

Manuale Docsweb Whistleblowing

Progetto	Whistleblowing
Business Unit	ECM – Enterprise Content Management

Versione

Data	06/11/2023	Versione	1.0

SOMMARIO

Versione	1
1.1.1 Persona Segnalante - Accesso alla Piattaforma Docsweb Whistleblowing	3
1.1.2 Persona segnalante – Inserimento nuova segnalazione.....	4
1.1.3 Persona segnalante – Inserimento nuova segnalazione - Nota vocale	5
1.1.4 Persona segnalante – Inserimento nuova segnalazione - Questionario.....	8
1.1.5 Persona segnalante – Inserimento allegati.....	10
1.1.6 Persona segnalante – Maschera finale di scelta password e rilascio ID Segnalazione.....	11
1.1.7 Persona segnalante – Consultazione segnalazione inserita	14
1.1.8 Persona segnalante – Scambio informazioni	16
1.1.9 Persona segnalante – Conclusione	18

1.1.1 Persona Segnalante - Accesso alla Piattaforma Docsweb Whistleblowing

L'accesso viene effettuato tramite accesso sito aziendale nella sezione dedicata al whistleblowing. Questo collegamento web porterà l'utente sulla home page del portale:

COMPANY. S.p.A.

Benvenuto nella sezione WhistleBlowing

<p>Se sei a conoscenza di un illecito o di una irregolarità e vuoi segnalarla alla Società dovrai descrivere i fatti e fornire le informazioni richieste. Potrai allegare eventuali documenti in tuo possesso se lo ritieni utile.</p> <p style="text-align: center;">Inserisci una Segnalazione</p>	<p>Se hai inserito una Segnalazione e desideri conoscerne lo stato di avanzamento e/o comunicare con la Società</p> <p style="text-align: center;">Vai alla Segnalazione</p>
---	---

Il segnalatore avrà a disposizione due pulsanti:

- **Inserisci una Segnalazione**
- **Vai alla segnalazione**

1.1.2 Persona segnalante – Inserimento nuova segnalazione

Una volta premuto il pulsante “Inserisci una segnalazione” verrà aperta una form per scegliere se inserire una nuova segnalazione tramite:

1. **Compilazione del questionario domande**
2. **Nota vocale**



Scegli come aprire la segnalazione

Compila il Questionario

Registra un Vocale

Chiudi

Informativa Privacy

In entrambi i casi lo step successivo sarà la richiesta di presa visione dell’informativa privacy da parte dell’utente.



Nuova Segnalazione

Informativa Privacy

In questa sezione troverai la informativa della privacy riguardante i seguenti punti

- punto 1
- punto 2
- punto 3
- punto 4
- punto 5
- punto 6
- punto 7
- punto 8
- punto 9

occorre provvedere e leggere anche quanto qui sotto riportato per poter procedere

Ho preso visione dell'Informativa *

I campi contrassegnati da * sono obbligatori

Home Proseguì

La persona segnalante non può proseguire senza aver dato l’ok alla presa visione



Controllo campi obbligatori

Per proseguire è necessario Leggere l'informativa sulla privacy

OK

1.1.3 Persona segnalante – Inserimento nuova segnalazione - Nota vocale

Una volta presa visione dell’informativa privacy si arriva alla maschera per l’inserimento di segnalazione tramite nota vocale.

La maschera presenta un testo informativo che spiega il funzionamento della registrazione, aiutando la persona segnalante nei passaggi previsti per effettuare la registrazione.

Registrazione Vocale

Attenzione:
La registrazione necessita di una elaborazione, quindi verrà automaticamente messa in pausa ad intervalli regolari e senza dover effettuare nessun intervento riprenderà la registrazione.

Funzionamento:

1. Avvio registrazione
2. Pausa automatica (La pausa sarà segnalata dal portale 5 secondi prima della sua esecuzione e durerà pochi secondi)
3. Trasformazione del vocale in testo che verrà riportato nella casella sottostante
4. Ripresa della registrazione per proseguire con la segnalazione
5. Terminare la registrazione premendo il pulsante Stop

Al termine della registrazione sarà possibile correggere o modificare la propria segnalazione.

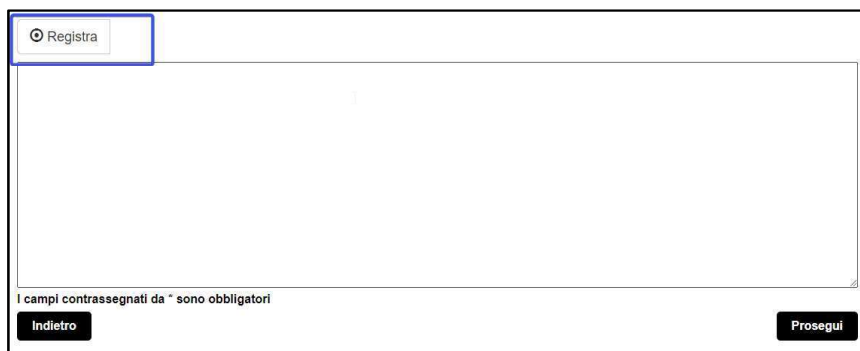
Per migliorare il risultato si prega di stare il più vicino possibile al microfono e di scandire bene le parole

Premi il pulsante "Registra" per avviare una registrazione vocale.

Come descritto nel testo informativo il funzionamento della registrazione si compone dei seguenti passaggi operativi:

1. Avvio Registrazione

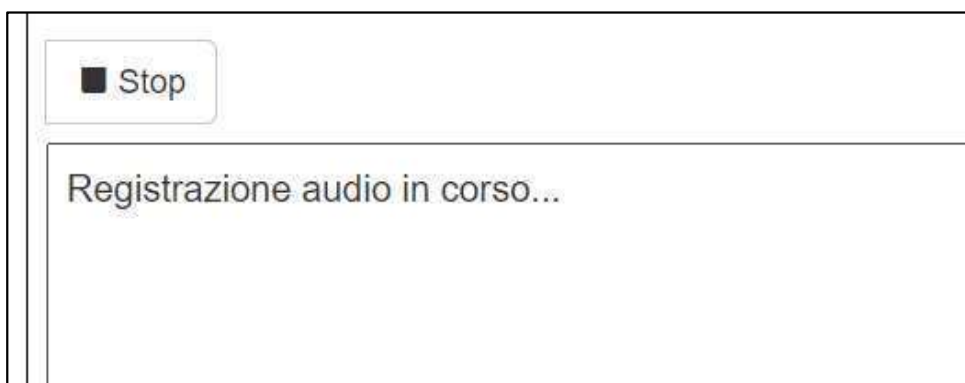
Per avviare la registrazione la persona segnalante dovrà premere sul pulsante **“Registra”**



The screenshot shows a web interface for voice recording. At the top left, there is a button labeled "Registra" with a microphone icon, which is highlighted with a blue rectangular box. Below this is a large, empty white rectangular area for text. At the bottom of the interface, there is a small text note: "I campi contrassegnati da * sono obbligatori". Below this note are two buttons: "Indietro" on the left and "Prosegui" on the right.

2. Registrazione in corso

Una volta avviata la registrazione il sistema inizierà a registrare lo stream audio che poi dovrà elaborare per trasformarlo in testo all'interno del campo.



3. Pausa automatica con timer 5 secondi

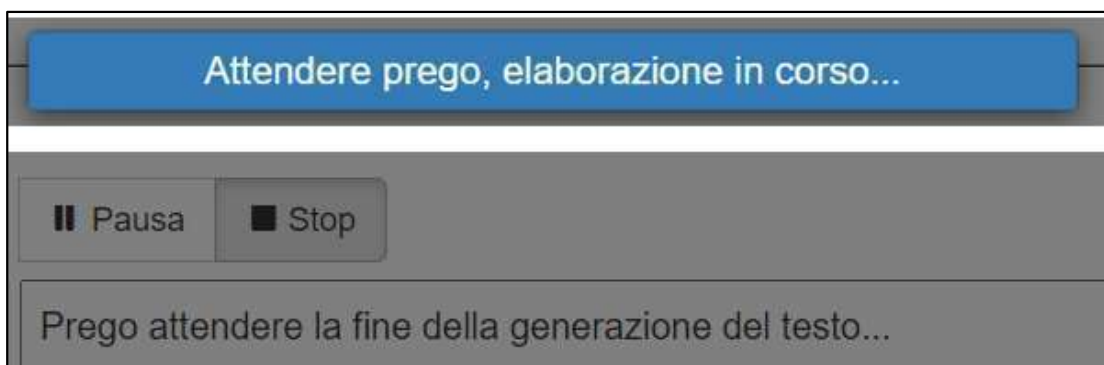
La registrazione ad un certo punto verrà messa in pausa, questa operazione verrà notificata alla persona segnalante tramite un avviso che apparirà a video e durerà 5 secondi.



4. Elaborazione sistema

Durante la breve pausa il sistema effettuerà la trasformazione dello stream audio in testo e andrà ad inserire nel campo il risultato ottenuto.

In questo momento la persona segnalante sarà in attesa dell'elaborazione ed il portale mostrerà a video:



5. Proseguo registrazione

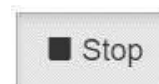
Al termine dell'elaborazione il sistema riporterà il testo lavorato all'interno del campo e continuerà l'ascolto per proseguire con la segnalazione.

La persona segnalante potrà continuare la segnalazione, i punti 3,4,5 si ripetono fino a che la persona non termina la registrazione. Ad ogni nuova trasformazione il testo sarà accodato a quello già presente.

<input type="button" value="■ Stop"/>
Prima parte di registrazione audio per la nuova implementazione di suddivisione stream audio

6. Termina registrazione

Per interrompere la registrazione basterà premere sul pulsante "Stop"



Il sistema terminerà la registrazione e trasformerà lo stream audio fino a quel momento registrato all'interno del campo.

Chiaramente possono verificarsi degli scostamenti tra la registrazione ed il testo riportato dal software. Il testo può essere eventualmente corretto e/o modificato.

Nota bene:

La registrazione verrà cancellata e non sarà disponibile ai gestori della segnalazione, i quali avranno visibilità solo sul testo prodotto.

Proseguendo si arriva alla maschera finale di scelta password personale ed al rilascio dell'ID Segnalazione.

Vedi paragrafo più avanti:

"3.2.5 Persona segnalante - Maschera finale di scelta password e rilascio ID Segnalazione"

1.1.4 Persona segnalante – Inserimento nuova segnalazione - Questionario

Una volta premuto il pulsante **“Compila il Questionario”** verrà messa a disposizione della persona segnalante una sequenza di maschere.

Il questionario è strutturato con una logica di compilazione, che accompagna in modalità sequenziale la persona segnalante nell’inserimento di tutte le informazioni.

Nuova Segnalazione

Informazioni Preliminari

Indicare la Società* per la quale si lavora

Company S.p.A.

In che rapporti sei con la società? *

Selezionare una voce ▼

Specificare

Indicare la Società* a cui si riferisce la segnalazione *

Company S.p.A. ▼

Paese in cui si è verificata la presunta violazione *

Selezionare il Paese ▼

Nome Persona Segnalante Cognome Persona Segnalante

Si ricorda che i dati identificativi sono segreti. Le segnalazioni eventualmente presentate in forma anonima sono trattate come segnalazioni ordinarie, non potendo essere equiparate a segnalazioni whistleblowing

I campi contrassegnati da * sono obbligatori

Indietro
Proseguì

Alcune informazioni sono obbligatorie e vengono identificate con un * asterisco.

Se non verranno compilati i dati obbligatori, la persona segnalante non potrà avanzare alla maschera successiva.

Alla pressione del pulsante apparirà a video messaggio a video che bloccherà l'avanzamento con la descrizione dei campi obbligatori che non sono stati inseriti.

Controllo campi obbligatori

I seguenti campi sono obbligatori:

- In che rapporto sei con la Società?
- Paese

OK

1.1.5 Persona segnalante – Inserimento allegati

Per il caricamento di documenti (file) è prevista una sezione apposita collegata alla domanda 2.10.

Selezionare il flag “Posseggo documenti a supporto della segnalazione” per abilitare il caricamento.

Nuova Segnalazione

Compila la tua segnalazione

Allega eventuali documenti utili alla segnalazione

Posseggo documenti a supporto della segnalazione
 Non applicabile (non ho documenti a supporto)
 Sono a conoscenza di documenti utili alla segnalazione

Allegati

Note

Seleziona Allegato
Carica

Premere “Seleziona Allegato” per selezionare il file dal proprio PC.

Allegati

Note

Inserire una descrizione inerente l'allegato

Nome file : foto di prova.JPG

Seleziona Allegato
Carica

Inoltre sarà possibile aggiungere una nota esplicativa per il singolo caricamento.

Allegati

Note

TEST - Nota allegato

Nome file : foto di prova.JPG

Seleziona Allegato
Carica

Per completare e confermare il caricamento premere sul pulsante “Carica”

Allegati

Note

TEST - Nota allegato

Nome file : foto di prova.JPG

Seleziona Allegato
Carica

Note	Nome File
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> Visualizza Elimina </div> <p>TEST - Documento di prova.JPG</p>	<p>photoprova.JPG</p>

1.1.6 Persona segnalante – Maschera finale di scelta password e rilascio ID Segnalazione

Una volta compilate tutte le informazioni obbligatorie l'utente arriverà nella maschera finale.



Nuova Segnalazione

Informazioni Finali e invio segnalazione

Prima di poter procedere con l'invio della segnalazione occorre che tu scelga una password che ti servirà per poter riaccedere alla segnalazione per verificarne lo stato di avanzamento.

La password che sceglierai dovrà rispettare i seguenti criteri : deve essere lunga almeno 10 caratteri e deve contenere almeno una lettera maiuscola, una minuscola, un numero ed un carattere speciale compreso tra &,!,?,#,@

Inserire la password *

Confermare la password *

I campi contrassegnati da * sono obbligatori

Indietro

Invia

In quest'ultima sezione la persona segnalante **dovrà selezionare una password personale**, che unitamente all'ID univoco della segnalazione rilasciato dal sistema, servirà per accedere alla segnalazione una volta inserita.

Per completare l'iter e confermare l'inserimento della segnalazione premere il pulsante **"Invia"**

Alla conferma verrà mostrato un messaggio informativo che attenziona l'utente sui seguenti aspetti:

Nuova Segnalazione - Esito Invio

La segnalazione è stata inviata correttamente e salvata con il seguente identificativo **Ga9HBKxhHk**

Si prega di aver cura di copiare questo identificativo in quanto sarà l'unico modo, insieme alla password generata in precedenza, per poter verificare lo stato di avanzamento della segnalazione.

Home

Identificativo Segnalazione

L'utente sarà informato dell'importanza di questa chiave che gli verrà fornita al termine dell'operazione e che gli permetterà in futuro di consultare l'avanzamento della segnalazione.

Password personale

La password scelta prima della conferma di inserimento sarà legata univocamente alla segnalazione appena inserita, ed insieme all'identificativo di segnalazione rilasciato sarà la chiave per poter accedere alla consultazione della segnalazione successivamente

Nota bene:

Per poter accedere alla segnalazione inserita e monitorare l'avanzamento è necessario conservare sia il token che la password perché entrambe queste informazioni verranno richieste.

Nel caso in cui una di queste due informazioni venga a mancare NON sarà più possibile accedere alla segnalazione in alcun modo

L'utilizzo di un sistema di segnalazioni con un ID univoco permette di re identificare gli utenti senza dover rivelare la loro identità effettiva.

Questo approccio rispetta la privacy dell'utente e garantisce una comunicazione sicura.

- **Generazione di un ID univoco**

Quando un utente invia una segnalazione, il sistema genera un ID univoco per quella specifica segnalazione. Questo ID servirà come riferimento per l'utente senza rivelare la sua identità effettiva.

- **Comunicazione tramite l'ID univoco**

Tutta la comunicazione tra l'utente e gli organi che gestiscono la segnalazione avverrà utilizzando l'ID univoco associato alla segnalazione.

Gli utenti possono utilizzare questo ID per seguire lo stato della segnalazione senza dover fornire informazioni personali o identificative aggiuntive.

- **Conservazione dei dati in modo anonimo**

Il sistema deve garantire la riservatezza delle informazioni dell'utente. Le segnalazioni e le informazioni correlate verranno conservate in modo anonimo, evitando qualsiasi riferimento esplicito all'identità dell'utente.

- **Canale esclusivo**

Non sono previsti canali di comunicazione al di fuori del sito di inserimento della segnalazione.

- **Chiusura della segnalazione e conservazione dei dati**

Una volta che la segnalazione è stata risolta o chiusa, il sistema conserverà l'ID univoco e le informazioni relative alla segnalazione per fini di monitoraggio e analisi, mantenendo al contempo l'anonimato dell'utente.

1.1.7 Persona segnalante – Consultazione segnalazione inserita

Nella home page del portale selezionare il pulsante “Vai alla Segnalazione”



Si aprirà una maschera che richiede l’inserimento della chiave:

- 1- **Identificativo segnalazione**
- 2- **Password personale**



Una volta inserite e validate le informazioni il portale aprirà la segnalazione mostrando a video le informazioni inserite in sola consultazione.

Non sarà possibile per la persona segnalante modificare i campi inseriti in precedenza.

Stato Segnalazione Da Gestire

Dettaglio Segnalazione	
Società per la quale si lavora :	Company S.p.A.
Società a cui si riferisce la segnalazione :	Company S.p.A.
Paese in cui si è verificata la presunta violazione :	Italia
Il tuo livello di coinvolgimento nell'accaduto e' :	Livello 1
Chi ha tratto beneficio dal fatto :	Un dipendente e ex-dipendente della Società
Chi è stato danneggiato dal fatto :	Un dipendente o ex-dipendente della Società
Luogo e data/arco temporale in cui si sono verificati gli eventi :	TEST ME - Garbagnate il 31/07/2023 alle h 11:09
La condotta e' illecita perche' :	Viola il Codice di Comportamento/Codice etico
Ulteriore motivazione :	Specifica tipologia illecita
Descrizione dei Fatti :	TEST ME - Durante orario lavorativo è stato commesso un illecito IT \$%&()=?*
Fatti segnalati ad altre autorità/soggetti interni/esterni alla Società :	SI
Hai segnalato i fatti alla seguente autorità/funzione/soggetto :	Specifica autorità

1.1.8 Persona segnalante – Scambio informazioni

All'interno della maschera di consultazione della segnalazione sono presente due sezioni dedicate allo scambio di informazioni.

- **Allegati**
- **Comunicazioni**

Sarà quindi possibile per la persona segnalante inviare e ricevere messaggi e/o file con l'azienda. Ogni volta che la persona segnalante inserirà un nuovo allegato o una nuova segnalazione la piattaforma invierà una notifica agli indirizzi email relativi al gruppo dei gestori di segnalazione.

Allegati

La sezione prevede la possibilità di allegare documentazione aggiuntiva

Home	Dettaglio Segnalazione	Allegati	Comunicazioni
Stato Segnalazione		Da Gestire	
Gestione Allegati			
<p>Note</p> <p>Inserire una descrizione inerente l'allegato</p> <hr/> <p>Nome file :</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Seleziona Allegato Carica </div>			
	Note		Nome File
Visualizza	TEST - documento		Documentodiprova.pdf
Visualizza	TEST - Documento di prova JPG		fotodiprova.JPG

Nota Bene:

Nel momento in cui è presente un nuovo documento allegato da parte dell'azienda verrà evidenziato nel titolo "Allegati" con il numero di nuovi documenti inseriti.

Home	Dettaglio Segnalazione	Allegati (1)	Comunicazioni
------	------------------------	--------------	---------------

Comunicazioni

La sezione prevede la possibilità di scrivere un messaggio di testo

Home	Dettaglio Segnalazione	Allegati	Comunicazioni
-------------	-------------------------------	-----------------	----------------------

Stato Segnalazione	Da Gestire
---------------------------	-------------------

Comunicazioni

Nessun Messaggio Presente

Nuovo Messaggio

Invia

Comunicazioni

TEST ME - Prova inserimento messaggio di testo da parte della persona segnalante - Stato Segnalazione DA GESTIRE

31/07/2023 11:31

Tu

Nota Bene:

Nel momento in cui è presente una nuova comunicazione da parte dell'azienda verrà evidenziato nel titolo "Comunicazioni" con il numero di notifiche non lette.

Home	Dettaglio Segnalazione	Allegati	Comunicazioni (1)
-------------	-------------------------------	-----------------	--------------------------

Dove sarà possibile consultare e rispondere alle comunicazioni pervenute dall'azienda

Comunicazioni

TEST ME - Prova inserimento messaggio di testo da parte della persona segnalante - Stato Segnalazione DA GESTIRE

31/07/2023 11:31

Tu

Soc. TEST: Buongiorno, si richiede di aggiungere alla documentazione l'allegato riportante la tracciatura per la verifica del centro di costo interessato.

31/07/2023 11:41

Buongiorno, ho inserito l'allegato mancante

31/07/2023 11:50

Tu

Nuovo Messaggio

Invia

1.1.9 Persona segnalante – Conclusione

Non essendo previsto un canale di comunicazione via email o cellulare per tutelare la persona segnalante non sarà possibile notificare il riscontro ottenuto dall'azienda per la segnalazione inserita.

Sarà quindi cura della persona segnalante monitorare costantemente lo stato di avanzamento.

Home	Dettaglio Segnalazione	Allegati	Comunicazioni
Stato Segnalazione		Da Gestire	
Dettaglio Segnalazione			
Societa' per la quale si lavora :		Company S.p.A.	
Societa' a cui si riferisce la segnalazione :		Company S.p.A.	

Lo stato della segnalazione sarà sempre visibile in testata a prescindere dal tab selezionato in quel momento.

Una volta completata l'elaborazione della segnalazione da parte dei gestori della segnalazione, lo stato segnalazione si aggiornerà con l'esito assegnato alla segnalazione.

Inoltre verrà indicata una **motivazione esito** come ulteriore dettaglio:

Stato Segnalazione	Archiviata
Motivazione Esito	Ulteriore dettaglio per motivare l'esito della segnalazione.