

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.....	6
5.2	Compilazione segnalazione.....	7
5.3	Segnalazione vocale (o orale).....	9
5.4	Anteprima Segnalazione.....	10
5.5	Conferma invio segnalazione.....	12
6	Consultazione segnalazione.....	13
6.1	Esempio pagina di consultazione.....	13
6.2	Caratteristiche comuni pagina consultazione segnalazione.....	14
6.2.1	Informazioni salienti.....	14
6.2.2	Storico passaggi.....	14
6.2.3	Salva scheda.....	15
6.2.4	Messaggistica utenti.....	16

## 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."

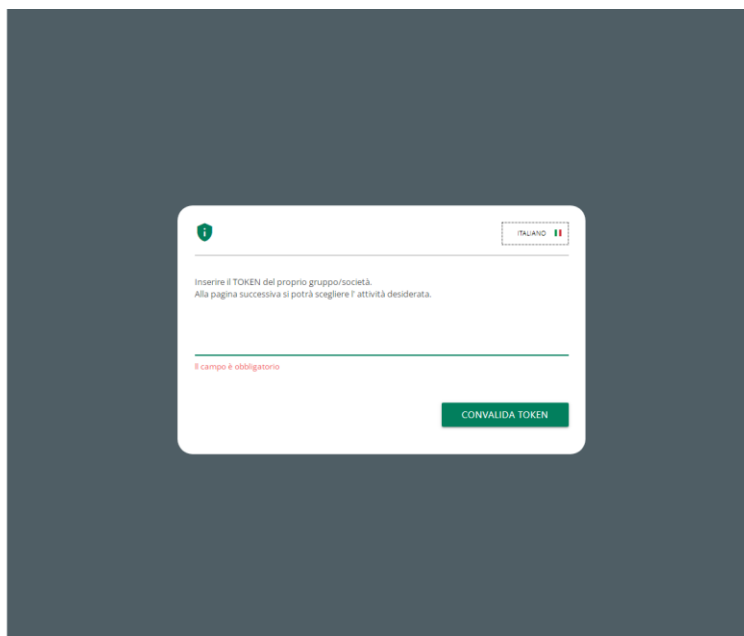
## 2 Changelog

Data	Versione	Descrizione Modifiche
	1	Versione iniziale per applicativo versione 3

### 3 Portale di accesso comune

<https://digitalplatform.unionefiduciaria.it/whistleblowingnew/>

E' 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=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 configurati per l'applicativo)

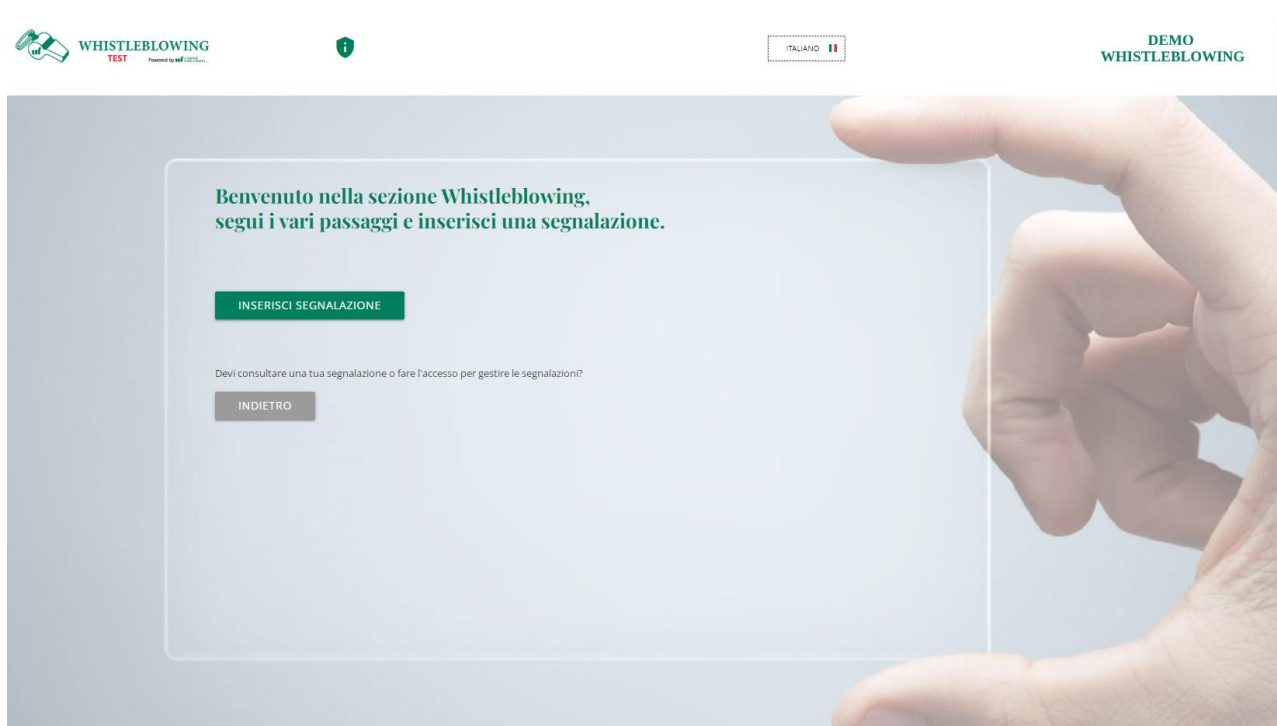
## 5 Apertura segnalazione

Clicca sul bottone "INSERISCI"

DEMO  
WHISTLEBLOWING



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



Cliccare sul pulsante "INSERISCI SEGNALEZIONE".

## 5.1 Seleziona tipologia segnalazione

Questa finestra di selezione è un esempio e potrebbe essere richiesta dopo avere cliccato su "INSERISCI SEGNALAZIONE".

Seguire le istruzioni riportate, selezionare la tipologia desiderata e cliccare "PROSEGUI"

### Seleziona la tipologia segnalazione

La procedura mette a disposizione del segnalante due diversi canali, uno ordinario e uno alternativo in modo da assicurare che il soggetto preposto alla ricezione, all'esame e alla valutazione non sia gerarchicamente o funzionalmente subordinato all'eventuale soggetto Segnalato, non sia esso stesso il presunto responsabile della violazione e non abbia un potenziale interesse correlato alla Segnalazione tale da compromettere l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio.

Essendo la struttura di Internal Audit gestore principale della procedura, indicare se il soggetto segnalato appartiene a tale Funzione in modo da indirizzare, nel caso, la segnalazione al canale alternativo.

**Il soggetto segnalato appartiene alla Funzione Internal Audit o la Funzione Internal Audit ha un potenziale interesse correlato alla segnalazione tale da compromettere l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio?**

NO  SI

[PROSEGUI](#)

## 5.2 Compilazione segnalazione

Di seguito un esempio di scheda di invio segnalazione suddivisa in sezioni di compilazione. I campi e il numero di sezioni possono essere diversi per la propria società.

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

Segnalazione Whistleblowing

1 2 3

### Informazioni Preliminari

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

Il campo è obbligatorio

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 Codice di Comportamento/Codice etico
- Arreca un danno all'immagine
- Arreca un danno patrimoniale alla società
- Costituisce un caso di malagestione
- Viola le 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

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?

Vuoi trasmettere i contatti da te inseriti al Responsabile?

NO  SI

NO  SI

Indica a quale autorità/funzione/soggetto

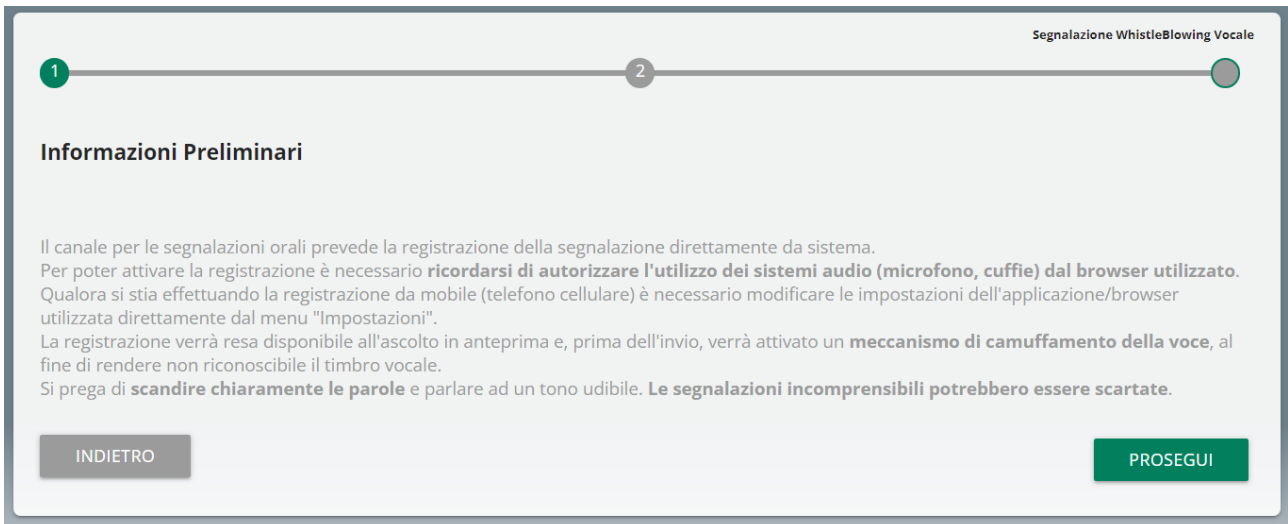
Inserisci qui, eventualmente, i tuoi contatti

INDIETRO PROSEGUI

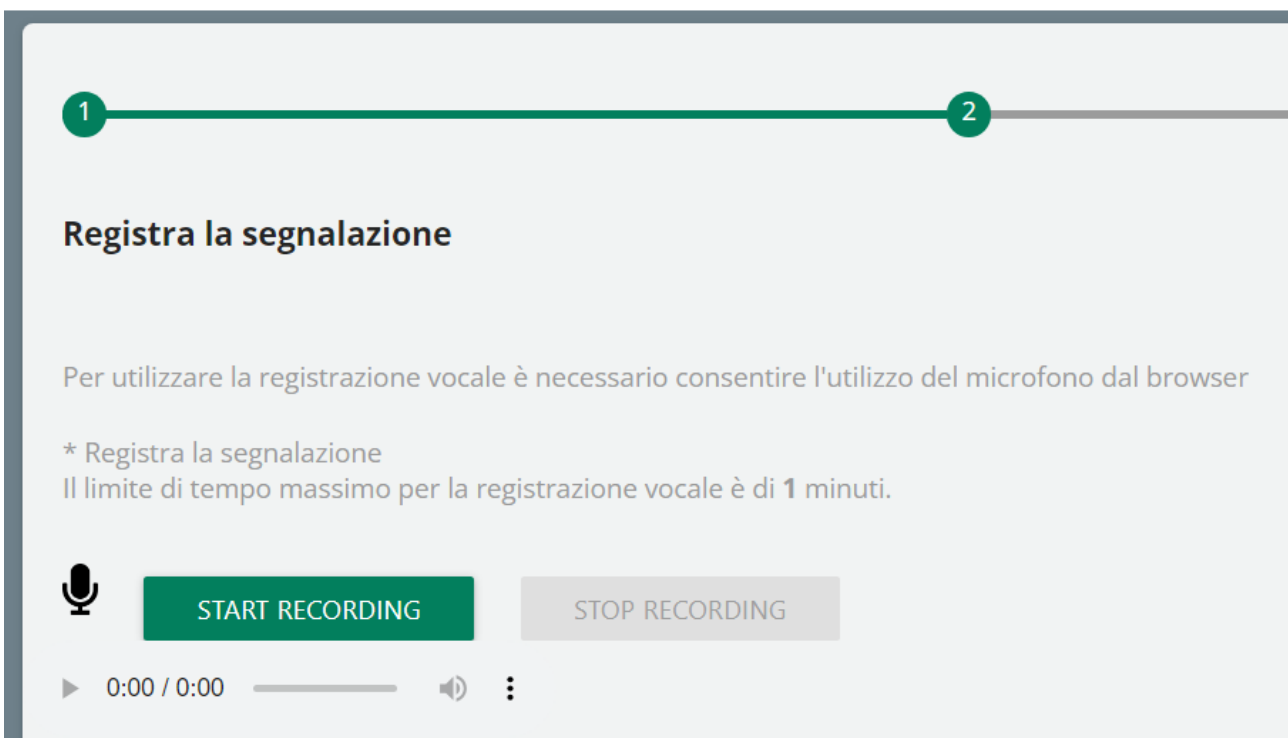
### 5.3 Segnalazione vocale (o orale)

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.



Dopodiché viene presentata la schermata di raccolta della segnalazione.



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.

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

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

1
2
3
4

**Anteprima dati**

A quale società o ente si riferisce la segnalazione? società terza	Paese in cui si è verificata la presunta violazione Italy
A quale area della tua azienda si riferisce la segnalazione? Amministrazione	Se la voce non è presente indicare qui
Chi sono le principali parti o soggetti coinvolti? fornitori	Luogo e data/arco temporale in cui si sono verificati gli eventi in questione 2022
La condotta è illecita perchè: Viola le le norme ambientali/di sicurezza sul lavoro	Specificare
Descrizione dei fatti non sono presenti dispositivi di protezione personale	Allega eventuali documenti utili alla segnalazione noprotezioni.png
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? SI

Vuoi trasmettere i contatti da te inseriti al Responsabile? SI	Indica a quale autorità/funzione/soggetto il campocantiere ignora l'osservazione  Inserisci qui, eventualmente, i tuoi contatti andrea.rossi@gmail.com, 3334445555
---	---

INDIETRO

INVIA SEGNALAZIONE >

## 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” (contrassegnato 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 dei responsabili

**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	<a href="#">VEDI</a>
2	Presa in carico	21/12/2022 12:31:49	<a href="#">VEDI</a>
3	Conclusione	21/12/2022 12:33:33	<a href="#">VEDI</a>

**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 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	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

### 6.2.3 Salva scheda



Dà 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.

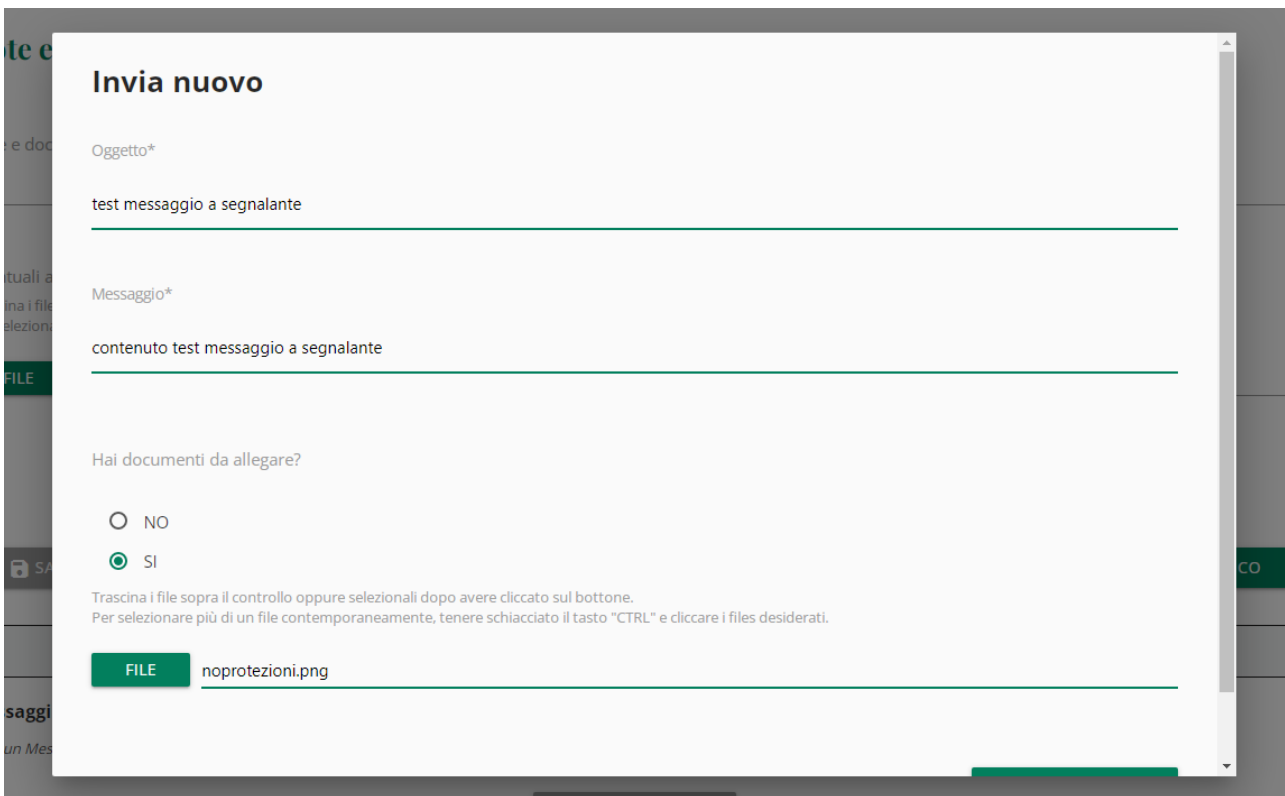
### 6.2.4 Messaggistica utenti

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".



Storico messaggi con pulsante invio messaggio



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





Messaggio salvato con allegato