

# Gruppo Bracco Policy Whistleblowing



LIFE FROM INSIDE

<i>Direzione emittente:</i> Corporate Internal Audit Doc. Tipo: <b>Policy</b> Doc. no. CIA-P-0-0-001E02		Da aggiornare entro tre anni
<b>Policy Whistleblowing</b>		

## Indice

Glossario .....	3
1. SCOPO.....	4
2. AMBITO.....	4
3. PRINCIPI GENERALI .....	4
4. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI .....	5
4.1. I soggetti che possono effettuare le segnalazioni.....	5
4.2. Oggetto delle segnalazioni.....	5
4.3. Destinatari e canali di segnalazione.....	6
4.4. Processo di gestione delle segnalazioni.....	7
Fase 1: Analisi preliminare .....	7
Fase 2: Indagine.....	8
Fase 3: Definizione azioni da intraprendere a seguito delle indagini.....	8
Fase 4: Reporting.....	9
4.5. Riservatezza del segnalante .....	9
4.6. Tutela del segnalante da atti ritorsivi e/o discriminatori .....	10
4.7. Archiviazione .....	10
4.8. Azioni disciplinari .....	10
5. RUOLI E RESPONSABILITÀ.....	11
5.1. Dipendenti .....	11
5.2. Corporate Internal Audit.....	11
5.3. Comitato Segnalazioni .....	11
5.4. Organismo di Vigilanza della Società coinvolta dalla segnalazione.....	11
6. DOCUMENTAZIONE E ARCHIVIAZIONE DELLA POLICY .....	12
7. ALTRI DOCUMENTI RILEVANTI.....	12

<p><i>Direzione emittente:</i> Corporate Internal Audit Doc. Tipo: <b>Policy</b> Doc. no. CIA-P-0-0-001E02</p>		<p>Da aggiornare entro tre anni</p>
<p><b>Policy Whistleblowing</b></p>		

### Glossario

**Attività sensibile 231** – Attività rilevante ai fini della commissione di uno dei reati previsti dal D.lgs. n. 231/2001.

**Comitato Segnalazioni** – Il Comitato rappresentato da soggetti appartenenti alle Direzioni Corporate Internal Audit, Global Legal Affairs e Human Resources.

**D. Lgs. n. 231/2001 o Decreto** - Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300*” e successive modificazioni e integrazioni.

**Direzione** – Ogni Direzione delle Società appartenenti al Gruppo Bracco.

**Modello Organizzativo** – Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui alla lettera a) del comma 1 dell’art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 adottato da ciascuna Società italiana del Gruppo.

**Organismo di Vigilanza o OdV** – Organismo previsto dall’art. 6 del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e al relativo aggiornamento per ciascuna Società italiana del Gruppo.

**Segnalante** – Persona che invia una segnalazione.

**Segnalato** – Persona interna al Gruppo o terzi esterni oggetto della segnalazione.

**Segnalazione** – qualsiasi comunicazione ricevuta dalla Società, avente ad oggetto comportamenti (di qualsivoglia natura, anche meramente omissivi) riferibili al personale della Società o a terzi che possono rappresentare irregolarità o violazioni di leggi, regolamenti e/o procedure interne.

**Società** – Ogni Società appartenente al Gruppo Bracco.

**Rapporto Preliminare Segnalazione** – La relazione predisposta da Corporate Internal Audit a conclusione delle attività di analisi preliminare.

**Rapporto di Indagine Segnalazione** – La relazione predisposta da Corporate Internal Audit a conclusione del processo di gestione delle segnalazioni.

**Registro delle segnalazioni** – Registro in cui sono protocollate tutte le segnalazioni ricevute, con l’indicazione sintetica dei risultati dell’analisi preliminare (come da “Rapporto Preliminare Segnalazione”) e dell’eventuale indagine (come da “Rapporto di Indagine Segnalazione”).

Direzione emittente: Corporate Internal Audit Doc. Tipo: <b>Policy</b> Doc. no. CIA-P-0-0-001E02		Da aggiornare entro tre anni
<b>Policy Whistleblowing</b>		

## 1. SCOPO

La presente Policy regola l'intero processo di gestione delle segnalazioni, comprese le modalità di inoltro, ricezione, analisi, indagine, reporting ed archiviazione delle stesse. Con specifico riferimento alla normativa italiana, la presente Policy recepisce le prescrizioni contenute nella Legge n. 179 del 2017, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", e dà a tal proposito attuazione ai principi contenuti all'interno del Modello Organizzativo in tema di gestione delle segnalazioni.

In ottica di compliance alla normativa, la Società ha aggiornato la presente Policy al fine di disciplinare le Segnalazioni e mette a disposizione dei segnalanti anche un tool informatico dedicato idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione delle segnalazioni.

## 2. AMBITO

La Policy si applica a tutte le Società ed a tutti i tipi di segnalazione.

Le segnalazioni possono essere inviate da chiunque, dipendenti o terze parti, anche in modalità anonima.

## 3. PRINCIPI GENERALI

I principi generali a cui Bracco si ispira nel processo di gestione delle segnalazioni sono i seguenti:

- **Confidenzialità:** chi riceve, analizza o processa una segnalazione deve garantire la confidenzialità dell'informazione riportata e dell'identità del segnalante, salvo l'esplicito consenso del segnalante stesso (vedi anche paragrafo 4.5).  
In nessuna circostanza la persona accusata in una segnalazione potrà ottenere informazioni relative all'identità del segnalante, eccetto nel caso il segnalante attesti dolosamente il falso.
- **Condivisione ristretta:** l'accesso al report di segnalazione deve essere rigorosamente garantito sulla base del principio "*need to know basis*", ovvero informazioni strettamente riservate per coloro che ne presentano un'effettiva necessità di conoscenza.
- **Protezione delle informazioni e dei dati personali:** Il trattamento dei dati personali nell'ambito della presente Policy dovrà avvenire nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 ("GDPR") e di ogni altra applicabile disposizione, anche a titolo esemplificativo e non esaustivo in *compliance* con i principi di minimizzazione, di necessità del trattamento, etc., con le modalità descritte nell'informativa privacy disponibile sul sito internet della Società e sulla intranet aziendale. Nell'ambito della presente Policy, una Società potrebbe avere accesso ed essere tenuta a trattare, senza necessità di ulteriore consenso, dati personali dei dipendenti ai fini dello svolgimento di analisi e indagini interne volte all'accertamento di segnalazioni relative alla possibile commissione di atti illeciti/frodi e/o di presunte violazioni di obblighi connessi al rapporto di lavoro.

<p><i>Direzione emittente:</i> Corporate Internal Audit Doc. Tipo: <b>Policy</b> Doc. no. CIA-P-0-0-001E02</p>		<p>Da aggiornare entro tre anni</p>
<p><b>Policy Whistleblowing</b></p>		

La Società assicura in conformità alle disposizioni applicabili e secondo le specifiche limitazioni previste l'esercizio dei diritti riconosciuti ai soggetti cui i dati si riferiscono.

La Società assicura, anche avvalendosi delle funzioni interne competenti in materia di sicurezza fisica ed informatica, e richiedendo ove ritenuto opportuno il parere del DPO di Gruppo o della Società, l'adozione di idonee misure di sicurezza organizzative e tecniche, incluse quelle informatiche (incluso a titolo esemplificativo e non esaustivo, il ricorso alla pseudonimizzazione strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione)

- **Gestione obiettiva e imparziale dei fatti segnalati:** Tutte le segnalazioni devono essere trattate nel pieno rispetto dei principi di obiettività e imparzialità. Nessuna azione sarà intrapresa nei confronti del segnalato, sulla sola base di quanto affermato dal segnalante, senza che vi siano riscontri oggettivi e senza che si sia provveduto a verificare i fatti oggetto di segnalazione.
- **Possibilità di anonimato:** le Società garantiscono la piena gestione non solo delle segnalazioni in cui sia noto il segnalante, ma anche di quelle anonime.
- **Tutela da atti ritorsivi:** Il segnalante in buona fede o chiunque partecipi alla investigazione sarà protetto da ogni forma di ritorsione (*vedi anche paragrafo 4.6*).
- **Punibilità delle condotte oggetto di segnalazioni fondate e dei comportamenti non coerenti con i principi della presente Policy:** In accordo con la normativa applicabile, ciascuna Società si riserva il diritto di intraprendere opportune azioni nei confronti di chiunque violi le misure di tutela del segnalante e gli obblighi di riservatezza associati alla segnalazione, di chiunque effettui in malafede segnalazioni false e/o infondate al fine di diffamare, calunniare o comunque danneggiare il segnalato e di chiunque, in qualità di segnalato, sia riconosciuto effettivamente responsabile dei fatti segnalati (*vedi anche paragrafo 4.8*).

## 4. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

### 4.1. I soggetti che possono effettuare le segnalazioni

I soggetti che possono effettuare le segnalazioni sono i seguenti:

- Gli Amministratori e i componenti degli Organi Sociali (Assemblea, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, ecc.).
- Il personale dipendente e i collaboratori, a qualsiasi titolo, delle Società.
- Terze Parti esterne (ad esempio, consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, soggetti che agiscono per conto dell'organizzazione quali intermediari e agenti, fornitori di prodotti o servizi, distributori, business partner, *Stakeholders*).

### 4.2. Oggetto delle segnalazioni

I soggetti identificati al paragrafo precedente **possono segnalare le seguenti tipologie di situazioni e condotte conclamate o sospette:**

- Condotte penalmente rilevanti;

Bracco S.p.A.		5
---------------	--	---

<p><i>Direzione emittente:</i> Corporate Internal Audit Doc. Tipo: <b>Policy</b> Doc. no. CIA-P-0-0-001E02</p>		<p>Da aggiornare entro tre anni</p>
<p><b>Policy Whistleblowing</b></p>		

- Violazioni dei principi contenuti nel Codice Etico o degli altri *compliance program* di Gruppo (ad es. *Anti - Corruption Program*);
- Violazioni dei principi contenuti nei Modelli Organizzativi ex D.Lgs. 231/2001, o di loro strumenti attuativi (es. procedure);
- Condotte in grado di arrecare un danno patrimoniale (frodi, malversazioni) o di immagine al Gruppo;
- Condotte suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e terzi o di arrecare un danno all'ambiente;
- Offerta, ricezione o richiesta di denaro, beni o altre utilità da e verso terzi.

#### 4.3. Destinatari e canali di segnalazione

La Società ha identificato **Corporate Internal Audit** quale **destinatario delle segnalazioni**. Le segnalazioni devono essere trasmesse al Corporate Internal Audit tramite i seguenti canali:

- indirizzo email del Corporate Internal Audit [corporatela@bracco.com](mailto:corporatela@bracco.com).
- indirizzo di posta ordinaria del Corporate Internal Audit (Bracco S.p.A., Corporate Internal Audit, Via Caduti di Marcinelle 13, 20134 Milan, Italia).
- Accesso al tool informatico dedicato [bracco.mrowhistle.com](http://bracco.mrowhistle.com)
- Hotline di segnalazione: [+39 02 2177 2607](tel:+390221772607)

Il Corporate Internal Audit ha la responsabilità di assicurare il mantenimento dei canali di reporting elencati, garantendone adeguata pubblicità, anche attraverso i siti Internet e Intranet di Gruppo.

Chiunque riceva segnalazioni al di fuori dai canali predefiniti deve prontamente inoltrarle al Corporate Internal Audit, garantendo la riservatezza del contenuto e dei soggetti eventualmente identificati dalla segnalazione.

Qualora gli Organismi di Vigilanza delle società italiane del Gruppo ricevano segnalazioni possono inoltrarle al *Corporate Internal Audit* al fine di garantire una gestione uniforme del processo oppure, se gestite in autonomia, dovranno assicurare il rispetto dei medesimi principi operativi definiti nella presente Policy.

Si precisa, inoltre, che anche nel rispetto delle prescrizioni contenute nella normativa italiana (Legge n. 179 del 2017):

- tutti i canali di segnalazione sopra indicati tutelano la riservatezza del segnalante, garantendo a colui che intende palesare la propria identità di ricevere adeguata protezione e di andare esente da atti ritorsivi e/o discriminatori (*vedi anche paragrafo 4.9*).
- L'accesso al tool informatico dedicato è soggetto alla politica "*no-log*" al fine di impedire l'identificazione del Segnalante che intenda rimanere anonimo: ciò significa che i sistemi informatici aziendali non sono in grado di identificare il punto di accesso al portale (indirizzo IP) anche nel caso in cui l'accesso venisse effettuato da un computer connesso alla rete aziendale.
- sebbene la Società incoraggi i segnalanti a palesare la propria identità per facilitare la verifica di fondatezza della denuncia, è possibile trasmettere le segnalazioni anche in forma

<p><i>Direzione emittente:</i> Corporate Internal Audit Doc. Tipo: <b>Policy</b> Doc. no. CIA-P-0-0-001E02</p>		<p>Da aggiornare entro tre anni</p>
<p><b>Policy Whistleblowing</b></p>		

anonima, purché sufficientemente circostanziate e tali da consentire gli accertamenti del caso.

#### **4.4. Processo di gestione delle segnalazioni**

##### ***Fase 1: Analisi preliminare***

Corporate Internal Audit ha la responsabilità di assicurare l'esecuzione di tutte le verifiche necessarie ed appropriate a indirizzare le successive fasi del processo di gestione delle segnalazioni, garantendo massima rapidità e il rispetto di obiettività, competenza e diligenza professionale.

Ricevuta la segnalazione, Corporate Internal Audit provvede a protocollare la stessa all'interno del **Registro delle Segnalazioni**. Ove i riferimenti del segnalante siano disponibili, Corporate Internal Audit provvede inoltre a dare riscontro dell'avvenuta presa in carico **entro 7 giorni**.

Corporate Internal Audit attiva tempestivamente il **Comitato Segnalazioni** (composto da rappresentanti di Corporate Internal Audit, Human Resources e Global Legal Affairs), al fine di effettuare congiuntamente l'analisi preliminare del contenuto.

Nel rispetto dei principi di confidenzialità e condivisione ristretta, il Comitato Segnalazioni può eventualmente estendere il coinvolgimento, già nella fase di analisi preliminare, ad altre Direzioni/Funzioni aziendali, organismi competenti in funzione della natura della segnalazione, quali:

- **Organismo di Vigilanza** della Società interessata, il cui coinvolgimento è obbligatorio se la segnalazione è potenzialmente rilevante ai fini del D. Lgs. n. 231/2001 e riguarda comportamenti che potrebbero configurare la commissione di uno dei reati previsti all'interno del Decreto oppure violazioni, sospette o conclamate, dei principi del Modello o degli strumenti attuativi dello stesso (es. procedure).
- **Direzione HR** della Società interessata se la segnalazione è potenzialmente rilevante in termini di violazione della normativa del lavoro applicabile.
- **Direzione HSE** di Gruppo, se la segnalazione riguarda situazioni che potrebbero arrecare un danno alla salute o sicurezza sul lavoro o all'ambiente.
- **Data Protection Officer (DPO)** della Società interessata, se la segnalazione è potenzialmente rilevante in termini di violazione della normativa sulla privacy.
- **Altre Direzioni di Gruppo** in caso di specifiche esigenze.

Al termine dell'analisi preliminare, Corporate Internal Audit predispone un apposito **Rapporto Preliminare Segnalazione**, riportando l'esito dell'analisi preliminare e classificando la segnalazione come:

- **Manifestamente infondata**, per cui non è necessario procedere con un'attività di indagine
- **Non verificabile**, per cui non è possibile procedere con un'attività di indagine, in quanto prive di elementi sufficienti.
- **Verificabile**, per cui è necessario procedere con un'attività di indagine, in quanto dettagliata e circostanziata.

I contenuti del Rapporto Preliminare Segnalazione sono trascritti all'interno del Registro delle Segnalazioni, al fine di garantire la piena tracciabilità del processo e delle informazioni gestite.

Bracco S.p.A.		7
---------------	--	---



<p><i>Direzione emittente:</i> Corporate Internal Audit Doc. Tipo: <b>Policy</b> Doc. no. CIA-P-0-0-001E02</p>		<p>Da aggiornare entro tre anni</p>
<p><b>Policy Whistleblowing</b></p>		

## **Fase 2: Indagine**

Per le segnalazioni giudicate come “Verificabili” Corporate Internal Audit definisce un piano di lavoro allo scopo di verificare se i contenuti della segnalazione risultino confermati (integralmente o parzialmente) e lo condivide con il Comitato Segnalazioni. Qualora si tratti di una segnalazione rilevante ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, l’Organismo di Vigilanza della Società italiana interessata deve essere coinvolto senza ritardo e costantemente informato sull’andamento dell’indagine.

Al fine di accertare la fondatezza della segnalazione, Corporate Internal Audit esamina i fatti riferiti e i documenti eventualmente ricevuti e, ove ritenuto necessario/opportuno e previa condivisione con il Comitato Segnalazioni e assicurando in ogni caso la non rivelazione dell’identità del segnalante, può:

- contattare il segnalante non anonimo al fine di ricevere chiarimenti e/o integrazioni alle informazioni e ai documenti forniti.
- richiedere l’audizione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.
- effettuare ogni altra attività ritenuta opportuna ai fini dell’accertamento della segnalazione.

Se necessario e previa definizione di adeguati accordi di riservatezza e confidenzialità anche ai fini della protezione dei dati personali, possono essere attivati consulenti o esperti esterni per supportare l’indagine. Qualora si tratti di una segnalazione rilevante ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, il coinvolgimento di consulenti esterni e/o esperti a supporto dell’indagine deve essere condiviso con l’Organismo di Vigilanza della Società interessata.

I componenti del gruppo di lavoro coinvolti nella fase di indagine (Comitato Segnalazioni, OdV, eventuali consulenti esterni) sono soggetti agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità cui è sottoposto Corporate Internal Audit, in qualità di destinataria della segnalazione, e hanno l’obbligo di astenersi dall’occuparsi della segnalazione in caso di possibili conflitti d’interesse.

## **Fase 3: Definizione azioni da intraprendere a seguito delle indagini**

Al termine delle indagini Corporate Internal Audit, d’intesa con il Comitato Segnalazioni, valuta le azioni da intraprendere, a seconda dell’esito delle indagini:

- **Segnalazioni infondate:** In caso di segnalazioni infondate, Corporate Internal Audit procede all’archiviazione della segnalazione. Non è prevista alcuna azione o sanzione nei confronti di coloro che dovessero segnalare in buona fede fatti che da successive verifiche risultassero infondati.
- **Segnalazioni infondate e in malafede:** In caso di segnalazioni infondate e in malafede, effettuate al solo scopo di gettare discredito su una o più persone o funzioni aziendali o sul Gruppo e/o comunque vessatorie nei confronti di lavoratori, Corporate Internal Audit informa la Direzione HR e Legal Affairs, il Presidente di Bracco S.p.A. e il CEO di Bracco Imaging S.p.A., affinché si valuti l’opportunità di un procedimento sanzionatorio nei confronti del segnalante in malafede, e/o altri provvedimenti ritenuti opportuni, inclusa – ricorrendone i presupposti – la denuncia all’Autorità Giudiziaria competente.
- **Segnalazioni fondate:** In caso di segnalazioni fondate (o che appaiono tali), Corporate Internal Audit informa tempestivamente le funzioni e gli organi competenti (es l’OdV se il fatto



<p><i>Direzione emittente:</i> Corporate Internal Audit Doc. Tipo: <b>Policy</b> Doc. no. CIA-P-0-0-001E02</p>		<p>Da aggiornare entro tre anni</p>
<p><b>Policy Whistleblowing</b></p>		

ha rilevanza 231, il DPO per fatti a rilevanza privacy, etc.), affinché venga predisposto un piano di azione di dettaglio coerente con i contenuti accertati della segnalazione. A seconda dei casi, il piano d'azione può prevedere anche l'eventuale segnalazione all'Autorità Giudiziaria di fatti illeciti penali, civili e/o amministrativi, nonché l'adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del segnalato e/o comunque dei soggetti risultati autori delle condotte illecite e/o delle violazioni segnalate. In caso di fatti a rilevanza 231, Corporate Internal Audit valuta, di concerto con l'Organismo di Vigilanza della Società interessata, la necessità di un eventuale adeguamento del Modello Organizzativo.

#### **Fase 4: Reporting**

A conclusione del processo di gestione della segnalazione, Corporate Internal Audit formalizza un **Rapporto di Indagine Segnalazione** contenente le seguenti informazioni:

- Un riepilogo delle attività svolte;
- I principali risultati;
- Gli eventuali motivi che hanno portato all'archiviazione della segnalazione, se valutata infondata;
- I potenziali gap identificati;
- Gli eventuali piani di azione di miglioramento;
- L'eventuale irrogazione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del segnalato o del segnalante in mala fede;
- L'eventuale apertura di procedimenti giudiziari a carico del segnalato o del segnalante in mala fede.

Il Rapporto di Indagine Segnalazione è sempre inviato al Presidente di Bracco S.p.A., al CEO di Bracco Imaging S.p.A., al Management della Direzione /Società interessata e, rispetto alla specificità del caso, all'Organismo di Vigilanza.

I contenuti del Rapporto di Indagine Segnalazione sono trascritti all'interno del Registro delle Segnalazioni, al fine di garantire la piena tracciabilità del processo seguito e delle informazioni gestite.

Terminata la fase di reporting e in caso di segnalazione non anonima, entro un periodo massimo di **3 mesi** dall'avvenuta segnalazione, Corporate Internal Audit d'intesa con il Comitato Segnalazioni, fornisce al segnalante un feedback in merito alla conclusione delle indagini ed all'esito delle stesse.

Semestralmente Corporate Internal Audit predispone una reportistica di rendicontazione sul processo di gestione delle segnalazioni, inviata al CdA e al Collegio Sindacale della Società Capogruppo.

#### **4.5. Riservatezza del segnalante**

Corporate Internal Audit, i membri del Comitato Segnalazioni e tutti i soggetti eventualmente coinvolti nel processo sono tenuti a garantire la riservatezza del segnalante, proteggendone l'identità, e la massima discrezione in merito alle informazioni ricevute, riguardo ai fatti segnalati.

<p><i>Direzione emittente:</i> Corporate Internal Audit Doc. Tipo: <b>Policy</b> Doc. no. CIA-P-0-0-001E02</p>		<p>Da aggiornare entro tre anni</p>
<p><b>Policy Whistleblowing</b></p>		

Salvo le ipotesi in cui non sia opponibile per legge la riservatezza (ad esempio, indagini penali, tributarie e/o amministrative, ispezioni delle Autorità di controllo) l'identità del segnalante **non può essere rivelata a nessuno senza il consenso dell'interessato**.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori responsabilità previste dall'ordinamento.

#### **4.6. Tutela del segnalante da atti ritorsivi e/o discriminatori**

La Società non tollera minacce, ritorsioni e/o discriminazioni nei confronti di colui che effettua segnalazioni in buona fede.

Per misure ritorsive e/o discriminatorie, s'intendono – ad esempio – le azioni disciplinari ingiustificate, i cambi di mansione o di sede immotivati, le molestie sul luogo di lavoro e/o ogni altro tipo di mobbing collegato, direttamente e/o indirettamente, alla segnalazione effettuata, che abbia effetto sulle condizioni di lavoro del segnalante.

Il segnalante che ritiene di aver subito un atto ritorsivo e/o discriminatorio quale conseguenza della segnalazione effettuata, può darne notizia al suo superiore gerarchico o al Responsabile della Funzione HR, affinché valuti:

- la necessità/opportunità di ripristinare la situazione e/o di rimediare agli effetti negativi della discriminazione
- la sussistenza degli estremi per avviare un procedimento disciplinare nei confronti dell'autore della ritorsione e/o della discriminazione.

#### **4.7. Archiviazione**

Al Corporate Internal Audit è richiesto di garantire l'archiviazione di tutte le segnalazioni e l'adeguata tracciabilità di tutta la documentazione prodotta durante le indagini, assicurando i più alti standard di sicurezza e confidenzialità.

#### **4.8. Azioni disciplinari**

In ottemperanza ai principi definiti nella presente Policy e nel rispetto di quanto previsto dalla normativa sul lavoro applicabile (inclusi i contratti collettivi di lavoro e la Legge n° 179 del 2017 per i dipendenti di Società Italiane) Bracco si riserva il diritto di applicare adeguate misure disciplinari rivolte a:

- **Segnalato responsabile dei fatti segnalati:** personale dipendente che dalle indagini effettuate risulti responsabile di gravi irregolarità e violazioni di normative o procedure interne. Nel caso in cui il segnalato sia un terzo, la Società si riserva il diritto di applicare penali o la risoluzione del contratto, in accordo con quanto previsto dalle clausole contrattuali applicabili.
- **Personale che viola le misure di tutela del segnalante:** personale dipendente che minacci, intimorisca o in qualunque modo commetta comportamenti ritorsivi o comunque violi le misure di tutela del segnalante in buona fede.
- **Personale che viola gli obblighi di riservatezza** associati alla gestione delle segnalazioni.
- **Segnalante che effettua una segnalazione con dolo o colpa grave:** chiunque effettui con dolo o colpa grave segnalazioni infondate

<p><i>Direzione emittente:</i> Corporate Internal Audit Doc. Tipo: <b>Policy</b> Doc. no. CIA-P-0-0-001E02</p>		<p>Da aggiornare entro tre anni</p>
<p><b>Policy Whistleblowing</b></p>		

## 5. RUOLI E RESPONSABILITÀ

### 5.1. Dipendenti

I lavoratori che ricevono un report di segnalazione devono:

- inviarlo tempestivamente a Corporate Internal Audit.
- garantire la confidenzialità del contenuto e dell'identità del segnalante.

### 5.2. Corporate Internal Audit

- È l'owner del processo di gestione delle segnalazioni;
- Gestisce e assicura la manutenzione dei canali di comunicazione;
- Analizza tempestivamente la segnalazione e la condivide con il Comitato Segnalazioni;
- Di concerto con il Comitato Segnalazioni, è tenuto a informare tempestivamente e aggiornare periodicamente circa l'andamento delle indagini altre funzioni/enti aziendali competenti in funzione della natura della segnalazione (es. OdV della società coinvolta in caso di segnalazioni rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/2001, Data Protection Officer di Gruppo e della Società coinvolta in caso di segnalazioni rilevanti ai fini privacy, etc.).
- Pianifica le attività di audit da eseguire.
- Condivide il piano delle attività con il Comitato Segnalazioni.
- Esegue le attività di audit.
- Redige il Rapporto di Indagine Segnalazione che riepiloga le attività svolte, i risultati e le azioni di miglioramento rispetto ai gap identificati e lo invia al Presidente/CEO di Bracco S.p.A., al CEO di Bracco Imaging S.p.A., alle altre funzioni/enti interessati, al Management della Funzione/Società interessata e, rispetto alla specificità del caso, all'Organismo di Vigilanza e Collegio Sindacale della Società coinvolta;
- Cura la tenuta e l'aggiornamento del Registro delle Segnalazioni, garantendo la protocollazione delle segnalazioni e l'archiviazione di tutta la documentazione applicabile.

### 5.3. Comitato Segnalazioni

- Analizza tempestivamente e condivide con Corporate Internal Audit la segnalazione;
- Condivide il piano di lavoro con Corporate Internal Audit;
- Condivide le attività svolte da Corporate Internal Audit, i principali risultati e le azioni da intraprendere a valle degli esiti.

### 5.4. Organismo di Vigilanza della Società coinvolta dalla segnalazione

- Condivide l'eventuale coinvolgimento di consulenti esterni nelle indagini relative a segnalazioni rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/2001.
- Può richiedere ulteriori indagini a Corporate Internal Audit.
- Fornisce indicazioni in merito all'eventuale esigenza di aggiornamento del Modello 231.

<i>Direzione emittente:</i> Corporate Internal Audit Doc. Tipo: <b>Policy</b> Doc. no. CIA-P-0-0-001E02		Da aggiornare entro tre anni
<b>Policy Whistleblowing</b>		

## 6. DOCUMENTAZIONE E ARCHIVIAZIONE DELLA POLICY

La versione cartacea della presente Policy è archiviata presso la Direzione Corporate Internal Audit. Una copia elettronica è pubblicata sui siti Intranet e Internet. I canali di segnalazione sono anche riportati nella sezione “Ethical Conduct” del sito intranet di Bracco.

## 7. ALTRI DOCUMENTI RILEVANTI

- Codice Etico del Gruppo Bracco.
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 delle Società Italiane.
- Data Protection Policy del Gruppo Bracco.
- Anti-Corruption Program del Gruppo Bracco Imaging.
- Antitrust Program del Gruppo Bracco Imaging.