

# WHISTLEBLOWING

Come fare una segnalazione?



# Benvenuto!

Benvenuto nella tua guida alla pagina di segnalazione. Ti guideremo per l'intero processo di segnalazione online.

In questa guida, potrai capire come:

- Creare una segnalazione scritta o orale,
- Accedere al rapporto esistente e vedere quali azioni sono state intraprese,
- Mandare ulteriori informazioni e file.

# Tabella dei contenuti

<a href="#">Pagina di segnalazione</a> .....	3
<a href="#">Come creare una segnalazione</a> .....	5
<a href="#">Segnalazione in forma scritta</a> .....	7
<a href="#">Segnalazione in forma orale</a> .....	10
<a href="#">Codice di accesso</a> .....	12
<a href="#">Follow-up della segnalazione</a> .....	14
<a href="#">Panoramica della segnalazione</a> .....	16
<a href="#">Condivisione di ulteriori dettagli</a> .....	17

# Pagina di segnalazione

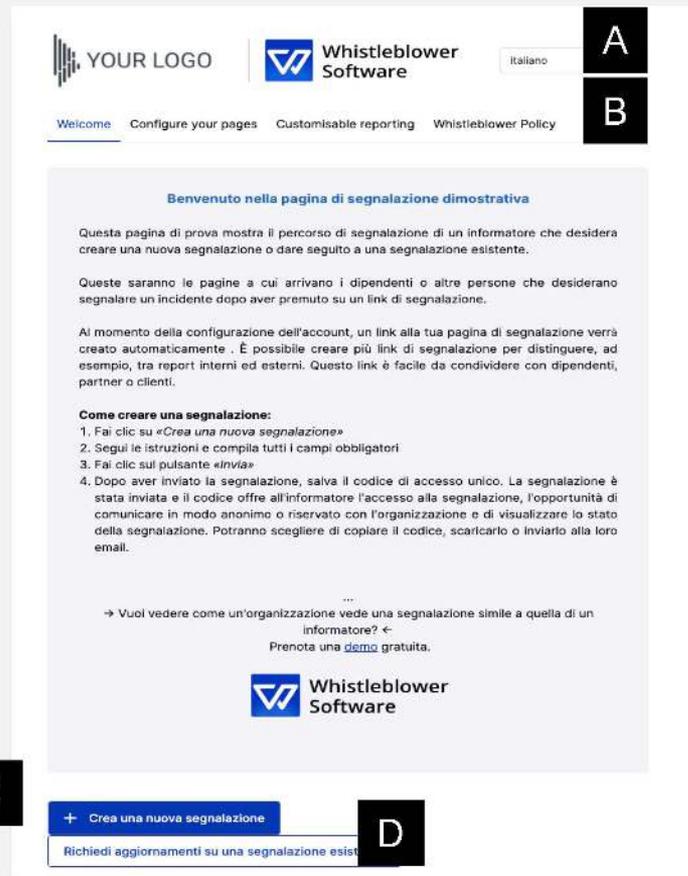
Attraverso il link

<https://whistleblowersoftware.com/secure/torello>

Oppure scansionando il QRCode che trovi esposto in azienda, avrai accesso alla pagina di segnalazione

In questa pagina, potrai:

- A. Cambiare le opzioni di lingua,
- B. Leggere l'informativa sulla privacy della vostra azienda, la vostra whistleblowing policy ed altre informazioni rilevanti.
- C. Creare una nuova segnalazione,
- D. Seguire segnalazioni precedenti.



The screenshot shows the Whistleblower Software interface. At the top, there is a header with 'YOUR LOGO', the Whistleblower Software logo, a language selector set to 'Italiano', and a navigation menu with 'Welcome', 'Configure your pages', 'Customisable reporting', and 'Whistleblower Policy'. The main content area is titled 'Benvenuto nella pagina di segnalazione dimostrativa'. It contains introductory text, instructions on how to create a report, and a list of steps: 1. Click 'Crea una nuova segnalazione', 2. Follow instructions and fill mandatory fields, 3. Click 'Invia', 4. Save the unique access code. Below this, there is a link to 'Prenota una demo gratuita'. At the bottom, there are two buttons: '+ Crea una nuova segnalazione' (labeled C) and 'Richiedi aggiornamenti su una segnalazione esistente' (labeled D).

# COME CREARE UNA SEGNALAZIONE

Come fare una segnalazione?



# Come creare una segnalazione

- A. Accedi alla pagina di segnalazione online su qualsiasi dispositivo tramite il link di segnalazione <https://whistleblowersoftware.com/secure/torello> o scansiona il codice QR in basso
- B. Scegli la lingua di preferenza
- C. Clicca su **+Crea una nuova segnalazione**

A screenshot of the Whistleblower Software web interface. At the top left is a placeholder for 'YOUR LOGO'. To its right is the 'Whistleblower Software' logo and a language dropdown menu set to 'Italiano'. Below the header is a navigation bar with links: 'Welcome', 'Configure your pages', 'Customisable reporting', and 'Whistleblower Policy'. The main content area has a light blue background and is titled 'Benvenuto nella pagina di segnalazione dimostrativa'. It contains several paragraphs of text explaining the reporting process. At the bottom of the main content area, there are two buttons: a blue button with a white plus sign and the text '+ Crea una nuova segnalazione', and a white button with a blue border and the text 'Richiedi aggiornamenti su una segnalazione esistente'. A small black square with the white letter 'C' is positioned to the left of the bottom buttons. In the top right corner of the entire page, there is a black square with the white letter 'B'.

# Come creare una segnalazione

Puoi scegliere se fare una segnalazione scritta o orale.  
Scegli se creare:

## A. Una segnalazione in forma scritta

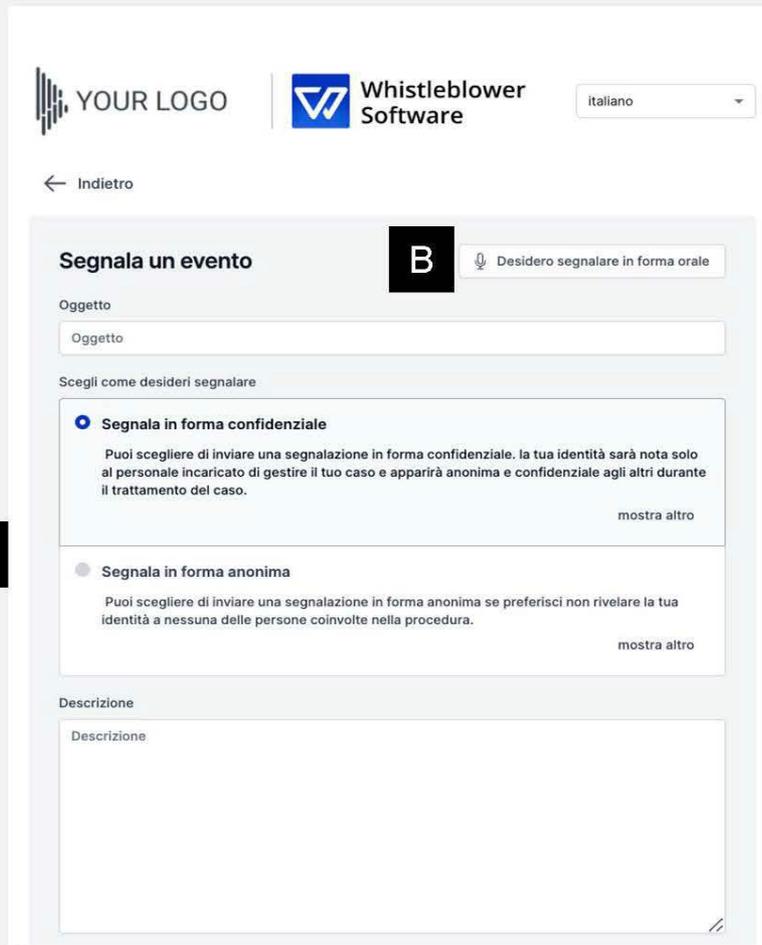
Se vuoi creare una segnalazione scritta, procedi alla compilazione dei dati.

*Leggi su come creare una segnalazione scritta a pagina 7.*

## B. Una segnalazione in forma orale

Se vuoi creare una segnalazione orale, clicca su *Voglio segnalare oralmente*.

*Leggi su come creare una segnalazione orale a pagina 10.*



The screenshot shows the 'Segnala un evento' (Report an event) page in the Whistleblower Software. At the top, there is a navigation bar with 'YOUR LOGO' and 'Whistleblower Software' (with a logo), and a language dropdown set to 'italiano'. Below the navigation bar is a back arrow labeled 'Indietro'. The main content area is titled 'Segnala un evento' and features a large black button with a white 'B' icon and a microphone icon, labeled 'Desidero segnalare in forma orale'. Below this is an 'Oggetto' (Subject) input field. A section titled 'Scegli come desideri segnalare' (Choose how you want to report) contains two radio button options: 'Segnala in forma confidenziale' (Report confidentially) and 'Segnala in forma anonima' (Report anonymously). The 'Segnala in forma confidenziale' option is selected. Below each option is a brief description of the reporting process and a 'mostra altro' (show more) link. At the bottom, there is a 'Descrizione' (Description) section with a large text input area.

## A. SEGNALAZIONE SCRITTA

Come fare una segnalazione?



# A. Segnalazione scritta

Compila le informazioni richieste:

- A. Oggetto: breve descrizione della vostra segnalazione,
- B. Scegli tra una segnalazione confidenziale o anonima (per saperne di più su ciascuna opzione, clicca su *mostra altro*),
- C. Descrizione: descrivi il soggetto della tua segnalazione nel modo più dettagliato possibile

*Nota: se scegli di fare una segnalazione anonima, assicurati di non divulgare i tuoi dati personali da nessuna parte della segnalazione.*



The screenshot shows the 'Segnala un evento' (Report an event) form in the Whistleblower Software. At the top, there is a header with 'YOUR LOGO', the 'Whistleblower Software' logo, and a language dropdown set to 'Italiano'. A back arrow labeled 'Indietro' is visible. The main form area is titled 'Segnala un evento' and includes a button for 'Desidero segnalare in forma orale'. Below this is a section for 'Oggetto' (Subject) with a text input field. The next section is 'Scegli come desideri segnalare' (Choose how you want to report), which contains two radio button options: 'Segnala in forma confidenziale' (Report confidentially) and 'Segnala in forma anonima' (Report anonymously). Each option has a brief description and a 'mostra altro' (show more) link. The final section is 'Descrizione' (Description) with a large text area for providing details.

A

B

C

# A. Segnalazione scritta

## Compila le informazioni richieste:

- A. Categoria: scegli la categoria che meglio descrive il tipo di evento segnalato;
- B. Ulteriori domande: altre domande potrebbero essere necessarie o opzionali per completare la segnalazione, p.es. le tue informazioni di contatto;
- C. Documenti: è possibile caricare diversi formati p.es. PDF, immagini, video

Nota: ogni traccia di Metadata è automaticamente rimossa.

- D. Clicca su *Invia* una volta completata la tua segnalazione

The screenshot shows a reporting form with the following sections:

- A** **Categorie**: A dropdown menu with the text "Nessuna selezione".
- B** **What is your name?**: A text input field.
- B** **What is your phone number? (Facoltativo)**: A text input field.
- B** **What is your email? (Facoltativo)**: A text input field.
- Destinatari**: A section with a person icon and the text "Dopo aver selezionato categoria, puoi vedere a chi verrà inviato il tuo rapporto qui."
- C** **File**: A dashed box containing a "Carica file" button with a plus icon and the text "File fino a 100Mb".
- Invia**: A blue button with a checkmark icon and the text "Invia".

## A. SEGNALAZIONE ORALE

Come fare una segnalazione?



# A. Segnalazione orale

Compila le informazioni richieste:

A. Clicca su *Registra audio*,

Nota: la voce sarà distorta per assicurare la tua sicurezza e anonimato.

B. Categoria: scegli una categoria che meglio descrive il tipo di evento segnalato

C. Documenti: è possibile caricare diversi formati p.es. PDF, immagini, video

D. Clicca su *Invia* una volta completata la tua segnalazione

The screenshot shows a web form titled "Invia una segnalazione". At the top right, there is a checkbox labeled "Desidero segnalare in forma scritta". Below the title, there are four sections marked with letters A, B, C, and D:

- A:** "Registrazione audio" section with a "Registra audio" button.
- B:** "Selezionare i reparti associati alla segnalazione" section with a dropdown menu showing "Nessuna selezione".
- B:** "Seleziona le categorie associate alla segnalazione" section with a dropdown menu showing "Nessuna selezione".
- C:** "Destinatari" section with a note: "Dopo aver selezionato categoria, sarai in grado di selezionare a chi verrà inviata la tua segnalazione qui." Below this is a "File" section with a dashed border, a file upload icon, and text: "Carica file", "File fino a 100Mb", and "I metadati dai file vengono rimossi automaticamente".
- D:** A checkbox "Confermo di aver preso visione dell'informativa privacy (Necessario)" and a red "Invia" button with a checkmark.

# CODICE D'ACCESSO

Come fare una segnalazione?



# Codice d'accesso

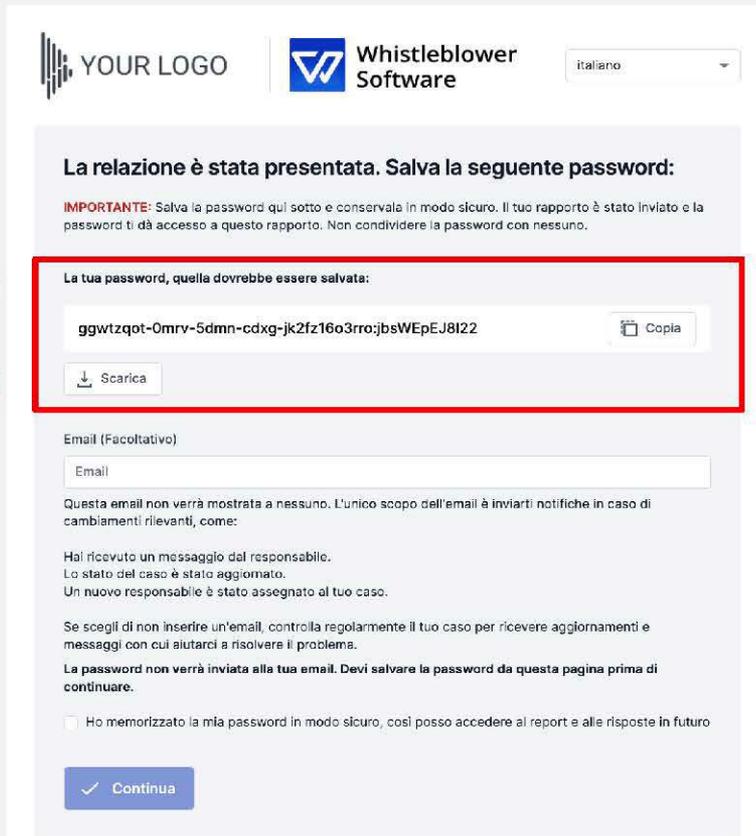
Dopo aver inviato la vostra segnalazione, non dimenticate di tenere **al sicuro il vostro codice di accesso**.

*Perché il codice è importante?*

- Ti dà accesso alla tua segnalazione,
- È possibile comunicare ulteriormente con gli operatori,
- È possibile visualizzare lo stato della tua segnalazione e i nuovi messaggi.

*Come salvare il codice d'accesso?*

- Copia ed incolla il codice in un documento sicuro,
- Scaricalo nel tuo dispositivo.



YOUR LOGO Whistleblower Software Italiano

**La relazione è stata presentata. Salva la seguente password:**

**IMPORTANTE:** Salva la password qui sotto e conservala in modo sicuro. Il tuo rapporto è stato inviato e la password ti dà accesso a questo rapporto. Non condividere la password con nessuno.

La tua password, quella dovrebbe essere salvata:

ggwtzqot-0mrv-5dmn-cdxg-jk2fz16o3rro;bsWEpEJ8I22

Email (Facoltativo)

Questa email non verrà mostrata a nessuno. L'unico scopo dell'email è inviarti notifiche in caso di cambiamenti rilevanti, come:

Hai ricevuto un messaggio dal responsabile.  
Lo stato del caso è stato aggiornato.  
Un nuovo responsabile è stato assegnato al tuo caso.

Se scegli di non inserire un'email, controlla regolarmente il tuo caso per ricevere aggiornamenti e messaggi con cui aiutarci a risolvere il problema.

La password non verrà inviata alla tua email. Devi salvare la password da questa pagina prima di continuare.

Ho memorizzato la mia password in modo sicuro, così posso accedere ai report e alle risposte in futuro

## **FOLLOW-UP SULLA SEGNALAZIONE**

Come chiedere aggiornamenti?



# Follow-up sulla segnalazione

- A. Vai su pagina di segnalazione.
- B. Clicca su Richiedi aggiornamenti su una segnalazione esistente.
- C. **Inserisci il codice di accesso univoco nel campo password.** Questo codice sarà generato automaticamente quando invierai la tua segnalazione.
- D. Clicca su Vai alla segnalazione.

**Benvenuto nella pagina di segnalazione dimostrativa**

Questa pagina di prova mostra il percorso di segnalazione di un informatore che desidera creare una nuova segnalazione o dare seguito a una segnalazione esistente.

Queste saranno le pagine a cui arrivano i dipendenti o altre persone che desiderano segnalare un incidente dopo aver premuto su un link di segnalazione.

Al momento della configurazione dell'account, un link alla tua pagina di segnalazione verrà creato automaticamente. È possibile creare più link di segnalazione per distinguere, ad esempio, tra report interni ed esterni. Questo link è facile da condividere con dipendenti, partner o clienti.

**Come creare una segnalazione:**

1. Fai clic su **Richiedi aggiornamenti su una segnalazione esistente**.
2. Se hai già una segnalazione, ti verrà chiesto di inserire il codice di accesso univoco.
3. Fai clic su **Richiedi aggiornamenti su una segnalazione esistente**.
4. Dopo aver inserito il codice di accesso univoco, ti verrà fornita una password univoca.

Quando hai creato l'evento ti è stata fornita una password univoca. Incolla la password nel campo di seguito.

Password  
924acc7c-1900-4fa1-a36...

Annulla Vai alla segnalazione

informatore? ←  
Prenota una [demo](#) gratuita.

**Whistleblower Software**

+ Crea una nuova segnalazione

Richiedi aggiornamenti su una segnalazione esistente

# Panoramica della tua segnalazione

Ora hai accesso ad una pagina con i dettagli della tua segnalazione

## In questa pagina puoi:

- Vedere la segnalazione completa,
- Verificare lo stato della segnalazione,
- Vedere chi sono gli operatori del caso che si occupano dell'evento segnalato,
- Leggere messaggi scritti dagli operatori del caso,
- Mandare ulteriori informazioni inviando messaggi o documenti di follow-up.

The screenshot displays the Whistleblower Software interface. At the top, there is a header with 'YOUR LOGO' on the left, the 'Whistleblower Software' logo and name in the center, and a language dropdown menu set to 'italiano' on the right. Below the header, the main section is titled 'Dettagli segnalazione'. This section contains a table with the following details:

Dettagli evento	
Data e ora	8 mag 2023, 15:29:08
Oggetto	test
Descrizione	test
Stato	Nuovo
Categoria	Conflitto di interessi
Responsabile/i	Kristoffer Abell Monika Tibenska

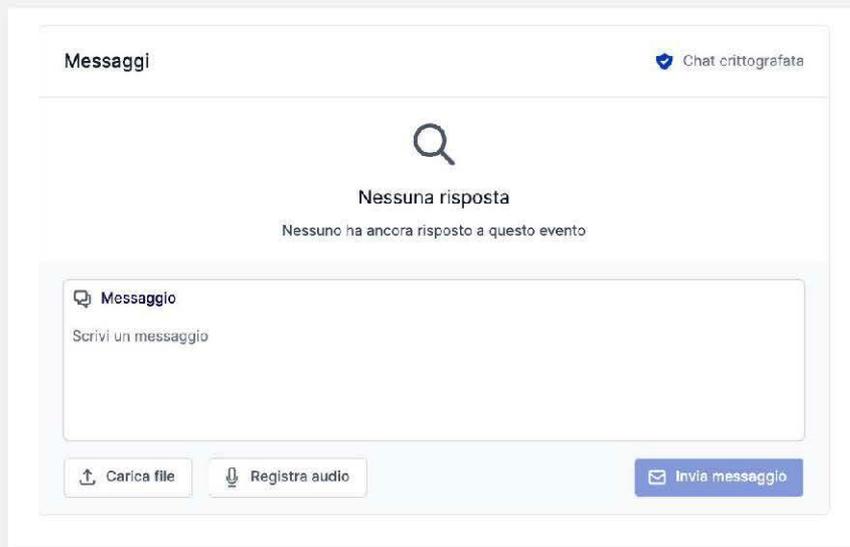
Below the details table, there is a 'Messaggi' section. It features a search icon and the text 'Nessuna risposta' followed by 'Nessuno ha ancora risposto a questo evento'. At the bottom of the messages section, there is a text input field with a speech bubble icon and the placeholder text 'Scrivi un messaggio'.

## Condivisione di ulteriori dettagli

Puoi condividere ulteriori dettagli dopo aver mandato la tua segnalazione inviando un nuovo messaggio.

- Quando accedi alla tua segnalazione, sotto i *Dettagli segnalazione*, hai l'opzione di mandare un nuovo messaggio scritto o orale.
- Basta scrivere un messaggio, registrare un audio o inviare un documento e cliccare su *Invia Messaggio*.

*Qualsiasi nuovo messaggio e documento verrà automaticamente collegato alla segnalazione esistente.*



**GRAZIE PER L'ATTENZIONE**  
Aiutaci a migliorare la nostra azienda

