados acima protegem o sigilo do denunciante e garantem, para quem quiser divulgar sua identidade, proteção adequada e proteção contra retaliação e/ou discriminação (*ver seção 4.9*).
- O acesso à ferramenta de TI está sujeita à política “no-log” para prevenir a identificação do Denunciante que quiser manter o anonimato: isso significa que os sistemas de informática da empresa não são capazes de identificar o ponto de acesso (endereço IP) mesmo se você estiver em um computador conectado à rede da empresa.
- Embora a empresa prefira que denunciante divulguem suas identidades para facilitar o processo de verificação dos detalhes em um relatório, é possível fazê-lo anonimamente.

#### 4.4. Processos para gerir relatórios de denúncia

##### **Fase 1: Análise preliminar**

A Auditoria Interna Corporativa deve garantir a realização de todas as verificações necessárias e adequadas para conduzir as fases seguintes do processo para gerir relatórios de denúncia, garantindo máxima velocidade enquanto garante objetividade, competência e diligência profissional.

<i>Divisão emitente:</i> Corporativa Auditoria Interna Doc. Tipo: <b>Política</b> Doc. nº. CIA-P-0-0-001E02		Válido até três anos
<b>Política de Denúncia</b>		

Quando a Auditoria Interna Corporativa receber um relatório de denúncia, ela registra o relatório no **Registro de Relatórios de Denúncia**. Nos casos em que os detalhes do Denunciante estiverem disponíveis, a Auditoria Interna Corporativa o informa que atenderá ao relatório **em até 7 dias**.

A Auditoria Interna Corporativa informa imediatamente o **Comitê de Denúncia** (formado por representantes da Auditoria Interna Corporativa, Recursos Humanos e Assuntos Jurídicos Mundiais) de forma que possam realizar em conjunto uma análise preliminar do relatório.

O Comitê de Denúncia deve garantir que suas ações cumpram com os princípios de sigilo e compartilhamento limitado, podendo, mesmo na análise preliminar, envolver outros Departamentos/Diretorias ou Órgãos competentes de acordo com a natureza do relatório de denúncia, incluindo:

- **Órgão Supervisor** na Empresa envolvida. O envolvimento deste órgão é obrigatório se o relatório de denúncia for relevante para os fins do Decreto Legislativo 231/2001 e envolver um dos crimes indicados no Decreto ou violações comprovadas ou suspeitas do Modelo e das ferramentas usadas para implementar este modelo (ex.: procedimentos).
- **Departamento de RH** na empresa envolvida, se o relatório de denúncia envolver uma violação da lei trabalhista aplicável.
- **Departamento de SSMA do Grupo** se o relatório de denúncia envolver situações que possam afetar a saúde e a segurança no ambiente ou local de trabalho.
- **Data Protection Officer ou Diretor de Proteção de Dados (DPO)** na Empresa envolvida, se o relatório de denúncia indicar uma violação da lei de privacidade.
- **Outros Departamentos do Grupo**, para necessidades especiais.

Após esta análise preliminar, a Auditoria Interna Corporativa elabora um **Relatório Preliminar de Denúncia** que detalha o resultado da análise preliminar e classifica o relatório de denúncia como:

- **Expressamente sem fundamento**, significando que a investigação não é necessária.
- **Impossível de verificar**, o que significa que não é possível encaminhar com a investigação por falta de provas/informações.
- **Verificável**, sendo necessário realizar uma investigação detalhada e específica.

O conteúdo do Relatório Preliminar de Denúncia é registrado no Registro de Relatórios de Denúncia para garantir que o processo e todas as informações abordadas sejam completamente rastreáveis.

### **Fase 2: Investigação**

Quando um relatório de denúncia for classificado como “Verificável”, a Auditoria Corporativa Interna detalha um plano de ação para determinar se o conteúdo do relatório pode ser provado (parcial ou completamente) e envia o plano ao Comitê de Denúncia. Nos casos em que o relatório de denúncia estiver sujeito ao Decreto Legislativo nº 231/2001, o Órgão Supervisor na Empresa Italiana envolvida deve ser incluído no processo sem atraso e mantido informado sobre o progresso da investigação.

Para determinar se há fundamentos para o relatório de denúncia, a Auditoria Corporativa Interna deve examinar os fatos indicados e quaisquer documentações recebidas. Além do mais, nos casos em que

Divisão emitente: Corporativa Auditoria Interna Doc. Tipo: <b>Política</b> Doc. nº. CIA-P-0-0-001E02		Válido até três anos
<b>Política de Denúncia</b>		

for necessário e recomendável, e mediante consulta com o Comitê de Denúncia, a Auditoria Corporativa Interna poderá, sempre garantindo o sigilo do nome do denunciante:

- Entrar em contato com o denunciante anonimamente para esclarecimentos e/ou obtenção de documentos e informações adicionais.
- Entrar em contato com outras partes que possam ter informações sobre o assunto do relatório.
- Realizar outra atividade considerada recomendável para analisar o relatório de denúncia.

Se necessário, e se estabelecidos os acordos apropriados para garantir confidencialidade e privacidade, incluindo a proteção de dados pessoais, consultores ou conselheiros externos poderão ser chamados. Nos casos em que o relatório de denúncia estiver sujeito ao Decreto Legislativo nº 231/2001, o envolvimento de conselheiros e/ou peritos externos deve ser estabelecido com o Órgão Supervisor na Empresa envolvida.

Os membros do grupo de trabalho envolvidos na fase de investigação (Comitê de Denúncia, SB, conselheiros externos potenciais) estão sujeitos às mesmas restrições de confidencialidade e possuem as mesmas responsabilidades da Auditoria Interna Corporativa, na sua função de destinatário do relatório de denúncia, devendo se abster de qualquer envolvimento no processo se houver conflitos de Interesse.

**Fase 3: Determinando as ações a serem tomadas após uma investigação**

Após a investigação, a Auditoria Interna Corporativa decide, em acordo com o Comitê de Denúncia, qual ação tomar, dado o resultado da investigação:

- **Relatórios de denúncia sem fundamento:** Quando um relatório for considerado sem fundamento, a Auditoria Interna Corporativa arquivará o relatório. Nenhuma ação será tomada e nenhuma sanção será imposta a quem, de boa-fé, tenha comunicado fatos que subsequentemente se revelaram sem fundamento.
- **Relatórios de denúncia sem fundamento de má fé:** Nos casos em que um relatório for considerado sem fundamento e de má fé, feito somente para desprestigiar uma ou mais pessoas, setores da empresa ou o Grupo e/ou assediar funcionários, a Auditoria Interna Corporativa informa os Departamentos de RH e Assuntos Jurídicos, o Presidente da Bracco S.p.A., e o CEO da Bracco Imaging S.p.A., para avaliar quais processos disciplinares são necessários contra tal denunciante e/ou se outras ações são recomendáveis, incluindo - se houver fundamentação - informar oficialmente os órgãos de promotoria.
- **Relatórios de denúncia substanciados:** Nos casos em que um relatório de denúncia for (ou aparentar ser) substanciado, a Auditoria Interna Corporativa deve informar imediatamente as diretorias e órgãos competentes (ex.: o SB, se o assunto estiver sujeito ao 231, o DPO, para assuntos relacionados à privacidade, etc.) para que um plano de ação detalhado seja elaborado de acordo com o que foi averiguado no relatório. Este plano de ação poderá, de acordo com o caso específico, incluir o envio de um relatório às autoridades de promotoria em reação à conduta penal, civil ou administrativa, ou a adoção de medidas disciplinares contra o acusado e/ou as pessoas responsáveis pela conduta ilícita e/ou violações relatadas. Nos casos em que os fatos estiverem sujeitos ao 231, a Auditoria Interna Corporativa deve analisar, em conjunto com o Órgão Supervisor na Empresa envolvida, a necessidade de atualizar o Modelo Organizacional.

Divisão emitente: Corporativa Auditoria Interna Doc. Tipo: <b>Política</b> Doc. nº. CIA-P-0-0-001E02		Válido até três anos
<b>Política de Denúncia</b>		

#### **Fase 4: Comunicação de informações**

Uma vez que o processo de denúncia tiver terminado, a Auditoria Interna Corporativa elabora um **Relatório de Investigação de Denúncia** oficial com as seguintes informações:

- Um resumo do que foi realizado
- Os resultados principais
- Os motivos para arquivamento do relatório de denúncia, se considerado sem fundamento
- Deficiências encontradas
- Planos de ação para introduzir melhorias
- Medidas disciplinares aplicadas contra o acusado ou denunciante que agiu de má fé
- Ações judiciais aplicadas contra o acusado ou denunciante que agiu de má fé

O Relatório de Investigação de Denúncia deve sempre ser enviado ao Presidente da Bracco S.p.A., ao CEO da Bracco Imaging S.p.A., à gerência no Departamento/Empresa envolvido e, de acordo com a natureza específica do caso, ao Órgão Supervisor.

O conteúdo do Relatório de Investigação de Denúncia é registrado no Registro de Relatórios de Denúncia para garantir que o processo e todas as informações abordadas sejam completamente rastreáveis.

Uma vez que a fase de comunicação de informações estiver concluída e para casos sem anonimato, **em até 3 meses a partir da data da comunicação de informações**, A Auditoria Interna Corporativa, em conjunto com o Comitê de Denúncia, apresentará ao denunciante feedback das conclusões da investigação e o resultado relacionado.

A cada seis meses, a Auditoria Interna Corporativa elabora um resumo dos processos de relatório de denúncia, que é enviado ao Conselho de Administração e ao Conselho de Auditores Estatutários na Matriz.

#### **4.5. Sigilo do denunciante**

A Auditoria Interna Corporativa, os membros do Comitê de Denúncia e todas as partes envolvidas no processo devem garantir o sigilo do denunciante, protegendo a sua identidade, e tratar as informações recebidas no relatório de denúncia com máxima discrição.

Exceto nos casos em que o sigilo não for legalmente executável (ex.: investigações criminais, fiscais e/ou administrativas, inspeções regulatórias), a identidade do denunciante **nunca pode ser divulgada sem a autorização da pessoa em questão**.

Qualquer violação desta obrigação de confidencialidade pode levar a processos disciplinares e, potencialmente, responsabilidade jurídica.

#### **4.6. Proteção ao denunciante contra retaliação e/ou discriminação**

A Empresa não tolera ameaças, retaliação e/ou discriminação contra um denunciante que agiu de boa-fé.

Os termos retaliação e discriminação se referem - por exemplo - a ações disciplinares não justificadas, trocas de função, dependências ou locais de trabalho e/ou qualquer forma de assédio relacionada

<i>Divisão emitente:</i> Corporativa Auditoria Interna Doc. Tipo: <b>Política</b> Doc. nº. CIA-P-0-0-001E02		Válido até três anos
<b>Política de Denúncia</b>		

direta/indiretamente ao relatório de denúncia e que cause um impacto nas condições de trabalho da pessoa.

Qualquer denunciante que tiver se sentido vítima de retaliação e/ou discriminação como resultado de um relatório de denúncia poderá informar seu superior ou o chefe do HR para análise dos seguintes tópicos:

- A necessidade/viabilidade de voltar a situação para o ponto como era antes e/ou tomar medidas para sanar os efeitos negativos da discriminação
- A existência de fundamentos para processos disciplinares contra o perpetrador da retaliação e/ou discriminação.

#### 4.7. Arquivamento

A Auditoria Interna Corporativa deve garantir que todos os relatórios de denúncia sejam arquivados e toda a documentação produzida durante a investigação seja adequadamente rastreável, garantindo os mais altos padrões de segurança e confidencialidade.

#### 4.8. Ação disciplinar

De acordo com os princípios estabelecidos nesta Política e em conformidade com a legislação trabalhista aplicável (incluindo acordos coletivos e a Lei nº 179 de 2017 para funcionários de Empresas Italianas), a Bracco poderá realizar ações disciplinares contra:

- **Um acusado comprovadamente responsável pelos fatos comunicados:** funcionários que, durante as investigações, foram considerados responsáveis por irregularidades graves ou violações de leis, regulamentos ou procedimentos internos. Nos casos em que o acusado for um terceiro, a Empresa pode aplicar penalidades ou rescindir o contrato, de acordo com as disposições das cláusulas contratuais aplicáveis.
- **Pessoas que violaram as medidas de proteção a um denunciante:** funcionários que ameaçam, intimidam ou realizam retaliações ou, de forma mais geral, violam as medidas de proteção de um denunciante que agiu de boa-fé.
- **Pessoas que violaram as obrigações de sigilo** para a gestão de relatórios de denúncia.
- **Denunciante que agiu de má fé ou com negligência:** quem faz um relatório sem fundamento de má fé ou com negligência.

## 5. FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES

### 5.1. Funcionários

Um funcionário que recebe um relatório de denúncia deve:

- Enviá-lo imediatamente à Auditoria Interna Corporativa
- Garantir que o conteúdo e a identidade do denunciante permaneçam em sigilo

<i>Divisão emitente:</i> Corporativa Auditoria Interna Doc. Tipo: <b>Política</b> Doc. nº. CIA-P-0-0-001E02		Válido até três anos
<b>Política de Denúncia</b>		

## 5.2. Auditoria Interna Corporativa

- O proprietário do processo de denúncia
- Gerencia os canais de comunicação e garante que estes permaneçam ativos
- Analisa imediatamente quaisquer relatórios de denúncia e os compartilha com o Comitê de Denúncia
- Em conjunto com o Comitê de Denúncia, informa imediatamente e atualiza regularmente outras diretorias/entidades competentes para um relatório (ex.: o SB da Empresa envolvida para um relatório sujeito ao Decreto Legislativo 231/2001, o Diretor de Proteção de Dados para o Grupo e a Empresa em um caso relacionado à privacidade, etc.) sobre o progresso das investigações
- Planeja as auditorias necessárias
- Compartilha o plano de ação com o Comitê de Denúncia
- Realiza as auditorias
- Elabora o Relatório de Investigação de Denúncia, que resume o que foi feito, os resultados e as ações tomadas para resolver quaisquer problemas encontrados, e envia este relatório ao Presidente/CEO da Bracco S.p.A., ao CEO da Bracco Imaging S.p.A., outras diretorias/entidades envolvidas, à gerência da diretoria/Empresa envolvida e, para casos específicos, ao Órgão Supervisor e ao Conselho dos Auditores Estatutários na Empresa envolvida
- Mantém o Registro de Relatórios de Denúncia, garantindo que todos os relatórios de denúncia sejam adequadamente registrados e arquivados, juntamente com toda a documentação aplicável.

## 5.3. Comitê de Denúncia

- Analisa imediatamente o relatório de denúncia com a Auditoria Interna Corporativa
- Estabelece o plano de ação com a Auditoria Interna Corporativa
- Estabelece as atividades realizadas pela Auditoria Interna Corporativa, os resultados principais e as ações resultantes necessárias.

## 5.4. Órgão Supervisor na Empresa envolvido no relatório de denúncia

- Estabelece o envolvimento de conselheiros externos nas investigações de denúncia dos assuntos de acordo com o Decreto Legislativo 231/2001.
- Pode pedir para a Auditoria Interna Corporativa realizar mais investigações
- Fornece instruções sobre a necessidade de atualizar o Modelo 231.

## 6. DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVAMENTO DA POLÍTICA

Uma cópia física desta Política é mantida em registro pelo Departamento de Auditoria Interna Corporativa. Uma cópia digital está disponível na intranet e nos sites. Os canais de fornecimento de informações estão indicados na seção “Conduta Ética” da intranet Bracco.

## 7. OUTROS DOCUMENTOS PERTINENTES

Bracco S.p.A.		10
---------------	--	----

<i>Divisão emitente:</i> Corporativa Auditoria Interna Doc. Tipo: <b>Política</b> Doc. nº. CIA-P-0-0-001E02		Válido até três anos
<b>Política de Denúncia</b>		

- Código de Ética do Grupo Bracco
- Modelo Organizacional, de Gestão e de Controle de acordo com o Decreto Legislativo nº 231/2001 para Empresas Italianas
- Política de Proteção de Dados do Grupo Bracco
- Programa de Combate à Corrupção no Grupo Bracco Imaging
- Programa de Defesa da Concorrência no Grupo Bracco Imaging