

Bracco Group
内部通報についてのポリシー




LIFE FROM INSIDE

<p>Issuer division: Corporate Internal Audit Doc. Type: Policy Doc. no. CIA-P-0-0-001E02</p>		<p>3年以内に改訂</p>
<p>内部通報についてのポリシー</p>		

目次

用語集.....	3
1. 目的.....	4
2. 適用範囲.....	4
3. 一般原則.....	4
4. 内部通報レポートの管理.....	5
4.1. 内部通報レポートを作成できる人.....	5
4.2. 内部通報レポートで報告されるべき事項.....	5
4.3. レポート受付部署とレポーティング・チャンネル.....	6
4.4. 内部通報レポート管理のプロセス.....	6
Stage 1: 予備分析.....	6
Stage 2: I 調査.....	7
Stage 3: 調査後措置の決定.....	8
Stage 4: 最終報告.....	8
4.5. 内部通報者に関する守秘義務.....	9
4.6. 内部通報者の報復・差別的扱いからの保護.....	9
4.7. ファイリング.....	9
4.8. 懲罰措置.....	9
5. 役割と責任.....	10
5.1. 従業員.....	10
5.2. Corporate Internal Audit 部門.....	10
5.3. 内部通報委員会.....	10
5.4. 内部通報レポート当事者の会社の監督機関.....	11
6. 当ポリシーの書類とファイリング.....	11
7. その他関連書類.....	11

<p>Issuer division: Corporate Internal Audit Doc. Type: Policy Doc. no. CIA-P-0-0-001E02</p>		<p>3年以内に改訂</p>
<p>内部通報についてのポリシー</p>		

用語集

231 に抵触する活動 – 2001 年付法令 231 号に抵触する様な犯罪に係る全ての活動

内部通報委員会 - Corporate Internal Audit 及び Global Legal Affairs and Human Resources から選任されたメンバーから成る内部通報を取り扱う委員会

政令 2001 年 231 号または政令 – 2001 年 6 月 8 日付の政令第 231 号、修正統合された通り「事業体企業、協会の管理責任は例え法人格がない場合でも 2000 年 9 月の法第 300 号第 11 条に準拠する」

部署 - ブラッコ・グループ会社の各部署.

組織的モデル - 組織的、管理及び制御的モデル、イタリア各社によって承認されている 2001 年制定の法令第 231 号 第 6 条 1 項に準拠したもの。

監督機関または SB- 法令の第 6 条に謳われている機関で、グループ内のイタリア法人に関してモデルが機能しているか、またコンプライアンスが順守されているかをモニタリングする機関。

内部通報者 – 内部通報を行った者

被疑者 - 内部告発の対象となった、グループ内もしくは外部の人間


内部通報レポート - 会社が受け取った、社内外の人々に関する違法行為や社内規定に抵触する可能性のある振る舞い(いかなるタイプの行為、例え単なる怠慢行為であっても)に関する全てのレポート。

会社 - ブラッコ・グループの各法人

内部通報予備分析レポート - Corporate Internal Audit が報告事項の事前分析を行い作成するレポート。

内部通報調査最終報告書 - Corporate Internal Audit が内部告発の取り扱いプロセスに従って作成する最終報告書

内部通報レポート記録 - 正式に記録された全ての内部告発レポートの記録。事前レポートのサマリー(「内部通報事前レポート」に基づく)や必要であった場合はその調査記録(「内部通報調査レポート」に基づく)を含む。

Issuer division: Corporate Internal Audit Doc. Type: Policy Doc. no. CIA-P-0-0-001E02		3年以内に改訂
内部通報についてのポリシー		

1. 目的

当ポリシーは内部通報に係るプロセス全体、つまり報告の提出方法、受領方法、分析、調査、報告ファイリングまでを規定している。当ポリシーはまた、特にイタリアの法規制に基づいて策定されている。このポリシーは即ち 2017 年の法令第 179 号の「犯罪行為や違法行為に気付いて通報した内部通報者は、民間企業、公的機関どちらの勤務者であるかを問わず保護する」と言い換えることができ、内部告発を管理するための組織的モデルによる原則を実行するものである。

こうした法規制を順守するため、会社として違法行為の報告を適切に統制すること、また内部通報者に個人情報の非開示を保証した上で使用できる専用の IT ツールを提供することを目的に会社ポリシーの改訂を行った。

2. 適用範囲

当ポリシーは全ての会社における全ての形態の内部通報に適用する。

内部通報レポートは誰でも - グループの従業員、第三者に拘わらず - 送ることができ、また匿名レポートも受理する。

3. 一般原則

下記一般原則がブラッコ・グループとしての内部通報プロセス管理の基礎となる。

- **機密保持:** 内部通報のレポートを受け取った者は全てその報告の内容、並びに内部通報者が明確に個人情報の開示に同意した場合を除いては、内部通報者の個人情報の機密保持を保証しなければならない。(4.5 条も参照のこと)
いかなる場合も内部通報レポート中の被疑者に対して、通報者の個人情報が開示されることはない。ただし通報者が故意に虚偽の報告を行った場合はこの限りではない。
- **情報共有の制限:** 内部通報レポートを読むことは知る必要がある人へのみに許されることとする。
- **個人情報及び情報の保護:** 個人情報を扱う場合は 2016 年の EU 法令第 679 号 (GDPR、EU 一般データ保護規則) 及びその他適用される全ての条項を順守しなければならない。これには情報処理を最小限に止めるということも含まれ、会社ウェブサイトやイントラネットにも掲載されている個人情報保護の原則に準ずることとする。当ポリシーに関連しては、内部通報レポートが違法行為／詐欺行為／雇用関係に関する義務への抵触等に関するものである場合は、その内容を照査・分析するために会社は特別な同意を得ることなく従業員の個人情報にアクセスし処理をすることもあり得る。この権利を使用する場合でも、会社は適用される条項を順守しデータを参照した人物の権利を保証する。
会社はまた適切な組織的・技術的な、ICT 対策を含めた安全対策を取ることを保証する。(例えば個人情報保護のための仮名化や暗号化ツールの使用、内部通報レポートやそれに関連する書類

<p>Issuer division: Corporate Internal Audit Doc. Type: Policy Doc. no. CIA-P-0-0-001E02</p>		<p>3年以内に改訂</p>
<p>内部通報についてのポリシー</p>		

一式の機密保持)こうしたことのためには、社内の物理的な、また PC 上のセキュリティ強化や必要であればデータ保護責任者への相談も有効である。

- **報告内容の客観的で公平な取り扱い:** 客観性と公平性の原則を全ての内部通報レポートを扱う上で完全に順守しなくてはならない。客観的な証拠があり、報告されている事項がその一回限りである場合を除いて、内部通報者が報告していることのみに基づいて被疑者に対して何らかの措置が取られることはない。
- **匿名性の権利:** 会社は、レポートを提出した個人の情報が分かっても匿名であってもそのレポートを取り扱うことを保証する。
- **報復に対する保護:** 誠意をもって通報を行った内部通報者やその調査を行った者は、いかなる形の報復からも保護される。(4.6 条も参照)

事実であると判明したレポートによって報告された事例や当ポリシーの原則に反する行いがあった場合の懲罰: 適用法に則って、各会社は内部通報者を保護する規定やレポートの内容に関する機密性保護を犯した者、また中傷や他人の評判を落とすためなどの悪意から偽り且つ／もしくは根拠の無い内部通報を行った者、また内部通報レポートによってその不正が指摘されそれが証明された者に対して適切な措置を取ることができる。(4.8 条も参照)

4. 内部通報レポートの管理

4.1. 内部通報レポートを作成できる人

次に該当する人が内部通報レポートを作成できる:

- 部門長及び法人組織のメンバー(株主総会、取締役会、法定監査役 等)
- 社員やその他雇用形態を問わず会社のために働いている者
- グループ外の第三者(コンサルタントや契約形態にかかわらず会社のために仕事をしているブローカー、業者、サービス業者、ビジネスパートナー、その他ステークホルダー)

4.2. 内部通報レポートで報告されるべき事項

前項に詳述された立場にある人は下記に当たる行為に関して疑いがある場合もしくは行動が確認された場合いずれもレポートできる。

- 犯罪行為に当たる可能性がある行動
- 倫理規定やその他グループが規定しているコンプライアンスに係るプログラムに抵触する行為(例:反汚職プログラム)
- 2001 年法令第 231 号に準拠した組織的モデルの原則やこれらを実行するための手段(手順等)に違反する行為
- グループの財政に損害を与える行為(経理不正、使い込み)や企業イメージを損なう様な行為
- 従業員・ユーザー・第三者の安心・安全を脅かすような行為、また環境破壊行為
- 金品やその他の便益を第三者に対して送る・受け取る・要求する行為

<p>Issuer division: Corporate Internal Audit Doc. Type: Policy Doc. no. CIA-P-0-0-001E02</p>		<p>3年以内に改訂</p>
<p>内部通報についてのポリシー</p>		

4.3. レポート受付部署とレポーティング・チャンネル

会社として、Corporate Internal Audit を内部通報レポートの受付部署と定める。内部通報レポートは以下のいずれかの方法で送ることとする。

- Corporate Internal Audit への email 送信(corporatelA@bracco.com)
- Corporate Internal Audit への郵送(Bracco S.p.A., Corporate Internal Audit, Via Caduti di Marcinelle 13, 20134 Milan, Italy)
- 専用の IT ツール (bracco.mrowhistle.com)
- ホットラインへの通話: [+39 02 2177 2607](tel:+390221772607)

Corporate Internal Audit は上記の各レポーティング・チャンネルが常に使用できるか、またイントラネット上を含めて適切に公にされているか確認しなくてはならない。

上記の方法以外で内部通報レポートを入手した場合は直ちに Corporate Internal Audit に転送することとし、その際にはその内容や関係する人物について厳に秘密裡に行うこと。

イタリアのグループ内の監督機関がレポートを受け取った場合は、共通の手順を踏むために Corporate Internal Audit に転送することもできるし、当ポリシーの原則とは別に独自に取り扱うこともできる。後者の場合でも当ポリシーに謳われている原則は守らなければならない。

更にイタリアの法に則り (2017 年法第 179 号) :

- 上記レポーティング・チャンネルのいずれにおいても内部通報者に関する守秘義務は厳に守ることとし、個人情報の開示を望む内部通報者に対しては報復や差別等の行為が取られないよう、適切な対策を講じる。(4.9 条も参照)
- 専用の IT ツールにアクセスする際には、個人情報を開示することを望まない内部通報者の特定を避けるためログインはしない設計になっている。すなわち、例えば会社ネットワークに接続された PC から IT ツールにアクセスしても会社のコンピュータシステムはアクセスポイント(IP アドレス)を特定できない。
- 会社としては内部通報者の個人情報を確認することによりレポートの詳細の検証が容易になるため個人情報の開示が望ましいが、匿名でのレポートも可能である。

4.4. 内部通報レポート管理のプロセス

Stage 1: 予備分析

Corporate Internal Audit は受け取ったレポートに関し、次の段階に進むために必要且つ適切なチェックを出来るだけ速やかに、客観性を持って行う。

Corporate Internal Audit が内部通報レポートを受け取った時点で**内部通報レポート記録**に記録する。通報者の詳細が分かっている場合はその通報者に対して**7日以内**にレポートに対処する旨伝える。

Corporate Internal Audit は**内部通報委員会**(Corporate Internal Audit 及び Global Legal Affairs and Human Resources から選任されたメンバーで構成)に対し迅速にレポートのことを伝え、合同でレポートの予備分析を行う。

Bracco S.p.A.		6
---------------	--	---

Issuer division: Corporate Internal Audit Doc. Type: Policy Doc. no. CIA-P-0-0-001E02		3年以内に改訂
内部通報についてのポリシー		

内部通報委員会は自らが取る行動が守秘義務の原則に則りまた開示を制限していること、一方で予備分析の段階でもレポートの内容から判断して関与すべき部署や組織にはシェアされていることを確認する。シェアすべき部署や組織とは：

- 当該会社の**監督機関**：内部通報レポートの内容が 2001 年付法令第 231 号に係わり、この法令中にある犯罪に係るもしくは係る疑いのある事象、もしくはモデルに抵触する様な事柄であった場合この機関の関与が必要になる。
- 当該会社の**人事部**：内部通報レポートが労働法への抵触に係る内容の場合
- **HSE(環境・健康・安全)部**：内部通報レポートが環境や職場の安全に係わる内容の場合
- 当該会社の**情報保護責任者**：内部通報レポートが個人情報保護法に抵触する場合
- **その他、グループ内の部署**：必要に応じて

この予備分析の結果に引き続き Corporate Internal Audit が**内部通報予備分析レポート**を作成する。これは予備分析の結果を詳述し当該レポートを下記 3 カテゴリーに仕分ける。

- **明らかに根拠のない申し立て**：従って調査不要
- **検証不可能**：証拠／情報が不十分なため更なる調査は不可能
- **検証可能**：レポートは詳述され具体的であり、検証が必要

内部通報予備分析レポートの内容はプロセスを順守し、扱われた情報を全てトレーサブルな状態で残すために、**内部通報レポート記録**に記録される。

Stage 2: I 調査

「検証可能」とされた内部通報レポートについては Corporate Internal Audit がアクションプランを作成しレポートの内容の真偽が証明できるか(一部または全体)を判断し、内部通報委員会にプランの連絡をする。内部通報レポートが法令 2001 年 231 号に係わる事項の場合は当該のイタリアの会社の監督機関が速やかにそのプロセスに関わる必要があり、調査プロセスの進捗についての報告を受ける必要がある。

内部通報レポートの内容に根拠があるか否かを判断するためにCorporate Internal Auditはレポートに示されている事柄と受け取った書類を精査する必要がある。加えて必要な場合または望ましい場合は内部通報委員会に相談した上で下記の措置を取ることができる。但しこの場合も内部通報者の個人情報
は開示されない。:

- 事柄を明確にするために、及び／または追加情報・書類を入手するために匿名で内部通報者に連絡を取る
- 内部通報レポートで報告された事柄に関して何か知っていると思われる他の人物に当該事項に関して話して貰うよう要請する
- その他、内部通報レポートの評価のため望ましいと判断される措置

もし必要であると判断され且つ機密保持の同意がなされ個人情報保護が確保された場合は外部コンサルタントやアドバイザーの助言を乞うこともできる。内部通報レポートが 2001 年法令第 231 号に係る事項である場合で外部アドバイザー／専門家が関与する場合は、当該会社の監督機関の同意が必要になる。

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

<p>Issuer division: Corporate Internal Audit Doc. Type: Policy Doc. no. CIA-P-0-0-001E02</p>		<p>3年以内に改訂</p>
<p>内部通報についてのポリシー</p>		

調査段階に係るワーキンググループのメンバー（内部通報委員会、SB、場合によっては外部アドバイザー）は内部通報レポートを受け取った者として Corporate Internal Audit と同じ機密保持義務と責任が課される。また当該レポートの内容に関し利益相反がある者は レポートの調査には加わらないこととする。

Stage 3: 調査後措置の決定

行われた調査結果に基づき Corporate Internal Audit は内部通報委員会との合意のもと次の段階でとるべき措置を決定する。

- **事実無根の内部通報レポート:** 根拠の無い内部通報レポートと判断。Corporate Internal Audit がレポートをファイルする。通報者は善意からレポートしたが結局根拠の無いことと判明した場合はそれ以上の措置は取られず誰に対しても懲罰措置は取られない。
- **悪意に基づく事実無根の内部通報レポート:** 悪意を持って根拠の無い内部通報レポートで一人もしくは複数の人、また会社の地位やグループの信頼を傷つけたり従業員を攻撃したりした場合は Corporate Internal Audit が人事部、法務部、Bracco S.p.A.会長及び Bracco Imaging S.p.A. CEO に報告し、悪意を持って通報を行った者に対して懲罰措置やその他の措置 –そうすべき根拠がある場合は管轄の検察当局への通報を含む –を行うかを評価する。
- **事実確認された内部通報レポート:** 内部通報レポートが実証された場合（もしくはそう判断された場合）は Corporate Internal Audit は速やかに管轄部署・機関（例えば 231 号関連であれば SB、個人情報関連であればデータ保護責任者）に連絡し、レポートに関して判明した事項をもとにアクションプランを作成する。このアクションプランにはそれぞれのケースにより、違法行為に係る場合は検察当局への報告書、また通報された人物及び／または違法な行いの当事者と確認された者、及び／または違反者に対する懲罰措置等が含まれる。231 号に係わる事項の場合は Corporate Internal Audit が当該会社の監督機関と共に、組織的モデルを改訂する必要があるか否かを評価する。

Stage 4: 最終報告

内部通報レポートの一連のプロセスが完了した時点で Corporate Internal Audit は下記の事項を含めた正式な**内部通報レポート調査最終報告書**を作成する。

- 発生した事柄のサマリー
- 主要な結果
- 根拠なしと判断された場合はその判断理由
- 発見された何らかの不備
- 改善策導入のためのアクションプラン
- 被疑者、もしくは悪意を持って通報した者への懲罰措置
- 被疑者、もしくは悪意を持って通報したものに対して起こした訴訟

内部通報調査最終報告書は必ず Bracco S.p.A.会長、Bracco Imaging S.p.A. CEO、当該会社の経営陣、部門長、また場合によっては監督機関にも提出しなくてはならない。

内部通報調査最終報告書の内容は内部通報レポート記録に記録されプロセスや扱った情報等が完全にトレーサブルであるようにする。

Bracco S.p.A.		8
---------------	--	---

<p>Issuer division: Corporate Internal Audit Doc. Type: Policy Doc. no. CIA-P-0-0-001E02</p>		<p>3年以内に改訂</p>
<p>内部通報についてのポリシー</p>		

最終報告書の段階が完了し、それが匿名報告ではなかった場合は最終報告書提出から **3か月以内**に Corporate Internal Audit は内部通報委員会の同意を得た上で内部通報者に調査結果のフィードバックを行う。

6ヶ月ごとに Corporate Internal Audit は内部通報レポートプロセスのサマリーを作成し、親会社の取締役会及び法定監査役に提出する。

4.5. 内部通報者に関する守秘義務

内部通報委員会のメンバーである Corporate Internal Audit 及びプロセスに関わった全ての人は内部通報者の個人情報に関して個人情報を開示しないことを保証しレポートされた内容についての情報は出来る限り秘密裡に扱わなくてはならない。

機密保持が法的に強制するものではない場合(犯罪行為、税務調査、行政調査、規制当局による調査)を除いて、**本人の同意なしに内部通報者の個人情報が開示されることはない。**

この守秘義務を破った場合は懲罰の対象、延いては法的責任が問われる場合もある。

4.6. 内部通報者の報復・差別的扱いからの保護

会社は誠意をもって内部通報を行った者に対するいかなる脅迫・報復・差別的な扱いも許容しない。

報復・差別とは、例えば不当な懲罰、部署異動・転勤やその他の形の、内部通報レポートに直接・間接の関連があり、内部通報者の労働環境に影響を及ぼすようなハラスメントのことを指す。

内部通報者は、その通報をしたせいで自分が報復や差別の対象になっていると感じた場合は上長や人事部責任者にそのことを伝えることとし、その場合下記事項についての評価が行われる。

- 以前の状態に戻すための必要事項／推奨事項。また差別的扱いによる悪影響を改善するための対策
- 報復・差別を行っている者に対する懲罰措置をとる根拠の有無

4.7. ファイリング

Corporate Internal Audit は受領した全ての内部通報レポートがファイルされ、また調査に使用した全ての関連資料がトレーサブルであり且つ最も高い基準で守秘義務が守られていることを確認しなければならない。

4.8. 懲罰措置

当ポリシーに定められている原則及び適用される労働法(イタリアの会社については団体交渉協定及び2017年労働法第179条を含む)に沿って Bracco は下記に該当する者に対して適切な懲罰措置を講じることができる。

- **内部通報レポートで通報され、それが事実だと確認された者:** 調査の結果深刻な不正行為や違法行為また社内規則・手順に抵触したことが判明した従業員。もし当該人物が社外の第三者である場合は契約書の条項に応じて相手へのペナルティ、または契約解除。

<p>Issuer division: Corporate Internal Audit Doc. Type: Policy Doc. no. CIA-P-0-0-001E02</p>		<p>3年以内に改訂</p>
<p>内部通報についてのポリシー</p>		

- **内部通報者保護対策に違反したスタッフ:** 脅しや恫喝、その他報復行為を行った従業員。またより広義では善意から内部通報を行った者に対する個人情報保護対策に違反した者
- **内部通報レポートの取り扱い中に守秘義務を犯したスタッフ**
- **悪意を持ってもしくは重大な過失のもと内部通報を行った者:** 悪意を持って根拠の無い通報を行った者、また重大な過失のもと通報を行った者

5. 役割と責任

5.1. 従業員

従業員が内部通報レポートを受け取った場合は必ず以下のことをしなければならない


- 直ちにそのレポートを Corporate Internal Audit に送る
- レポートの内容や通報者の個人情報は決して開示してはならない

5.2. Corporate Internal Audit 部門

- 当部署が内部通報に係る一切のプロセスを管理する
- 通報用のコミュニケーションチャンネルが機能していることを確認する
- 内部通報レポートを受領後は速やかに分析を行い内部通報委員会と共有する
- 内部通報委員会と共に、レポートの関係部署／会社に対し速やかに報告しまた定期的に調査の進捗状況をアップデートする。(例えばレポートが法令 2001 年第 231 号関連であれば当該会社の SB、個人情報保護関連であればデータ保護責任者)
- 必要な監査を計画する
- 内部通報委員会とアクションプランをシェアする
- 監査を実施する
- 内部通報調査最終報告書を作成する。調査において行われた事項のサマリーとその結果及び何らかの不備があった場合にはその解決のためのアクション等を盛り込み Bracco S.p.A の会長 /CEO、Bracco Imaging S.p.A. の CEO 及びその他関連部署、当該会社経営陣に報告する。特に必要な場合は当該会社の監督機関や 監査役にも報告する。
- 内部通報レポート記録の管理。全ての内部通報レポートを適切に記録し関連書類と共にファイリングする。

5.3. 内部通報委員会

- Corporate Internal Audit と共に内部通報レポートを迅速に分析する
- Corporate Internal Audit とアクションプランにつき合意する
- Corporate Internal Audit が行う活動、主要な調査結果、またその結果必要になるアクションについて合意する。

<p>Issuer division: Corporate Internal Audit Doc. Type: Policy Doc. no. CIA-P-0-0-001E02</p>		<p>3年以内に改訂</p>
<p>内部通報についてのポリシー</p>		

5.4. 内部通報レポート当事者の会社の監督機関

- 内部通報レポートが法令 2001 年第 231 号に係わる事項の場合は調査に当たって外部アドバイザーの介入に同意する。
- Corporate Internal Audit に対し更なる調査の依頼をすることができる。
- 231 モデルのアップデートの必要性に関し指示を出す。

6. 当ポリシーの書類とファイリング

当ポリシーの紙媒体での原本一部が Corporate Internal Audit 部門で保管される。デジタル版はイントラネットとウェブサイトで入手可能。レポートイング・チャンネルは Bracco イン트라ネットの "Ethical Conduct" のセクションに示されている。

7. その他関連書類

- Bracco グループ倫理規定
- イタリアの会社向けには 2001 年法令第 231 号に準拠した "Organisational, Management and Control Model"
- Bracco グループデータ保護規定
- Bracco Imaging グループ 反汚職規定
- Bracco Imaging グループ 独占禁止法順守規定