

# WHISTLETECH

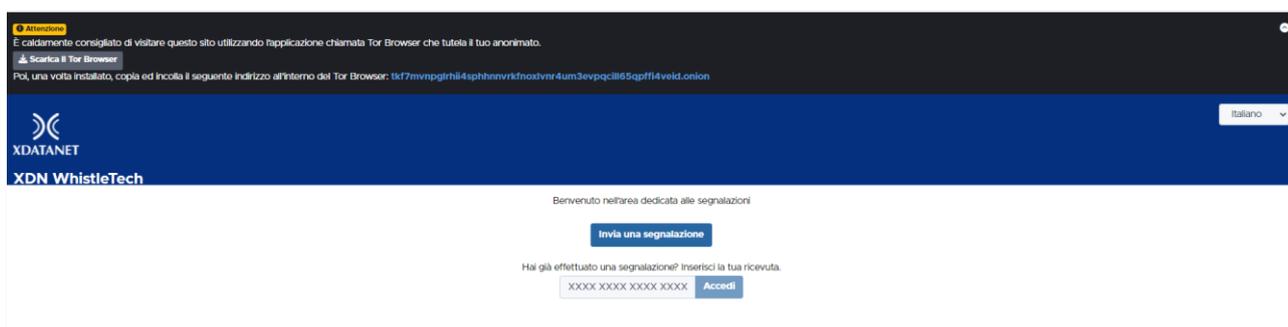
## Guida Rapida Utente

### Sommario

Segnalante: come inviare una segnalazione .....	1
Ricevente: come gestire una segnalazione .....	5
Custode: come gestire una richiesta di accesso all'identità del WB .....	9

### Segnalante: come inviare una segnalazione

Il segnalante/whistleblower che vuole fare una segnalazione (di seguito: WB) accederà alla piattaforma tramite web-browser all'URL della home page concordata



Per effettuare una nuova segnalazione dovrà premere sul tasto **Invia una segnalazione** e cliccare su Procedi una volta presa visione del testo contenuto nel disclaimer

✕

ATTENZIONE: Questo sistema per le segnalazioni è destinato all'utilizzo da parte di chi, in buona fede e secondo principi etici di integrità, segnala - anziché ignorare - potenziali illeciti o irregolarità dei quali sia venuto a conoscenza.

Le figure aziendali preposte al ruolo di riceventi non sono interessate a ricevere calunnie, nè segnalazioni non in buona fede, nè segnalazioni che non rientrano nel corretto spirito di collaborazione verso l'azienda.

Le segnalazioni devono essere responsabili, avere carattere di interesse per il bene comune e rientrare nelle casistiche per le quali il sistema è stato implementato. Se sei un cliente, per segnalare problematiche di natura commerciale ti invitiamo a utilizzare gli strumenti di customer service previsti.

Astenersi da segnalazioni che non rientrano nei casi indicati.

[Procedi](#) [Chiudi](#)

Come prima cosa, si dovrà scegliere il contesto di interesse tra quelli elencati, cliccandoci sopra

Italiano ▾

**XDN WhistleTech**

Selezione il contesto della tua segnalazione

WHISTLEBLOWING



SAB000



SICUREZZA E AMBIENTE



In questo modo si accederà al questionario, composto di alcuni step con campi obbligatori oppure di compilazione opzionale.

***Di seguito un esempio di questionario con i relativi step.***

**Step 1: Compila la tua segnalazione**

1 Compila La Tua Segnalazione    2 Generalità    3 Passo Conclusivo

**Descrizione dei fatti**  
**Descrizione sintetica \***  
 Sono stato bullizzato

**Descrizione estesa dei fatti**

**Che tipo di rapporto hai con l'azienda coinvolta? \***  
 Dipendente

**Hai già segnalato internamente all'azienda o a regolatori di settore? ? \***  
 Sì

**Se hai già segnalato internamente/regolatori di settore, quale è stato l'esito? Se non hai segnalato, perché?**  
 Mi è stato detto di utilizzare questa piattaforma

**Documentazione a supporto**  
 Seleziona un file o trascinalo qui

Si dovrà inserire una descrizione sintetica del fatto e, se si vuole, aggiungere anche dettagli in quella estesa. Sarà richiesto di specificare la tipologia di rapporto che intercorre con l'azienda tramite menù a tendina (Collaboratore, Fornitore, Dipendente) e di specificare se è già stata fatta una segnalazione oppure no, con eventuale esito in caso affermativo.

Si può inoltre allegare documentazione a supporto.

Completata la sezione, si premerà su **Successivo**.

## Step 2: Generalità

1 Compila La Tua Segnalazione    2 Generalità    3 Passo Conclusivo

**Vuoi fornire i tuoi dati identificativi? \***

**Nome \*** Mario

**Cognome \*** Verdi

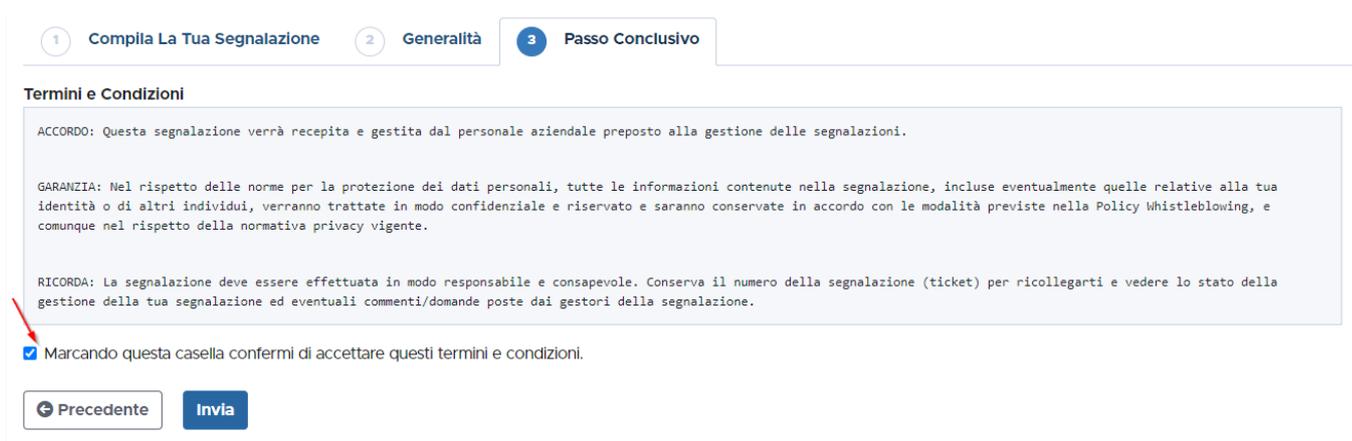
**Metodo di contatto alternativo \*** Indirizzo email

**Indirizzo email \*** marioverdi@sonoio.it

È richiesto l'inserimento dei dati anagrafici del WB, che ha la possibilità di scegliere un metodo di contatto tra quelli elencati (e-mail, telefono, tramite la piattaforma...)

Completata la sezione, si premerà su **Successivo**.

### Step 3: Passo conclusivo



Il WB dovrà accettare i termini e le condizioni di utilizzo, quindi premere il tasto **Invia**

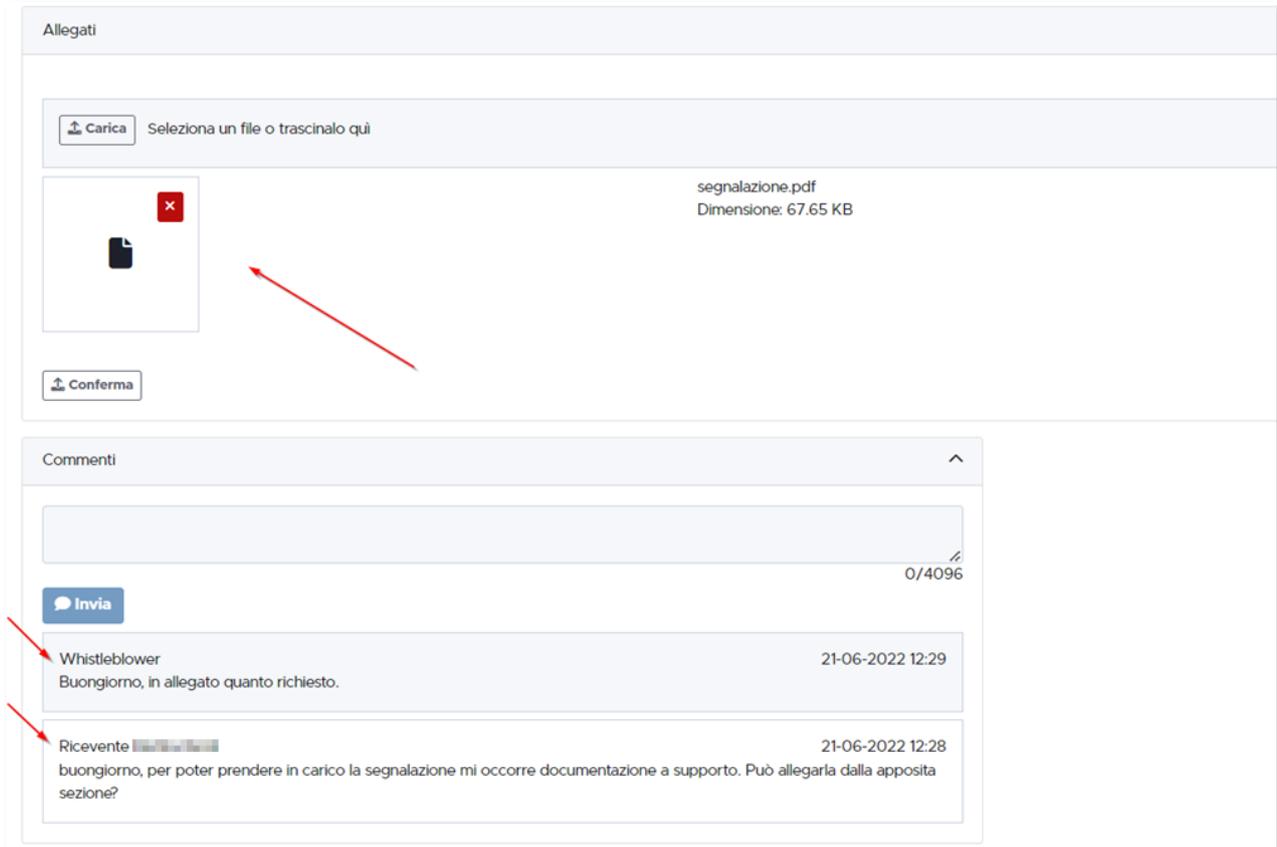


All'invio della pratica, al WB verrà rilasciato il codice numerico che si dovrà annotare per poter visualizzare la sua segnalazione e verificare lo stato, oppure per comunicare con chi ha in carico la pratica.

Per questa operazione dovrà tornare alla home page ed inserire il numero di ricevuta nell'apposita casella, quindi premere su **Accedi**



Da questa sezione potrà inviare messaggi che saranno letti dal funzionario che segue la pratica, ed allegare anche documentazione a supporto, qualora fosse necessario o venisse richiesto



Allegati

Carica Seleziona un file o trascinalo qui

segnalazione.pdf  
Dimensione: 67.65 KB

Conferma

Commenti

Invia

Whistleblower  
Buongiorno, in allegato quanto richiesto. 21-06-2022 12:29

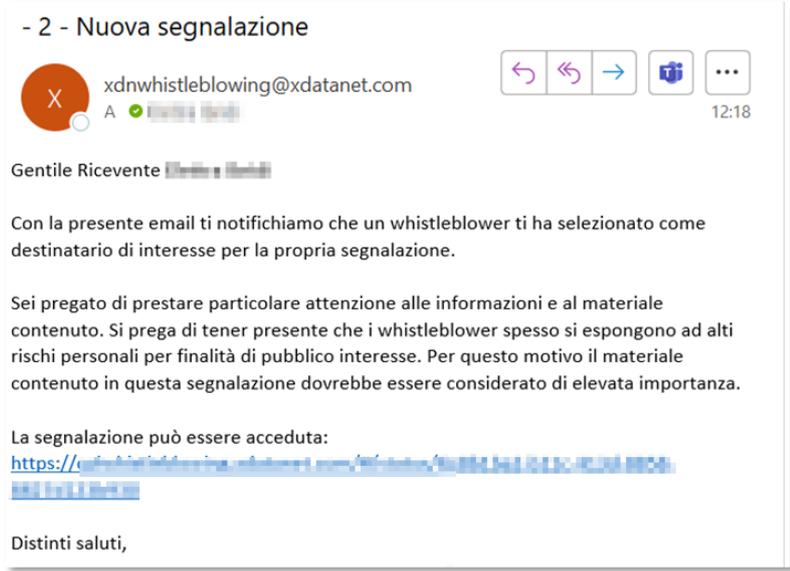
Ricevente [redacted]  
buongiorno, per poter prendere in carico la segnalazione mi occorre documentazione a supporto. Può allegarla dalla apposita sezione? 21-06-2022 12:28

## Ricevente: come gestire una segnalazione

**A seconda dei contesti a cui un Ricevente è abilitato, potrà vedere le segnalazioni di propria competenza.**

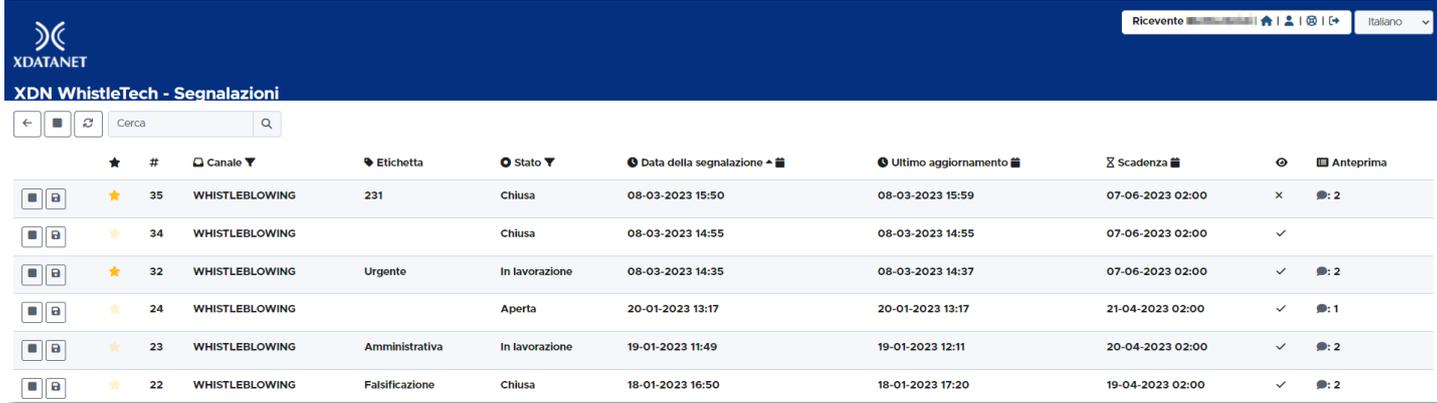
Per completare l'accesso dovrà essere in possesso di username e password.

All'inserimento di una segnalazione da parte di un WB, al Ricevente sarà recapitata una e-mail come questa, corredata dal link di accesso diretto



La home page contiene, nella sezione **Segnalazioni**, l'elenco di tutte le pratiche a lui assegnate, a cui potrà accedere semplicemente cliccandoci sopra.

Se il Ricevente è abilitato al contesto **Whistleblowing**, vedrà quindi le segnalazioni per questa area



★	#	Canale	Etichetta	Stato	Data della segnalazione	Ultimo aggiornamento	Scadenza	Anteprima
★	35	WHISTLEBLOWING	231	Chiusa	08-03-2023 15:50	08-03-2023 15:59	07-06-2023 02:00	× 2
★	34	WHISTLEBLOWING		Chiusa	08-03-2023 14:55	08-03-2023 14:55	07-06-2023 02:00	✓
★	32	WHISTLEBLOWING	Urgente	In lavorazione	08-03-2023 14:35	08-03-2023 14:37	07-06-2023 02:00	✓ 2
★	24	WHISTLEBLOWING		Aperta	20-01-2023 13:17	20-01-2023 13:17	21-04-2023 02:00	✓ 1
★	23	WHISTLEBLOWING	Amministrativa	In lavorazione	19-01-2023 11:49	19-01-2023 12:11	20-04-2023 02:00	✓ 2
★	22	WHISTLEBLOWING	Falsificazione	Chiusa	18-01-2023 16:50	18-01-2023 17:20	19-04-2023 02:00	✓ 2

Cliccando sulla segnalazione desiderata, si aprirà così il dettaglio e sarà possibile per lui comunicare con il WB qualora dovesse avere richieste specifiche da sottoporgli

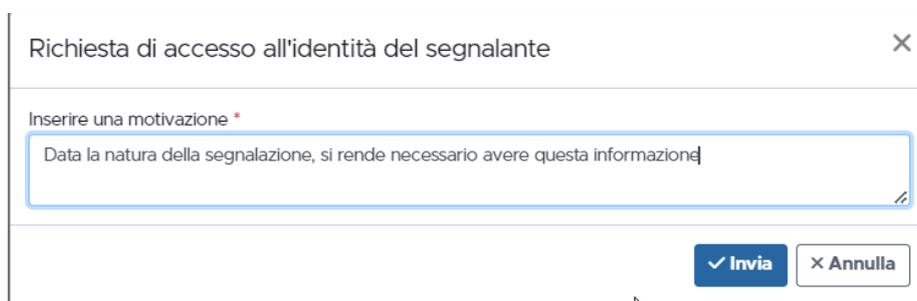


Il Ricevente avrà inoltre la possibilità di chiedere al Custode di rendergli visibile l'identità del WB.

Tale richiesta si attiva cliccando sull'apposito pulsante



Verrà richiesto inoltre di inserire una motivazione nella casella di testo, e si potrà procedere all'invio



La richiesta sarà in attesa fino all'intervento del Custode.

Ogni operazione da lui compiuta verrà notificata tramite e-mail al Ricevente.

Il Custode può anche negare il consenso, ed il Ricevente potrà opporsi e fare nuova richiesta cliccando sul pulsante



## Custode: come gestire una richiesta di accesso all'identità del WB

Se un Ricevente manda una richiesta di accesso all'identità di un WB, il Custode riceverà una e-mail come questa, corredata dal link diretto



Per completare l'accesso dovrà essere in possesso di username e password.

La home page contiene, nella sezione **Richieste**, l'elenco di tutte le pratiche pervenute

Per autorizzare o negare dovrà premere sul pulsante corrispondente

Data della richiesta	ID	Data della segnalazione	Utente	Motivazione della richiesta	Autorizzazione
08-03-2023 16:03	36	08-03-2023 16:01	[redacted]	Ho la necessità di contattarlo di persona	<b>Autorizza</b> <b>Nega</b>



Se sceglierà di negare l'accesso, dovrà inserire una motivazione

Nega accesso all'identità del segnalante ✕

Si prega di scrivere una motivazione per la risposta \*

Non pertinente

Il Ricevente verrà notificato e potrà comunque effettuare una nuova richiesta, motivandola.