

# **Manuale operativo**

## *Comunica Whistleblowing*

*Data release: 11/01/2024*

<b>Versione</b>	1.0	<b>Data Versione</b>	11/01/2024
<b>Motivazioni</b>	Prima emanazione Manuale per applicativo Comunica Whistleblowing		

## Indice

<b>Indice.....</b>	<b>3</b>
<b>1. Scopo e ambito del documento .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Portale di accesso comune .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Informative .....</b>	<b>4</b>
<b>4. Apertura segnalazione.....</b>	<b>5</b>
4.1 Seleziona tipologia segnalazione .....	5
4.2 Compilazione segnalazione.....	6
4.3 Segnalazione vocale (o orale) .....	9
4.4 Anteprima Segnalazione .....	10
4.5 Conferma invio segnalazione .....	11
<b>5. Consultazione segnalazione.....</b>	<b>12</b>
5.1 Esempio pagina di consultazione .....	13
5.2 Caratteristiche comuni pagina consultazione segnalazione.....	13
5.2.1 Informazioni della segnalazione .....	13
5.2.2 Storico passaggi.....	13
5.2.3 Salva scheda .....	15
5.2.4 Messaggistica utenti .....	15

## 1. Scopo e ambito 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. Portale di accesso comune

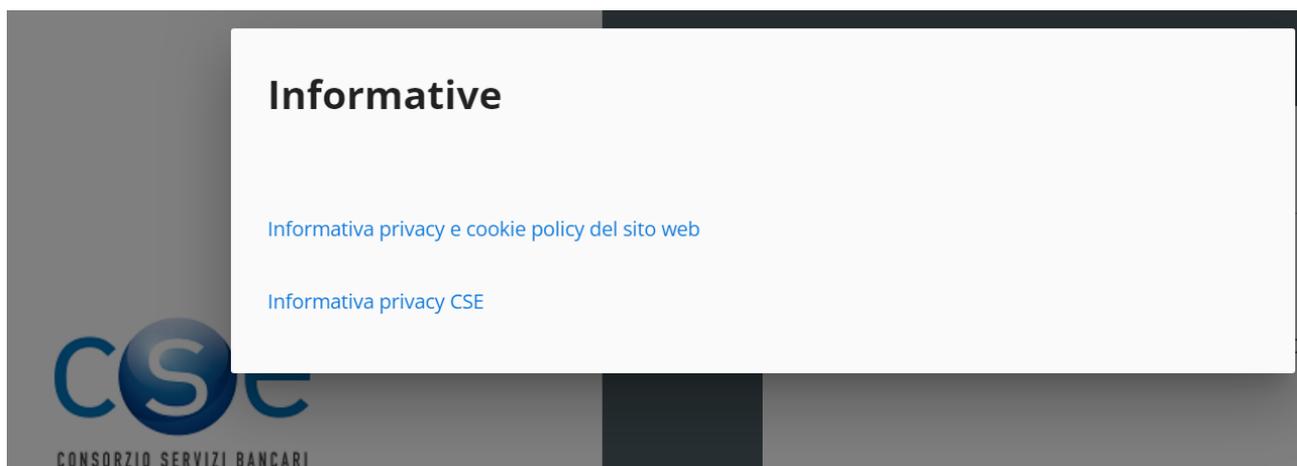
<https://digitalplatform.unione fiduciaria.it/whistleblowingnew/it/accessoprincipale/identificazionegruppo?TOKEN=CSEWB>

## 3. Informative

Su tutte le pagine è presente il seguente simbolo



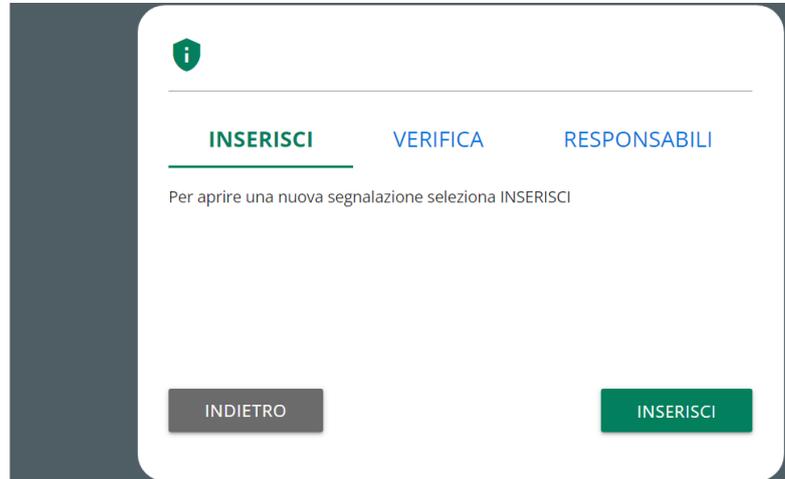
Cliccando su questo simbolo sarà possibile visualizzare



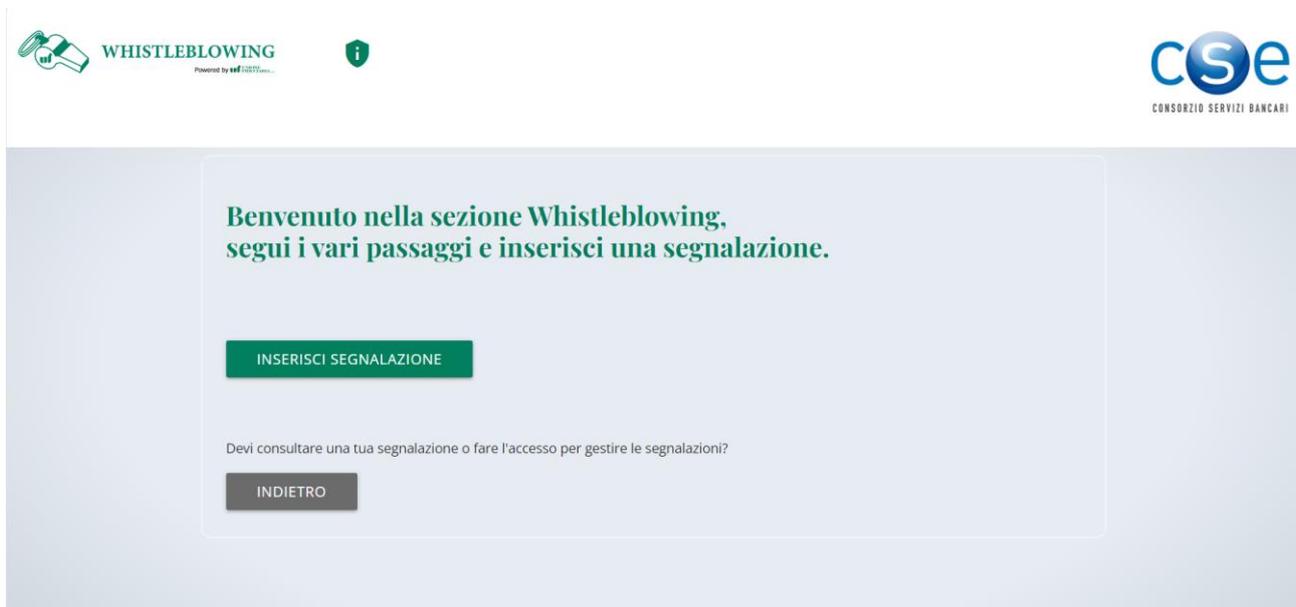
- La privacy policy di Unione Fiduciaria in quanto fornitore del prodotto
- La privacy policy del gruppo CSE.

## 4. Apertura segnalazione

Clicca sul bottone "INSERISCI".

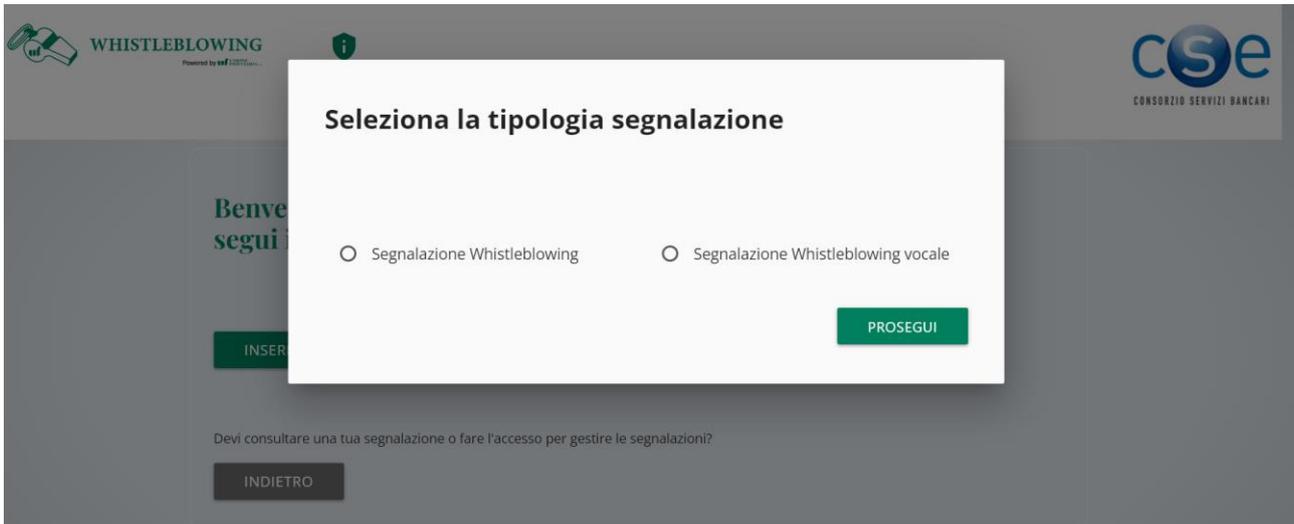


Si atterrà nella sezione di benvenuto da dove sarà possibile selezionare la tipologia segnalazione e cliccare sul pulsante "INSERISCI SEGNALAZIONE".



### 4.1 Seleziona tipologia segnalazione

Dopo avere cliccato su "INSERISCI SEGNALAZIONE" comparirà una finestra di Seleziona la tipologia di segnalazione. Si potrà selezionare la tipologia di segnalazione desiderata e cliccare su "PROSEGUI"



## 4.2 Compilazione segnalazione

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

In alto a destra si può vedere la **tipologia di segnalazione** che è stata 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 segnalazione tipologia segnalazione.

1

2

3

### Informazioni Preliminari

A quale società o ente si riferisce la segnalazione?\*

Scegli una opzione

Paese in cui si è verificata la presunta violazione\*

Scegli una opzione

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

Scegli una opzione

Se la voce non è presente indicare qui

---

*I campi contrassegnati da \* sono obbligatori*

INDIETRO

PROSEGUI

Segnalazione Whistleblowing

1 2 3

### 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 perchè:\*

- viola il Modello Organizzativo 231 e/o il Codice Etico
- viola una policy e/o una procedura operativa interna
- Costituisce un illecito di cui all'art 2, comma 1, lettera a) nn. 2 e seguenti del [decreto Whistleblowing](#)
- costituisce fatto illecito rientrante nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici, servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, sicurezza e conformità dei prodotti, sicurezza dei trasporti, tutela dell'ambiente, radioprotezione e sicurezza nucleare, sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali, salute pubblica, protezione dei consumatori, tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi
- lede gli interessi finanziari dell'Unione europea (ad es. in materia di IVA)
- lede la normativa dell'Unione europea
- 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**

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

Specificare

*I campi contrassegnati da \* sono obbligatori*

**INDIETRO** **PROSEGUI**

Segnalazione Whistleblowing

1 2 3

### 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 essere ricontattato su canali diversi dalla piattaforma?

- NO
- SI

Indica a quale autorità/funzione/soggetto

Inserisci qui i tuoi contatti (si consiglia di non utilizzare un indirizzo email aziendale)

**INDIETRO** **PROSEGUI**

### 4.3 Segnalazione vocale (o orale)

E' 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.

Segnalazione WhistleBlowing Vocale

1 ————— 2 —————

#### 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.

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.

▶ 0:00 / 0:00 🔊 ⋮

---

I campi contrassegnati da \* sono obbligatori

INDIETRO PROSEGUI

Dopo aver abilitato l'utilizzo di 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.

In fase di invio della segnalazione verrà applicato sulla registrazione un filtro di camuffamento della voce.

## 4.4 Anteprima Segnalazione

E' 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



**Anteprima dati**

A quale società o ente si riferisce la segnalazione? CSE <hr style="border-top: 1px dotted #ccc;"/>	Paese in cui si è verificata la presunta violazione Italy <hr style="border-top: 1px dotted #ccc;"/>
A quale area della tua azienda si riferisce la segnalazione? Altro (specificare – campo libero) <hr style="border-top: 1px dotted #ccc;"/>	Se la voce non è presente indicare qui - <hr style="border-top: 1px dotted #ccc;"/>
Chi sono le principali parti o soggetti coinvolti? - <hr style="border-top: 1px dotted #ccc;"/>	Luogo e data/arco temporale in cui si sono verificati gli eventi in questione - <hr style="border-top: 1px dotted #ccc;"/>
La condotta è illecita perchè: Altro <hr style="border-top: 1px dotted #ccc;"/>	Specificare - <hr style="border-top: 1px dotted #ccc;"/>

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 essere ricontattato su canali diversi dalla piattaforma?
	NO
Inserisci qui i tuoi contatti (si consiglia di non utilizzare un indirizzo email aziendale)	
<a href="#">INDIETRO</a>	<a href="#">INVIA SEGNALAZIONE &gt;</a>

## 4.5 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:

**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:

**LIDT-RSOWTF**

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](#)

## 5. Consultazione segnalazione

Rientrare nella pagina di accesso e cliccare sulla sezione "VERIFICA"



INSERISCI    **VERIFICA**    RESPONSABILI

Se devi consultare una tua segnalazione, inserisci qui il codice che ti era stato fornito dopo l'inserimento

Codice validazione

XXXX-XXXXXX

Il campo è obbligatorio

5 + 6

Somma dei due numeri sopra

Campo obbligatorio

INDIETRO    VERIFICA

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

Completare inoltre la verifica di sicurezza richiesta.

## 5.1 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\_14**

Data ora inserimento: 19/01/2024 10:09:45

	Passaggio	DATA E ORA	
1	Inviata	19/01/2024 10:09:45	<a href="#">VEDI</a>
2	Presa in carico	19/01/2024 18:57:26	<a href="#">VEDI</a>
3	Conclusione	19/01/2024 18:59:18	<a href="#">VEDI</a>

**Messaggi con responsabili :**

[richiesta chiarimenti](#) - Inviato da : Funzione ricevente - 19/01/2024 18:58:18

[richiesta chiarimenti](#) - Inviato da : Funzione ricevente - 19/01/2024 18:57:17

[VAI ALLA LOGIN](#)

## 5.2 Caratteristiche comuni pagina consultazione segnalazione

### 5.2.1 Informazioni della segnalazione

**Segnalazione Whistleblowing: WB\_14**

**Data ora inserimento: 19/01/2024 10:09:45**

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

### 5.2.2 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, potrebbe essere diverso dalla propria configurazione.

	Passaggio	DATA E ORA	
1	Inviata	19/01/2024 10:09:45	VEDI
2	Preso in carico	19/01/2024 18:57:26	VEDI
3	Conclusione	19/01/2024 18:59:18	VEDI

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

The screenshot shows a modal window titled "Inviata" (Sent) with an information icon in the top left corner. The window contains the following fields and values:

- A quale società o ente si riferisce la segnalazione?**  
CSE
- Paese in cui si è verificata la presunta violazione**  
Italy
- A quale area della tua azienda si riferisce la segnalazione?**  
Altro (specificare - campo libero)
- Se la voce non è presente indicare qui**  
-
- Chi sono le principali parti o soggetti coinvolti?**  
-

At the bottom of the window, there are two lines of text: "esta chiarimenti - Inviato da : Funzione ricevente - 19/01/2024 18:58:18" and "esta chiarimenti - Inviato da : Funzione ricevente - 19/01/2024 18:57:17". To the right of the window, three "VEDI" buttons are visible, corresponding to the steps in the table above.

### 5.2.3 Salva scheda



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

### 5.2.4 Messaggistica utenti

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

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



Storico messaggi con pulsante invio messaggio

The screenshot shows a web interface for sending a message. A modal form is open over the main content. The form has the following fields and options:

- Oggetto\***: A text input field containing "testo messaggio a responsabile".
- Message\***: A text input field containing "testo messaggio a responsabile".
- Hai documenti da allegare?**: Radio buttons for "NO" and "SI", with "SI" selected.
- 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.**: Instructional text for file uploads.
- FILE file.pdf**: A file selection button and text.
- IN VIA MESSAGGIO**: A green button to send the message.

The background interface includes a sidebar with "Segnalazione Whistleblowing", a date "Data ora inserimento: 19/01/2024", a progress indicator "Passaggio 1 Inviata", and a "VAI ALLA LOGIN" button.

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

The screenshot shows a confirmation dialog box titled "Completato" (Completed). The dialog contains the text "Messaggio storicizzato con successo!!!" (Message saved successfully!!!) and an "OK" button. The background interface shows the message has been sent, with a timestamp "19/01/2024 19:07:31" and a "VEDI" (View) button. Below the dialog, the message history shows "Messaggi con responsabili : testo messaggio a responsabile - Inviato da : Utente segnalante - 19/01/2024 19:12:13" and an "INVIA NUOVO" (Send New) button.

Messaggio salvato con allegato.