



ISTRUZIONI OPERATIVE PER L'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA MY WHISTLEBLOWING

Ti invitiamo a prendere visione della procedura "whistleblowing" emessa dalla Società.

MODALITÀ DI TRASMISSIONE

1. Accedere al link

<https://areariservata.mygovernance.it/#!/WB/PASTAIODIMAFFEI>

compilando il form inserendo nome, cognome e un indirizzo e-mail personale (si prega di non utilizzare quello aziendale, come richiesto dal Garante Privacy)

Compilare il form per ricevere le Credenziali Univoche di Accesso

Nome

Cognome

Email *

Si prega di non utilizzare l'indirizzo email aziendale

L'indirizzo e-mail è necessario al solo fine della registrazione. Il suo indirizzo e-mail non sarà visibile alla Società. Servirà unicamente per ricevere notifiche di eventuali nuove comunicazioni, da parte dei Gestori della Segnalazione.

Dichiaro di aver letto e accettato l'Informativa Privacy *

Invia

Sei già registrato? [Clicca per accedere](#)
Password dimenticata? [Clicca per resettare](#)
Per qualsiasi dubbio o necessità contattaci [cliccando qui](#)

2. Seguire le indicazioni ricevute con la e-mail contenente le Credenziali Univoche di Accesso



3. Accedere al proprio account con le proprie credenziali

The image shows a login form for the MY GOVERNANCE ZUCCHETTI system. At the top, there is a logo with the text "MY GOVERNANCE WE DIGITIZE YOUR COMPANY" and "ZUCCHETTI". Below the logo, there are two input fields: "Insert your email address" and "Password". Under the password field, there is a link that says "Password dimenticata? Forgot password? Clicca per resettare / Click here to reset". At the bottom of the form, there is a checkbox labeled "Non sono un robot" next to a reCAPTCHA logo and the text "reCAPTCHA Privacy - Termini". Below the checkbox is a blue "Login" button.

4. Procedere cliccando il tasto "CREA SEGNALAZIONE"

The image shows a dashboard interface for the MY GOVERNANCE ZUCCHETTI system. On the left side, there is a sidebar menu with a "Crea segnalazione" button highlighted in blue and a red arrow pointing to it. Below this button, there is a "Segnalazioni" section with a dropdown menu showing options: "Tutte", "Nuove", "In lavorazione", "Respinte", "Chiuse", and "Bozze". The main content area on the right shows a table with three columns: "Codice segnalazione", "Data creazione", and "Stato". The table is currently empty.

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



- a) in forma anonima utilizzando l'apposita opzione
- b) ovvero, in forma non anonima, ma in ogni caso con le garanzie di riservatezza previste dalla legge

Dati del segnalante

1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 ▶

Segnalazione anonima (i)

Nome del Segnalante* Cognome del Segnalante* Codice fiscale*

**** **** ****

6. Stabilita la modalit  di segnalazione, il segnalante proceder  compilando il form. I campi contrassegnati dal simbolo * sono obbligatori. Alcuni campi sono aperti e dovranno avere un numero minimo di caratteri.

7. Per ogni ulteriore dubbio o chiarimento non esitare a contattare i seguenti Gestori delle Segnalazioni nominati dall'Azienda:

NOMINATIVO	EMAIL	Ruolo/Ufficio
Maffei Nunzia	n.maffei@pastaiomaffei.it	Referente Gdpr
Lacavalla Giuseppe	g.lacavalla@pastaiomaffei.it	Amministrazione

La Direzione Generale