

Come fare una segnalazione?



In questa guida vedremo passo a passo il processo per effettuare una segnalazione online.

In questa guida troverai:

- come creare una segnalazione scritta o orale;
- come accedere al rapporto esistente e vedere quali azioni sono state intraprese;
- come mandare ulteriori informazioni e file.

Indice

Pagina di segnalazione _____	3
Come creare una segnalazione _____	5
A. Segnalazione in forma scritta _____	7
B. Segnalazione in forma orale _____	10
Codice di accesso _____	12
Follow-up della segnalazione _____	14
Panoramica della segnalazione _____	16
Condivisione di ulteriori dettagli _____	17

Pagina di 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 «Crea una nuova segnalazione»
2. Segui le istruzioni e compila tutti i campi obbligatori
3. Fai clic sul pulsante «Invia»
4. Dopo aver inviato la segnalazione, salva il codice di accesso unico. La segnalazione è stata inviata e il codice offre all'informatore l'accesso alla segnalazione, l'opportunità di comunicare in modo anonimo o riservato con l'organizzazione e di visualizzare lo stato della segnalazione. Potranno scegliere di copiare il codice, scaricarlo o inviarlo alla loro email.

...
→ Vuoi vedere come un'organizzazione vede una segnalazione simile a quella di un informatore? ←
Prenota una [demo](#) gratuita.

Ikecube

+ Crea una nuova segnalazione

Richiedi aggiornamenti su una segnalazione esistente

Pagina di segnalazione

Attraverso **questo link** avrai accesso alla pagina di segnalazione.

In questa pagina potrai:

- cambiare le opzioni di lingua;
- leggere l' informativa sulla privacy aziendale, la whistleblowing policy ed altre informazioni rilevanti;
- creare una nuova segnalazione;
- seguire segnalazioni precedenti.

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 «Crea una nuova segnalazione»
2. Segui le istruzioni e compila tutti i campi obbligatori
3. Fai clic sul pulsante «Invia»
4. Dopo aver inviato la segnalazione, salva il codice di accesso unico. La segnalazione è stata inviata e il codice offre all'informatore l'accesso alla segnalazione, l'opportunità di comunicare in modo anonimo o riservato con l'organizzazione e di visualizzare lo stato della segnalazione. Potranno scegliere di copiare il codice, scaricarlo o inviarlo alla loro email.

...
→ Vuoi vedere come un'organizzazione vede una segnalazione simile a quella di un informatore? ←
Prenota una [demo](#) gratuita.

Come creare una segnalazione

1

Accedi alla pagina di segnalazione online su qualsiasi dispositivo tramite il link di segnalazione fornito.

2

Scegli la lingua che preferisci.

3

Clicca *+Crea una nuova segnalazione*.

← 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

4

Come creare una segnalazione

Puoi scegliere se fare una segnalazione scritta oppure orale.

A

Una segnalazione in forma scritta

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

Leggi come creare una segnalazione scritta a pagina 7.

B

Una segnalazione in forma orale

Se vuoi creare una segnalazione orale, clicca su *Desidero segnalare in forma orale*.

Leggi come creare una segnalazione orale a pagina 10.

A. Segnalazione in forma scritta

← 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

5

A. Segnalazione scritta

Compila le informazioni richieste:

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

Nota: se scegli di fare una segnalazione anonima, assicurati di non divulgare i tuoi dati personali in nessun punto della segnalazione.

A. Segnalazione scritta

Categorie

Nessuna selezione

What is your name?

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.

File

Carica file
File fino a 100Mb

Invia

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

Nota: ogni traccia di Metadata è automaticamente rimossa.

6

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

B. Segnalazione in forma orale

Categorie

Nessuna selezione

What is your name?

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.

File

Carica file
File fino a 100Mb

Invia

B. Segnalazione in forma orale

7

Clicca su *Inizia a registrare*.

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

8

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

9

Documenti: è possibile caricare diversi formati, per esempio, PDF, immagini, video.

10

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

Codice di accesso

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

Copia

Scarica

Email (Facoltativo)

Email

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

Continua

Codice di accesso

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

Il codice di accesso ti permette di:

- Avere accesso alla tua segnalazione;
- Comunicare ulteriormente con gli operatori.
- 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.

Follow-up della 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 viene visualizzato il messaggio **Per accedere è necessaria la password**, copia il codice di accesso univoco nel campo di seguito.
3. Fai clic su **Vai alla segnalazione**.
4. Dopo aver cliccato su **Vai alla segnalazione**, verrai reindirizzato alla pagina di 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



+ Crea una nuova segnalazione

Richiedi aggiornamenti su una segnalazione esistente

Follow-up della segnalazione

- 1 Vai sulla pagina della segnalazione.
- 2 Clicca su *Richiedi aggiornamenti* di una segnalazione esistente.
- 3 Inserisci il codice di accesso univoco nel campo password. Questo codice sarà generato automaticamente quando invierai la tua segnalazione.
- 4 Clicca su *Vai alla segnalazione*.

Dettagli segnalazione

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

Messaggi

 Chat crittografata



Nessuna risposta

Nessuno ha ancora risposto a questo evento

 Messaggio

Scrivi un messaggio

Panoramica della tua segnalazione

Ora hai accesso alla pagina riepilogativa 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.

Condivisione di ulteriori dettagli

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

1

Quando accedi alla tua segnalazione e scrolli sotto i dettagli sulla segnalazione, puoi mandare un nuovo messaggio scritto o orale.

2

Basta scrivere un messaggio, registrare un audio o inviare un documento e cliccare sul pulsante di invio.

Qualsiasi nuovo messaggio e documento verrà automaticamente allegato alla segnalazione esistente.

