



MY GOVERNANCE
WHISTLEBLOWING

ISTRUZIONI WHISTLEBLOWING IT (pp. 2-9) WHISTLEBLOWING INSTRUCTIONS EN (p. 10-17)

MYGO S.r.l.

Via del Corso, 92 - 00186 Roma

Questo documento non può essere riprodotto, distribuito a terze parti o modificato in alcun modo.
Tutte le informazioni qui contenute sono di proprietà di MYGO S.r.l.

Gentile Utente,

con il presente *vademecum*, Le riportiamo il percorso da seguire per effettuare la segnalazione di illecito.

Per approfondimenti sull'utilizzo e la gestione delle segnalazioni "whistleblowing" La invitiamo ad approfondire le procedure aziendali in materia.

Per le modalità operative, il video tutorial disponibile su <https://www.mygovernance.it/tutorial-effettuare-segnalazione-whistleblowing/>

CARATTERISTICHE DELLA SEGNALAZIONE

La segnalazione deve riferirsi a inadempimenti normativi o regolamentari, ivi inclusi il Codice Etico e le procedure interne, o leggi e regolamenti; pertanto, le segnalazioni che abbiano ad oggetto doglianze, richieste personali o, più in generale, circostanze non rilevanti ai fini di cui sopra, potrebbero non essere tenute in considerazione.

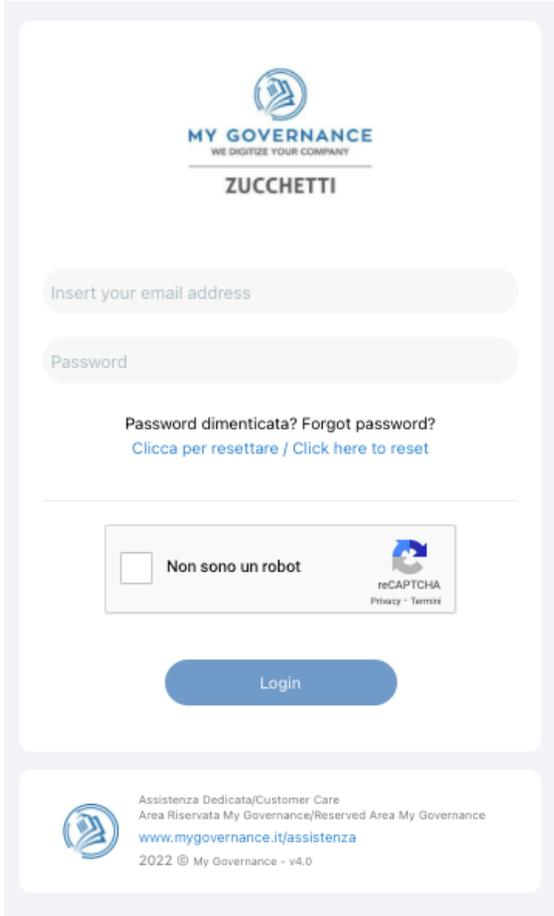
Le segnalazioni devono essere rese in buona fede, circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, anche al fine di non disperdere l'efficacia dello strumento messo a Vostra disposizione. Chiunque effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino successivamente infondate potrà essere soggetto alle sanzioni disciplinari.

GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Per tutelare al massimo la Sua riservatezza e quella del soggetto da Lei "segnalato", sono state adottate le necessarie misure di sicurezza: indipendentemente dalla scelta di rendere una segnalazione in forma anonima o meno (come indicato nel successivo punto 3), viene garantita la riservatezza della Sua identità della segnalazione attraverso protocolli sicuri e strumenti di crittografia che permettono di proteggere i dati personali e le informazioni fornite. La Sua identità non sarà rivelata se non nei casi previsti dalla normativa vigente.

MODALITÀ DI ACCESSO

1. una volta registrati tramite la pagina di registrazione aziendale <https://areariservata.mygovernance.it#!/WB/PROSCIUTTIFICIOSANFRANCESCO> e ricevuta la e-mail contenente le Credenziali Univoche, accedere al link areariservata.mygovernance.it/ con le proprie credenziali:



MY GOVERNANCE
WE DIGITIZE YOUR COMPANY
ZUCCHETTI

Insert your email address

Password

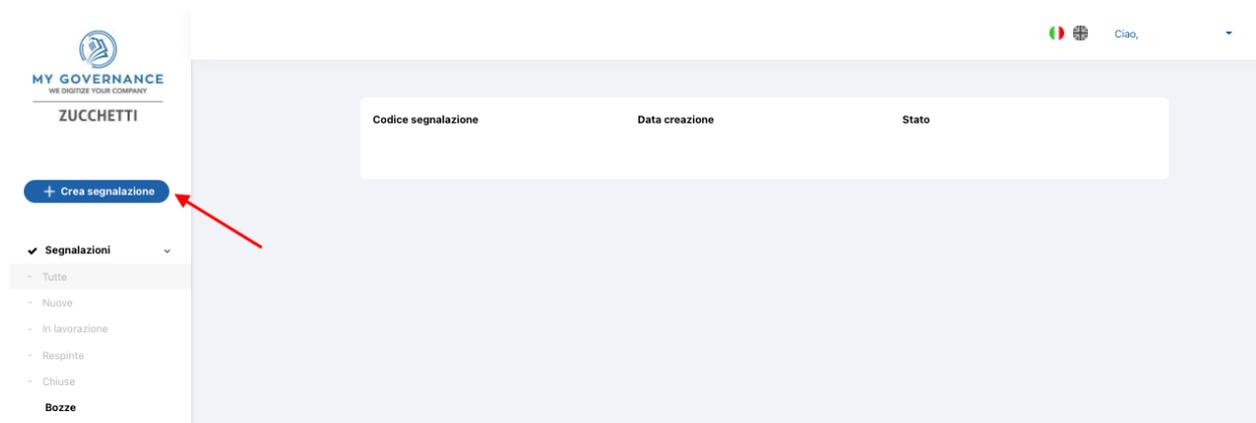
Password dimenticata? Forgot password?
[Clicca per resettare / Click here to reset](#)

Non sono un robot 
reCAPTCHA
Privacy - Terms

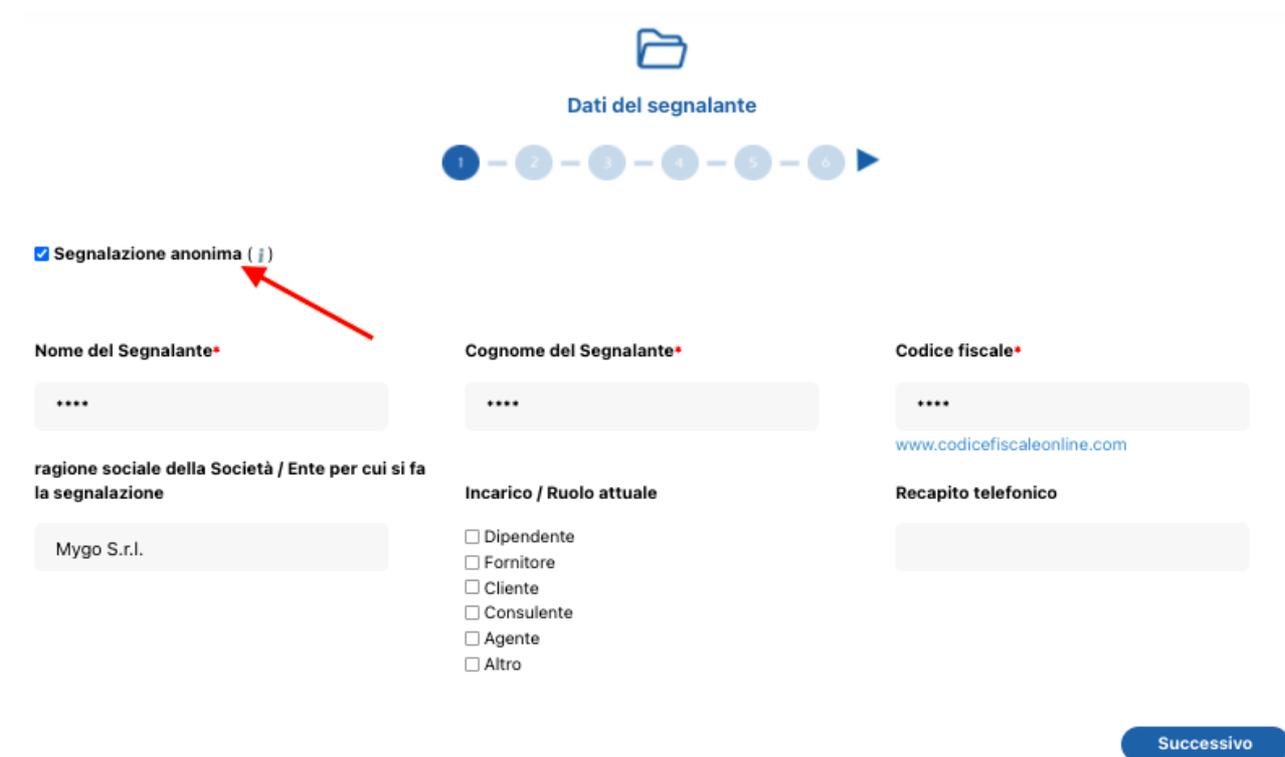
Login

 Assistenza Dedicata/Customer Care
Area Riservata My Governance/Reserved Area My Governance
www.mygovernance.it/assistenza
2022 © My Governance - v4.0

2. Dal menu a lato sulla sinistra, selezionare l'opzione "CREA UNA SEGNALAZIONE"



3. Sarà possibile, a questo punto, procedere con la segnalazione:



Dati del segnalante

1 — 2 — 3 — 4 — 5 — 6 ▶

Segnalazione anonima (i)

Nome del Segnalante*

Cognome del Segnalante*

Codice fiscale*

www.codicefiscaleonline.com

ragione sociale della Società / Ente per cui si fa la segnalazione
Mygo S.r.l.

Incarico / Ruolo attuale

Dipendente
 Fornitore
 Cliente
 Consulente
 Agente
 Altro

Recapito telefonico

Successivo

a. in forma anonima utilizzando l'apposita opzione:

- b. oppure, in forma non anonima, ma in ogni caso con le garanzie di riservatezza previste dalla legge



Dati del segnalante

Segnalazione anonima (*)

4. Stabilita la modalità di segnalazione, il segnalante procederà compilando il form. I campi contrassegnati dal simbolo * sono obbligatori. Alcuni campi sono aperti e dovranno avere un numero minimo di caratteri.
5. Come prima domanda verrà richiesto se la segnalazione è già stata effettuata ad altri o meno (es, proprio responsabile diretto in caso di dipendente, soggetto apicale in società, oppure terzi come Pubblica Autorità, etc.). In caso negativo verrà comunque richiesta la motivazione che non sarà però obbligatoria



Segnalazione ad altri soggetti

La segnalazione è già stata effettuata ad altri soggetti?*

SI NO

Per quali motivi la segnalazione non è stata rivolta ad altri soggetti?

6. Seguiranno poi ulteriori richieste di informazione necessarie per circostanziare la segnalazione, ivi inclusa la descrizione dei fatti in apposito box.



Dati ed informazioni Segnalazione Condotta illecita

◀ 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 ▶

<p>Società / Ente in cui si è verificato il fatto*</p> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<p>Luogo fisico in cui si è verificato il fatto*</p> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
<p>Soggetto che ha commesso il fatto*</p> <p>Nome</p> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> <p>Cognome</p> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> <p>Ruolo</p> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<p>Data in cui si è verificato il fatto*</p> <p><input type="radio"/> Periodo <input type="radio"/> Singolo evento</p>
<p>A quale dipartimento si riferisce la violazione?*</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Amministrazione <input type="checkbox"/> Audit <input type="checkbox"/> Commerciale <input type="checkbox"/> Compliance <input type="checkbox"/> Controllo di Gestione <input type="checkbox"/> Direzione Generale <input type="checkbox"/> Fiscale <input type="checkbox"/> Internal Control <input type="checkbox"/> Legal <input type="checkbox"/> IT <input type="checkbox"/> Marketing <input type="checkbox"/> Produzione <input type="checkbox"/> Risk management <input type="checkbox"/> Risorse Umane <input type="checkbox"/> Segreteria societaria <input type="checkbox"/> Altro 	
<p>Precedente</p>	<p>Successivo</p>

Si dovrà inserire una descrizione dei fatti inserendo almeno 50 caratteri



Descrizione dei fatti

◀ 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 ▶

Descrizione dei fatti*

La descrizione deve essere di almeno 50 caratteri e massimo 4000

7. Quindi bisognerà segnalare, ove conosciuta, la tipologia di violazione



Tipologia di violazione commessa

◀ 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 ▶

Tipologia di violazione*

- Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001
- Leggi e/o regolamenti
- Procedure Aziendali
- Regolamenti Aziendali
- Altro

8. Il segnalante potrà quindi allegare documenti a sostegno della propria segnalazione:



Documentazione



Allega documenti utili alla tua segnalazione

Tipo di File ammessi : .pdf /.jpg /.png /.doc /.docx /.xls /.xlsx/.ppt /.zip /.mp3 /.mp4

Trascina file o clicca per caricare Max 50Mb

9. Una volta rivista la schermata riassuntiva della segnalazione, il segnalante potrà procedere ad inviarla



Riepilogo

Prima di inviare la segnalazione ti preghiamo di ricontrollare e di confermare le informazioni inserite

Modifica

DETTAGLIO
DOCUMENTI CARICATI
CONSENSO

Dichiaro che tutte le informazioni da me riportate sono veritiere, per quanto di mia conoscenza, consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni false e/o mendaci.

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa privacy della Società [Informativa Privacy](#)



Per ogni ulteriore dubbio o chiarimento non esiti a contattare il Suo Referente aziendale o a scrivere ad assistenza@mygovernance.it.

Distinti saluti,

Il Team di MY WHISTLEBLOWING

MYGO S.r.l.

Via del Corso, 92 - 00186 Roma



Dear user,

With this handbook, we provide you with the path to follow to report an offense.

For further information on the use and management of "whistleblowing" reports, we invite you to delve deeper into the company procedures on the matter.

For operating modes, the video tutorial available on <https://www.mygovernance.it/tutorial-effettuare-segnalazione-whistleblowing/>

CHARACTERISTICS OF THE REPORTING

The report must refer to legislative or regulatory failures, including the Code of Ethics and internal procedures, or laws and regulations; therefore, reports regarding complaints, personal requests or, more generally, circumstances not relevant to the above purposes may not be taken into consideration.

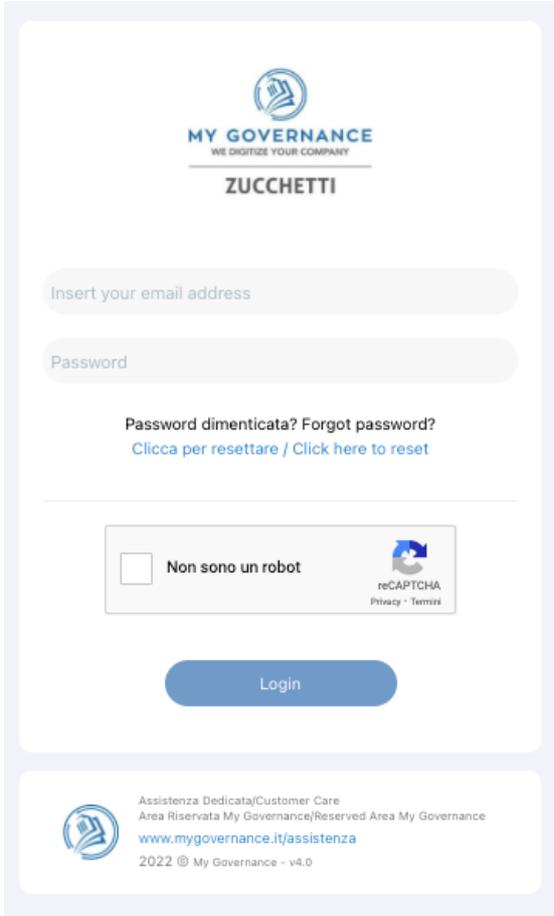
The reports must be made in good faith, detailed and based on precise and consistent factual elements, also in order not to lose the effectiveness of the tool made available to you. Anyone who intentionally or grossly negligently makes reports which subsequently prove to be unfounded may be subject to disciplinary sanctions.

REPORT MANAGEMENT

To protect your privacy and that of the person you "reported" as much as possible, the necessary security measures have been adopted: regardless of whether you choose to make a report anonymous or not (as indicated in point 3 below), privacy is guaranteed. confidentiality of your identity of the report through secure protocols and encryption tools that allow you to protect the personal data and information provided. Your identity will not be revealed except in the cases provided for by current legislation.

ACCESS MODE

1. once registered via the company registration page and received the email containing the Unique Credentials, access the link areariservata.mygovernance.it/ with your credentials:



The screenshot shows the login interface for MY GOVERNANCE ZUCCHETTI. At the top, the logo features a stylized blue figure holding a megaphone, with the text "MY GOVERNANCE WE DIGITIZE YOUR COMPANY" and "ZUCCHETTI" below it. The login form consists of two input fields: "Insert your email address" and "Password". Below these fields, there is a link for "Password dimenticata? Forgot password? Clicca per resettare / Click here to reset". A reCAPTCHA verification box is present, containing a checkbox labeled "Non sono un robot" and the reCAPTCHA logo with "Privacy - Terms" links. A blue "Login" button is positioned below the reCAPTCHA box. At the bottom of the page, there is a footer with the company logo, contact information for "Assistenza Dedicata/Customer Care" and "Area Riservata My Governance/Reserved Area My Governance", the website URL www.mygovernance.it/assistenza, and the copyright notice "2022 © My Governance - v4.0".

2. From the side menu on the left, select the "CREATE A REPORT" option



3. At this point, it will be possible to proceed with the reporting:

a. anonymously using the appropriate option:

- b. or, in a non-anonymous form, but in any case with the guarantees of confidentiality provided by law



Anonymous report (*)

4. Once the reporting method has been established, the person reporting will proceed by filling out the form. The fields marked with the * symbol are mandatory. Some fields are open and must have a minimum number of characters.
5. As the first question, you will be asked whether the report has already been made to others or not (e.g. your direct manager in the case of an employee, top management in a company, or third parties such as a Public Authority, etc.). If not, the reason will still be requested but it will not be mandatory

Reporting to other subjects



Has the report already been communicated to other subjects?*

YES NO

For what reasons the report was not addressed to other subjects?

6. Further requests for information necessary to substantiate the report will then follow, including the description of the facts in the appropriate box.



Data and information Report Illegal conduct

◀ 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 ▶

Company / Organization in which the event occurred* <input type="text"/>	Place of the event* <input type="text"/>
Subject who committed the event*	Date of the event* <input type="radio"/> Period <input type="radio"/> Single event
Name <input type="text"/>	
Surname <input type="text"/>	
Role <input type="text"/>	
Which department the violation refers to?*	
<input type="checkbox"/> Administration	
<input type="checkbox"/> Audit	
<input type="checkbox"/> Commercial	
<input type="checkbox"/> Compliance	
<input type="checkbox"/> Management control	
<input type="checkbox"/> General Directorate	
<input type="checkbox"/> Finance	
<input type="checkbox"/> Internal Control	
<input type="checkbox"/> Legal	
<input type="checkbox"/> IT	
<input type="checkbox"/> Marketing	
<input type="checkbox"/> Production	
<input type="checkbox"/> Risk management	
<input type="checkbox"/> Human resources	
<input type="checkbox"/> Company Secretariat	
<input type="checkbox"/> Other	
Previous	Next

You must enter a description of the facts by entering at least 50 characters



Description of the event

◀ 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 ▶

Description of the event*

the description must be at least 50 characters and maximum 4000

[Previous](#) [Next](#)

7. Therefore, the type of violation must be reported, where known



Type of committed violation

◀ 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 ▶

Type of violation*

- Organizational Model pursuant to Leg. Decree 231/2001
- Laws and / or regulations
- Business Procedures
- Business Regulations
- Other

8. The reporting party will then be able to attach documents to support their report:



Documentation



Please attach documents to substantiate your report, if any

Type of files allowed: .pdf /.jpg /.png /.doc /.docx /.xls /.xlsx/.ppt /.zip /.mp3 /.mp4

Drop file or click to upload Max 50Mb

9. Once the summary screen of the report has been reviewed, the reporter can proceed to send it



Summary

Before sending the signal we pray you to recontroll and confirm information inserts

DETAIL	Uploaded Documents	CONSENT
<input type="checkbox"/> I declare that all the information I have provided is true, to the best of my knowledge, aware of the responsibilities and the civil and penal consequences foreseen in case of false declarations and		
<input type="checkbox"/> I declare that I have read the Company's privacy policy Privacy Notice		

MYGO S.r.l.
Via del Corso, 92 - 00186 Roma

Questo documento non può essere riprodotto, distribuito a terze parti o modificato in alcun modo.
Tutte le informazioni qui contenute sono di proprietà di MYGO S.r.l.



For any further doubts or clarifications, do not hesitate to contact your company contact or write to assistenza@mygovernance.it.

Kind regards,
MY WHISTLEBLOWING
Team