



ISTRUZIONI GESTORE

WHISTLEBLOWING SEGNALAZIONI TESEO ERM

Il soggetto identificato come gestore delle segnalazioni è dotato di credenziali per accedere all'area riservata del software. Basterà accedere al link fornito dal provider della piattaforma, inserire le credenziali e cliccare su “**Accedi**”



Demo Teseo Whistleblowing - Accedi

Per visualizzare l'elenco delle segnalazioni, cliccare sull'apposita voce.



Demo Teseo Whistleblowing - Pagina iniziale

 [Pagina iniziale](#)

 [Segnalazioni](#)

ⓘ Consigliamo di accedere alla sezione "Preferenze" al fine di recuperare la tua "Chiave di recupero account" e farne una copia di sicurezza. Questa chiave sarà necessaria per ripristinare il tuo accesso alla piattaforma e ai tuoi dati nel caso tu dimenticassi la tua password.

Benvenuto!

- Per la documentazione utente visita: docs.globaleaks.org
- Se hai bisogno di supporto tecnico, hai domande generiche, o hai nuove idee per il software: forum.globaleaks.org
- Per contribuire allo sviluppo del software o segnalare un bug, aprire una issue nel nostro sistema di ticketing: github.com/globaleaks/GlobaLeaks/issues
- Accedi alla nostra chat: community.globaleaks.org
- Segui l'andamento del progetto su: [Twitter](#)

Viene così visualizzato lo storico delle segnalazioni ricevute, quelle non ancora aperte risultano evidenziate in grassetto e comparirà lo stato **“Nuova”**. Vengono inoltre mostrate informazioni quali la data e l’ora della segnalazione nonché dell’ultimo aggiornamento.

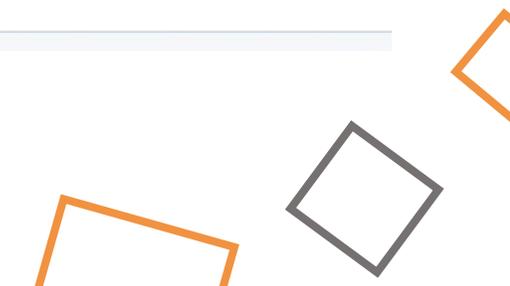


Demo Teseo Whistleblowing - Segnalazioni

← ■ ↻

🔍

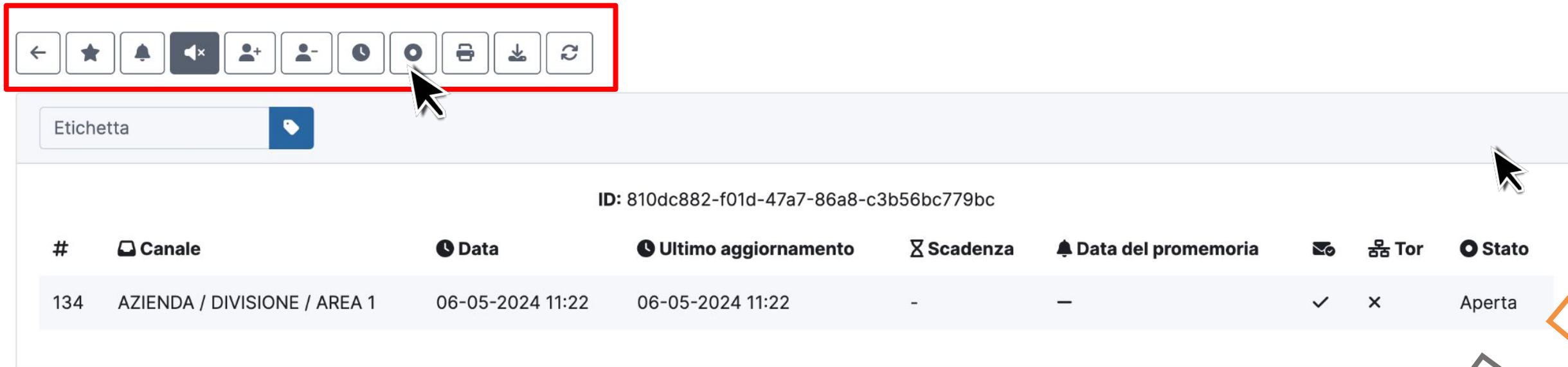
	★	🔔	#	📁 Canale ▼	🏷 Etichetta	📍 Stato ▼	🕒 Data della segnalazione ▲ 📅	🕒 Ultimo aggiornamento 📅	⌚ Scadenza 📅	👁	☰
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		54	AZIENDA / DIVISIONE / AREA 1	Nuova		27-09-2023 17:45	27-09-2023 17:45	-	✓	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		53	AZIENDA / DIVISIONE / AREA 1	Aperta		26-09-2023 15:50	26-09-2023 15:54	-	✕	💬



Una volta selezionata la segnalazione da esaminare, verrà visualizzata una schermata contenente tutte le informazioni relative a questo specifico ticket.

I pulsanti posti in alto facilitano la gestione dal punto di vista organizzativo. Le funzioni comprendono: **Impostare la segnalazione come Importante, Impostare/disabilitare i reminder, Disabilitare e-mail di notifica, Consentire/Revocare accesso ad altri gestori, Modificare data di scadenza, modificare lo Stato, Stampare, Esportare come file di testo, Aggiornare la pagina.**

In alto a destra vi è inoltre la possibilità di indicare il ticket come **“Chiuso”**, una volta terminata la fase di indagine.



Etichetta

ID: 810dc882-f01d-47a7-86a8-c3b56bc779bc

#	Canale	Data	Ultimo aggiornamento	Scadenza	Data del promemoria	Tor	Stato
134	AZIENDA / DIVISIONE / AREA 1	06-05-2024 11:22	06-05-2024 11:22	-	-	✓ x	Aperta

Risposte al questionario ^

Passo 1: DISCLAIMER

Disclaimer



Informativa sul trattamento dei dati personali



Passo 2: SEGNALAZIONE

Oggetto della segnalazione

smaltimento abusivo dei rifiuti

Tipologia di problema

Salute, sicurezza, ambiente

Anonimato

No, voglio inoltrare la segnalazione anonimamente

Posizione o funzione del segnalante in azienda

Data o periodo del fatto oggetto della segnalazione

Luogo in cui si è verificato il fatto

Autore/i del fatto

autista X

Terzi a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo

Collega X

Descrizione

L'autista X scarica abitualmente i rifiuti aziendali in un luogo non consono, invece che depositarli all'apposito centro



Sulla sinistra verrà poi visualizzato il **questionario** con le informazioni che ha fornito il segnalante.

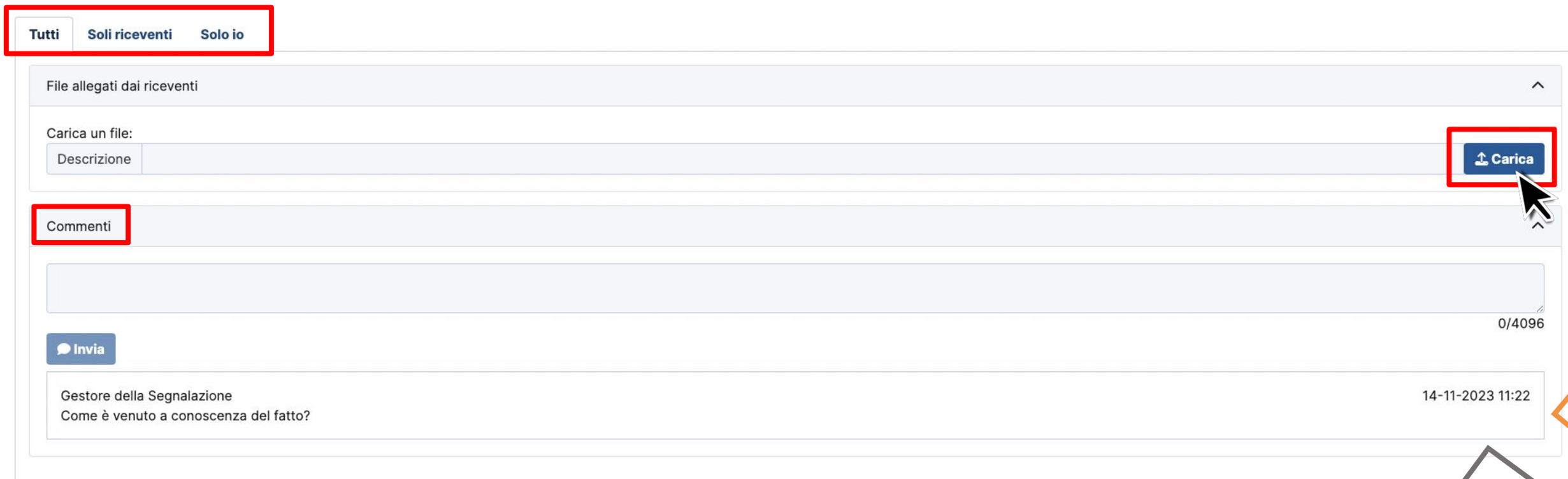
A destra invece vi è la sezione “Identità” che, anche nel caso in cui il segnalante abbia fornito i propri dati identificativi, rimane nascosta di default per ragioni di sicurezza e tutela della riservatezza.

Per mostrare queste informazioni bisognerà espandere la sezione e cliccare su **“Mostra”**.

Scorrendo la pagina vengono visualizzati gli **Allegati** inviati dal segnalante e vi è la possibilità a propria volta di allegare documenti e immagini, attraverso il tasto **“Carica”**

La sezione **Commenti** consente invece di dare seguito alle comunicazioni con il segnalante, per poter richiedere ulteriori informazioni, specificazioni o fornire riscontro tramite messaggi di testo.

Vi è inoltre la possibilità di scegliere se inviare allegati e messaggi a **tutti** (segnalante e gestori contemporaneamente), solo ai **riceventi** (comunicazioni interne tra gestori) oppure se mantenerli riservati a **se stessi**.



The screenshot displays a user interface for reporting. At the top, there are three tabs: "Tutti", "Soli riceventi", and "Solo io", all highlighted with a red border. Below the tabs is a section titled "File allegati dai riceventi" with an upward arrow icon. Underneath, there is a "Carica un file:" section with a "Descrizione" input field and a blue "Carica" button with an upload icon, also highlighted with a red border. Below this is a "Commenti" section, highlighted with a red border, containing a large text input area with a character count "0/4096" and a blue "Invia" button. At the bottom, a message from "Gestore della Segnalazione" is visible, stating "Come è venuto a conoscenza del fatto?" with a timestamp of "14-11-2023 11:22".

La piattaforma è settata di default per inviare, per ciascuna segnalazione, 4 tipologie di **reminder** al gestore tramite e-mail:

- una notifica per la ricezione di una nuova segnalazione
- un reminder che ricorda la presenza di una segnalazione ricevuta da 7 giorni e non aperta
- un reminder allo scadere dei 90 giorni previsti dalla normativa per comunicare al segnalante l'esito dell'indagine
- un reminder a 72 ore dalla scadenza di una segnalazione, ovvero 5 anni, trascorsi i quali la segnalazione verrà eliminata dal sistema.



