

UNIONE FIDUCIARIA

Comunica Whistleblowing

Manuale utilizzo Segnalanti

Unione Fiduciaria

Sommario

1	Scopo del documento.....	2
2	Changelog.....	2
3	Portale di accesso comune	3
4	Informative.....	4
5	Apertura segnalazione.....	5
5.1	Seleziona tipologia segnalazione	5
5.1.1	Compilazione segnalazione	5
5.1.2	Segnalazione vocale (o orale)	7
5.1.3	Anteprima segnalazione.....	8
6	Consultazione segnalazione	11
6.1	Esempio pagina di consultazione	11
6.2	Caratteristiche comuni pagina consultazione segnalazione.....	12
6.2.1	Informazioni salienti.....	12
6.2.2	Storico passaggi	12
6.2.3	Messaggistica utenti.....	14

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, nr. 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
21/12/24	2	Versione aggiornata per integrazione nuove funzionalità e veste grafica

3 Portale di accesso comune

<https://digitalplatform.unionefiduciaria.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 di esempio con Token incorporato:

<https://digitalplatform.unionefiduciaria.it/whistleblowingnew/it/accessoprincipale/identificazionegruppo?token=TOKENSOCIETA>

4 Informative

Su tutte le pagine è presente il seguente simbolo



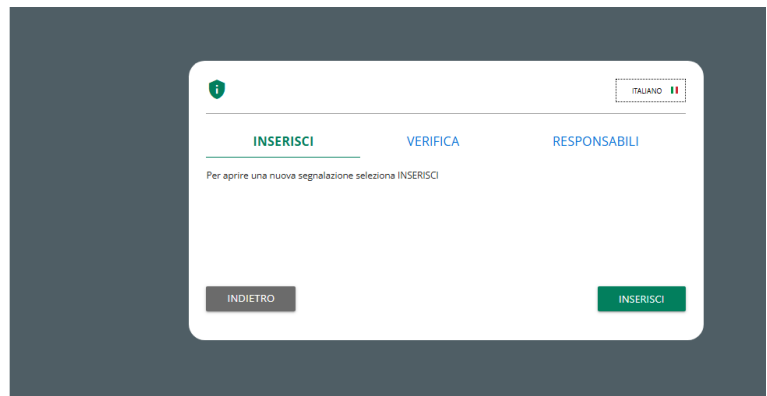
Cliccando su questo simbolo sarà possibile visualizzare:



- 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 e configurati per ogni applicativo)

5 Apertura segnalazione

Cliccando sul bottone “INSERISCI” si avrà accesso al portale per iniziare a formulare la segnalazione.



5.1 Selezione tipologia segnalazione

Di seguito un esempio della finestra di selezione della tipologia di segnalazione (scritta o vocale); essa può essere diversa per la propria società o non essere presente se è stata prevista un'unica tipologia di segnalazione.

Selezione 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

☐ Ho preso visione dell'[Informativa sul trattamento dei dati personali](#)

5.1.1 Compilazione segnalazione

Di seguito un esempio di scheda di invio segnalazione scritta, suddivisa in sezioni compilabili. I campi e il numero di sezioni possono essere diversi per società diverse.

In alto a destra si può vedere la tipologia di segnalazione selezionata.

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

I pulsanti in basso permettono la navigazione fra le sezioni. Il bottone indietro della prima sezione invece fa uscire dalla compilazione segnalazione e fa tornare alla pagina di scelta della tipologia di segnalazione.

1

2

3

4

Segnalazione Whistleblowing

Informazioni Preliminari

A quale società o ente si riferisce la segnalazione?*

Paese in cui si è verificata la presunta violazione*

--

A quale area della tua azienda si riferisce la segnalazione?*

--

Se la voce non è presente indicare qui

*I campi contrassegnati da * sono obbligatori*

INDIETRO

PROSEGUI

1

2

3

4

Segnalazione Whistleblowing

Compila la tua segnalazione

Chi sono le principali parti o soggetti coinvolti?*

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

La condotta è illecita perché:*

☐ Viola il Codice di Comportamento/Codice etico

☐ Arreca un danno all'immagine

☐ Arreca un danno patrimoniale alla società

☐ Costituisce un caso di malgestione

☐ Viola le norme ambientali/di sicurezza sul lavoro

☐ Altro

Descrizione dei fatti*

Allega eventuali documenti utili alla segnalazione

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.

FILE

Specificare

Se sei a conoscenza di documenti utili alla segnalazione, indica come il responsabile potrebbe arrivare a questi documenti

*I campi contrassegnati da * sono obbligatori*

INDIETRO

PROSEGUI

123

Segnalazione Whistleblowing

Informazioni finali e invio segnalazione

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

☐ NO

☐ SI

Vuoi trasmettere i contatti da te inseriti al Responsabile?

☐ NO

☐ SI

Indica a quale autorità/funzione/soggetto

Inserisci qui, eventualmente, i tuoi contatti

Allega eventuali documenti utili alla segnalazione

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.

FILE

INDIETRO

PROSEGUI

5.1.2 Segnalazione vocale (o orale)

Se previsto dal sistema, è possibile, per il segnalante, rilasciare una segnalazione vocale (o orale). A differenza della segnalazione scritta non sono previsti campi obbligatori da compilare all'interno della segnalazione; è però prevista la registrazione del messaggio vocale direttamente da sistema attraverso specifica funzionalità.

Verrà presentata dapprima una schermata di spiegazione su come attivare la funzionalità dai diversi strumenti elettronici.

12

Segnalazione WhistleBlowing Vocale

Informazioni Preliminari

Il canale per le segnalazioni orali prevede la registrazione della segnalazione direttamente da sistema.
Per poter attivare la registrazione è necessario **ricordarsi di autorizzare l'utilizzo dei sistemi audio (microfono, cuffie) dal browser utilizzato.**
Qualora si stia effettuando la registrazione da mobile (telefono cellulare) è necessario modificare le impostazioni dell'applicazione/browser utilizzata direttamente dal menu "Impostazioni".
La registrazione verrà resa disponibile all'ascolto in anteprima e, prima dell'invio, verrà attivato un **meccanismo di camuffamento della voce**, al fine di rendere non riconoscibile il timbro vocale.
Si prega di **scandire chiaramente le parole** e parlare ad un tono udibile. **Le segnalazioni incomprensibili potrebbero essere scartate.**

INDIETRO

PROSEGUI

Dopodiché viene presentata la schermata di raccolta della segnalazione.

Pag. 7

Segnalazione WhistleBlowing Vocale

1 **2**

Registra la segnalazione

Per utilizzare la registrazione vocale è necessario consentire l'utilizzo del microfono dal browser

* Registra la segnalazione
Il limite di tempo massimo per la registrazione vocale è di 1 minuti.

 **START RECORDING** **STOP RECORDING**

▶ 0:00 / 0:00  

I campi contrassegnati da * sono obbligatori

INDIETRO **PROSEGUI**

Dopo aver abilitato l'utilizzo di microfono dal browser è sufficiente cliccare sul pulsante "Start recording" per avviare la registrazione della segnalazione vocale. Durante la registrazione verrà visualizzato il tempo rimanente a disposizione al segnalante per concludere la segnalazione. Il tempo massimo della registrazione è personalizzabile.

Al termine sarà possibile riascoltare la registrazione tramite il pulsante play posto sulla barra sottostante l'icona del microfono.

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

5.1.3 Anteprima segnalazione

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

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

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

Segnalazione Whistleblowing

123

Anteprima dati

A quale società o ente si riferisce la segnalazione?	Paese in cui si è verificata la presunta violazione
	Italy
A quale area della tua azienda si riferisce la segnalazione?	Se la voce non è presente indicare qui
Altro (specificare – campo libero)	
Chi sono le principali parti o soggetti coinvolti?	Luogo e data/arco temporale in cui si sono verificati gli eventi in questione
La condotta è illecita perchè:	Specificare
Viola il Codice di Comportamento/Codice etico	
Descrizione dei fatti	Allega eventuali documenti utili alla segnalazione
Se sei a conoscenza di documenti utili alla segnalazione, indica come il responsabile potrebbe arrivare a questi documenti	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 trasmettere i contatti da te inseriti al Responsabile?	Inserisci qui, eventualmente, i tuoi contatti
NO	
Allega eventuali documenti utili alla segnalazione	

Conferma invio segnalazione

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

NOTA: Sarà cura dell'utente segnalante salvare e conservare il codice generato dal sistema per poter rientrare successivamente all'interno dell'applicativo e verificare lo stato della segnalazione stessa (ad esempio 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 dalla quale è necessario copiarsi e salvarsi il codice:

Segnalazione Inviata

Grazie per aver inviato la tua segnalazione.
Potrai consultare nuovamente la tua Segnalazione e aggiornare la messaggistica con la funzione responsabile delle Segnalazioni tramite l'utilizzo di questo codice:

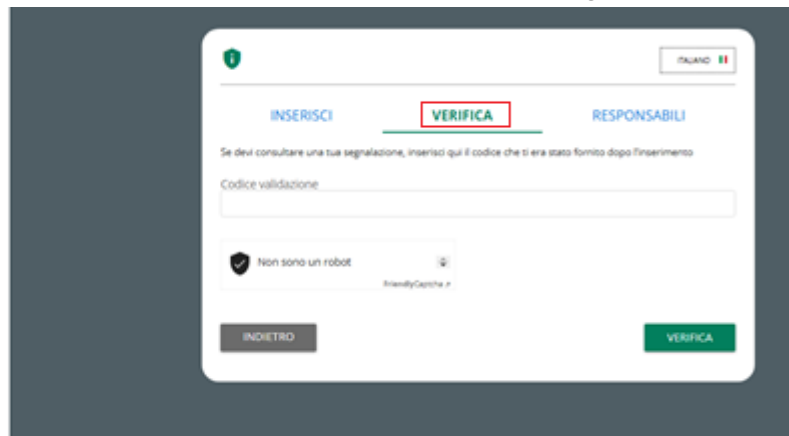
PRMD-BFVODZ

ATTENZIONE: ricorda che il codice sopra riportato non sarà più reperibile dopo la chiusura di questa pagina.
In assenza del codice non potrai più accedere alla Tua segnalazione.

INDIETRO

6 Consultazione segnalazione

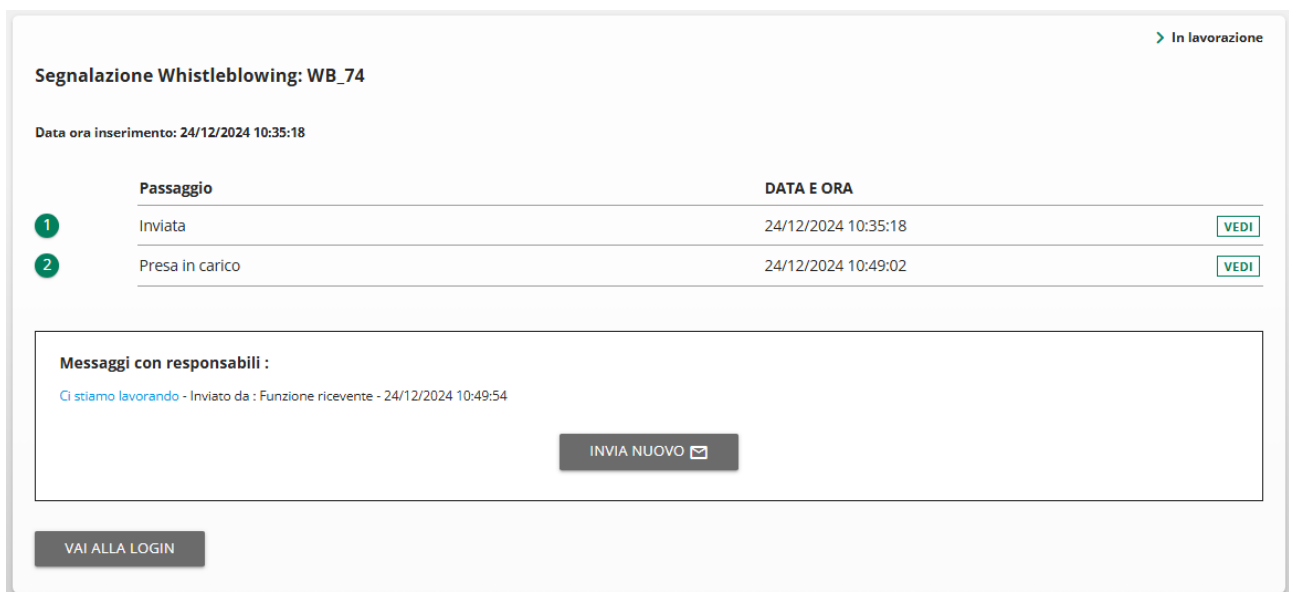
Rientrare nella pagina di accesso e cliccare sulla sezione “VERIFICA” (contrassegnata in rosso)



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

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 dei responsabili.



Segnalazione Whistleblowing: WB_74 > In lavorazione

Data ora inserimento: 24/12/2024 10:35:18

	Passaggio	DATA E ORA	
1	Inviata	24/12/2024 10:35:18	VEDI
2	Presa in carico	24/12/2024 10:49:02	VEDI

Messaggi con responsabili :

[Ci stiamo lavorando](#) - Inviato da : Funzione ricevente - 24/12/2024 10:49:54

INVIA NUOVO ✉

VAI ALLA LOGIN

6.2 Caratteristiche comuni pagina consultazione segnalazione

6.2.1 Informazioni salienti



Il titolo in grassetto è formato dalla **tipologia segnalazione** e dal **Codice Segnalazione**

6.2.2 Storico passaggi

È possibile consultare il questionario e le risposte di lavorazione date negli passaggi precedenti cliccando sul rispettivo pulsante “VEDI”.

Di seguito un esempio dello storico passaggi di una segnalazione conclusa, potrebbe essere diverso dalla propria configurazione.

	Passaggio	DATA E ORA	
1	Inviata	24/12/2024 10:35:18	VEDI
2	Presa in carico	24/12/2024 10:49:02	VEDI
3	Conclusione	24/12/2024 10:55:39	VEDI

Qui invece un esempio della finestra di visualizzazione dei dati, alla quale si ha accesso dopo avere cliccato sul pulsante “VEDI”:

REPORT

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

Selezionare più di un file contemporaneamente, tenere schiacciato il tasto "CTRL" e cliccare i files desiderati.

6.2.3 Messaggistica utenti

Questa funzionalità è disponibile sia per il segnalante che per tutti i responsabili con permessi di visualizzazione/modifica della segnalazione.

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

Messaggi con responsabili :

Ci stiamo lavorando - Inviato da : Funzione ricevente - 24/12/2024 10:49:54

Storico messaggi con pulsante invio messaggio

Invia nuovo

Oggetto*

messaggio al Responsabile

Messaggio*

messaggio al Responsabile

Hai documenti da allegare?

☐ NO

☒ SI

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.

FILE

INVIA MESSAGGIO

Scheda invio messaggio. E' possibile includere allegati nel messaggio.

Ci stiamo lavorando

ciao, ci stiamo lavorando

Inviato il 24/12/2024 10:49:54 da Funzione ricevente

Messaggio di esempio dal Responsabile salvato con allegato