

UNIONE FIDUCIARIA

Comunica Whistleblowing

Manuale utilizzo Segnalanti

Unione Fiduciaria

Sommario

1	Scopo del documento.....	2
2	Changelog.....	2
3	Portale di accesso comune.....	2
4	Informative.....	3
5	Apertura segnalazione.....	4
5.1	Seleziona tipologia segnalazione.....	5
5.2	Compilazione segnalazione.....	6
5.3	Segnalazione vocale (o orale).....	7
5.4	Anteprima Segnalazione.....	8
5.5	Conferma invio segnalazione.....	10
6	Consultazione segnalazione.....	10
6.1	Esempio pagina di consultazione.....	11
6.2	Caratteristiche comuni pagina consultazione segnalazione.....	11
6.2.1	Storico passaggi.....	11
6.2.2	Salva scheda.....	12
6.2.3	Messaggistica utenti.....	13

1 Scopo del documento

Il presente manuale è volto alla descrizione dell'utilizzo dell'applicativo informatico "Comunica Whistleblowing", utilizzato per effettuare segnalazioni ai sensi della Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" e del D. Lgs 10 marzo 2023, n. 24, "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

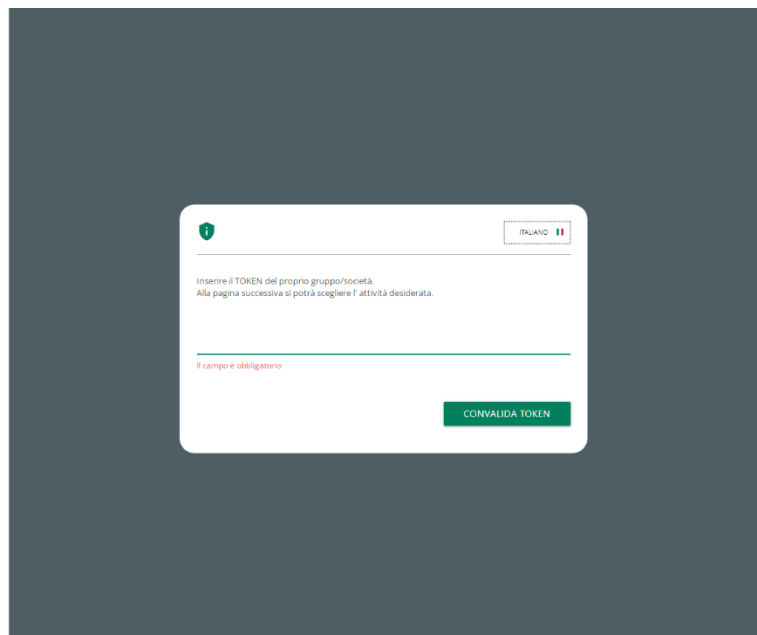
2 Changelog

Data	Versione	Descrizione Modifiche
	1	Versione iniziale per applicativo versione 3

3 Portale di accesso comune

<https://digitalplatform.unione fiduciaria.it/whistleblowingnew/>

È necessario fornire il TOKEN identificativo della propria società/gruppo.



Portale accesso comune 1

Normalmente questa pagina non sarà visitata perché il link di accesso che forniremo avrà il Token incorporato e permetterà di saltare questa pagina.

Link con Token incorporato:

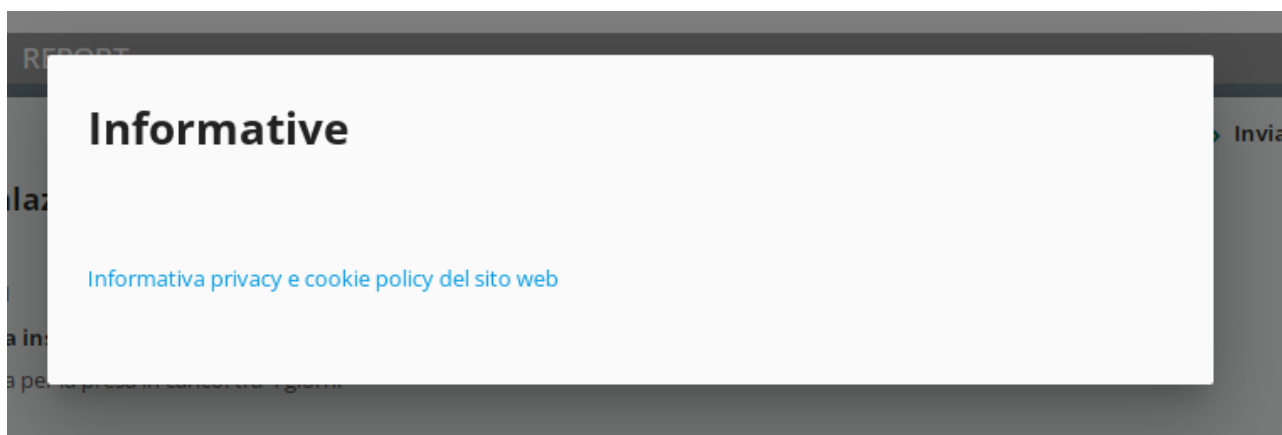
<https://digitalplatform.unionefiduciaria.it/whistleblowingnew/it/accessoprincipale/identificazionegruppo?TOKEN=CREMONESEWB>

4 Informative

Su tutte le pagine è presente il seguente simbolo



Cliccando su questo simbolo sarà possibile visualizzare:



- la privacy policy di Unione Fiduciaria in quanto fornitore del prodotto;
- se previsto, le privacy policy della società/gruppo. Questi documenti non saranno disponibili nel portale di accesso comune in quanto sono personalizzati per ogni società/gruppo configurati per l'applicativo).

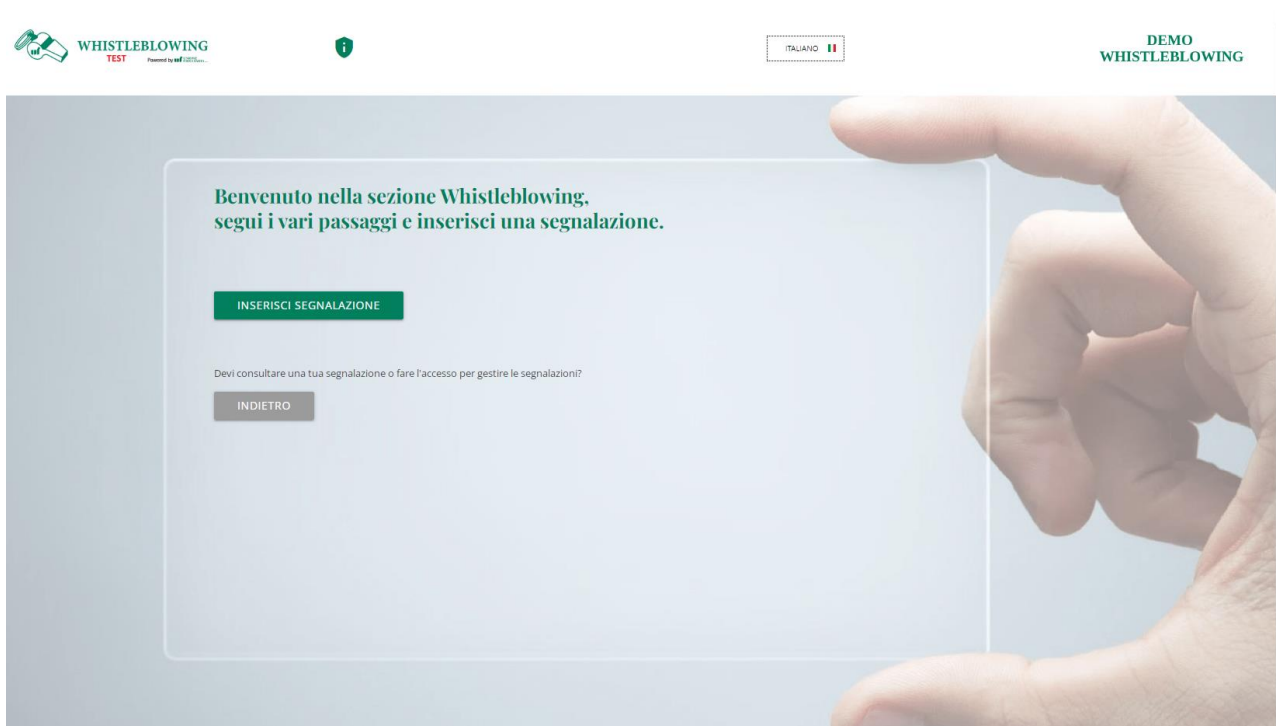
5 Apertura segnalazione

Cliccare sul pulsante “INSERISCI”.

DEMO
WHISTLEBLOWING



Si atterrà nella sezione di benvenuto da dove sarà possibile selezionare la tipologia segnalazione.



Cliccare sul pulsante “INSERISCI SEGNALAZIONE”.

5.1 Seleziona tipologia segnalazione

Questa finestra di selezione si aprirà dopo avere cliccato su “INSERISCI SEGNALAZIONE”.

Seguire le istruzioni riportate, selezionare la tipologia desiderata e cliccare “PROSEGUI”.

Seleziona la tipologia segnalazione

Indicare la modalità attraverso la quale rilasciare la propria segnalazione (la segnalazione vocale comporta la registrazione di un messaggio audio)

Scritta

Vocale

[PROSEGUI](#)

5.2 Compilazione segnalazione

Di seguito un esempio di scheda di invio segnalazione suddivisa in sezioni di compilazione.

I numeri in alto mostrano il progresso di compilazione delle sezioni della segnalazione.

I pulsanti in basso permettono la navigazione fra le sezioni, il pulsante “INDIETRO” della prima sezione invece fa uscire dalla compilazione segnalazione e fa tornare alla pagina iniziale.

Unione Sportiva Cremonese S.p.A.

123

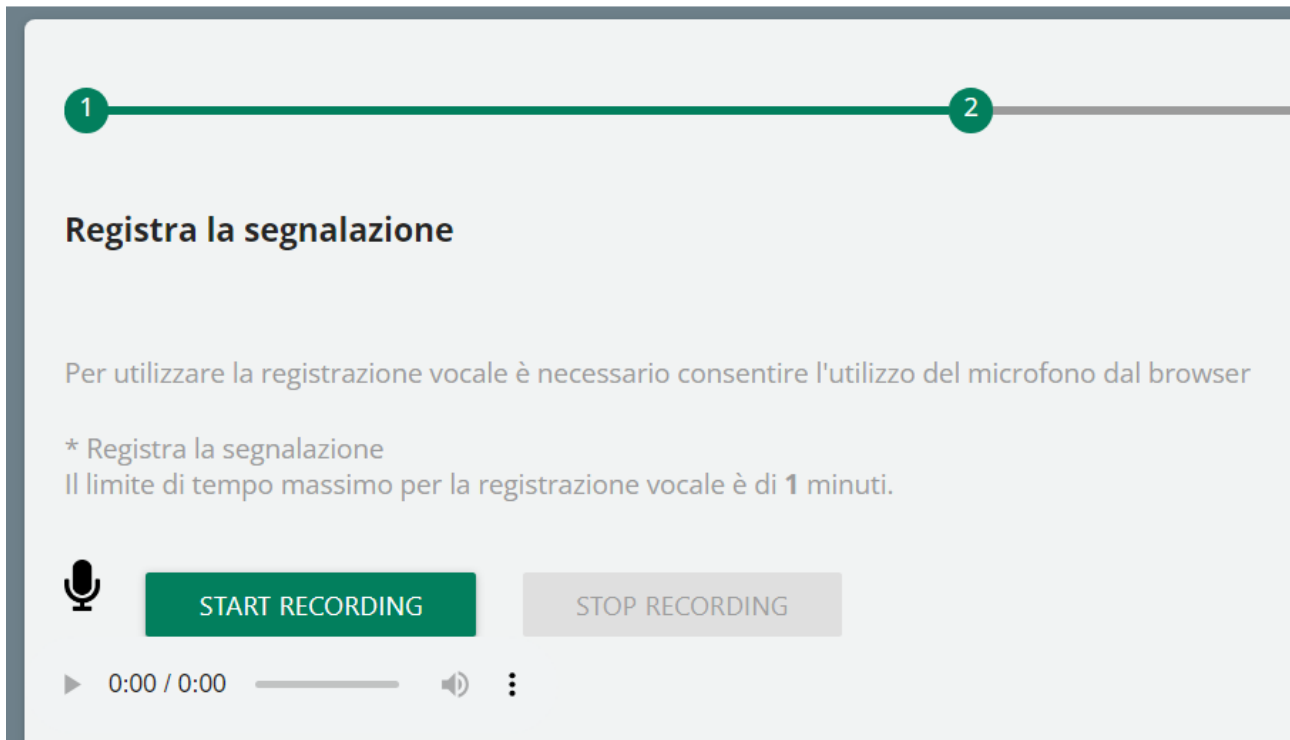
Compila la tua segnalazione

<p>Luogo in cui si è verificata la presente violazione*</p> <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/> <p style="font-size: x-small; color: red;">Il campo è obbligatorio</p>	<p>Descrizione dei fatti*</p> <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
<p>A quale funzione aziendale si riferisce la segnalazione?*</p> <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	<p>Allega eventuali documenti utili alla segnalazione</p> <p style="font-size: x-small;">Trascina i file sopra il controllo oppure selezionali dopo avere cliccato sul bottone. Per selezionare più di un file contemporaneamente, tenere schiacciato il tasto "CTRL" e cliccare i files desiderati.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; background-color: #f0f0f0;">FILE</div>
<p>Chi sono le principali parti o soggetti coinvolti?*</p> <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	<p>Se sei a conoscenza di documenti utili alla segnalazione, indica come il responsabile delle attività di approfondimento potrebbe acquisire questi documenti</p> <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
<p>Data e/o arco temporale in cui si sono verificati gli eventi in questione*</p> <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	<p>Inserire qui ulteriori commenti/note</p> <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
<p>La condotta è illecita perché viola:*</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> il Codice etico<input type="radio"/> il modello 231<input type="radio"/> le procedure aziendali<input type="radio"/> le norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro<input type="radio"/> Le norme in materia ambientale<input type="radio"/> Le norme in materia anticorruzione<input type="radio"/> Altro (da specificare) <p style="font-size: x-small;">Indicare le procedure aziendali violate</p> <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	

I campi contrassegnati da * sono obbligatori

INDIETROPROSEGUI

Dopodiché viene presentata la schermata di raccolta della segnalazione.



Dopo aver abilitato l'uso del microfono dal browser, come suggerito dalla schermata precedente, è sufficiente cliccare sul pulsante "Start recording" per avviare la registrazione della segnalazione vocale. Durante la registrazione verrà visualizzato il tempo a disposizione rimanente al segnalante per concludere la segnalazione.

Al termine sarà possibile riascoltare la registrazione tramite il pulsante play posto sulla barra sottostante al pulsante di registrazione.

Se previsto dal sistema della società, in fase di invio della segnalazione verrà applicato sulla registrazione un filtro di camuffamento della voce.

5.4 Anteprima Segnalazione

È sempre presente una sezione finale di anteprima che mostra i dati raccolti nelle sezioni precedentemente compilate.

Questa sezione contiene il pulsante di invio segnalazione e un pulsante per tornare nelle sezioni precedenti.

NOTA: cliccando sul pulsante "INVIA SEGNALAZIONE" la segnalazione verrà inoltrata al Responsabile della gestione delle segnalazioni e non sarà più possibile modificare i dati inseriti o annullare l'invio della segnalazione.

1

2

Anteprima dati

Luogo in cui si è verificata la presente violazione

test

Indicare le procedure aziendali violate

A quale funzione aziendale si riferisce la segnalazione?

test

Descrizione dei fatti

test

Chi sono le principali parti o soggetti coinvolti?

test

Allega eventuali documenti utili alla segnalazione

Data e/o arco temporale in cui si sono verificati gli eventi in questione

test

Se sei a conoscenza di documenti utili alla segnalazione, indica come il responsabile delle attività di approfondimento potrebbe acquisire questi documenti

La condotta è illecita perché viola:

il Codice etico

Inserire qui ulteriori commenti/note

Hai già segnalato i fatti ad altre autorità e/o soggetti interni e/o esterni all'azienda?

NO

Indica a quale autorità/funzione/soggetto

Vuoi rimanere anonimo?

SI

Inserisci qui, eventualmente, i tuoi contatti

Procedendo, dichiaro di aver preso visione dell'Informativa privacy segnalazioni, disponibile sul sito internet della Società

Accetto

INDIETRO

INVIA ➤

5.5 Conferma invio segnalazione

Una volta inviata la segnalazione compare una pagina di conferma che fornirà un codice identificativo per continuare a consultare in futuro la propria segnalazione.

NOTA: Sarà cura dell'utente salvare e conservare il codice generato dal sistema per poter rientrare successivamente all'interno dell'applicativo e verificare lo stato della segnalazione stessa (ad es. se è stata presa in carico, se è stata avviata un'istruttoria, se sono presenti a sistema messaggi da parte del Responsabile del sistema Whistleblowing, se è stata archiviata, ecc...)

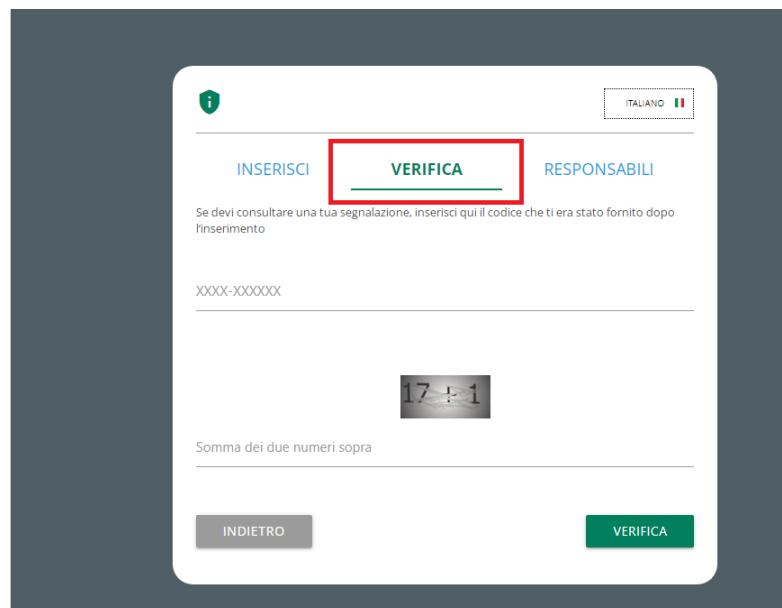
Di seguito un esempio della schermata:



6 Consultazione segnalazione

Rientrare nella pagina di accesso e cliccare sulla sezione "VERIFICA" (contrassegnata in rosso).

DEMO
WHISTLEBLOWING



Inserire il codice che era stato indicato nella pagina di conferma inserimento segnalazione.

Completare inoltre la verifica di sicurezza richiesta.

6.1 Esempio pagina di consultazione

La pagina di consultazione potrebbe avere un numero differente di passaggi e potrebbe essere richiesto l'invio dei messaggi o il completamento di alcuni passaggi da parte del Responsabile.

Segnalazione Whistleblowing: WB_1

Data ora inserimento: 19/12/2022 15:50:44

	Passaggio	DATA E ORA	
1	Inviata	19/12/2022 15:50:44	VEDI
2	Preso in carico	21/12/2022 12:31:49	VEDI
3	Conclusione	21/12/2022 12:33:33	VEDI

Messaggi con responsabili :

[test invio messaggio a responsabile](#) - Inviato da : Utente segnalante - 19/12/2022 15:54:15

[test messaggio a segnalante](#) - Inviato da : Funzione ricevente - 19/12/2022 15:52:15

[VAI ALLA LOGIN](#)

6.2 Caratteristiche comuni pagina consultazione segnalazione

6.2.1 Storico passaggi

È possibile consultare il questionario e le risposte di lavorazione date nei passaggi precedenti cliccando sul rispettivo pulsante "VEDI".

Di seguito un esempio dello storico passaggi di una segnalazione conclusa.

	Passaggio	DATA E ORA	
1	Inviata	19/12/2022 15:50:44	VEDI
2	Preso in carico	21/12/2022 12:31:49	VEDI
3	Conclusione	21/12/2022 12:33:33	VEDI

Qui, invece, l'esempio della finestra di visualizzazione dati passaggio, dopo avere cliccato sul pulsante "VEDI".

Inviata

A quale società o ente si riferisce la segnalazione?
vgbrmeobrnmeomreomvre

Paese in cui si è verificata la presunta violazione
United Arab Emirates

A quale area della tua azienda si riferisce la segnalazione?
Ufficio acquisti

Se la voce non è presente indicare qui
fewfewfew

Chi sono le principali parti o soggetti coinvolti?
fewfewfew

Luogo e data/arco temporale in cui si sono verificati gli eventi in questione
fewfewfew

La condotta è illecita perchè:
Viola il Codice di Comportamento/Codice etico

Specificare
fewfewfewfew

6.2.2 Salva scheda



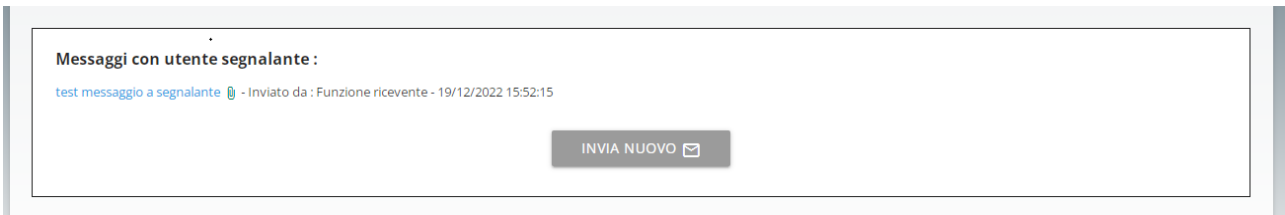
Dà la possibilità di salvare una bozza di lavorazione per il passaggio corrente senza passare al passaggio successivo, in modo che i dati parzialmente compilati siano di nuovo disponibili quando si riprende la lavorazione.

6.2.3 Messaggistica utenti

Questa funzionalità è disponibile sia per il segnalante che per il Responsabile della gestione delle segnalazioni.

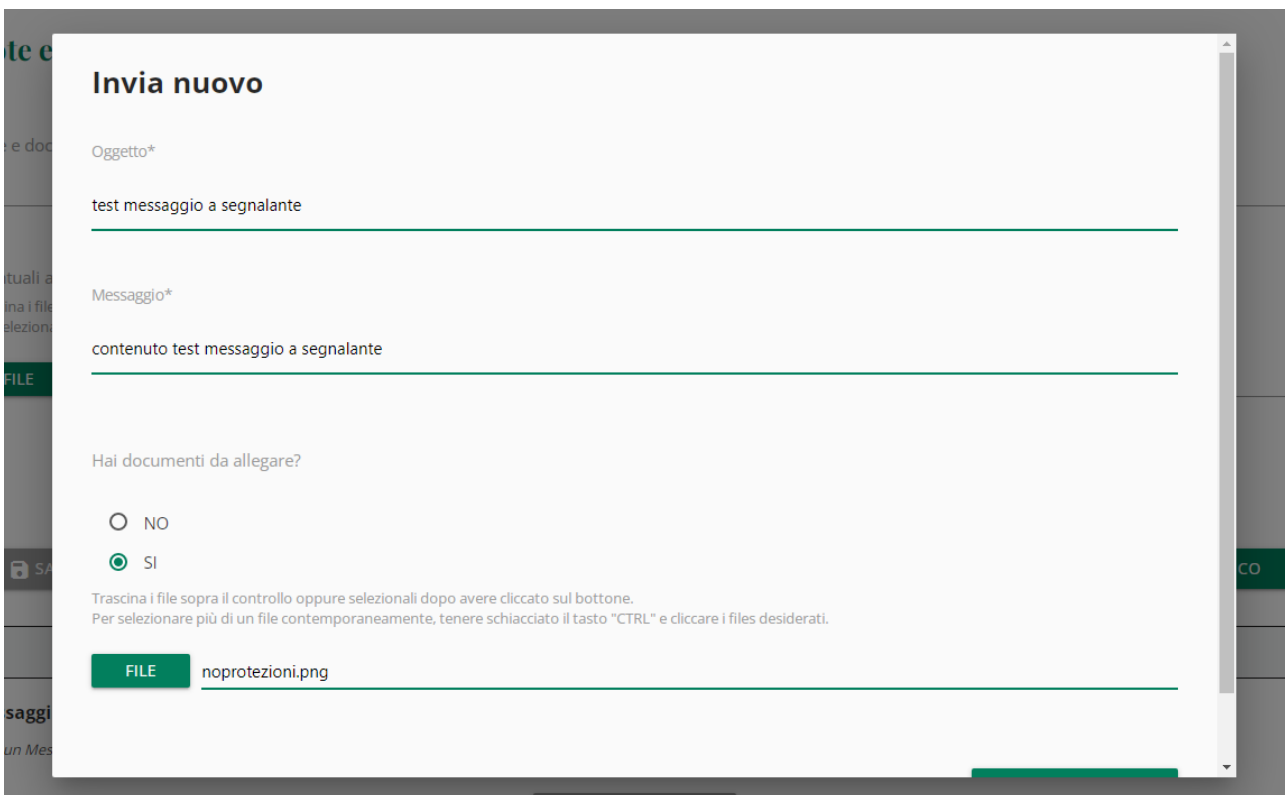
L'invio dei messaggi verrà disabilitato solo quando la segnalazione verrà portata al passaggio "Chiusa".

Di seguito lo storico dei messaggi con pulsante "INVIA NUOVO".



Di seguito la scheda di invio di un nuovo messaggio.

E' possibile includere allegati nel messaggio.



Esempio di messaggio salvato con un allegato:

