



## 그룹 내부 고발 정책

2023년 7월 업데이트

### 1. 목적 및 적용 범위

본 Pirelli 그룹의 내부 고발 정책(이하 "정책 ") (2017년 11월에 발표된 정책 업데이트)에는 위반과 관련된 내부 고발 신고서를 제출하는 절차, 내부 고발 처리 지침, 내부 고발자, 조력자 및 관련자에 대한 보호 기준이 명시되어 있습니다(사용되는 용어에 대한 모든 정의는 **섹션 2** 참조). 이 정책은 또한 해당 현지, 지역, 국가 및 국제 규정에 따라 기밀 유지, 익명성 보호 및 보복 금지 원칙을 보장합니다.

본 정책의 조항은 Pirelli 그룹 회사가 운영되는 국가의 관할 규제 기관, 감독 기관 또는 법률 당국 및/또는 Pirelli 그룹 회사 내에 설립된 감독 기관에 신고할 권리 또는 의무(현지 적용 규정에 정의됨)를 침해하거나 제한하지 않습니다.

본 정책은 **섹션 2**에 정의된 모든 신고인을 대상으로 하며, Pirelli가 특정 지역 정책(따라서 그룹 정책보다 우선시하는)을 발표한 지역 및/또는 국가에 기반을 둔 회사를 제외한 **Pirelli**그룹(즉, **Pirelli & C.S.p.A.** 및 그 자회사, 이하 "**Pirelli**" 또는 "**그룹**")의 회사에 적용되며, 본 문서와 충돌할 수 있는 특정 현지 법률을 침해하지 않습니다.

### 2. 정의

본 정책의 대상이 되는 "신고서"는 다음 단락에 명시된 절차를 통해 위반에 관한 정보를 전달하는 것을 의미합니다.

"위반"이란 Pirelli 내에서, Pirelli를 대신하거나 Pirelli 또는 Pirelli의 이해 관계자(Pirelli의 합작투자 회사 포함)와의 거래에서 발생했거나, 발생한 또는 발생할 것으로 합리적으로 예상되거나 발생할 가능성이 매우 높은, 그리고 다음과 같은 그러한 행위 또는 누락을 은폐하려는 시도를 포함하여 업무 과정 중 또는 이와 관련하여 Pirelli 내 모든 사람이 저지른 행위 또는 누락에 관한 것입니다:

- a) 다음과 같은 위반을 구성하거나 위반을 선동하거나 위반의 목적 또는 목적을 방해할 수 있는 행위:
  - 현지 적용 규정에 정의된 특정 제한에도 불구하고 모든 수준(현지, 지역, 국가, 국제)의 법률 및 기타 관련 규정
  - Pirelli [그룹 윤리 강령](#), [행동 강령](#) 및 [부패 방지 준수 프로그램에 명시된 가치와 원칙](#);
  - 그룹의 [정책](#) 및 절차<sup>1</sup> (인권, 다양성, 형평성 및 포용, 건강, 안전 및 환경, 생물 다양성에 관한 정책을 포함하되 이에 국한되지 않음) 및 내부 통제 원칙

및/또는

---

<sup>1</sup> 데이터 보호 위반에 대한 신고를 위해 Pirelli는 데이터 보호 책임자를 대상으로 하는 전용 신고 채널을 제공합니다.

b) **Pirelli, Pirelli** 직원 및 공급업체, 고객, 비즈니스 파트너 또는 외부 커뮤니티와 같은 제3자에게 모든 종류의 피해(예: 경제적, 환경적, 안전 또는 평판)를 초래하거나 초래할 수 있는 경우 및/또는

c) 내부 고발을 규제하는 현지 적용 규정에 따라 관련성이 있는 것으로 식별되는 경우

본 정책의 "신고인"은 다음을 포함하되 이에 국한되지 않는 위반에 관한 정보를 직, 간접적으로 획득한 자연인을 말합니다:

- 직원<sup>2</sup>, 공동 작업자<sup>3</sup>, 기업 그룹의 구성원<sup>4</sup> 및 그룹의 주주
- 직원<sup>3</sup>, 공동 작업자<sup>4</sup>, 기업 그룹의 구성원<sup>5</sup> 및 고객, 공급업체, 하청업체(전체 공급망 포함) 및 기타 비즈니스 파트너(합작회사 포함)의 주주
- 위에 언급된 사람과 관련된 모든 제3자
- 지역사회 및 시민 사회 단체(예: NGO) 구성원
- 보다 일반적으로는 그룹의 모든 이해 관계자.

"내부 고발자"는 신고서를 제출하는 모든 신고인입니다.

"신고자"는 침해의 작성자 또는 작성자로 추정되는 사람입니다.

"내부 고발 관리자"는 섹션 4.1에 정의된 채널에 따라 접수된 신고서를 관리하는 부서 또는 담당자입니다.

"조력자"는 내부 고발자의 신고 절차를 보조하는 자연인이며, 업무 관계를 통해 내부 고발자와 연결되어 있습니다.

"관련자"는 내부 고발자와 개인적 또는 직업적 관계를 맺고 있는 자연인입니다.

내부 고발자 및 기타 관련/지원 당사자에게 제공되는 법적 보호의 연장 또는 제한은 현지 적용 규정, 역할 및 신고된 침해 유형에 따라 달라질 수 있습니다.

### 3. 일반 원칙

Pirelli는 내부 고발 절차를 관리할 때 다음과 같은 일반 원칙을 준수할 것을 약속하며, 내부 고발자 및 기타 관련자들이 능력 범위 내에서 이러한 원칙을 존중할 것을 요구합니다.

- **기밀 유지 원칙:** Pirelli는 제5조에 상세하게 설명된 바와 같이 내부 고발자, 내부 고발 신고 및 여기에 포함된 정보의 기밀을 보장합니다.
- **비례성의 원칙:** Pirelli의 조사는 적절하고 필요하며 목적 달성에 비례합니다.

<sup>2</sup> 본 정책의 목적상, 이전 직원 및 지원자도 직원 정의에 포함됩니다.

<sup>3</sup> 본 정책의 목적상 "공동 작업자"는 자문, 인턴 등으로 정의됩니다.

<sup>4</sup> 행정, 관리 또는 감독 기관의 구성원도 포함됩니다.

- **공평성의 원칙**: 신고서의 분석 및 처리는 신고서 처리 책임자의 의견과 이익에 관계없이 공정하게 수행됩니다.
- **선의의 원칙**: 내부 고발자에게 제공되는 보호(섹션 6에 명시)는 신고가 근거가 없는 것으로 판명되고 선의로 작성된 경우(즉, 내부 고발자가 신고 당시 침해와 관련된 정보가 사실이고 해당 정보가 정책의 범위에 속한다고 믿을 만한 합리적인 근거가 있는 경우)에도 적용됩니다. 어떤 내부 고발자도 그들에 대한 징계 제재를 피하기 위해 이러한 보호 조치를 이용할 수 없습니다.

## 4. 신고서 관리

### 4.1. 신고 채널

내부 고발자는 다음 경로를 통해 신고서를 제출할 수 있습니다.

- a) **the 그룹 채널**: 그룹 내부 감사 부서("내부 감사")는 신고서 수신 및 검토를 담당합니다.
- b) **the 내부 감사 부서와 관련된 위반을 신고하기 위한 전용 채널**: 신고서는 내부 감사 부서와 독립적으로 독립된 부서 및/또는 개인이 처리합니다.

신고 관리자는 적절한 지침을 받고 독립적이며 업무 수행에 필요한 기술을 갖추고 실사를 통해 신고서를 처리합니다. 이해 상충으로 이어지지 않는 한 신고서 관리 외에 다른 업무와 직무를 수행할 수 있습니다.

전용 채널 외부에서 **본 정책의 범위에 해당하는 신고를 접수한 사람은** 어떤 이유를 막론하고 모든 수단을 통해 다음을 수행해야 합니다:

- 1) 접수된 정보의 기밀을 보장하고,<sup>5</sup> 내부 고발자, 신고자 또는 신고서에 언급된 기타 특정 개인의 신원 또는 이들을 직, 간접적으로 식별할 수 있는 정보를 공개하지 않아야 하며,
- 2) 내부 고발자에게 본 정책에 명시된 신고서를 제출하는 절차를 준수하거나 본 정책에 제공된 전용 채널을 사용하여 신고서를 전달하도록 지시해야 하며,
- 3) 신고서가 제출된 후 신고 관리자로부터 수신 확인을 받는 즉시 신고서와 관련된 모든 정보를 삭제해야 하며,
- 4) 독립적인 분석 및/또는 추가 조사를 수행하지 않아야 합니다.

### 4.2. 신고서 내용 및 제출

보안 침해 사실을 알게 된 신고인은 사실, 사건 및 관련 상황을 신속하고 성실하게 신고하는 것이 좋습니다. 단, 이에 대한 전제조건으로 해당 정보가 사실이라고 믿을 만한 합리적인 근거가 있어야 합니다.

신고서는 신고된 사건의 정확성을 효과적으로 검증할 수 있는 유용하고 적절한 정보를 제공하기 위해 가능한 한 상세하게 작성해야 합니다. 가능한 경우, 그리고 내부 고발자가 알고 있는 경우, 신고서에는 다음 내용이 포함되어야 합니다.

<sup>5</sup> 기밀 유지 위반은 해당하는 경우 민사, 징계 또는 형사 책임의 대상이 됩니다.

- 추가 의사소통을 위한 내부 고발자 이름 및 관련 연락처 정보(단, 신고서는 익명으로도 제출할 수 있으며, Pirelli는 익명의 내부 고발자에게 익명성을 유지하면서 신고서를 모니터링할 수 있는 적절한 수단을 제공합니다.)
- 발생한 사건에 대한 자세한 설명(날짜 및 장소 포함) 및 내부 고발자가 이를 알게 된 방법
- 위반되었다고 주장되는 법률, 내부 규정의 종류 등
- 신고자의 이름 및 역할 또는 신고자를 식별하는 정보
- 신고된 사건을 언급할 수 있는 다른 당사자의 이름 및 역할
- 신고된 사건을 실증할 수 있는 문서 또는 기타 요소.

보고서는 **보고 플랫폼 (<https://pirelli.integrityline.com>)을 통해 여러 언어로 제출할 수 있습니다**<sup>6</sup>.

문서는 **섹션 7**에도 명시된 바와 같이 해당 법률에 따라 보관 및 처리됩니다.

나열된 모든 채널은 비인가된 개인이 정보에 액세스하는 것을 방지하고 내부 고발자 및 기타 조사 참여자의 신원을 기밀로 유지할 수 있도록 안전한 방식으로 설계 및 운영됩니다.

### 4.3. 신고서 검증

신고 관리자는 신고서를 검토하여 근거가 있는지 검증합니다.

처음에는 잠재적 또는 실제 위반에 대한 충분한 증거가 있는지 검증하기 위해 예비 분석("타당성 검사"라고 함)을 수행합니다. 그러한 증거가 존재할 경우, 신고서에 대한 추가 조사가 이루어집니다. 그렇지 않으면 신고서는 현지에서 적용 가능한 데이터 보존 규정에 따라 보관되며 내부 고발자에게 이 사실을 알리고, 신고서가 본 정책의 범위에 포함되지 않는 경우 다른 채널 또는 기타 회사 절차에 회부될 수 있습니다.

신고서에 포함된 사실이 형사 범죄에 해당한다고 판단할 수 있는 경우, 신고 관리자는 다른 관할 회사 부서 및 그룹 경영진과 협의하여 현지 적용 규정을 포함하여 신고서에 포함된 정보를 관할 사법 기관에 통보해야 하는지 여부와 시기를 평가해야 합니다.

그런 다음 신고 관리자는 내부 고발자, 신고자 및 신고와 관련된 모든 당사자에 대한 형평성, 공정성, 비례성 및 기밀성 원칙에 따라 신고서를 검증하고 신속하고 철저한 조사를 수행할 책임이 있습니다. 이러한 검증 과정에서 신고 관리자는 관련 회사 부서 및/또는 전문 외부 자문의 지원을 받아 정보의 기밀성을 보장하고 최대한 많은 개인 데이터를 익명화할 수 있습니다.

현지 해당 법률이 허용하는 경우, 신고 관리자는 신고서 검증 활동의 일부 또는 전부를 수행하는 책임을 다른 회사 부서에 위임할 수도 있습니다. 신고 관리자는 어떠한 경우에도 본 정책에 명시된 원칙의 준수 여부, 프로세스의 형식적 정확성 및 후속 조치의 적절성을 모니터링할 책임이 있습니다. 모든 징계 조치는 **섹션 4.4**에 명시된 대로 정의됩니다.

<sup>6</sup> 또는 다음과 같은 수단을 통해 신고서를 전송할 수도 있습니다.

- 방법: **이메일**, [ethics@pirelli.com](mailto:ethics@pirelli.com)(내부 감사 부서에서 관리하는 그룹 채널의 경우)
- 방법: **실제 편지**, Pirelli & C. S.p.A. - Viale Piero e Alberto Pirelli, 25 - 20126 Milan(MI), 내부 감사(그룹 채널) 부서장에게 발송하거나 내부 감사 부서 구성원과 관련된 위반 행위는 "내부 고발" 관리자에게 발송

조사 중에 신고 관리자는 내부 고발자에게 필요하고 적절한 지원 정보를 추가로 제공하도록 요청할 수 있습니다. 내부 고발자는 신의성실 원칙에 따라 신고 관리자에게 제공된 정보를 완성하거나 수정할 권리가 있습니다 (Pirelli는 고의로 허위 신고서를 제출하는 내부 고발자로부터 자신을 보호하기 위한 조치를 취할 권리가 있습니다). 신고 관리자는 신고된 사건에 대해 알고 있을 수 있는 다른 사람에게 인터뷰를 진행하거나 정보를 요청할 수도 있습니다.

신고자는 현지 적용 규정에 규정된 한도 내에서 변호권을 보장받거나 조사 결과를 통보받을 권리가 보장됩니다.

#### 4.4. 검증 결과

검증 단계가 완료되면 신고 관리자는 수행한 조사, 사용 방법, 타당성 확인 및/또는 조사 결과, 수집된 증빙 자료, 실행 계획에 대한 권장 사항을 요약한 신고서를 작성합니다. 신고서 작성 단계가 마무리되면 이유가 명시됩니다.

그 결과를 토대로 관련 부서와 협의하여 실행 계획(필요한 경우) 및/또는 취해야 할 조치(직원에게 가능한 징계 조치 포함)를 결정하기 위해 관련 회사 및 부서 관리자(회사, 지역 및/또는 그룹 수준)와 관련 부서 관리자(회사, 지역 및/또는 그룹 수준)와 신고서를 공유(문서의 익명 버전 공유 가능성 포함)해야 합니다.

접수된 각 신고서와 관련된 문서는 조사 결과 뒷받침할 증거가 충분하지 않다고 결론을 내리더라도 기한 내에 현지 적용 규정에 따라 정해진 방식으로 기밀 유지 요구 사항에 따라 보관됩니다.

내부 감사 부서는 최소 6개월마다 접수된 보고서의 수와 유형, 수행된 활동의 결과에 대한 보고서를 Pirelli & C. S.p.A.의 감사, 위험, 지속가능성 및 기업지배구조 위원회와 현지 법적 통제 및 감독 기관(있는 경우)에 제출하며, 관련자의 익명성을 보장합니다.

이 활동의 일환으로 본 정책에 설명된 절차가 효과적이고 정의된 목표를 달성하는지 여부도 평가합니다. 신고 프로세스의 효율성에 부정적인 영향을 미치는 운영 환경 또는 기타 요소의 변경 징후가 있는 경우 Pirelli는 프로세스 자체를 변경하는 것을 고려할 것입니다.

#### 5. 기밀

Pirelli는 신고인이 위반 사례를 즉시 신고하도록 장려하기 위해 내부 고발자, 신고 대상자, 조력자 및 기타 관련자의 신원을 포함하여 각 신고서 및 이에 포함된 정보의 기밀을 보장합니다. 다음과 같은 경우를 제외하고 신고 관리자 이외의 누구에게도 신원을 공개하지 않습니다:

- a) 명시적인 동의를 했거나 의도적으로 다른 영역에 자신의 신원을 공개한 경우
- b) 공개는 현지 적용 규정에 따라 당국이 수행하는 조사의 맥락에서 또는 사법 절차의 틀 내에서 필수적이고 비례적인 의무입니다.

영업 비밀을 구성하는 신고서에 포함된 정보는 신고서 해결에 필요한 목적 이외의 목적으로 사용하거나 공개할 수 없습니다.

#### 6. 보복 행위 금지

Pirelli는 내부 고발자, 조력자, 관련자, 신고자 또는 신고서의 유효성을 입증하기 위해 조사에 협조한 사람(해당 관련자 포함)에 대한 어떠한 형태의 위협, 보복 또는 차별도 시도했던 사실상 용납하지 않습니다.

Pirelli는 (가능한 경우) 위에 언급된 사람들에 대한 보복의 영향을 제거하거나 보상하기 위해 노력해야 합니다. Pirelli는 신고 또는 보고된 내용의 허위성으로 인해 형사 또는 민사 책임이 발생하는 경우 관련 당사자가 법적 보호를 강구할 수 있는 권리를 침해하지 않고 위에 나열된 개인에 대해 보복 행위가 가담하거나 가담하겠다고 위협하는 개인에 대해 적절한 조치를 취할 수 있습니다.

Pirelli는 악의적으로 허위, 근거 없는 또는 기회주의적인 신고를 하거나 신고자 또는 신고와 관련된 다른 당사자를 비방, 명예훼손 또는 편견을 유발할 목적으로 신고한 사람에 대해 현지 관련 규정이 허용하는 한도 내에서 Pirelli의 권리, 자산 및 이미지를 보호하기 위해 가장 적절한 징계 및/또는 법적 조치를 취할 수 있습니다.

## 7. 개인 데이터 처리

내부 고발 신고서의 취급과 관련하여 확보한 내부 고발자 및 관련된 기타 특정 개인의 개인 데이터(건강 및 성적 지향성을 나타내는 개인 데이터, 형사 범죄 또는 유죄 판결뿐만 아니라 인종 및 민족, 종교 및 철학적 신념, 정치적 견해, 정당 또는 노동조합의 가입 여부와 같은 특수 범주에 속하는 모든 데이터 포함)는 해당 데이터 보호 규정 조항에 의거, 그룹의 글로벌 개인 데이터 보호 정책 조항에 나와 있는 사례에 따라 이러한 소송 과정을 위해 제공된 제한 범위 및 보호 조치 내에서 "내부 고발" 법률에 부과된 의무를 [이행하도록 처리됩니다](#).

개인 데이터는 신고 관리자가 본 정책에 명시된 절차를 이행하기 위한 목적으로만 처리합니다(주제에 대한 특정 현지 규정 및 발생 가능한 이해 상충을 침해하지 않음).

Pirelli는 신고서 작성에 사용된 채널에 따라 데이터 주체에게 적절한 개인정보 보호정책을 제공할 것입니다.

Pirelli는 "개인 정보 보호 설계" 및 "개인 정보 보호 기본 및 최소화"의 원칙에 따라, 신고서(서면 및 구두 모두)를 접수할 수 있는 기밀 채널을 설계 및 구현하고, 이를 안전한 방식으로 처리하여 내부 고발자의 익명성, 신원 및 관련 제3자의 기밀성을 보장합니다(관할 기관의 조사 상황 또는 사법 절차에서 필요하고 비례적인 의무는 제외).

개인 데이터 처리는 신고서의 적절한 처리를 보장하기 위해 반드시 필요하고 적절한 수준으로 제한되며 해당 법률에서 정한 기간을 초과하지 않는 기간으로 제한됩니다. 이 기간이 경과되면 신고 관리자는 신고서 내용을 익명화해야 합니다.

데이터 처리 업무는 신고 관리자의 감독하에, 특히 보안 조치 및 관련자 및 신고서에 포함된 정보의 기밀 보호와 관련하여 내부 고발 절차의 실행과 관련하여 정식으로 권한을 부여받고 지시를 받고 특별히 교육을 받은 직원에게 위임되며, 이 경우 적절한 계약상 보호 조치를 취하는 외부 전문가에게 위임됩니다.

신고서에 포함되어 있는 개인 데이터는 수집된 요소와 수행된 검증을 통해 처음 보고된 상황이 입증된 경우, 보고의 결과로 신고자에 대한 적절한 법적 및/또는 징계적 보호를 보장하는 데 필요한 절차를 활성화하기 위한 목적으로 신고 관리자가 각 사례마다 신고서를 받을 자격이 있을 수 있는 기업 법인

및 내부 부서 그리고 관할 당국 및/또는 기타 특정 관할 기관 또는 인가된 제3자에게 전달할 수 있습니다.

관련 내부 고발 규정을 완전히 준수하고 내부 고발자 및 데이터 주체의 기밀을 보호하기 위해 필요한 경우 해당 데이터 보호 규정에 따른 데이터 주체의 권리 행사를 제한할 수 있습니다.

2023년 7월

감사, 위험, 지속 가능성 및 기업 지배구조 위원회

**PIRELLI & C. S.P.A.**