



MANUALE WHISTLEBLOWING - SEGNALANTE

Manuale Utente



Allitude S.p.A.

Capitale Sociale sottoscritto e versato € 11.378.811,00 | Iscr. Reg. Imprese di Trento con C.F. e n° 01761610227 | P.IVA di Gruppo 02529020220 Iscr. al R.E.A. di Trento con n° 175305 | Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento della Capogruppo Cassa Centrale Banca – Credito Cooperativo Italiano S.p.A.

Sede legale: Via J. Aconcio, 9 – 38122 Trento (TN) | Tel +39 0461 874111 – Fax +39 0461 874125 – Sito www.allitude.it

INFORMAZIONI

ID	ALLDOC002530
Tipologia documento	Manuale Utente
Titolo	Manuale Whistleblowing - Segnalante
Stato e Versione	Pubblicata – VER1
Classificazione	[Classificazione]
Data rilascio	30/11/2023

Ambito Altri Servizi ICT > Servizi ICT amministrativi > > >

MODIFICHE AL DOCUMENTO

Data	Versione	Note
30/11/2023	VER1	Prima stesura

COPYRIGHT & DISCLAIMER

Copyright © Allitude SpA, Via Jacopo Aconcio, 9 – 38122 Trento (TN) ITALY. Tutti i diritti riservati. Questo documento è protetto dalle leggi sul diritto d'autore (copyright) e la sua distribuzione è soggetta a regolamentazione interna che ne limita l'uso, la copia, la comunicazione e la diffusione. Nessuna parte di questo documento può essere trascritta, riprodotta, comunicata, diffusa in qualsiasi forma e con qualsiasi mezzo senza previa autorizzazione scritta di Allitude SpA. I contenuti riconducibili a terzi eventualmente richiamati in questo documento sono protetti dal diritto d'autore (copyright) dei rispettivi titolari dei diritti. I marchi, anche non registrati, le denominazioni e i segni distintivi indicati nel documento sono di proprietà dei rispettivi proprietari; è pertanto vietato il loro utilizzo senza il preventivo consenso del proprietario medesimo.

INDICE

1	Premessa	4
2	Segnalazione con identificazione	5
2.1	Inserimento in forma scritta	6
2.1.1	Compilazione	6
2.2	Inserimento in forma vocale	10
2.2.1	Registrazione	10
2.3	Anteprima e Invio	12
2.4	Consultazione e messaggistica	12
3	Segnalazione Whistleblowing in ambito antiriciclaggio	14
3.1	Inserimento in forma scritta	14
3.1.1	Compilazione	15
3.2	Inserimento in forma vocale	17
3.2.1	Registrazione	17
3.3	Anteprima e invio	19
3.4	Consultazione e messaggistica	20

1 PREMESSA

L'applicativo di Whistleblowing gestisce tramite due links separati:

- la segnalazione con identificazione del soggetto segnalante;
- la segnalazione in forma anonima per le segnalazioni antiriciclaggio.

Il segnalante potrà sempre scegliere tra la forma scritta e vocale.

Si specifica che a differenza della segnalazione scritta, per la segnalazione vocale non sono previsti campi obbligatori da compilare all'interno della segnalazione; è però prevista la registrazione del messaggio direttamente da sistema attraverso specifica funzionalità.

La segnalazione dovrà contenere l'identificazione del segnalante, ove previsto dalla normativa, e una circostanziata descrizione dei fatti e dei comportamenti considerati in contrasto con la normativa indicando, ove possibile, anche i documenti, le regole che si considerano violate, e gli altri riscontri utili a condurre l'accertamento sui fatti contestati.

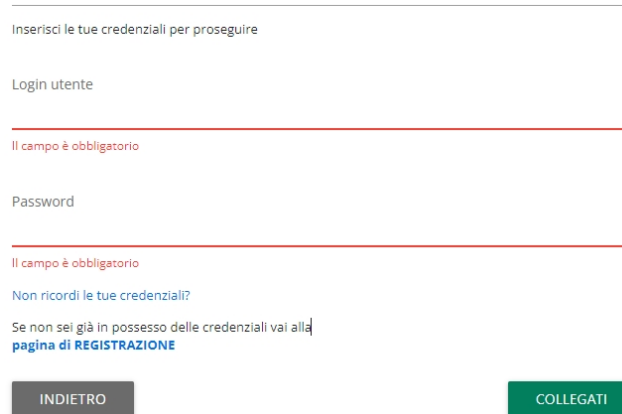
Per tutte le tipologie di segnalazione è possibile inserire degli allegati a supporto dei fatti dichiarati.

Il segnalante ha l'obbligo di dichiarare:

- se ha un interesse personale collegato alla segnalazione;
- di aver preso visione dell'Informativa Privacy.

2 SEGNALAZIONE CON IDENTIFICAZIONE

Tramite l'accesso al link, il segnalante deve, se non già in possesso delle credenziali, registrarsi selezionando “**pagina di REGISTRAZIONE**” (Figura 1) e compilando tutti i campi richiesti (Figura 2).



Inserisci le tue credenziali per proseguire

Login utente

Il campo è obbligatorio

Password

Il campo è obbligatorio

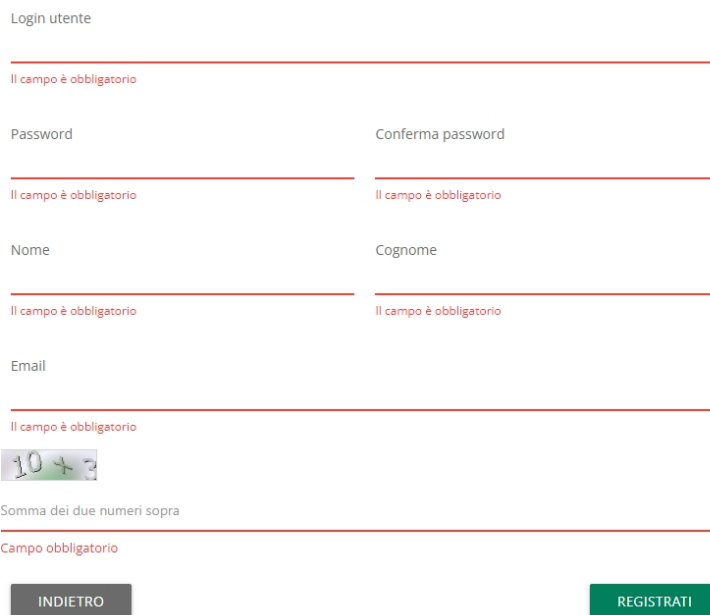
Non ricordi le tue credenziali?

Se non sei già in possesso delle credenziali vai alla [pagina di REGISTRAZIONE](#)

INDIETRO COLLEGATI

Figura 1

Per registrarsi è necessario compilare tutti i campi presenti nel modulo.
Al termine della registrazione, all'indirizzo indicato, verrà inviata una e-mail di conferma contenente i riferimenti necessari per attivare il tuo profilo.



Login utente

Il campo è obbligatorio

Password Conferma password

Il campo è obbligatorio Il campo è obbligatorio

Nome Cognome

Il campo è obbligatorio Il campo è obbligatorio

Email

Il campo è obbligatorio

10 + 3

Somma dei due numeri sopra

Campo obbligatorio

INDIETRO REGISTRATI

Figura 2

Al termine della registrazione, all'indirizzo indicato, viene inviata una e-mail di conferma contenente i riferimenti necessari per attivare il profilo del segnalante.

Dopo aver effettuato l'accesso, il segnalante può scegliere se inserire una segnalazione o consultare le segnalazioni già inserite (Figura 3).



Figura 3

2.1 INSERIMENTO IN FORMA SCRITTA

Il segnalante, dopo aver selezionato la forma scritta, deve indicare l'area di competenza dei fatti che intende segnalare (Figura 4).

The image shows a form with a light gray background. At the top, there is a text instruction: "Indicare la modalità attraverso la quale rilasciare la propria segnalazione (la segnalazione vocale comporta la registrazione di un messaggio audio)". Below this, there are two radio button options: "Scritta" (selected) and "Vocale". Further down, there is another text instruction: "Al fine di poter correttamente indirizzare la tua segnalazione, ti chiediamo di indicarci se i fatti che intendi segnalare riguardano:". Below this, there are three radio button options: "Personale aziendale, lavoratori interinali, consulenti, soggetti esterni legati alla Banca da un rapporto contrattuale", "Membri del Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato, Direzione Generale, Responsabile dei sistemi interni di segnalazione e/o suoi collaboratori", and "Membri del Collegio Sindacale". At the bottom right, there is a green button with white text that says "PROSEGUI".

Figura 4

2.1.1 COMPILAZIONE

Il segnalante viene guidato nella compilazione della segnalazione attraverso l'inserimento delle informazioni (da inserire o da scegliere tramite menù a tendina). I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori (Figura 5 - Figura 6 - Figura 7 - Figura 8).

I numeri presenti nella barra in alto mostrano il progresso di compilazione delle sezioni della segnalazione mentre i pulsanti in basso permettono la navigazione fra le sezioni.

The screenshot shows the 'Informazioni Preliminari' section of a Whistleblowing report form. At the top, a progress bar has four steps, with the first step (1) highlighted in green. The form contains the following fields:

- A text input field for 'A quale società o ente si riferisce la segnalazione?*' with a red error message below it: 'Il campo è obbligatorio'.
- A dropdown menu for 'Paese in cui si è verificata la presunta violazione*' with the text 'Scegli una opzione'.
- A dropdown menu for 'A quale area della tua azienda si riferisce la segnalazione?*' with the text 'Scegli una opzione'.
- A text input field for 'Se la voce non è presente indicare qui'.

At the bottom, there is a note: 'I campi contrassegnati da * sono obbligatori'. Navigation buttons 'INDIETRO' and 'PROSEGUI' are located at the bottom left and right respectively.

Figura 5

The screenshot shows the 'Informazioni sul segnalante' section of a Whistleblowing report form. At the top, a progress bar has four steps, with the second step (2) highlighted in green. The form contains the following fields:

- A text input field for 'Nome e cognome*' with a red error message below it: 'Il campo è obbligatorio'.
- A text input field for 'Codice Fiscale*' with a red error message below it: 'Il campo è obbligatorio'.
- A text input field for 'Estremi carta d'identità*' with a red error message below it: 'Il campo è obbligatorio'.
- A dropdown menu for 'Quale rapporto giuridico intrattieni con la Società?*' with the text 'Seleziona il tipo di rapporto giuridico' and a red error message below it: 'La selezione è obbligatoria'.
- Two radio button options for 'Hai già segnalato i fatti oggetto della segnalazione che intendi inoltrare al tuo Responsabile o ad altri soggetti?*' with the text 'La selezione è obbligatoria'. The options are 'NO' and 'SI'.
- Two radio button options for 'Hai un tuo interesse personale collegato ai fatti oggetto della segnalazione?*' with the text 'La selezione è obbligatoria'. The options are 'NO' and 'SI'.
- A text input field for 'Se hai già segnalato i fatti oggetto della segnalazione, chi sono i soggetti che hai coinvolto e quale è stato l'esito?'.
- A text input field for 'Se hai un tuo interesse personale collegato ai fatti oggetto della segnalazione, puoi indicare quali sono?'.

At the bottom, there is a note: 'I campi contrassegnati da * sono obbligatori'. Navigation buttons 'INDIETRO' and 'PROSEGUI' are located at the bottom left and right respectively.

Figura 6

1
2
3

Compila la tua segnalazione

Chi è la persona o le persone a cui la segnalazione si riferisce? (indica nome, cognome, qualifica e ogni altra informazione utile all'identificazione)*

Il campo è obbligatorio

Quando si è verificato l'evento che intendi segnalare? *

Il campo è obbligatorio

Dove si è verificato l'evento che intendi segnalare?*

Il campo è obbligatorio

Indica in quale dei seguenti ambiti potrebbe ricadere la circostanza che intendi segnalare*

La selezione è obbligatoria

- violazioni di norme disciplinanti l'attività bancaria, finanziaria o di distribuzione assicurativa, incluse le relative attività connesse o strumentali
- violazione ai principi e alle regole di comportamento contenute nel Codice Etico
- comportamenti illeciti o fraudolenti compiuti durante lo svolgimento delle proprie mansioni professionali che possano determinare, in modo diretto o indiretto, un danno economico-patrimoniale e/o di immagine alla Banca

Descrizione dell'evento che intendi segnalare (descrivi quello che è successo)*

Il campo è obbligatorio

Allega eventuali documenti utili alla segnalazione
 Trascina i file sopra il controllo oppure selezionali dopo avere cliccato sul bottone.
 Per selezionare più di un file contemporaneamente, tenere schiacciato il tasto "CTRL" e cliccare i files desiderati.

FILE

Figura 7

- violazioni del MOG previsto dal D.Lgs. 231/2001 ed adottato dalla Banca
- altro (specificare)

Specificare

Se sei a conoscenza di documenti utili alla segnalazione, indica come il responsabile potrebbe arrivare a questi documenti

Con che modalità sei venuto a conoscenza dell'evento?*

La selezione è obbligatoria

- Ho partecipato al fatto assieme al Segnalato
- Sono una vittima
- Ho assistito di persona
- Mi è stato riferito dal Segnalato, da un partecipante al fatto assieme al Segnalato, da una persona che ha assistito al fatto o da una vittima
- Altro (specificare)

Specificare

Figura 8

Ci sono eventuali altre persone che possono confermare il fatto segnalato o riferire eventuali ulteriori elementi relativi all'evento? Se sì, puoi fornire ulteriori informazioni (nome, cognome, qualifica)?

Sei a conoscenza della dimensione economica del fatto segnalato? Se sì sai quantificarla?

Puoi fornirci eventuali ulteriori informazioni utili per favorire la corretta gestione della segnalazione?

Desidero fornire il mio consenso alla rivelazione della mia identità, in conformità alla normativa vigente, anche per i casi ulteriori da quelli obbligatoriamente previsti dalla normativa (es. richieste delle Autorità, analisi della segnalazione da parte di eventuali ulteriori strutture competenti o se indispensabile per la difesa del Segnalato)*
La selezione è obbligatoria

SÌ

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa sulla privacy *
La selezione è obbligatoria

SÌ

[Informativa sulla privacy](#)

*I campi contrassegnati da * sono obbligatori*

INDIETRO PROSEGUI

Figura 9

Per poter procedere con la conferma della segnalazione (tasto "PROSEGUI"), il segnalante deve dichiarare di aver preso visione dell'Informativa Privacy (Figura 9).

2.2 INSERIMENTO IN FORMA VOCALE

Il segnalante, dopo aver selezionato la forma vocale, deve indicare l'area di competenza dei fatti che intende segnalare (Figura 10).



Indicare la modalità attraverso la quale rilasciare la propria segnalazione (la segnalazione vocale comporta la registrazione di un messaggio audio)

Scritta

Vocale

Al fine di poter correttamente indirizzare la tua segnalazione, ti chiediamo di indicarci se i fatti che intendi segnalare riguardano:

Personale aziendale, lavoratori interinali, consulenti, soggetti esterni legati alla Banca da un rapporto contrattuale

Membri del Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato, Direzione Generale, Responsabile dei sistemi interni di segnalazione e/o suoi collaboratori

Membri del Collegio Sindacale

PROSEGUI

Figura 10

NOTA: Per poter attivare la registrazione è necessario autorizzare l'utilizzo dei sistemi audio (microfono, cuffie) del proprio browser. Qualora si stia effettuando la registrazione da mobile (telefono cellulare) è necessario modificare le impostazioni dell'applicazione/browser utilizzata direttamente dal menu "Impostazioni".

Il segnalante potrà riascoltare la registrazione prima dell'invio. Successivamente verrà attivato un meccanismo di camuffamento della voce, al fine di rendere non riconoscibile il timbro vocale.

Si dovrà cercare di scandire chiaramente le parole e parlare ad un tono udibile. **Le segnalazioni incomprensibili potrebbero essere scartate.**

2.2.1 REGISTRAZIONE

Il segnalante viene guidato nella registrazione della segnalazione attraverso un elenco d'informazioni che devono essere obbligatoriamente indicate nel vocale (Figura 11).

1
2

Registra la segnalazione

Per utilizzare la registrazione vocale è necessario consentire l'utilizzo del microfono dal browser

Si prega di **esplicitare chiaramente** le seguenti informazioni riferite al **Segnalante** ed alla **segnalazione**:

- Nome e cognome
- Codice Fiscale
- Estremi carta d'identità
- Quale rapporto giuridico intrattieni con la Società?
 - lavoratore dipendente (tale possibilità è riconosciuta anche i) quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali oppure durante il periodo di prova, ii) successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso) o lavoratore autonomo che svolge o ha svolto la propria attività lavorativa presso la Banca
 - titolare di un rapporto di collaborazione professionale di cui all'articolo 409 c.p.c. (ad esempio, rapporto di agenzia) e all'art. 2 D.Lgs. 81/15 (collaborazioni organizzate dal committente)
 - lavoratore o collaboratore che fornisce beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi e svolgono o hanno svolto la propria attività lavorativa presso la Banca
 - libero professionista e consulente che svolge o ha svolto la propria attività lavorativa presso la Banca
 - volontario o tirocinante
 - azionista (persona fisica)
 - persona con funzione di amministrazione, controllo, vigilanza o rappresentanza
- Chi è la persona o le persone a cui la segnalazione si riferisce? (indica nome, cognome, qualifica e ogni altra informazione utile all'identificazione)
- Descrizione dell'evento che intendi segnalare (descrivi quello che è successo)
- Indica in quale dei seguenti ambiti potrebbe ricadere la circostanza che intendi segnalare: violazioni di norme disciplinanti l'attività bancaria, finanziaria o di distribuzione assicurativa, incluse le relative attività connesse o strumentali, violazione ai principi e alle regole di comportamento contenute nel Codice Etico, comportamenti illeciti o fraudolenti compiuti durante lo svolgimento delle proprie mansioni professionali che possano determinare, in modo diretto o indiretto, un danno economico-patrimoniale e/o di immagine alla Banca, violazioni del MOG previsto dal D.Lgs. 231/2001 ed adottato dalla Banca, altro (specificare).
- Con che modalità sei venuto a conoscenza dell'evento? Ho partecipato al fatto assieme al Segnalato. Sono una vittima. Ho assistito di persona. Mi è stato riferito dal Segnalato, da un partecipante al fatto assieme al Segnalato, da una persona che ha assistito al fatto o da una vittima. Altro (specificare).
- Quando si è verificato l'evento che intendi segnalare?
- Dove si è verificato l'evento che intendi segnalare?
- Hai già segnalato i fatti oggetto della segnalazione che intendi inoltrare al tuo Responsabile o ad altri soggetti?
- Se hai già segnalato i fatti oggetto della segnalazione, chi sono i soggetti che hai coinvolto e quale è stato l'esito?
- Hai un tuo interesse personale collegato ai fatti oggetto della segnalazione?
- Se collegato ai fatti oggetto della segnalazione, puoi indicare quali sono?
- Ci sono eventuali altre persone che possono confermare il fatto segnalato o riferire eventuali ulteriori elementi relativi all'evento? Se sì, puoi fornire ulteriori informazioni (nome, cognome, qualifica)?
- Sei a conoscenza della dimensione economica del fatto segnalato? Se sì sai quantificarla?
- Puoi fornirci eventuali ulteriori informazioni utili per favorire la corretta gestione della segnalazione?

* Registra la segnalazione
Il limite di tempo massimo per la registrazione vocale è di **10 minuti**.

START RECORDING

STOP RECORDING

▶ 0:00 / 0:00 🔊 ⋮

Figura 11

Per poter procedere con la conferma della segnalazione, il segnalante deve dichiarare di aver preso visione dell'Informativa Privacy.

2.3 ANTEPRIMA E INVIO

È sempre presente una sezione finale di anteprima che mostra i dati raccolti nelle sezioni precedentemente compilate. Il segnalante può confermare tramite il tasto “INVIA SEGNALAZIONE” oppure tornare nella fase d’inserimento e modificare/integrare quanto inserito tramite il tasto “INDIETRO”.

Cliccando sul tasto “INVIA SEGNALAZIONE” la segnalazione verrà inoltrata al Responsabile dei sistemi interni di segnalazione e **non sarà più possibile modificare** i dati inseriti o annullare l’invio della segnalazione.

Una volta inviata la segnalazione, si potrà consultare lo stato della stessa ed eventualmente aggiornarla inserendo nuove informazioni, tramite la funzionalità di ricerca (vedi paragrafo “Consultazione e messaggistica”).

2.4 CONSULTAZIONE E MESSAGGISTICA

Il segnalante utilizzando il tasto “VAI ALLA PAGINA DI RICERCA” (Figura 12) può consultare le segnalazioni già inserite, scegliendo la tipologia di segnalazione e/o lo stato e/o eventuale intervallo temporale di invio segnalazione (Figura 13).



Figura 12

The image shows a search filter form titled "Ricerca". It contains several dropdown menus: "Tipologia" (set to "Tutto"), "Stato" (set to "Tutto"), "Passaggi per tipologia:" (set to "Tutto"), "Data invio da" (with a date format "AAAA-MM-GG"), and "Data invio a" (with a date format "AAAA-MM-GG"). A teal button labeled "AVVIA RICERCA" is located at the bottom right of the form.

Figura 13

Il segnalante potrà, tramite il tasto “VEDI”:

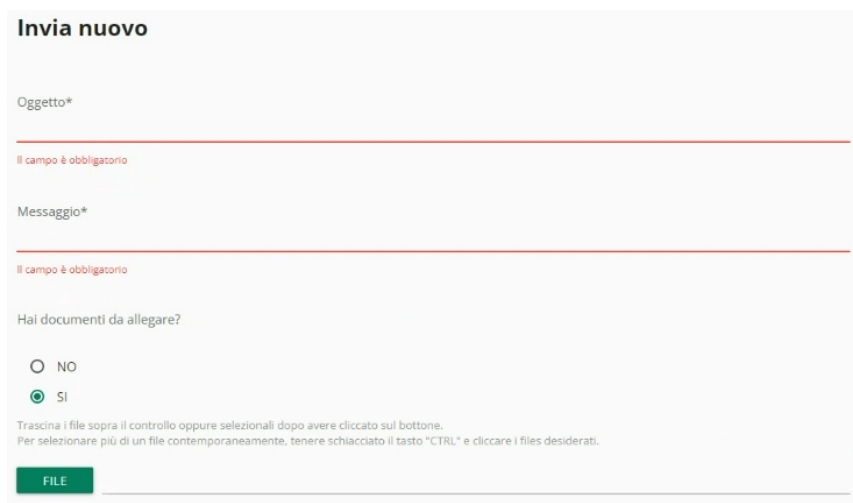
- visualizzare le informazioni inserite o riascoltare la registrazione vocale;

- verificare lo stato della segnalazione ed eventuali messaggi intercorsi con il Responsabile dei sistemi interni di segnalazione;

Il segnalante potrà, tramite il tasto “INVIA NUOVO” (Figura 14):

- Inviare ulteriori informazioni o documenti.
- Rispondere ad eventuali richieste da parte del Responsabile dei sistemi interni di segnalazione

Si precisa che l'invio messaggi verrà disabilitato quando la segnalazione sarà in stato “CHIUSA”.



The screenshot shows a web form titled "Invia nuovo". It contains the following elements:

- A text input field labeled "Oggetto*" with a red error message below it: "Il campo è obbligatorio".
- A text input field labeled "Messaggio*" with a red error message below it: "Il campo è obbligatorio".
- A question: "Hai documenti da allegare?".
- Two radio button options: "NO" (unselected) and "SI" (selected).
- Small instructional text: "Trascina i file sopra il controllo oppure selezionali dopo avere cliccato sul bottone. Per selezionare più di un file contemporaneamente, tenere schiacciato il tasto 'CTRL' e cliccare i files desiderati."
- A green button labeled "FILE" at the bottom.

Figura 14

3 SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING IN AMBITO ANTIRICICLAGGIO

Tramite l'accesso al link, il segnalante deve cliccare sul tasto "INSERISCI" (Figura 15).

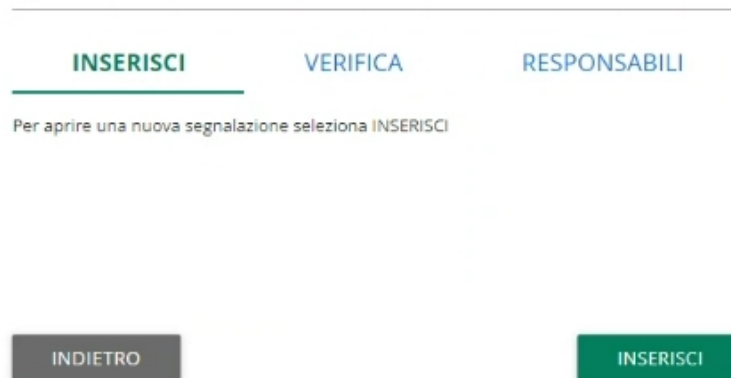


Figura 15

Dopo aver effettuato l'accesso, il segnalante può scegliere se inserire una segnalazione (Figura 16) o consultare le segnalazioni già inserite tramite il tasto "INDIETRO" e utilizzando la sezione "VERIFICA".



Figura 16

3.1 INSERIMENTO IN FORMA SCRITTA

Il segnalante, dopo aver selezionato la forma scritta, dovrà indicare l'area di competenza dei fatti che intende segnalare (Figura 17).

Indicare la modalità attraverso la quale rilasciare la propria segnalazione (la segnalazione vocale comporta la registrazione di un messaggio audio)

Scritta
 Vocale

Al fine di poter correttamente indirizzare la tua segnalazione, ti chiediamo di indicarci se i fatti che intendi segnalare riguardano:

Personale aziendale, lavoratori interinali, consulenti, soggetti esterni legati alla Banca da un rapporto contrattuale
 Membri del Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato, Direzione Generale, Responsabile dei sistemi interni di segnalazione e/o suoi collaboratori
 Membri del Collegio Sindacale

PROSEGUI

Figura 17

3.1.1 COMPILAZIONE

Il segnalante viene guidato nella compilazione della segnalazione attraverso l'inserimento delle informazioni (da inserire o da scegliere tramite menù a tendina). I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori (Figura 18 - Figura 19).

I numeri presenti nella barra in alto mostrano il progresso di compilazione delle sezioni della segnalazione mentre i pulsanti in basso permettono la navigazione fra le sezioni.

1 2 3 4 Segnalazione Whistleblowing

Informazioni Preliminari

A quale società o ente si riferisce la segnalazione?*

Il campo è obbligatorio

Paese in cui si è verificata la presunta violazione*

Scegli una opzione

A quale area della tua azienda si riferisce la segnalazione?*

Scegli una opzione

Se la voce non è presente indicare qui

I campi contrassegnati da * sono obbligatori

INDIETRO **PROSEGUI**

Figura 18

Informazioni sul segnalante

Hai già segnalato i fatti oggetto della segnalazione che intendi inoltrare al tuo Responsabile o ad altri soggetti?*

NO
 SI

Hai un tuo interesse personale collegato ai fatti oggetto della segnalazione?*

NO
 SI

Se hai un tuo interesse personale collegato ai fatti oggetto della segnalazione, puoi indicare quali sono?

Se hai già segnalato i fatti oggetto della segnalazione, chi sono i soggetti che hai coinvolto e quale è stato l'esito?

I campi contrassegnati da * sono obbligatori

INDIETRO **PROSEGUI**

Figura 19

Compila la tua segnalazione

Chi è la persona o le persone a cui la segnalazione si riferisce? (indica nome, cognome, qualifica e ogni altra informazione utile all'identificazione)*

Il campo è obbligatorio

Quando si è verificato l'evento che intendi segnalare?*

Il campo è obbligatorio

Dove si è verificato l'evento che intendi segnalare?*

Il campo è obbligatorio

Indica in quale dei seguenti ambiti potrebbe ricadere la circostanza che intendi segnalare*

La selezione è obbligatoria

violazioni della normativa di riferimento in materia di anticorruzione

Descrizione dell'evento che intendi segnalare (descrivi quello che è successo)*

Il campo è obbligatorio

Allega eventuali documenti utili alla segnalazione

Trascina i file sopra il controllo oppure selezionali dopo avere cliccato sul bottone. Per selezionare più di un file contemporaneamente, tenere schiacciato il tasto "CTRL" e cliccare i files desiderati.

FILE

Se sei a conoscenza di documenti utili alla segnalazione, indica come il responsabile potrebbe arrivare a questi documenti

Con che modalità sei venuto a conoscenza dell'evento?*

La selezione è obbligatoria

Ho partecipato al fatto assieme al Segnalato
 Sono una vittima
 Ho assistito di persona
 Mi è stato riferito dal Segnalato, da un partecipante al fatto assieme al Segnalato, da una persona che ha assistito al fatto o da una vittima
 Altro (specificare)

Specificare:

Ci sono eventuali altre persone che possono confermare il fatto segnalato o riferire eventuali ulteriori elementi relativi all'evento? Se sì, puoi fornire ulteriori informazioni (nome, cognome, qualifica)?

Sei a conoscenza della dimensione economica del fatto segnalato? Se sì sai quantificarla?

Puoi fornire eventuali ulteriori informazioni utili per favorire la corretta gestione della segnalazione?

Desidero fornire il mio consenso al trattamento dei dati personali secondo la vigente normativa e secondo le modalità e nei limiti di cui all'informativa sulla privacy*

La selezione è obbligatoria

SI

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa sulla privacy *

La selezione è obbligatoria

SI

[Informativa sulla privacy](#)

I campi contrassegnati da * sono obbligatori

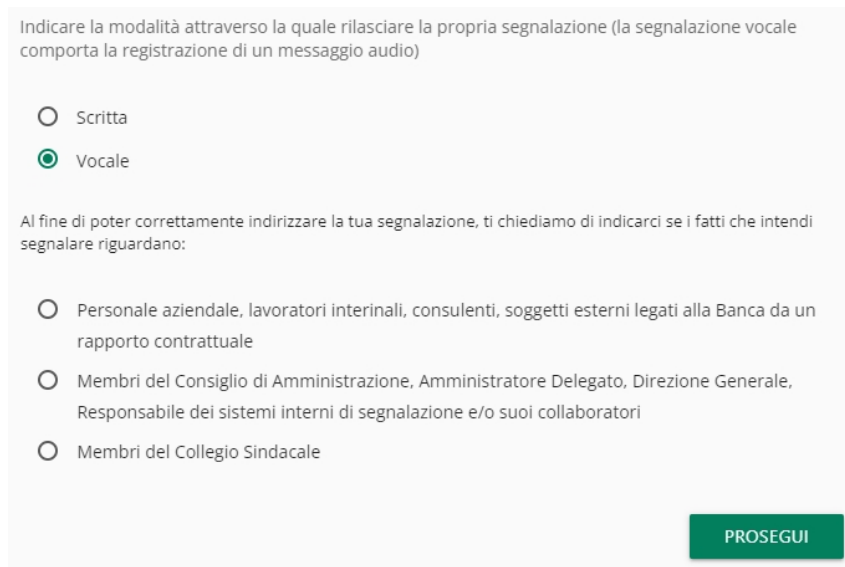
INDIETRO **PROSEGUI**

Figura 20

Per poter procedere con la conferma della segnalazione (tasto "PROSEGUI"), il segnalante deve dichiarare di aver preso visione dell'Informativa Privacy (Figura 20).

3.2 INSERIMENTO IN FORMA VOCALE

Il segnalante, dopo aver selezionato la forma vocale, deve indicare l'area di competenza dei fatti che intende segnalare (Figura 21).



Indicare la modalità attraverso la quale rilasciare la propria segnalazione (la segnalazione vocale comporta la registrazione di un messaggio audio)

Scritta

Vocale

Al fine di poter correttamente indirizzare la tua segnalazione, ti chiediamo di indicarci se i fatti che intendi segnalare riguardano:

Personale aziendale, lavoratori interinali, consulenti, soggetti esterni legati alla Banca da un rapporto contrattuale

Membri del Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato, Direzione Generale, Responsabile dei sistemi interni di segnalazione e/o suoi collaboratori

Membri del Collegio Sindacale

PROSEGUI

Figura 21

NOTA: Per poter attivare la registrazione è necessario autorizzare l'utilizzo dei sistemi audio (microfono, cuffie) del proprio browser. Qualora si stia effettuando la registrazione da mobile (telefono cellulare) è necessario modificare le impostazioni dell'applicazione/browser utilizzata direttamente dal menu "Impostazioni".

Il segnalante potrà riascoltare la registrazione prima dell'invio. Successivamente verrà attivato un meccanismo di camuffamento della voce, al fine di rendere non riconoscibile il timbro vocale.

Si dovrà cercare di scandire chiaramente le parole e parlare ad un tono udibile. **Le segnalazioni incomprensibili potrebbero essere scartate.**

3.2.1 REGISTRAZIONE

Il segnalante viene guidato nella registrazione della segnalazione attraverso un elenco d'informazioni che devono essere obbligatoriamente indicate nel vocale.

1
2

Registra la segnalazione

Per utilizzare la registrazione vocale è necessario consentire l'utilizzo del microfono dal browser

Si prega di **esplicitare chiaramente** le seguenti informazioni riferite al **Segnalante** ed alla **segnalazione**:

- Nome e cognome
- Codice Fiscale
- Estremi carta d'identità
- Quale rapporto giuridico intrattieni con la Società?
 - lavoratore dipendente (tale possibilità è riconosciuta anche i) quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali oppure durante il periodo di prova, ii) successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso) o lavoratore autonomo che svolge o ha svolto la propria attività lavorativa presso la Banca
 - titolare di un rapporto di collaborazione professionale di cui all'articolo 409 c.p.c. (ad esempio, rapporto di agenzia) e all'art. 2 D.Lgs. 81/15 (collaborazioni organizzate dal committente)
 - lavoratore o collaboratore che fornisce beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi e svolgono o hanno svolto la propria attività lavorativa presso la Banca
 - libero professionista e consulente che svolge o ha svolto la propria attività lavorativa presso la Banca
 - volontario o tirocinante
 - azionista (persona fisica)
 - persona con funzione di amministrazione, controllo, vigilanza o rappresentanza
- Chi è la persona o le persone a cui la segnalazione si riferisce? (indica nome, cognome, qualifica e ogni altra informazione utile all'identificazione)
- Descrizione dell'evento che intendi segnalare (descrivi quello che è successo)
- Indica in quale dei seguenti ambiti potrebbe ricadere la circostanza che intendi segnalare: violazioni di norme disciplinanti l'attività bancaria, finanziaria o di distribuzione assicurativa, incluse le relative attività connesse o strumentali, violazione ai principi e alle regole di comportamento contenute nel Codice Etico, comportamenti illeciti o fraudolenti compiuti durante lo svolgimento delle proprie mansioni professionali che possano determinare, in modo diretto o indiretto, un danno economico-patrimoniale e/o di immagine alla Banca, violazioni del MOG previsto dal D.Lgs. 231/2001 ed adottato dalla Banca, altro (specificare).
- Con che modalità sei venuto a conoscenza dell'evento? Ho partecipato al fatto assieme al Segnalato. Sono una vittima. Ho assistito di persona. Mi è stato riferito dal Segnalato, da un partecipante al fatto assieme al Segnalato, da una persona che ha assistito al fatto o da una vittima. Altro (specificare).
- Quando si è verificato l'evento che intendi segnalare?
- Dove si è verificato l'evento che intendi segnalare?
- Hai già segnalato i fatti oggetto della segnalazione che intendi inoltrare al tuo Responsabile o ad altri soggetti?
- Se hai già segnalato i fatti oggetto della segnalazione, chi sono i soggetti che hai coinvolto e quale è stato l'esito?
- Hai un tuo interesse personale collegato ai fatti oggetto della segnalazione?
- Se collegato ai fatti oggetto della segnalazione, puoi indicare quali sono?
- Ci sono eventuali altre persone che possono confermare il fatto segnalato o riferire eventuali ulteriori elementi relativi all'evento? Se sì, puoi fornire ulteriori informazioni (nome, cognome, qualifica)?
- Sei a conoscenza della dimensione economica del fatto segnalato? Se sì sai quantificarla?
- Puoi fornirci eventuali ulteriori informazioni utili per favorire la corretta gestione della segnalazione?

* Registra la segnalazione
Il limite di tempo massimo per la registrazione vocale è di **10 minuti**.

START RECORDING

STOP RECORDING

▶ 0:00 / 0:00 🔊 ⋮

Figura 22

Per poter procedere con la conferma della segnalazione, il segnalante deve dichiarare di aver preso visione dell'Informativa Privacy (Figura 22).

3.3 ANTEPRIMA E INVIO

È sempre presente una sezione finale di anteprima che mostra i dati raccolti nelle sezioni precedentemente compilate. Il segnalante può confermare tramite il tasto “INVIA SEGNALAZIONE” oppure tornare nella fase d’inserimento e modificare/integrare quanto inserito tramite il tasto “INDIETRO”.

Cliccando sul tasto “INVIA SEGNALAZIONE” la segnalazione verrà inoltrata al Responsabile dei sistemi interni di segnalazione e **non sarà più possibile modificare** i dati inseriti o annullare l’invio della segnalazione.

Una volta inviata la segnalazione, si potrà consultare lo stato della stessa ed eventualmente aggiornarla inserendo nuove informazioni, tramite la funzionalità di ricerca (vedi paragrafo “Consultazione e messaggistica”).

NOTA: Sarà cura dell’utente salvare e conservare il codice generato dal sistema per poter rientrare successivamente all’interno dell’applicativo e verificare lo stato della segnalazione.

Di seguito un esempio della schermata (Figura 23).



Figura 23

3.4 CONSULTAZIONE E MESSAGGISTICA

Attraverso la sezione “VERIFICA”, il segnalante potrà, dopo aver digitato il “CODICE VALIDAZIONE” e compilato la verifica di sicurezza (Figura 24), consultare la segnalazione inserita.

The screenshot shows a web interface with three tabs: 'INSERISCI', 'VERIFICA' (which is active and underlined), and 'RESPONSABILI'. Below the tabs, there is a text prompt: 'Se devi consultare una tua segnalazione, inserisci qui il codice che ti era stato fornito dopo l'inserimento'. This is followed by a label 'Codice validazione' and a text input field containing 'XXXX-XXXXXX'. Below this is a CAPTCHA image showing the math problem '18 + 2'. Underneath the image is the label 'Somma dei due numeri sopra'. At the bottom of the form are two buttons: 'INDIETRO' (grey) and 'VERIFICA' (green).

Figura 24

The screenshot displays a message management interface. At the top, there are two columns: 'Passaggio' and 'DATA E ORA'. Below these, a message entry is shown with a status of 'Inviata' and a timestamp of '24/11/2023 11:22:57'. A 'VEDI' button is located to the right of the timestamp. Below the message entry, there is a section titled 'Messaggi con responsabili:' which contains the text 'Nessun Messaggio'. A 'INVIA NUOVO' button with an envelope icon is positioned below this section. At the bottom left of the interface is a 'VAI ALLA LOGIN' button.

Figura 25

Il segnalante potrà, tramite il tasto “VEDI” (Figura 25):

- visualizzare le informazioni inserite o riascoltare la registrazione vocale;
- verificare lo stato della segnalazione ed eventuali messaggi intercorsi con il Responsabile dei sistemi interni di segnalazione;

Il segnalante potrà, tramite il tasto “INVIA NUOVO” (Figura 26):

- Inviare ulteriori informazioni o documenti;
- Rispondere ad eventuali richieste da parte del Responsabile dei sistemi interni di segnalazione

Si precisa che l'invio messaggi verrà disabilitato quando la segnalazione sarà in stato “CHIUSA”.

Invia nuovo

Oggetto*

Il campo è obbligatorio

Messaggio*

Il campo è obbligatorio

Hai documenti da allegare?

NO

SI

Trascina i file sopra il controllo oppure selezionali dopo avere cliccato sul bottone.
Per selezionare più di un file contemporaneamente, tenere schiacciato il tasto "CTRL" e cliccare i files desiderati.

FILE

Figura 26