

# Istruzioni per il segnalante

## 1. Inserimento di una nuova segnalazione

L'inserimento di una nuova segnalazione è costituito da 8 step e in buona parte di essi non è necessario l'inserimento di informazioni.

The screenshot shows the top navigation bar with the KRC logo, an Italian flag, and the 'Modulo Whistleblowing powered by KEISDATA' logo. Below the navigation bar, there is a welcome message: 'Benvenuto sulla piattaforma per la gestione delle segnalazioni di illeciti, segui i passaggi per inserire una nuova segnalazione o visionare le segnalazioni già inserite, in totale riservatezza'. Underneath, there is a prompt: 'Per rivedere i dati della tua segnalazione o avere aggiornamenti, inserisci qui il codice:'. There are two input fields labeled 'Codice' and 'Chiave'. To the right of these fields are two buttons: a green one labeled 'ENTRA NELLA SEGNALAZIONE' and a red one labeled 'INSERISCI NUOVA SEGNALAZIONE'.

Cliccare sul bottone

**IMPORTANTE:** una volta inserita una segnalazione il Segnalante deve periodicamente controllare la presenza di aggiornamenti sulla segnalazione stessa in quanto il presente canale di inserimento delle segnalazioni non prevede alcun invio di e-mail al Segnalante stesso.

### STEP N°1

In questo step si seleziona l'Azienda per la quale si vuole inserire una segnalazione.

The screenshot shows the first step of the reporting process. At the top, there is a progress bar with 8 steps: 'Inizio', 'Canale Segnalazione', 'Ambito della Segnalazione', 'Dati Aziendali', 'Descrizione Evento', 'Allegati', 'Documenti', and 'Invio'. The 'Inizio' step is highlighted with a red circle. Below the progress bar, there is a text block explaining that all reports will be handled by competent authorities and that the reporter must provide precise and concordant facts. A dropdown menu is open, showing 'Azienda Demo 2' as the selected option. Below the dropdown, there is a link to the privacy policy: 'LINK ALL'INFORMATIVA RILASCIATA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEI SOGGETTI CHE SEGNALANO ILLECITI'. There is a checked checkbox with the text 'Dichiaro di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali'. At the bottom, there are two buttons: a red one labeled 'ESCI E ABBANDONA' and a red one labeled 'PROSEGUI'.

Dall'elenco mostrato selezionare l'Azienda per cui si vuole fare una segnalazione

Dare conferma sulla presa visione dell'informativa

Cliccare per proseguire

## STEP N°2 (obbligatorio fornire informazioni)

Scelta del Canale Diretto o Alternativo (= gruppo di persone che potranno gestire la segnalazione).

La tua segnalazione verrà sottoposta ad una pre-valutazione di fondatezza da parte della funzione dedicata. Qualora la segnalazione riguardasse uno o più soggetti di tale funzione, come sotto indicati, potrai procedere direttamente selezionando il Canale Diretto o Alternativo come riportati. Se la segnalazione verrà ritenuta fondata verrà quindi inviata al soggetto Responsabile della Segnalazione da te qui di seguito scelto tra quelli proposti dalla Società (Canale Diretto o Canale Alternativo) affinché possa proseguire con gli accertamenti e le indagini del caso.

Canale Diretto e Responsabile della segnalazione :

Team di Gestione Primario

Funzione composta da :

Team di Gestione Secondario

La segnalazione riguarda la Funzione : Team di Gestione

NO - PROSEGUI CON IL CANALE DIRETTO

SI - PROSEGUI CON IL CANALE ALTERNATIVO

INDIETRO

PROSEGUI

Scelta del canale Diretto oppure Alternativo

Cliccare per proseguire

## STEP N°3 (obbligatorio fornire informazioni)

Selezione della categoria di appartenenza del Segnalante e scelta, a discrezione del Segnalante, di una o più violazioni in cui sta incorrendo l'azienda.

Categoria del segnalante

Ex dipendenti

Principale oggetto della segnalazione

Violazioni

Violazioni che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione di cui all'allegato relativamente ai seguenti settori: Sicurezza e conformità dei prodotti

INDIETRO

PROSEGUI

Selezione della categoria di Segnalante

Selezione della/e violazione/i

Cliccare per proseguire

## STEP N°4 (non obbligatorio fornire informazioni)

Qualora l'azienda l'abbia inserito si potranno inserire, a discrezione del Segnalante, i Processi coinvolti dalla segnalazione e i nomi dei soggetti coinvolti; questi potranno comunque essere inseriti nello step 5, fulcro della segnalazione, nel testo libero previsto o nel messaggio audio.

The screenshot shows a progress bar at the top with eight steps: Inizio, Canale Segnalazione, Ambito della Segnalazione, Dati Aziendali (highlighted in red), Descrizione Evento, Allegati, Documenti, and Invio. Below the progress bar is a dropdown menu labeled 'Area dell'azienda' with a callout box that says 'Selezione dei Processi coinvolti se presenti'. The main section is titled 'Principali soggetti coinvolti nella segnalazione' and contains a table with columns for 'Nome', 'Cognome', and 'Ruolo'. A red 'AGGIUNGI' button is on the left. Below the table, there are input fields for 'Nome' and 'Cognome'. A callout box points to the 'AGGIUNGI' button with the text 'Inserimento di soggetti coinvolti'. At the bottom, there are two red buttons: 'INDIETRO' on the left and 'PROSEGUI' on the right. A callout box points to the 'PROSEGUI' button with the text 'Cliccare per proseguire'.

## STEP N°5 (obbligatorio fornire informazioni)

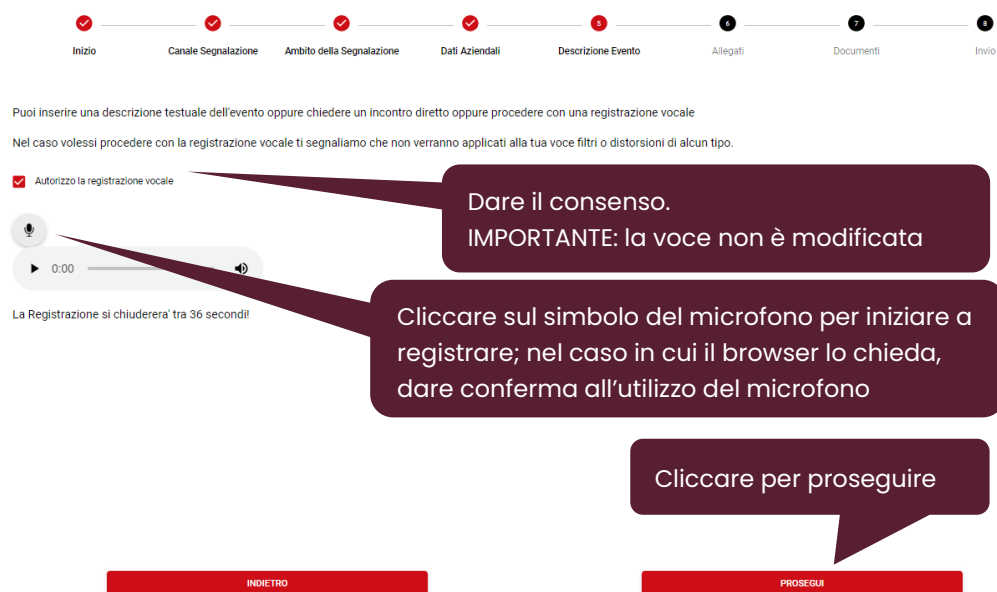
È il punto cruciale della segnalazione in cui il Segnalante descrive l'evento; la descrizione può avvenire tramite 2 modalità mutuamente esclusive:

- **Testo libero** (default)
- **Messaggio audio**

## TESTO LIBERO:



## MESSAGGIO AUDIO:



## STEP N°6 (non obbligatorio fornire informazioni)

Il segnalante ha la possibilità di allegare dei documenti.



In questa sezione puoi allegare documenti utili a circostanziare la tua segnalazione

AGGIUNGI

Cliccare per allegare documenti

Cliccare per proseguire

INDIETRO

PROSEGUI

## STEP N°7 (non obbligatorio fornire informazioni)

Il segnalante può dare indicazioni sull'esistenza di documentazione presente in azienda e utile alla segnalazione.



Sono a conoscenza di documenti utili alla segnalazione archiviati in

Indicare dove sono archiviati i documenti

Raggiungibili attraverso le seguenti modalità

Indicare link o percorso per raggiungere cartella documentale

Indicare altra modalità (es: convocare responsabile xyz)

I fatti sono già stati segnalati ad altra autorità o soggetto interno

Sì

No

Cliccare per proseguire

INDIETRO

PROSEGUI

## STEP N°8 (non obbligatorio fornire informazioni)

È lo step conclusivo e il Segnalante può, se lo desidera, lasciare i propri riferimenti.

**IMPORTANTE:** anche qualora il Segnalante lasciasse i propri riferimenti il dialogo con l'azienda prosegue in via ufficiale tramite l'utilizzo del medesimo link utilizzato per l'apertura della segnalazione. È compito del Segnalante controllare periodicamente l'evoluzione della sua segnalazione.

The screenshot shows a progress bar at the top with eight steps: Inizio, Canale Segnalazione, Ambito della Segnalazione, Dati Aziendali, Descrizione Evento, Allegati, Documenti, and Invio. The 'Invio' step is highlighted with a red circle and a checkmark. Below the progress bar, there is a text box stating: "Si ricorda che l'organo competente che prenderà in carico la segnalazione è tenuto a mantenere la riservatezza dell'identità del segnalante nei confronti della Società, salvo i casi espressamente stabiliti dalla legge (ad esempio, previa richiesta specifica da parte dell'Autorità Giudiziaria)." Below this, a question asks: "Vuoi trasmettere i tuoi contatti al Responsabile della Segnalazione?". There are two radio buttons: "Sì" (selected) and "No". A callout box points to the "Sì" button, stating: "Cliccando 'Sì' il Segnalante può inserire i propri riferimenti o parti di essi". Below the question, there are input fields for "Nome" (with placeholder "aaaaaaaa"), "Cognome", "Email" (with placeholder "bbbbbbb@emial.it"), and "Telefono". A callout box points to the "INVIARE" button, stating: "Cliccare per inviare la segnalazione". At the bottom, there are two red buttons: "INDIETRO" and "INVIARE".

### INVIO DELLA SEGNALAZIONE:

Il Segnalante riceverà in tempo reale un **codice** e una **chiave** che identificano univocamente la sua segnalazione.

Il codice e la chiave devono essere custoditi dal Segnalante per poter controllare l'evoluzione della segnalazione e qualora venissero smarriti, il Segnalante dovrà aprire una nuova segnalazione.

FINE

#### CODICE IDENTIFICATIVO SEGNALAZIONE

Ecco il codice della tua segnalazione

Codice : JJ5-202310-15-16199

Chiave : 33p97

Codice (esemplificativo)

Chiave (esemplificativa)

potrai accedere alla segnalazione SOLO grazie a questo codice, quindi custodiscilo con cura

Dopo l'accesso potrai :

Verificare lo stato di avanzamento della segnalazione  
Continuare a dialogare in via riservata all'interno di questa piattaforma con il responsabile della segnalazione

#### ATTENZIONE !!!

È fondamentale e necessario che conservi il codice in un luogo sicuro, alla chiusura di questa pagina NON sarà più reperibile o rigenerabile. Tramite la piattaforma verrai avvisato della presa in carico della tua segnalazione.

FINE

## 2. Accesso ad una segnalazione precedentemente inserita

Per controllare una segnalazione inserita precedentemente il Segnalante deve essere in possesso dei relativi **codice** e **chiave** identificativi della segnalazione stessa.

Benvenuto sulla piattaforma per la gestione delle segnalazioni di illeciti, segui i passaggi per inserire una nuova segnalazione o visionare le segnalazioni già inserite, in totale riservatezza

Per rivedere i dati della tua segnalazione o avere aggiornamenti, inserisci qui il codice :

Codice

JJ5-202310-15-16199

Chiave

33p97

Cliccare sul bottone

ENTRA NELLA SEGNALAZIONE

INSERISCI NUOVA SEGNALAZIONE

Codice (esemplificativo)

Chiave (esemplificativa)