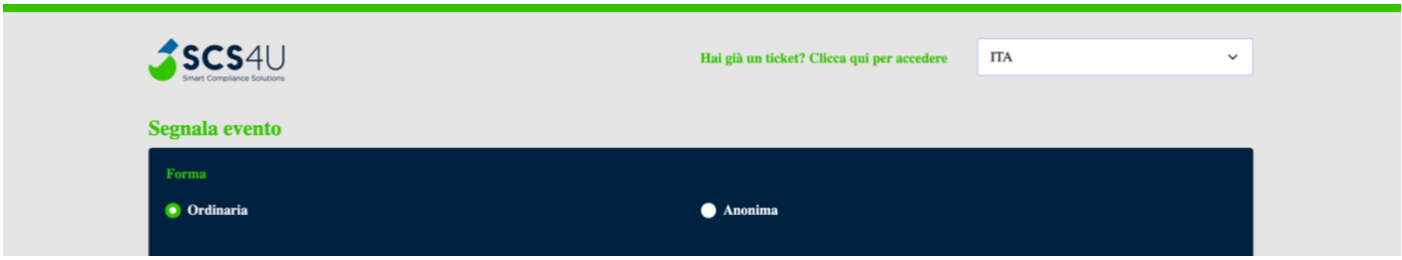
Come inviare una segnalazione tramite la piattaforma SCS Whistleblowing

In questa guida operativa illustreremo le procedure da seguire per l'invio di segnalazioni in SCS Whistleblowing e ne spiegheremo il funzionamento.

Per inviare una segnalazione

1. Accedere al sito web aziendale nella sezione Whistleblowing e cliccare il link ivi presente per collegarsi al form di segnalazione della piattaforma SCS Whistleblowing.
2. Fare clic sul menu a discesa per scegliere la lingua in cui si desidera continuare.
3. Scegliere se effettuare la segnalazione in forma ordinaria o in forma anonima.



Identificazione

Invio di una Segnalazione Ordinaria

In caso si sia scelta la forma ordinaria è **OBBLIGATORIO** fornire le seguenti informazioni del Segnalante:

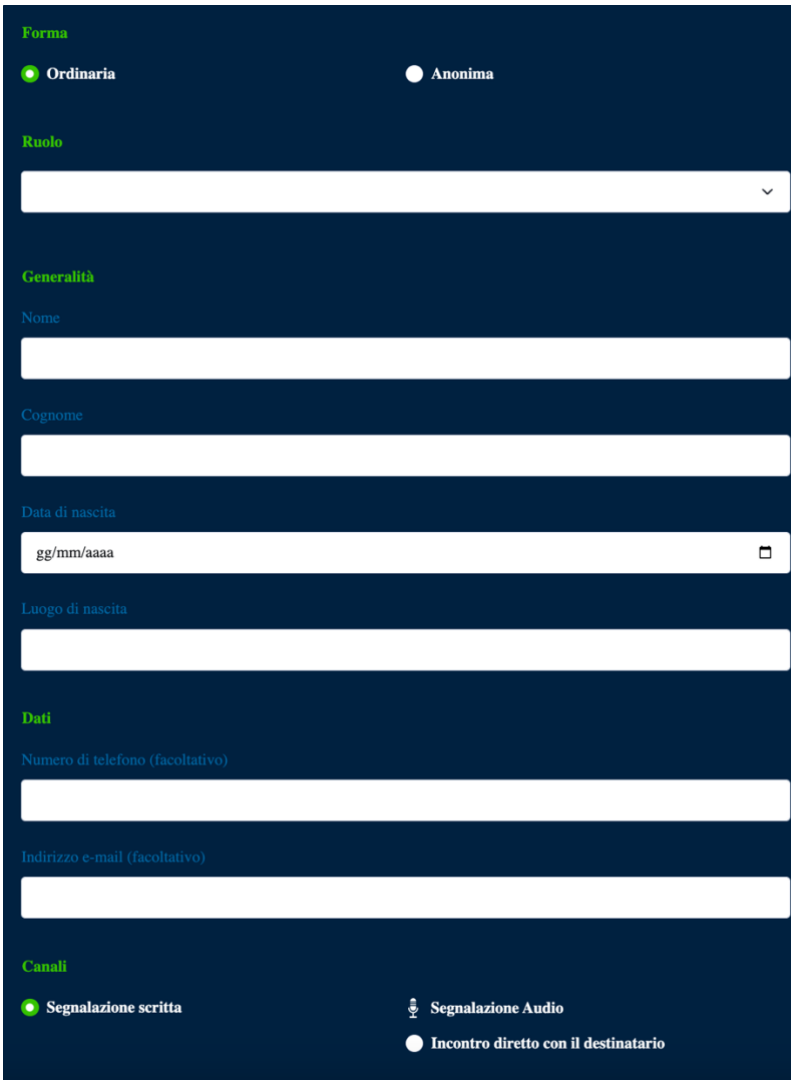
- ruolo ricoperto;
- nome;
- cognome;
- data di nascita;
- luogo di nascita.

Sono invece **FACOLTATIVE** le seguenti informazioni del Segnalante:

- numero di telefono;
- e-mail.

Inoltre, è necessario scegliere il canale attraverso il quale effettuare la segnalazione:

- in forma scritta, proseguendo la compilazione del form;
- registrando un file audio;
- richiedendo un incontro diretto con il Gestore della segnalazione.



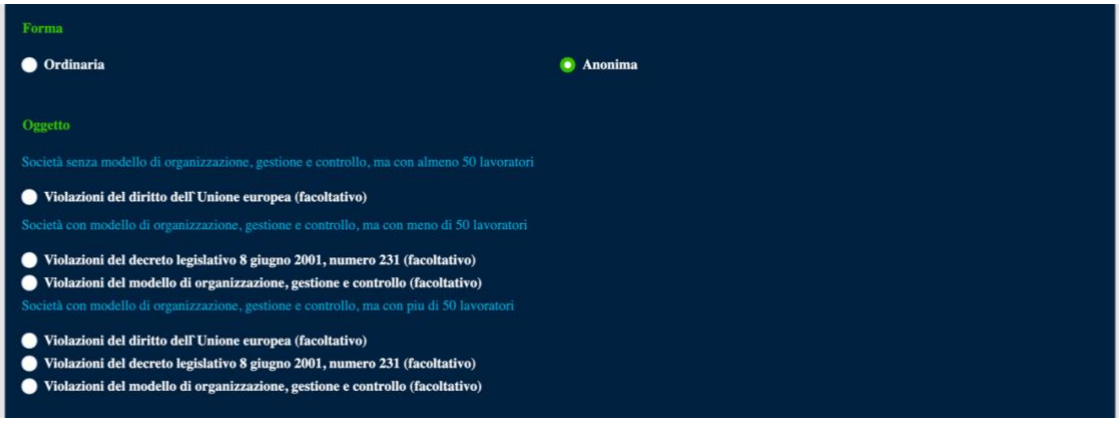
Invio di una Segnalazione Anonima

In caso si sia scelta la forma anonima la piattaforma indirizzerà il Segnalante direttamente alla selezione dell'Oggetto della segnalazione, senza la richiesta di dati personali e di contatto.

Oggetto della segnalazione

L'oggetto è la categoria di violazioni in cui rientra l'evento che si sta denunciando. Se non si è sicuri della categoria che si riferisce alla vostra denuncia è possibile non indicarla (campo **FACOLTATIVO**), sarà compito del Gestore della segnalazione identificarla.

NOTA: La voce "Violazione del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231" è da utilizzare per tutte le segnalazioni afferenti a una violazione del D.Lgs. 231/2001; la voce "Violazione del modello di organizzazione, gestione e controllo" è, invece, da utilizzare per tutte le segnalazioni afferenti la violazione del Modello Organizzativo di Organizzazione, Gestione e Controllo o del Codice Etico aziendale.



Dettagli della segnalazione

È **OBBLIGATORIO** fornire le indicazioni relative a:

- descrizione del fatto;
- circostanze di tempo;
- circostanze di luogo.



Tutte le informazioni successive al "Contenuto" sono da ritenersi **FACOLTATIVE** e riguardano, nello specifico:

- segnalazione di un eventuale soggetto in grado di riferire in merito alla violazione (testimone), fornendone, se conosciute, generalità e dati (**facoltativo**);
  - segnalazione di eventuali ulteriori soggetti in grado di riferire in merito alla violazione (**facoltativo**);
  - caricamento di documenti (immagini, audio, video) a riprova della fondatezza della segnalazione (**facoltativo**);
- segnalazione dell'autore della violazione, fornendone, se conosciute, generalità e dati (**facoltativo**);
  - segnalazione di eventuali ulteriori autori della violazione (**facoltativo**);
- indicazione di eventuali ulteriori elementi utili per identificare l'autore della violazione (**facoltativo**);
  - caricamento di documenti (immagini, audio, video) a riprova della fondatezza della segnalazione (facoltativo).

Tutele

È **OBBLIGATORIO** dichiarare di volersi avvalere delle tutele contro eventuali ritorsioni, mediante l'apposita opzione di spunta, per default già flaggata.



Invia segnalazione

Una volta terminato di compilare i campi obbligatori e i facoltativi desiderati, è possibile inviare la segnalazione mediante il tasto:

Invia

Se la segnalazione ha esito positivo, la piattaforma genera automaticamente un messaggio di conferma contente l'ID della segnalazione (numero del ticket).

ATTENZIONE!

Conservare l'ID, perché servirà per i successivi accessi alla segnalazione (ad es. per avere accesso alla chat col Gestore della segnalazione).



Controllo Stato segnalazione / Avvio Chat con Gestore della segnalazione

Per controllare in seguito lo stato della segnalazione e comunicare con il Gestore incaricato, torna sul form di segnalazione seguendo le istruzioni di cui al punto *"Per inviare una segnalazione"* di questa guida operativa e **clicca su «Hai già un ticket? Clicca qui per accedere».**



Inserire l'ID della segnalazione.

Scegliere una Password da associare all'ID della segnalazione. La password dovrà contenere ALMENO una lettera minuscola, una lettera maiuscola, un numero, un carattere speciale (es. !, @, £…), una lunghezza minima di 10 caratteri.
ATTENZIONE! CONSERVARE LA PASSWORD.

Inserito l'ID della segnalazione e la password a esso associata, sarà possibile comunicare via chat con il Gestore della segnalazione.

