

Bracco Group Whistleblowing Policy



LIFE FROM INSIDE

Whistleblowing Policy

목 차

| | |
|--|----|
| 용어 해설..... | 3 |
| 1. 목적 | 4 |
| 2. 범위 | 4 |
| 3. 일반 원칙 | 4 |
| 4. 내부고발 신고의 관리..... | 5 |
| 4.1. 내부고발 신고를 할 수 있는 당사자들 | 5 |
| 4.2. 내부고발 신고의 대상..... | 5 |
| 4.3. 수령인과 보고 채널..... | 6 |
| 4.4. 내부고발 신고의 관리를 위한 절차..... | 6 |
| 단계 1: 예비 분석..... | 6 |
| 단계 2: 조사..... | 7 |
| 단계 3: 조사에 따라 취해야 할 조치의 결정..... | 8 |
| 단계 4: 보고..... | 9 |
| 4.5. 내부 고발자 기밀 유지 | 9 |
| 4.6. 보복 그리고 / 또는 차별로부터 내부 고발자의 보호..... | 9 |
| 4.7. 서류 정리..... | 10 |
| 4.8. 징계..... | 10 |
| 5. 역할과 책임..... | 10 |
| 5.1. 직원..... | 10 |
| 5.2. 법인 내부감사 부서..... | 11 |
| 5.3. 내부고발 위원회..... | 11 |
| 5.4. 내부고발 신고에 관련된 회사에서의 감독 기구..... | 11 |
| 6. 방침의 문서화 및 서류 정리..... | 11 |
| 7. 기타 관련 문서..... | 11 |

Whistleblowing Policy

용어 해설

(이탈리아법 기반)

231 행위 - 입법부 칙령 제 231/2001호에 기술된 범죄들 중 하나를 범하는 어떠한 행위

내부고발 위원회 - 법인 내부감사 부서, 글로벌 법무 및 인사관리 부서 대리인들로 구성된 위원회

입법부 칙령 제 231/2001 또는 칙령 - 수정되고 통합된 2000년 9월 29일자 법률 제 300호의 제 11조에 따라, 법인격이 없는 경우라 하더라도 법적 실체, 회사 및 조합의 관리 책임에 관한 2001년 6월 8일자 입법부 칙령 제 231호

부서 - Bracco 그룹 회사들의 각 부서

조직 모형 - 그룹 내 각 이탈리아 회사들이 채택한 입법부 칙령 제 231/2001호 제 6조 1항 a)에 따른 조직, 경영 및 관리 모형

감독 기구 - 그룹 내 각 이탈리아 회사에 대하여 모형과 업데이트의 기능과 준수의 감시를 담당하는 칙령 제 6조에서 구상하는 기구

내부 고발자 - 내부고발 신고를 하는자

피의자 - 내부고발 신고의 대상인 그룹 내 또는 외부의 사람

내부고발 신고 - 변칙적이거나 법규 및 내부 절차의 위반이 될 수 있는 회사 내 사람 또는 제 3자의 행위 (단순한 누락의 경우를 포함하여 모든 종류의)에 관해 회사에서 접수하는 의사 전달

회사 - Bracco Group 내 각 회사.

예비 내부고발 보고서 - 사항의 예비 분석에 따라 법인 내부감사 부서에서 작성하는 보고서

내부고발 조사 보고서 - 내부고발 과정의 결론에 따라 법인 내부감사 부서에서 작성하는 보고서

내부고발 신고의 기록 - 이는 예비 분석과, 필요할 경우 조사의 요약 ("내부고발 조사 보고서를 토대로 하는")을 담고 있는 모든 내부고발 신고가 공식적으로 기록된 기록이다.

Whistleblowing Policy

1. 목적

이 방침은 내부고발 신고가 어떻게 발송되고 수령되며, 분석, 조사, 보고 및 파일로 정리되는지 등 전체 내부고발 과정에 적용된다. 이 방침은 특히 이탈리아 법령에 근거를 두고 있다. 이 방침은 "내부 고발자가 민간 또는 공공 고용의 맥락에서 알게 되는 범죄 또는 범법 행위를 보고하는 내부 고발자의 보호"에 관한 법률 제 179/2017 호의 규정을 옮겨놓은 것이며, 이러한 점에서 내부 고발의 관리를 위한 조직 모형에 의해 구상하는 원칙을 수행한다.

그러한 규정을 준수하기 위해 회사는 불법적인 행위에 대한 신고를 권장하고 전산화된 기업으로 신고 관리 활동에서 내부 고발자의 신원의 기밀 유지를 보장하기에 적합한 특정 IT 도구를 내부 고발자에게 가용하도록 하기 위해 이 방침을 업데이트하였다.

2. SCOPE

이 방침은 모든 회사와 모든 방식의 내부고발에 적용된다. 내부고발 신고는 어떤 사람이나 직원 또는 제 3 자에 의해 제출될 수 있으며 익명으로 신고될 수 있다.

3. 일반 원칙

다음 일반 원칙을 Bracco 의 내부고발 절차의 관리를 위한 기본으로 한다:

- **기밀 유지:** 내부고발 신고를 접수, 분석 또는 처리하는 자는 내부 고발자가 명확하게 별도로 동의하지 않는 한, 내부고발 신고에 포함된 정보와 내부 고발자의 신원의 기밀 유지를 보장해야 한다 (4.5 항 역시 참고).

- **제한된 공유:** 내부고발 신고에 대한 접근은 엄격히 "필지 사항 기준"으로 한다.

- **개인 자료와 정보 보호 :** 방침과 관련하여 개인 자료의 처리는 회사 웹사이트와 회사 인트라넷에서 제공되는 프라이버시 통지문에 기술된 방법을 사용하여 최소화와 정보 처리의 필요성 원칙을 준수하는 것 등을 포함하여 EU 규정 제 679/2016 ("GDPR")과 기타 해당 규정을 준수하여 이루어져야 한다. 이 방침과 관련하여 회사는 있을 수 있는 불법 행위/사기의 범행 그리고/또는 고용 관계에 내재하는 의무를 위반한 것으로 주장하는 것에 관한 내부고발 신고를 확인하기 위한 내부 조사 및 분석을 수행하기 위해 직원들의 개인 자료에 접속하여 분석할 필요가 있을 수 있다.

해당 규정을 준수하고 그러한 권리의 사용에 대한 특정 한계 내에서 회사는 자료가 언급하는 사람들의 권리를 보장해야 한다.

회사는 ICT 조치 (신원, 내부고발 신고 및 관련 문서가 기밀로 유지될 수 있도록 하기 위한 가명화/암호 도구의 사용 등)를 포함하는 적합한 조직적 및 기술적 보안 대책이 채택되도록 해야

Whistleblowing Policy

한다. 이를 위해 회사는 물리적 및 컴퓨터 보안을 위한 내부 사무실을 필요한대로 이용할 수 있으며, 필요한 경우 그룹 또는 회사의 DPO 로부터 의견을 구할 수 있다.

• **신고된 정보의 객관적이고 공정한 관리:** 내부고발 신고를 처리하는데 있어서 객관성과 공정성의 원칙이 반드시 준수되어야 한다. 입증 자료가 있고 신고된 사항이 평가되기 전에는 내부 고발자가 진술한 것만을 토대로 혐의가 있는 사람에 대하여 조치를 취할 수 없다.

• **익명에 대한 권리:** 회사는 내부 고발자의 신원이 알려지거나 익명으로 남아 있는지 여부와 상관없이 신고를 처리하는 것을 보장해야 한다.

• **보복으로부터 보호:** 성실과 신의의 원칙에 따라 행하는 내부 고발자 또는 조사에 참가하는 자는 모든 종류의 보복으로부터 보호되어야 한다 (4.6 항 역시 참고).

• **증명된 신고에 있어서의 행위와 이 방침의 원칙을 준수하지 않는 행위에 대한 처벌:**

준거법에 따라, 각 회사는 내부 고발자를 보호하기 위해 채택한 조치와 신고에 관련된 기밀 유지 요건을 위반한 자, 혐의가 있는 자를 중상 모략하거나, 명예를 실추시키거나 또는 해를 입히기 위해 악의로 거짓 그리고/또는 근거없는 내부고발 신고를 하는 자, 그리고 내부고발 신고에서 혐의가 제기된 자가 진술한 행위에 대하여 책임이 있음이 입증된 경우 적절한 조치를 취할 수 있다 (4.8 항 역시 참고)

4. 내부고발 신고의 관리

4.1. 내부고발 신고를 할 수 있는 자

다음과 같은 자들은 내부고발 신고를 할 수 있다:

- 이사들과 법인 기구 (주주총회, 이사회, 법정 감사회 등)의 일원
- 그들의 계약적 신분과 상관없이, 직원 및 회사를 위해 일하는 기타 사람들
- 그룹 외부의 제 3 자들 (예를 들면, 모든 형태의 계약 또는 선임에 의해 과업을 수행하는 컨설턴트, 브로커 또는 에이전트 등 조직을 대신하여 행하는 자들, 제품 공급자 및 서비스 제공자, 사업 파트너 및 이해 관계자)

4.2. 내부고발 신고의 대상

위 각 호에 기술한 자들은 의심이 되거나 확인된 경우거나 간에 다음과 같은 상황에 대하여 신고를 할 수 있다:

- 범죄 행위가 될 수 있는 행위
- 윤리 강령의 원칙 또는 그룹의 다른 준법 프로그램 (예, 부패방지 프로그램)의 위반
- 입법부 칙령 231/2001 에 따른 조직 모형 또는 이를 수행하기 위해 사용되는 도구 (예를 들면, 절차서)의 원칙의 위반
- 그룹의 재정적 손해를 초래할 수 있는 행위 (사기, 행령) 또는 그룹의 이미지를 훼손시킬 수 있는 행위

Whistleblowing Policy

- 직원, 사용자 또는 제 3 자의 안전이나 보안을 해하거나 환경에 피해를 줄 수 있는 행위
- 제 3 자에게/로부터 금전, 자산 또는 기타 혜택을 제공하거나 수령, 또는 요청하는 행위

4.3. 수령인과 신고 채널

회사는 **법인 내부감사 부서가 내부고발 신고의 수령인이 되어야 한다고 결정하였다.** 내부고발 신고는 다음 채널을 이용하여 법인 내부감사 부서에 제출해야 한다:

- 법인 내부감사 부서의 이메일 주소 (corporatela@bracco.com)
- 법인 내부감사 부서의 우편 주소 (Caduti di Marcinelle 13, 20134 Milan, Italy 를 통해 Bracco S.p.A.의 법인 내부감사)
- 특정 IT 도구 (bracco.mrowhistle.com)
- 신고 직통전화: **+39 02 2177 2607**

법인 내부감사 부서는 위에 언급한 신고 채널이 인터넷과 그룹의 인트라넷 상에 게시되도록 하는 것을 포함하여 합당하게 발표되도록 하여 가동 상태를 유지하도록 해야 한다.

이러한 채널 외부로부터 내부고발 신고를 접수하는 자는 즉시 이를 법인 내부감사 부서로 전달해야 하며, 신고서에서 확인되는 내용과 사람은 기밀로 유지하도록 해야 한다.

그룹 내 이탈리아의 감독 기구가 신고를 접수할 경우 그 절차를 일정하게 유지하도록 하기 위해 이를 법인 내부감사 부서로 전달하거나, 그들이 독립적으로 처리할 경우 이 방침에 기술된 운영 원칙을 준수하도록 해야 한다.

또한, 이탈리아 법 (법률 번호 제 179/2017)의 규정에 따라:

- 위에 기술한 모든 신고 채널은 내부 고발자의 기밀성을 보호하고, 그의 신원을 공개하기를 원하는 자의 경우 적합한, 보호와 보복 그리고/또는 차별 금지를 보장해야 한다 (4.9 항 참고)
- 특정 IT 도구에 대한 접속은 익명으로 남아 있기를 원하는 내부 고발자의 신원 파악을 방지하기 위해 "기록 금지" 방침을 지켜야 한다: 이는 당신이 비록 당신의 회사 네트워크에 연결된 컴퓨터로부터 로그인 하더라도 회사의 컴퓨터 시스템이 접속점 (IP 주소)를 확인할 수 없다는 것을 의미한다.
- 회사는 신고서 내용의 확인 절차를 용이하게 하기 위해 내부 고발자들이 그들의 신원을 공개하는 것을 선호하지만, 익명으로 신고를 하는 것도 가능하다.

4.4. 내부고발 신고의 관리를 위한 절차

단계 1: 예비 분석

법인 내부감사 부서는 내부고발 신고의 관리를 위해 최대 속도를 보장하면서도 객관성, 능력 및 전문성 있는 근면함을 보장하기 위한 절차의 차후 단계를 지도하기 위해 모든 필요하고 적합한 확인을 수행하도록 해야 한다.

Whistleblowing Policy

법인 내부감사 부서가 내부고발 신고를 접수하면 **내부고발 신고 기록부**에 신고에 대하여 기록해야 한다. 내부 고발자의 정보가 제공되는 경우, 법인 내부감사 부서는 고발자에게 신고를 **7 일 이내에** 처리하겠다는 것을 통지해야 한다.

법인 내부감사 부서는 내부고발 위원회가 공동으로 신고의 예비 분석을 수행할 수 있도록 하기 위해 **내부고발 위원회** (법인 내부감사 부서, 인사관리 부서 및 글로벌 법무 부서의 대리인들로 구성됨) 신속하게 통지해야 한다.

내부고발 위원회는 그의 조치가 기밀 유지와 제한된 공유 원칙을 준수하도록 해야 하지만, 예비 분석에서도 내부고발 신고의 성격에 따라 다음을 포함하여 관련이 있는 다른 부서/사무실 또는 기구를 개입시킬 수 있다:

- 관련된 회사의 **감독 기구**. 내부고발 신고가 입법부 칙령 231/2001 의 목적상 관련이 있고 칙령에 기술된 범죄 중 하나 또는 의심이 되거나 증명된 모형과 이 모형을 수행하기 위해 사용되는 도구 (예를 들면, 절차)의 위반이 관련된 경우에는 이 기구를 개입시키는 것이 의무적이다.
- 내부고발 신고가 준거 노동법의 위반과 관련이 있을 수 있는 경우 관련된 회사의 **인사관리부서**.
- 내부고발 신고가 환경 또는 직장의 보건과 안전을 해치는 상황과 관련이 있을 경우 **그룹의 보건 안전 환경 (HSE) 부서**.
- 내부고발 신고가 사생활보호법의 위반을 수반할 수 있을 경우 관련 회사의 **데이터 보호 임원 (DPO: Data Protection Officer)**.
- 특정 필요에 따라 **기타 그룹 부서**.

이 예비 분석에 따라 법인 내부감사 부서는 예비 분석의 결과를 세부적으로 기술하는 **예비 내부고발 보고서**를 작성하고 내부고발 신고를 다음과 같이 분류한다:

- 조사의 필요가 없는 것을 의미하는 **명백히 근거 없음**
- 증거/정보의 부족으로 조사를 진행하는 것이 불가능함을 의미하는 **입증할 수 없음**
- 신고가 세부적이며 구체적이기 때문에 조사를 수행하는 것이 필요한 **입증 가능**

예비 내부고발 보고서의 내용은 처리한 절차와 모든 정보를 전부 추적 가능할 수 있도록 하기 위해 내부고발 신고 기록부에 기록되어야 한다.

단계 2: 조사

내부고발 신고가 "입증 가능"으로 분류되는 경우, 법인 내부감사 부서는 신고 내용이 증명될 수 있는지 (부분적으로 또는 전체적으로) 여부를 결정하기 위한 조치 계획서를 작성하고, 그 계획서를 내부 고발 위원회에 보내야 한다. 내부고발 신고가 입법부 칙령 제 231/2001 과 관련이 있을 경우, 관련된 이탈리아의 감독 기구를 지체없이 개입시켜야 하며 조사의 진척에 대하여 알려 주어야 한다.

Whistleblowing Policy

내부고발 신고에 대한 근거가 있는지 여부를 결정하기 위해 법인 내부감사 부서는 기술된 사실과 수령한 문서를 조사해야 한다. 또한, 법인 내부감사 부서는 필요하거나 바람직한 경우 내부고발 위원회와 협의하여 내부 고발자의 이름이 드러나지 않도록 분명히 하여 다음을 할 수 있다:

- 추가 정보 및 서류를 확보하고 또는 명확히 하기 위해 익명으로 내부 고발자를 접촉하는 것
- 신고서의 사항에 대한 정보를 가지고 있을 수 있는 다른 자들에게 대화하기 위한 요청
- 내부고발 신고를 평가하기 위해 바람직하다고 간주되는 기타 활동의 수행

필요한 경우 개인 자료의 보호를 포함하여 기밀 유지와 프라이버시를 보장하기 위한 합당한 약정을 하여 지원을 하기 위해 외부 컨설턴트 또는 고문들을 참가시킬 수 있다. 내부고발 신고가 입법부 칙령 제 231/2001 과 관련이 있을 경우, 외부 고문 그리고/또는 전문가의 개입은 관련 회사의 감독 기구의 동의를 받아야 한다.

조사 단계에서 참여하는 실무 그룹의 참여자들 (내부고발 위원회, SB, 잠재적 외부 고문들)은 내부고발 신고의 수령인의 역할에 있어서 법인 내부감사 부서와 같은 기밀 유지 제약을 받으며 그와 같은 책임을 가지며, 이해 상충이 있을 경우 절차에 개입되지 않도록 해야 한다.

단계 3: 조사를 한 후 취해야 할 조치의 결정

조사를 한 후 법인 내부감사 부서는 내부고발 위원회와 협의하여 조사의 결과에 따라 어떤 조치를 취해야 할 것인지 결정해야 한다:

- **근거 없는 내부고발 신고:** 신고가 근거가 없는 것으로 판단되는 경우 법인 내부감사 부서는 보고서를 제출한다. 차후에 근거 없는 것으로 밝혀진 사실을 성실과 신의의 원칙에 따라 신고한 자에 대하여 어떠한 조치도 취할 필요가 없고 어떠한 제재도 가하지 아니한다.
- **악의로 한 근거 없는 내부고발 신고:** 신고가 근거 없는 것으로 간주되고, 전적으로 악의에 의해 하나 또는 그 이상의 사람들, 회사 위치 또는 그룹을 깎아 내리거나 그리고/또는 직원들을 괴롭히기 위해 행한 경우, 법인 내부감사 부서는 인사관리 부서와 법무 부서, Bracco S.p.A. 회장, 그리고 Bracco Imaging S.p.A. 의 CEO 에게 통지하여 그들이 악의의 내부 고발자에게 징계를 내려야 할지 여부, 그리고 필요한 근거가 있을 경우 관할 검찰에 공식적으로 통보하는 등 기타 조치가 바람직한지 여부를 평가할 수 있도록 해야 한다.
- **입증된 내부고발 신고:** 내부자 고발 신고가 입증되는 경우 (또는 그렇게 보이는 경우), 법인 내부감사 부서는 신고에 대해 확인된 바에 따라 세부적인 조치 계획이 작성될 수 있도록 즉시 해당 사무실과 기구 (예를 들면, 그 사안이 231 과 관련이 있을 경우 감독 기구, 그리고 프라이버시에 관계되는 사안의 경우 DPO 등)에 통지해야 한다. 이 조치 계획은 특정 경우에 따라 고발된 사람 그리고/또는 보고된 불법 행위 그리고/또는 위반에 대하여 책임을 져야 하는 것으로 증빙된 사람에 대하여 불법적인 범죄적, 민사적 또는 행정적 행위에 대하여 검찰에 보고서를 제출하거나 또는 징계 조치를 채택하는 것을 포함할 수 있다. 신고한 사실이 231 과 관련이 있을 경우, 법인 내부감사 부서는 관련 회사의 감독 기구와 공동으로 조직 모형을 업데이트할 필요성을 평가해야 한다.

Whistleblowing Policy

단계 4: 보고

내부고발 절차가 종결되면 법인 내부감사 부서는 다음과 같은 정보를 포함하는 정식 **내부고발조사 보고서**를 작성해야 한다:

- 행한 내용의 요약
- 주요 결과
- 사실 무근으로 간주된 경우 내부고발 보고서를 제출하는 사유
- 발견된 결점
- 개선책을 도입하기 위한 실행 계획
- 고발되거나 악의로 행한 내부 고발자에 대하여 부과한 징계
- 고발되거나 악의로 행한 내부 고발자에 대하여 취한 사법 조치

내부고발 조사 보고서는 항상 Bracco S.p.A.의 회장, Bracco Imaging S.p.A.의 CEO, 관련된 부서/회사의 경영진, 그리고 사건의 구체적 성격에 따라 감독 기구에게 반드시 보내야 한다.

내부고발 조사 보고서의 내용은 그 절차와 처리한 모든 정보가 완전히 추적 가능하도록 하기 위해 내부고발 신고 기록부에 기록되어야 한다.

보고 단계가 완료되고, 비 익명 시건의 경우, 보고한 후 최대 3 개월 이내에, 법인 내부감사 부서는 내부고발 위원회의 동의를 얻어 내부 고발자에게 조사의 결과와 관련 결과에 대한 피드백을 제공해야 한다.

매 6 개월마다 법인 내부감사 부서는 내부고발 신고 절차에 대한 요약서를 작성하여 모회사의 이사회와 법정 감사회에 보내야 한다.

4.5. 내부 고발자에 대한 기밀 유지

법인 내부감사 부서, 내부고발 위원회 위원, 그리고 그 과정에 참여했던 모든 자들은 내부 고발자의 신원을 보호하여 그/그녀에 대한 기밀 유지를 보장해야 하며 내부고발 신고로부터 수령한 정보에 대하여 최대한 신중하게 처리해야 한다.

기밀 유지가 법적으로 집행 가능한 경우 (예를 들면, 범죄적, 조세 그리고/또는 행정적 조사, 규제적 검사)를 제외하고, **내부 고발자의 신원은 당사자의 동의 없이 절대로 공개될 수 없다.**

이 기밀 유지 의무의 위반은 징계 절차와 더욱 나아가 법적 책임까지 초래할 수 있다.

4.6. 보복 그리고/또는 차별로부터 내부 고발자의 보호

회사는 성실과 신의의 원칙에 따라 행동한 내부 고발자에 대하여 위협, 보복, 그리고/또는 차별을 허용하지 아니한다.

보복과 차별이라는 용어는 예를 들면, 정당화되지 않는 징계, 역할 또는 장소, 근무처의 변경,

Whistleblowing Policy

그리고 또는 내부고발 신고와 직접적/간접적으로 연결되어 있고 그 사람의 근무 조건에 영향을 미치는 기타 형태의 괴롭힘을 말한다.

내부고발 신고의 결과로 보복적 그리고/또는 차별적 행위의 대상이 되었다고 느끼는 내부 고발자는 다음 사항이 평가될 수 있도록 그/그녀의 상사 또는 인사관리 부서장에게 통지할 수 있다:

- 상황을 이전으로 되돌리고 그리고/또는 차별의 부정적 효과를 시정하기 위해 조치를 취할 필요성/타당성
- 보복 그리고/또는 차별의 가해자에 대한 징계 절차의 근거의 존재 여부

4.7. 파일링

법인 내부감사 부서는 가장 높은 수준의 보안과 기밀 유지를 보장하여 모든 내부고발 신고를 파일로 철하여 보관해야 하며 조사를 하는 동안 생성된 모든 서류가 추적될 수 있도록 해야 한다.

4.8. 징계 처분

이 방침에서 기술하는 원칙에 따라, 그리고 해당 노동법 (이탈리아 회사들의 직원들을 위한 단체 교섭 협약과 법률 179/2017 포함)을 준수하여 Bracco 는 다음에 대하여 적합한 징계 처분을 내려야 한다:

- **신고된 사실에 대하여 책임이 있는 것으로 증명이 된 피고발자:** 조사를 하는 동안 부정 행위 또는 법, 규정 또는 내부 절차의 위반에 대하여 책임이 있는 것으로 밝혀진 직원. 피고발자가 제 3 자인 경우, 회사는 해당 계약 조항에 따라 벌칙을 부과하거나 계약을 해지할 수 있다.
- **내부 고발자를 보호하기 위한 조치를 위반하는 직원:** 보복적인 조치를 위협하거나 협박하거나 또는 취하거나, 또는 더 일반적으로 성실과 신의에 따라 행동한 내부 고발자를 보호하기 위한 조치를 위반하는 직원
- 내부 고발 신고의 관리를 위한 **기밀 유지 의무를 위반한 직원**
- **악의를 가지고 행하거나 또는 중대한 과실을 저지른 내부 고발자:** 악의를 가지고 또는 중대한 과실을 범하면서 근거 없는 신고를 한 자

5. 역할과 책임

5.1. 직원

내부고발 신고를 접수한 직원은 반드시:

- 이를 즉시 법인 내부감사 부서에 보내야 하며; 그리고
- 그 내용과 내부 고발자의 신원을 기밀로 유지해야 한다.

Whistleblowing Policy

5.2. 법인 내부감사 부서

- 이 부서는 내부고발 절차의 주무 부서이며;
- 의사 전달 채널을 관리하며 작동 상태를 유지하도록 하고;
- 즉시 내부고발 신고를 분석하고 내부고발 위원회와 그 내용을 공유하고;
- 내부고발 위원회와 함께 조사의 진척에 대하여 신고와 관련이 있는 사무실/실체 (입법부칙령 231/2001 에 관련이 있는 신고에 대하여 관련이 있는 회사의 감독 기구, 그리고 프라이버시 등과 관련이 있는 사건의 경우 그룹과 회사의 데이터 보호 임원)에게 즉시 통지하고 주기적으로 그 내용을 업데이트 하고;
- 필요한 감사를 기획하고;
- 내부고발 위원회와 조치 계획을 공유하고;
- 감사를 수행해야 하고
- 행해진 내용, 결과, 그리고 발견된 결점을 해결하기 위한 조치를 요약한 내부고발 조사 보고서를 작성하고 이를 Bracco S.p.A. 회장, Bracco Imaging S.p.A.의 CEO, 관련된 기타 사무실/실체, 관련 사무실/회사의 경영진, 그리고, 특별한 경우, 관련 회사의 감독 기구와 법정 감사회에 보내야 하고;
- 내부고발 신고의 기록부를 유지하며, 모든 해당 서류와 함께 모든 내부고발 신고가 하방하게 기록되고 파일로 보관되는 것을 보장하도록 해야 한다.

5.3. 내부고발 위원회

- 내부고발 위원회는 즉시 법인 내부감사 부서와 내부고발 신고를 분석하고;
- 법인 내부감사 부서와 조치 계획에 대하여 합의해야 하고; 그리고
- 법인 내부감사 부서가 행한 활동, 중요한 결과적 조치에 대하여 합의해야 한다.

5.4. 내부고발 신고서에 관련된 회사의 감독 기구

- 상기 감독 기구는 입법부 칙령 231/2001 에 관련이 있는 사항의 내부고발 조사에 외부 자문역을 개입시키는 것에 대하여 동의하고;
- 법인 내부감사 부서가 추가 조사를 수행하도록 요청할 수 있으며; 그리고
- 231 모형을 업데이트 할 필요성에 대하여 지침을 제공해야 한다.

6. 방침의 문서 및 파일링

이 방침의 인쇄본은 법인 내부감사 부서에 의해 기록으로 보존되어야 한다. 이 방침의 디지털 사본은 인트라넷과 웹사이트에서 제공되어야 한다. 신고 채널은 Bracco 의 인트라넷의 "윤리적 행위" 절에서 기술되어야 한다.

Whistleblowing Policy

7. 기타 관련 서류

- Bracco 그룹 윤리 강령
- 이탈리아 회사들에 대하여 입법부 칙령 제 231/2001 에 따른 조직, 경영 및 관리 모형
- Bracco 그룹 데이터 보호 방침
- 법인 내부감사 부서가 추가 조사를 수행하도록 요청할 수 있으며
- Bracco Imaging 그룹의 부패 방지 프로그램
- Bracco Imaging 그룹의 독점 방지 프로그램.