

# 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 left is the logo 'YOUR LOGO'. To its right is the 'Whistleblower Software' logo and a language dropdown menu set to 'Italiano'. Below the logo is a navigation bar with links: '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 and a list of instructions on how to create a report. 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 'YOUR LOGO'. To its right is the 'Whistleblower Software' logo and a language dropdown menu set to 'Italiano'. Below the header are navigation links: '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 and a list of instructions on how to create a report. At the bottom, there are two buttons: '+ Crea una nuova segnalazione' and 'Richiedi aggiornamenti su una segnalazione esistente'. A black square with the letter 'C' is positioned to the left of the bottom buttons. A black square with the letter 'B' is in the top right corner of the screenshot area.

# Come creare una segnalazione

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

## A. Una segnalazione in forma scritta

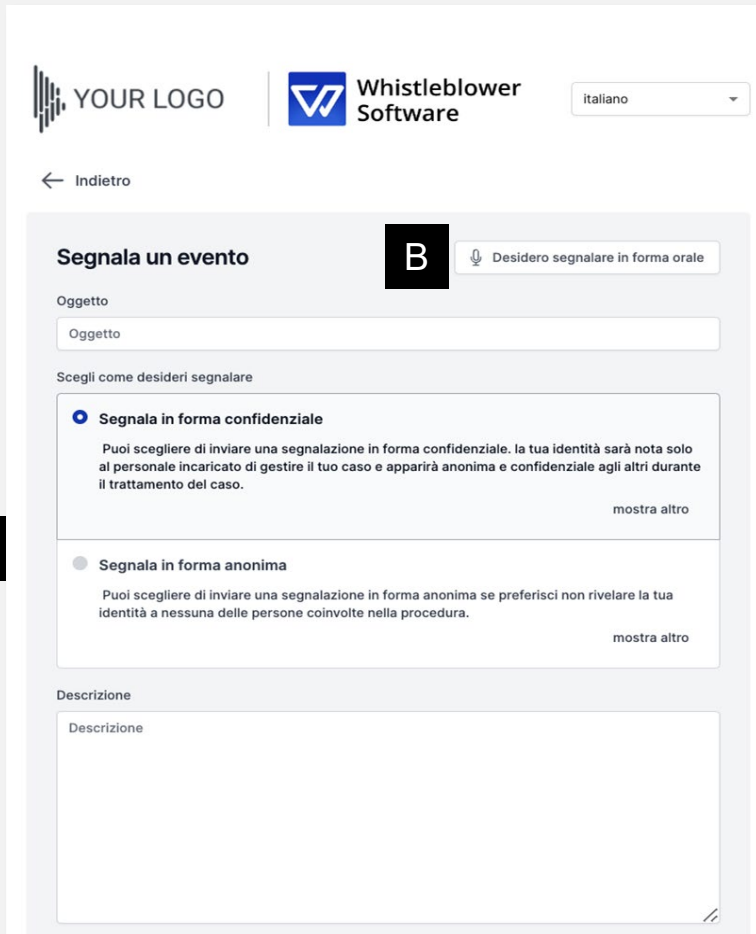
Se vuoi creare una segnalazione scritta, procedi alla compilazione dei dati.

*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 Whistleblower Software interface. At the top, there is a logo for 'YOUR LOGO' and 'Whistleblower Software' with a language dropdown set to 'italiano'. Below the header, there is a back arrow labeled 'Indietro'. The main section is titled 'Segnala un evento' and features a toggle switch labeled 'B' for 'Desidero segnalare in forma orale'. Below this is an 'Oggetto' input field. A section titled 'Scegli come desideri segnalare' contains two radio button options: 'Segnala in forma confidenziale' (selected) and 'Segnala in forma anonima'. Each option includes a brief description of the reporting process and a 'mostra altro' link. At the bottom, there is a 'Descrizione' section with a text input field.

## 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.*



YOUR LOGO | Whistleblower Software | italiano

← Indietro

### Segnala un evento

Desidero segnalare in forma orale

Oggetto

Oggetto

Scegli come desideri segnalare

- Segnala in forma confidenziale**  
Puoi scegliere di inviare una segnalazione in forma confidenziale. la tua identità sarà nota solo al personale incaricato di gestire il tuo caso e apparirà anonima e confidenziale agli altri durante il trattamento del caso. [mostra altro](#)
- Segnala in forma anonima**  
Puoi scegliere di inviare una segnalazione in forma anonima se preferisci non rivelare la tua identità a nessuna delle persone coinvolte nella procedura. [mostra altro](#)

Descrizione

Descrizione

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


**A** Categorie  
Nessuna selezione

What is your name?

**B** What is your phone number? (Facoltativo)

What is your email? (Facoltativo)

Destinatari  
 Dopo aver selezionato categoria, puoi vedere a chi verrà inviato il tuo rapporto qui.

**C** File  
  
Carica file  
File fino a 100Mb

## **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

**Invia una segnalazione** Desidero segnalare in forma scritta

**A** **Registrazione audio**

Selezionare i reparti associati alla segnalazione

**B**

Seleziona le categorie associate alla segnalazione

Destinatari

*Dopo aver selezionato categoria, sarai in grado di selezionare a chi verrà inviata la tua segnalazione qui.*

**C** **File**  
  
File fino a 100Mb  
I metadati dai file vengono rimossi automaticamente

Confermo di aver preso visione dell'informativa privacy (Necessario)

**D**

## **CODICE D'ACCESSO**

**Come fare una segnalazione?**



# Codice d'accesso

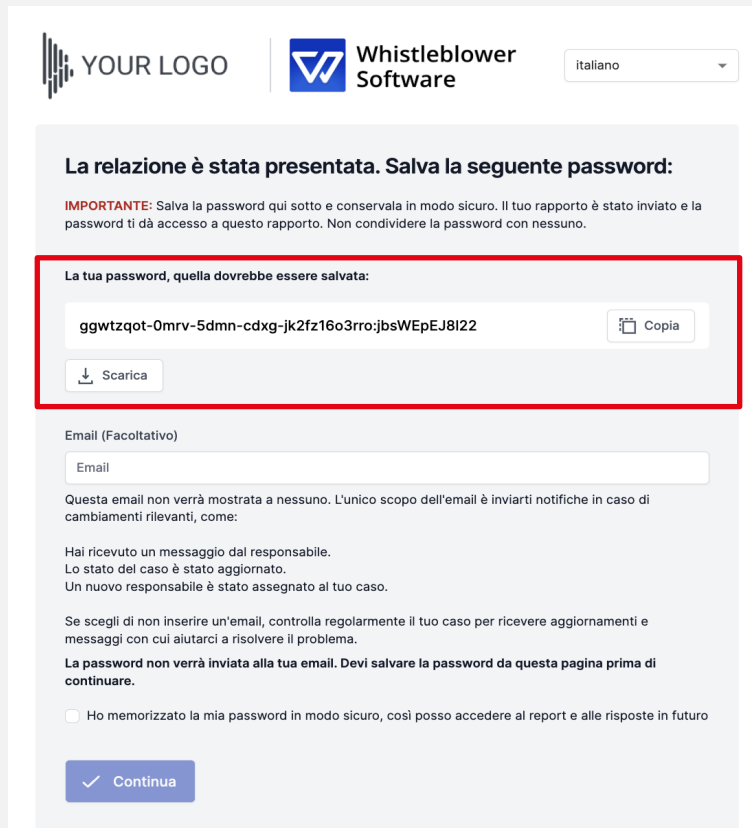
Dopo aver inviato la vostra segnalazione, non dimenticate di tenere **al sicuro il vostro codice di accesso**.

*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:jbsWEpEJ8I22

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 al 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 **Vai alla segnalazione**.
4. Dopo aver inserito il codice di accesso univoco, ti verrà chiesto di confermare la segnalazione.

**Per accedere è necessaria la password**

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

Password

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

X 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 'Dettagli segnalazione' (Report Details) page in the Whistleblower Software. The interface includes a header with 'YOUR LOGO', the 'Whistleblower Software' logo, and a language dropdown menu set to 'italiano'. The main content area is titled 'Dettagli evento' and contains a table with the following information:

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

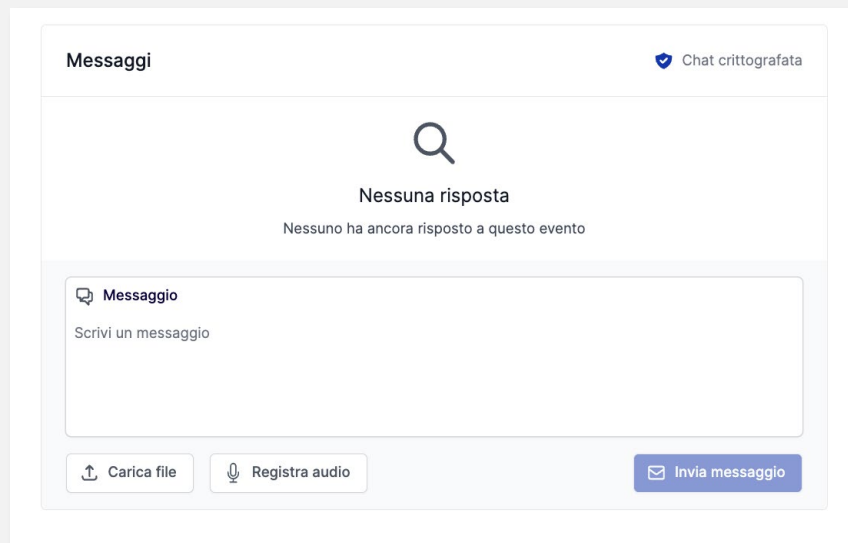
Below the table is a 'Messaggi' (Messages) section with a search icon and a status message: 'Nessuna risposta' (No response) and 'Nessuno ha ancora risposto a questo evento' (No one has responded to this event yet). At the bottom, there is a 'Messaggio' (Message) input field with the placeholder text 'Scrivi un messaggio' (Write a message).

# 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**

