Bracco Group
Política de Denuncia de Irregularidades

LIFE FROM INSIDE

Política de Denuncia de Irregularidades

Índice de contenidos

Glosario 3
1. PROPÓSITO 4
2. ALCANCE 4
3. PRINCIPIOS GENERALES 4
4. MANEJO DE REPORTES DENUNCIAS DE IRREGULARIDADES 5
4.1. Partes que pueden realizar reportes de denuncias de irregularidades 5
4.2. Sujetos de reportes de denuncia de irregularidades 5
4.3. Recipientes y canales de reporteo 6
4.4. Proceso para manejar reportes de denuncias de irregularidades 6
Etapa 1: Análisis preliminar 6
Etapa 2: Investigación 7
Etapa 3: Determinar acciones a tomar después de una investigación 8
Etapa 4: Reporteo 9
4.5. Confidencialidad de denuncias de irregularidades 9
4.6. Protección del denunciante contra venganzas o discriminación 9
4.7. Archivo 10
4.8. Acciones disciplinarias 10
5. ROLES Y RESPONSABILIDADES 10
5.1. Empleados 10
5.2. Auditoría Interna Corporativa 11
5.3. Comité de Denuncias de Irregularidades 11
5.4. Oficina Supervisora en la Empresa que involucre los reportes de denuncias de irregularidades 11
6. ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN DE LA POLÍTICA 11
7. OTROS DOCUMENTOS RELEVANTES 11

Glosario

231 actividad – Cualquier actividad relacionada con la comisión de uno de los delitos establecidos con el Decreto Legislativo núm. 231/2001.

Comité de Denuncias de Irregularidades – El Comité con representantes de Auditoría Interna Corporativa, Asuntos Legales Globales y Recursos Humanos.

Decreto Legislativo núm. 231/2001 o el **Decreto** – Decreto Legislativo núm. 231 del 8 de junio de 2001 concerniente a *"la responsabilidad administrativa de entidades legales, empresas y asociaciones, incluso sin personalidad legal, conforme al Artículo 11 de la Ley núm 300 del 29 de septiembre del 2000,"* con sus enmiendas e incorporaciones.

Departamento - Cada Departamento de las Empresas del Grupo Bracco.

Modelo Organizacional – El Modelo Organizacional, Administrativo y de Control conforme a la carta a), subsección 1, Artículo 6 del Decreto Legislativo núm. 231/2001, adoptado por dada Empresa italiana en el Grupo.

Organismo Supervisor u OS – El organismo previsto por el Artículo 6 del Decreto, a cargo de monitorear el funcionamiento y el cumplimiento del Modelo y su actualización, para cada Empresa italiana del Grupo.

Denunciante – Una persona que realiza un reporte de denuncia de irregularidades.

Acusado – Una persona en el Grupo o afuera de éste que es el sujeto de un reporte de denuncia de irregularidades.

Reporte de Denuncia de Irregularidades – Cualquier comunicación recibida por la Empresa concerniente a la conducta (de cualquier tipo, incluso si es una mera omisión) de persona(s) en la Empresa o terceros que podrían estar en una irregularidad o violación de las leyes, regulaciones y/o procedimientos internos.

Empresa – Cada Empresa del Grupo Bracco.

Reporte Preliminar de Denuncia de Irregularidades – El reporte elaborado por Auditoría Interna Corporativa tras el análisis preliminar de un asunto.

Reporte de Investigación de Denuncias de Irregularidades – El reporte elaborado por Auditoría Interna Corporativa tras la conclusión del proceso de denuncia de irregularidades.

Registro de Reportes de Denuncias de Irregularidades – Éste es el registro en el cual todos los reportes de denuncias de irregularidades se registran oficialmente, conteniendo un resumen del análisis preliminar (con base en el "Reporte Preliminar de Denuncia de Irregularidades") y, en caso de ser necesario, la investigación (con base en el "Reporte de Investigación de Denuncias de Irregularidades").

1. PROPÓSITO

Esta Política regula el proceso completo de denuncias de irregularidades, incluyendo cómo se envían, reciben, analizan, investigan, reportan y archivan tales reportes. Esta Política se basa específicamente en la legislación italiana.

Transpone lo previsto en la Ley núm. 179 de 2017 concerniente a "*la protección de denunciantes que reportan delitos o conducta indebida de la que se advierte en el contexto del empleo público o privado*" y, en este aspecto, implementa los principios previstos en el Modelo Organizacional para gestionar denuncias de irregularidades.

Para cumplir con dicha regulación, la Empresa ha actualizado esta Política a fin de regular los Reportes de comportamiento ilegal y también pone a disposición de los denunciantes una herramienta TI específica apropiada para garantizar, con métodos computacionales, la confidencialidad de la identidad del denunciante en las actividades de gestión de reporteo.

2. ALCANCE

Esta Política aplica a todas las Empresas y todas las formas de denuncias de irregularidades.

Los reportes de denuncias de irregularidades pueden enviarse por cualquiera –empleados o terceros– y pueden enviarse anónimamente.

3. PRINCIPIOS GENERALES

Los siguientes principios generales son el cimiento de la gestión del proceso de denuncia de irregularidades de Bracco:

- **Confidencialidad:** Cualquiera que recibe, analiza o procesa un reporte de denuncia de irregularidades debe garantizar la confidencialidad de la información contenida en ella y de la identidad del denunciante, a menos que haya sido expresamente convenida en caso contrario (*ver también sección 4.5*). bajo ninguna circunstancia puede una persona acusada en un reporte de denuncia de irregularidades recibir información acerca de la identidad del denunciante, a menos que el denunciante intencionalmente cometa falso testimonio.
- **Divulgación Limitada**: El acceso a reportes de denuncias de irregularidades debe ser estrictamente sobre la "base de necesidad de conocer."
- **Protección de datos personales e información:** El proceso de los datos personales en relación con la Política se debe hacer en cumplimiento con la regulación UE núm. 2016/679 ("GDPR") y cualquier otra previsión aplicable –incluyendo, pero no limitado a, cumplimiento con los principios de minimización y la necesidad de información procesal– usando los métodos establecidos en la notificación privada disponible en la página electrónica interna de la Empresa (intranet). En relación con esta Política, una Empresa podría necesitar acceder y procesar, sin requerir consentimiento adicional, datos personales de empleados para conducir revisiones y análisis internos a fin de verificar reportes de denuncias de irregularidades concernientes a la potencial comisión de actos ilegales/fraude y/o supuestas violaciones de las obligaciones inherentes a la relación

laboral.

En cumplimiento con las previsiones aplicables y dentro de las limitaciones específicas del uso de tales derechos, la Empresa garantiza los derechos de aquellos a quienes se refieren los datos.

La empresa garantizará que se adopten medidas de seguridad técnica y organizacional adecuadas, incluyendo medidas de TIC (tales como, pero no limitadas a, el uso de herramientas de seudonimización/criptográficas para asegurar que las identidades, reportes de denuncias de irregularidades y documentación relacionada se mantengan confidenciales). Para estos efectos, puede valerse, conforme a las necesidades, de las oficinas internas competentes para la seguridad física y computacional y obtener opiniones del Grupo o del *DPO* de la Empresa, de ser necesario.

- **Objetivo y manejo imparcial de la información reportada:** Deben cumplirse en su totalidad los principios de objetividad e imparcialidad al atender todos los reportes de denuncias de irregularidades. No se tomará ninguna acción en contra de un acusado únicamente sobre la base de lo que declaró el denunciante, a menos que haya evidencia objetiva que lo respalde y sola una vez que la situación reportada haya sido evaluada.
- **Derecho de anonimidad:** Las Empresas garantizan que atenderán los reportes con independencia de si la identidad del denunciante se conozca o permanezca anónima.
- **Protección contra represalias:** Cualquier denunciante que actúa de buena fe o cualquiera que tome parte en una investigación será protegido contra cualquier forma de represalia *(ver también sección 4.6)*
- **Castigo por conducta en reportes demostrados y conductas que faltan al cumplimiento de los principios en esta Política:** En concordancia con las leyes aplicables, cada Empresa puede tomar acciones propias contra cualquiera que viole las medidas adoptadas para proteger al denunciante y los requerimientos de confidencialidad relacionados con el reporte, contra cualquiera que realice un reporte de denuncia de irregularidades falso y/o infundado con mala fe para calumniar, difamar o de otro modo dañar al acusado y contra cualquiera que, siendo acusado en un reporte de denuncia de irregularidades, se compruebe que sea responsable de las acciones indicadas (*ver también sección 4.8*).

4. MANEJO DE REPORTES DE DENUNCIAS DE IRREGULARIDADES

4.1. Sujetos que pueden hacer reportes de denuncias de irregularidades

Los siguientes sujetos pueden hacer reportes de denuncias de irregularidades:

- Los Directores y miembros de los organismos corporativos (Junta de Accionistas, Junta Directiva, Junta de Auditores, etc.)
- Empleados y cualquier otro que labore para las Empresas, con independencia de su estado contractual.
- Terceros fuera del Grupo (por ej. consultores, laborando bajo cualquier forma de contrato o designación, personas actuando en nombre y por cuenta de la organización, tales como *brokers* o agentes, proveedores de productos y servicios, socios y personas interesadas).

4.2. Asuntos de reportes de denuncias de irregularidades

Los sujetos indicados en la subsección anterior **pueden reportar cualquiera de las situaciones siguientes, ya sea sospechosas o confirmadas:**

- Potencial conducta penal
- Violaciones a los principios en el Código de Ética o cualquier otro programa obligatorio del Grupo (por ej. *Programa Anti-Corrupción*)
- Violaciones a los principios en el Modelo Organizacional conforme al Decreto Legislativo 231/2001 o las herramientas usadas para implementar éstos (por ej. procedimientos)
- Conductas que puedan causar daño patrimonial al Grupo (fraude, malversación) o dañar su imagen
- Conductas que puedan dañar la seguridad o la seguridad de los empleados, usuarios o terceros, o dañar el medio ambiente
- Ofrecer, recibir o solicitar dinero, activos u otros beneficios de/para terceros.

4.3. Recipientes y canales de reporteo

La Empresa ha decidido que **la Auditoría Interna Corporativa será el recipiente de los reportes de denuncias de irregularidades.** Los reportes de denuncias de irregularidades se deben enviar a la Auditoría Interna Corporativa usando los siguientes canales:

- El correo electrónico de la Auditoría Interna Corporativa (**corporateIA@bracco.com**)
- El domicilio postal de la Auditoría Interna Corporativa (Bracco S.p.A., Corporate Internal Audit, Via Caduti di Marcinelle 13, 20134 Milan, Italy)
- La herramienta TI específica (**bracco.mrowhistle.com**)
- La línea directa de reporteo: **+39 02 2177 2607**

Auditoría Interna Corporativa debe garantizar que los canales de reporteo anteriormente citados se mantengan activos, asegurando que sean adecuadamente publicitados, incluyendo en la internet y la intranet del Grupo.

Las personas que reciban reportes de denuncias de irregularidades fuera de estos canales los deben reenviar expeditamente a la Auditoría Interna Corporativa, garantizando que el contenido y cualquiera que sea identificado en el reporte se mantengan confidenciales.

En caso de que los organismos supervisores italianos en el Grupo reciban reportes, los pueden reenviar a la Auditoría Interna Corporativa para asegurar que el proceso se mantenga uniforme o, si los manejan independientemente, deben garantizar el cumplimiento de los principios operativos establecidos en esta Política.

Asimismo, en concordancia con lo previsto en la Ley italiana (Ley núm. 179 del 2017):

- Todos los canales de reporteo indicados anteriormente protegen la confidencialidad del denunciante y garantiza, para cualquiera que desee revelar su identidad, protección adecuada y ningún acto de represalia o discriminación (*ver también sección 4.9*)

- El acceso a la herramienta específica de TI está sujeta a la política de "*no-registro*" a fin de evitar la identificación del denunciante que desea permanecer anónimo: esto significa que el sistema computacional de la empresa no puede identificar el punto de acceso (dirección IP) incluso si usted está registrado desde una computadora conectada a su red corporativa.
- Aun cuando la Empresa prefiere que los denunciantes revelen sus identidades para facilitar el proceso de verificación de los detalles en el reporte, es posible hacer un reporte anónimo.

4.4. Proceso para gestionar reportes de denuncias de irregularidades

Etapa 1: Análisis preliminar

La Auditoría Interna Corporativa debe asegurarse de que se conduzcan todos los chequeos necesarios y apropiados para guiar las subsecuentes etapas del proceso para gestionar los reportes de denuncias de irregularidades, garantizando máxima velocidad a la vez que se procure objetividad, competencia y diligencia profesional.

Cuando la Auditoría Interna Corporativa recibe un reporte de denuncia de irregularidades, registra el reporte en el **Registro de Reportes de Denuncias de Irregularidades**. Cuando los detalles del denunciante estén disponibles, la Auditoría Interna Corporativa le informa que atenderá el reporte **dentro de 7 días**.

La Auditoría Interna Corporativa informa de manera expedita al **Comité de Denuncias de Irregularidades** (conformado por representantes de la Auditoría Interna Corporativa, Recursos Humanos y Asuntos Legales Globales) par que puedan conducir de manera conjunta el análisis preliminar del reporte.

El Comité de Denuncias de Irregularidades debe asegurar que sus acciones sigan los principios de confidencialidad y divulgación limitada, sin embargo, puede incluso en el análisis preliminar, involucrar a otros Departamentos/Oficinas o Organismos que sean competentes dada la naturaleza del reporte de denuncias de irregularidades, incluyendo:

- **Organismo Supervisor** en la Empresa involucrada. El involucramiento de este organismo es obligatorio en caso de que el reporte de denuncia de irregularidades sea relevante para los propósitos del Decreto Legislativo 231/2001 y podría involucrar uno de los delitos indicados en este Decreto o violaciones presuntas o comprobadas del Modelo y las herramientas usadas para implementar este modelo (por ej. procedimientos).
- **Departamento de RRHH** en la Empresa involucrada, en caso de que el reporte de denuncias de irregularidades involucre una violación a las leyes laborables aplicables.
- **Departamento de SSA del Grupo** en caso de que el reporte de denuncias de irregularidades se refiera a situaciones que pudiesen dañar el medio ambiente o la seguridad y salud de la estación de trabajo.

- Funcionario de Protección de Datos (*DPO*) en la empresa involucrada, en caso de que el reporte de denuncias de irregularidades implique una violación a la ley de privacidad.
- **Otros Departamentos del Grupo,** para necesidades específicas

Seguido de este análisis preliminar, la Auditoría Interna Corporativa realiza un **Reporte Preliminar de Denuncias de Irregularidades** que detalla el resultado del análisis preliminar y clasifica el reporte de denuncias de irregularidades como:

- **Manifiestamente infundado**, que significa que no se requiere una investigación.
- **Inverificable**, que significa que no es posible avanzar con la investigación en virtud de falta de evidencia/información.
- **Verificable**, haciendo necesario conducir una investigación, ya que el reporte es detallado y específico.

Los contenidos del Reporte Preliminar de Denuncias de Irregularidades se registran en el Registro de Reportes de Denuncias de Irregularidades para garantizar que el proceso y toda la información abordados sean totalmente rastreables.

Etapa 2: Investigación

Cuando un reporte de denuncias de irregularidades se clasifique como “Verificable”, la Auditoría Interna Corporativa detalla un plan de acción para determinar si el contenido del reporte puede comprobarse (parcial o totalmente) y envía el plan al Comité de Denuncias de Irregularidades. En caso de que el reporte de denuncias de irregularidades concierna al Decreto Legislativo núm. 231/2001, el Organismo Supervisor en la Empresa italiana involucrada debe involucrarse en el proceso sin demora y mantenerse informado acerca del progreso de la investigación.

A fin de determinar si existe fundamento para el reporte de denuncias de irregularidades, la Auditoría Interna Corporativa debe examinar los hechos indicados y cualquier documentación recibida. Adicionalmente, cuando sea necesario o recomendable y habiendo consultado al Comité de Denuncias de Irregularidades, puede hacer lo siguiente, obviamente asegurando que el nombre del denunciante no sea revelado:

- Contactar al denunciante anónimamente para clarificar y/u obtener información y documentación adicional.
- Requerir hablar con partes diversas que pudiesen tener información acerca del asunto en el reporte.
- Conducir cualquier otra actividad que considere recomendable para evaluar el reporte de denuncias de irregularidades.

En caso que sea necesario y habiendo realizado los acuerdos apropiados para asegurar la confidencialidad y privacidad, incluyendo la protección de datos personales, se puede llamar a consultores o asesores para apoyar. Cuando el reporte de denuncias de irregularidades también

concierna al Decreto Legislativo núm. 231/2001, el involucramiento de asesores externos y/o expertos se debe acordar con el Organismo Supervisor en la Empresa involucrada.

Los miembros del grupo de trabajo involucrado en la etapa de investigación (Comité de Denuncias de Irregularidades, SB, asesores externos potenciales) son sujetos a las mismas restricciones de confidencialidad y tienen las mismas responsabilidades que la Auditoría Interna Corporativa en su calidad de recipiente del reporte de denuncias de irregularidades, y se les requiere abstenerse de cualquier involucramiento en el proceso en caso de que exista un conflicto de intereses.

Etapa 3: Determinar las acciones a tomarse después de la investigación

Después de la investigación, la Auditoría Interna Corporativa decide, en acuerdo con el Comité de Denuncias de Irregularidades, las acciones a seguir, dado el resultado de la investigación:

- **Reportes de denuncias de irregularidades infundados**: Cuando un reporte se considere infundado, la Auditoría Interna Corporativa archiva este reporte. No se requiere ninguna acción y no se impondrán sanciones a nadie que, en buena fe, reporte hechos que subsecuentemente resulten ser infundados.
- **Reportes de denuncias de irregularidades infundados de mala fe:** cuando un reporte se juzgue infundado y de mala fe, hecho únicamente para desacreditar a una o más personas, puestos empresariales o al Grupo y/o para acosar empleados, la Auditoría Interna Corporativa informa a RRHH y al Departamento de Asuntos Legales, al Presidente de Bracco S.p.A y al CEO de Bracco Imaging S.p.A. para que puedan evaluar se requieren procedimientos disciplinarios contra el denunciante de mala fe y/o si se recomienda cualquier otra acción, incluyendo –en caso de que exista el fundamento necesario– informando oficialmente a las autoridades judiciales competentes.
- **Reportes de denuncias de irregularidades sustanciados:** Cuando un reporte de denuncias de irregularidades esté (o aparente estar) sustanciado , la Auditoría Interna Corporativa debe informar de manera expedita a las oficinas y organismos competentes (por ej. al *SB* si el asunto le concierne al 231, al *DPO* para asuntos relacionados con la privacidad, etc.) para que se pueda elaborar un plan de acción detallado dado lo que se ha determinado acerca del reporte. Este plan de acción podría, dependiendo del caso específico, incluir presentar un reporte a las autoridades judiciales acerca de conducta ilegal penal, civil o administrativa o la adopción de medidas disciplinarias contra el acusado y/o las personas que se compruebe sean responsables de la conducta ilícita y/o las violaciones reportadas. Cuando los hechos conciernan al 231, la Auditoría Interna Corporativa debe evaluar, en conjunción con el Organismo Supervisor en la Empresa involucrada, la necesidad de actualizar el Modelo Organizacional.

Etapa 4: Reporteo

Una vez que el proceso de denuncias de irregularidades haya concluido, la Auditoría Interna Corporativa prepara un **Reporte de denuncias de irregularidades** oficial con la siguiente información:

- Un resumen de lo sucedido

- Los resultados clave
- Las razones para archivar el reporte de denuncias de irregularidades, en caso de que se haya considerado infundado
- Cualquier inconveniente encontrado
- Cualquier plan de acción implantar mejoras
- Cualquier medida disciplinaria impuesta al acusado o al denunciante que actuó de mala fe
- Cualquier acción judicial tomada contra el acusado o el denunciante que actuó de mala fe

El Reporte de Investigación de Denuncias de Irregularidades siempre debe enviarse al Presidente de Bracco S.p.A., el CEO de Bracco Imaging S.p.A., la gerencia en el Departamento/Empresa involucrada y, dependiendo de la naturaleza específica del caso, el Organismo Supervisor.

Los contenidos del Reporte de Investigación de Denuncias de Irregularidades son registrados en el Registro de Reportes de Denuncias de Irregularidades para garantizar que el proceso y toda la información abordada sean totalmente rastreables.

Una vez que se complete la etapa de reporteo y para casos no-anónimos, **dentro de un plazo máximo de 3 meses a partir del reporte**, la Auditoría Interna Corporativa, en acuerdo con el Comité de Denuncias de Irregularidades, otorga al denunciante retroalimentación sobre las conclusiones de la investigación y los resultados relacionados.

Cada seis meses, la Auditoría Interna Corporativa elabora un resumen del proceso de reportes de denuncias de irregularidades, el cual se envía a la Junta Directiva y a la Junta Estatutaria de Auditores en la Casa Matriz.

4.5. Confidencialidad del denunciante

La Auditoría Interna Corporativa, los miembros del Comité de Denuncias de Irregularidades y todas las partes involucradas en el proceso deben garantizar la confidencialidad del denunciante, protegiendo su identidad, usando la mayor discreción respecto de la información recibida en el reporte de denuncias de irregularidades.

Excepto en aquellos casos en los que la confidencialidad no sea legalmente aplicable (por ej. investigaciones penales, fiscales y/o administrativas, inspecciones regulatorias), la identidad del denunciante **nunca puede revelarse sin consentimiento de la persona en cuestión.**

Cualquier violación a esta obligación de confidencialidad puede derivar en procedimientos disciplinarios y, potencialmente, responsabilidad legal subsecuente.

4.6. Protección del denunciante contra represalias y/o discriminación

La Empresa no tolera ninguna amenaza, represalia y/o discriminación contra un denunciante que actuó de buena fe.

Los términos represalia y discriminación se refieren –por ejemplo– a acciones disciplinarias injustificadas, cambios en los roles o permisos, acoso laboral o cualquier otra forma de éste que se relaciones directa/indirectamente con el reporte de denuncias de irregularidades y que tiene un

impacto en las condiciones laborales de la persona.

Cualquier denunciante que sienta que ha sido sujeto de un acto de represalia o discriminatorio como consecuencia del reporte de denuncias de irregularidades puede informar a su superior o el Gerente de RRHH para que se evalúe lo siguiente:

- La necesidad/conveniencia de regresar la situación a como estaba antes y/o tomar acciones para remediar los efectos negativos de la discriminación
- La existencia de fundamentos para procedimientos disciplinarios contra el perpetrador de la represalia y/o discriminación

4.7. Archivo

La Auditoría Interna Corporativa debe asegurarse de que todos los reportes de denuncias de irregularidades se archiven y que toda la documentación producida durante la investigación sea adecuadamente rastreable, garantizando los más altos estándares de seguridad y confidencialidad.

4.8. Acción disciplinaria

En concordancia con los principios establecidos en esta Política y en cumplimiento de las leyes laborables aplicables (incluyendo acuerdos de negociación colectiva y la Ley núm. 179 de 2017 para empleados de Empresas italianas), Bracco puede tomar acciones disciplinarias apropiadas contra:

- **Un acusado que se compruebe tener responsabilidad sobre los hechos reportados:** empleados que, durante las investigaciones, hayan sido hallados responsables de irregularidades serias o violaciones a leyes, regulaciones o procedimientos internos. Cuando el acusado sea un tercero, la Empresa puede imponer penas o terminar el contrato, en concordancia con lo previsto en las cláusulas contractuales aplicables.
- **Personal que viole las medidas de protección a un denunciante:** empleados que amenacen, intimiden, o de cualquier forma tome acciones de represalia o, de manera más general, viole las medidas de protección a un denunciante que actúe de buena fe.
- **Personal que viole las obligaciones de confidencialidad** en la gestión de reportes de denuncias de irregularidades.
- **Denunciante que actúe maliciosamente o con negligencia grave:** cualquiera que realice un reporte infundado maliciosamente o con negligencia grave.

5. ROLES Y RESPONSABILIDADES

5.1. Empleados

Cualquier empleado que reciba un reporte de denuncias de irregularidades debe:

- Enviarlo de manera expedita a la Auditoría Interna Corporativa
- Garantizar que el contenido e identidad del denunciante permanezca confidencial.

5.2. Auditoría Interna Corporativa

- Es el dueño del proceso de denuncias de irregularidades
- Administra los canales de comunicación y asegura que se mantengan activos
- Analiza de manera expedita cualquier reporte de denuncias de irregularidades y los comparte con el Comité de Denuncias de Irregularidades
- En conjunción con el Comité de Denuncias de Irregularidades, informa de manera expedita y actualiza periódicamente a otras oficinas/entidades competentes sobre un reporte (por ej. el *SB* de la Empresa involucrada para un reporte que concierna al Decreto Legislativo 231/2001, al Funcionario de Protección de Datos para el Grupo y la Empresa en un caso relacionado con la privacidad, etc.) acerca del proceso de las investigaciones.
- Planea las auditorías requeridas
- Comparte el plan de acción con el Comité de Denuncias de Irregularidades
- Conduce las auditorías
- Prepara los Reportes de Denuncias de Irregularidades, loa cuales resumen lo realizado, los resultados y las acciones designadas para resolver cualquier inconveniente encontrado, y envía este reporte al Presidente/CEO de Bracco S.p.A., al CEO de Bracco Imaging S.p.A., a otros funcionarios/entidades involucradas, a la gerencia de la Oficina/Empresa involucrada y, para casos específicos, al Organismo Supervisor y a la Junta Estatutaria de Auditores en la Empresa involucrada.
- Mantiene el Registro de Reportes de Denuncias de Irregularidades, asegurando que todos los reportes de denuncias de irregularidades sean apropiadamente registrados y archivados, junto con toda la documentación aplicable.

5.3. Comité de Denuncias de Irregularidades

- Analiza de manera expedita los reportes de denuncias de irregularidades con la Auditoría Interna Corporativa
- Acuerda el plan de acción con la Auditoría Interna Corporativa
- Acuerda sobre las actividades conducidas por la Auditoría Interna Corporativa, los resultados clave y las acciones resultantes requeridas.

5.4. Organismo Supervisor en la Empresa involucrada en el Reporte de denuncias de irregularidades

- Acuerda sobre cualquier involucramiento de asesores externos en las investigaciones de denuncias de irregularidades sobre asuntos concernientes con el Decreto Legislativo 231/2001
- Puede requerir a la Auditoría Interna Corporativa que conduzca investigaciones adicionales.
- Da instrucciones acerca de la necesidad de actualizar el Modelo 231.

6. DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO DE LA POLÍTICA

Se mantiene una copia impresa de esta Política en el expediente del Departamento de Auditoría Interna Corporativa. Una copia digital está disponible en la intranet y páginas electrónicas. Los canales de reporteo se indican en la sección “Conducta Ética” de la intranet de Bracco.

7. OTROS DOCUMENTOS RELEVANTES

- Código de Ética del Grupo Bracco
- Modelo Organizacional, Administrativo y Modelo de Control conforme al Decreto Legislativo núm. 231/2001 para Empresas italianas
- Política de Protección de Datos del Grupo Bracco
- Programa Anti-Corrupción en Bracco Imaging Group
- Programa Antimonopolio en Bracco Imaging Group.