

ISTRUZIONI WHISTLEBLOWING



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 e ricevuta la e-mail contenente le Credenziali Univoche, accedere al link areariservata.mygovernance.it/ con le proprie credenziali:



The image shows a login page for 'MY GOVERNANCE' by 'ZUCCHETTI'. At the top, there is a logo and the text 'MY GOVERNANCE' and 'ZUCCHETTI'. Below this, there are two input fields: 'Insert your email address' and 'Password'. A link for 'Password dimenticata? Forget password?' is provided, with a sub-link 'Clicca per resettare / Click here to reset'. A CAPTCHA section follows, with the text 'Non sono un robot' and a CAPTCHA image. A blue 'Login' button is at the bottom. At the very bottom, there is a footer with a logo, the text 'Assistenza Clienti/Client Support Area', the URL 'www.mygovernance.it/areaclienti', and '© 2022 MY GOVERNANCE - 040'.

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



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

a. in forma anonima utilizzando l'apposita opzione

The screenshot shows a form titled "Dati del segnalante" with a progress indicator at the top. The first step is selected. The "Segnalazione anonima" checkbox is checked, highlighted by a red arrow. The form fields are as follows:

- Nome del Segnalante***: ****
- Cognome del Segnalante***: ****
- Codice fiscale***: ****, with a link 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**: [Empty field]

A "Successivo" button is located at the bottom right.

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

The screenshot shows the same "Dati del segnalante" form, but the "Segnalazione anonima" checkbox is unchecked and highlighted with a red box.

- 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:



The screenshot shows a web form titled "Segnalazione ad altri soggetti" (Reporting to other subjects). At the top, there is a progress indicator with six steps, where the second step is currently active. Below the progress bar, the question "La segnalazione è già stata effettuata ad altri soggetti?" (Has the report already been made to other subjects?) is displayed. There are two radio button options: "SI" (Yes) and "NO" (No). The "NO" option is selected. Below this question, there is a text input field with the prompt "Per quali motivi la segnalazione non è stata rivolta ad altri soggetti?" (For what reasons was the report not made to other subjects?). The input field is currently empty.

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

Dati ed informazioni Segnalazione Condotta illecita

Società / Ente in cui si è verificato il fatto*

Luogo fisico in cui si è verificato il fatto*

Soggetto che ha commesso il fatto*

Nome

Cognome

Ruolo

Data in cui si è verificato il fatto*

Periodo Singolo evento

A quale dipartimento si riferisce la violazione?*

- Amministrazione
- Audit
- Commerciale
- Compliance
- Controllo di Gestione
- Direzione Generale
- Fiscale
- Internal Control
- Legal
- IT
- Marketing
- Produzione
- Risk management
- Risorse Umane
- Segreteria societaria
- Altro

Precedente Successivo

Si dovrà inserire una descrizione dei fatti inserendo almeno 50 caratteri:

Descrizione dei fatti

La descrizione deve essere di almeno 50 caratteri o massimo 4000

7) Quindi bisognerà segnalare, ove conosciuta, la tipologia di violazione:

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

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

Informatica Privacy'."/>

10) Come effettuare una segnalazione vocale

Dal menù a lato sulla sinistra, selezionare l'opzione "SEGNALAZIONE VOCALE":



Di seguito i passaggi da seguire per effettuare la segnalazione vocale:



Il sistema permette al segnalante di riascoltare la propria segnalazione prima di inviarla.

Riascolta la tua segnalazione prima di inviarla

▶ 0:00 / 2:00

Caro segnalante, al fine di poter preservare la tua privacy, ti confermiamo che la tua segnalazione vocale verrà trasmessa al gestore in seguito ad un processo di voice morphing che altererà il tuo timbro vocale reale.

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa privacy della Società

Autorizzo il Titolare del trattamento alla trascrizione dei miei dati personali contenuti nella segnalazione orale da me effettuata

Una volta inviata la segnalazione, arriverà al segnalante una e-mail nel momento in cui la stessa sarà presa in carico dal gestore delle segnalazioni.

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