

ISTRUZIONI PER IL SEGNALANTE

1. Inserimento di una nuova segnalazione

Per eseguire una segnalazione utilizzare il link non autenticato presente sul sito aziendale alla pagina https://marsilli.com/sustainability/ oppure copiando il seguente link https://whistleblowing.marsilli.it nel proprio browser.



Importante: una volta inserita una segnalazione il Segnalante dovrà periodicamente controllare la presenza di aggiornamenti sulla segnalazione stessa, in quanto il presente canale di segnalazione non prevede alcun notifica al Segnalante (vedere il capitolo 2).



L'inserimento di una nuova segnalazione prevede 8 step:

• Step 1 (obbligatorio)

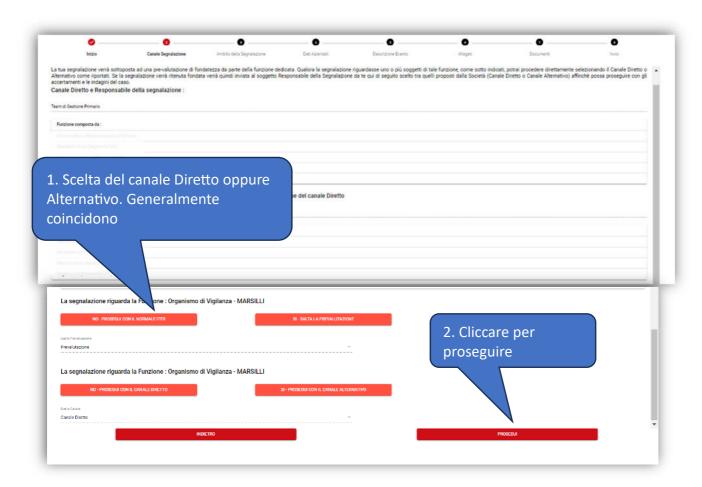
Selezionare l'Azienda per la quale si vuole inserire una segnalazione





• Step 2 (obbligatorio)

Scelta del Canale Diretto o Alternativo. Viene mostrato la persona o il gruppo di persone che potranno gestire la segnalazione.





Step 3 (obbligatorio)

Selezione della categoria di appartenenza del Segnalante e scelta, a discrezione del Segnalante, di una o più violazioni oggetto della segnalazione, se note.





• Step 4 (NON obbligatorio)

Qualora presenti delle aree aziendali da poter scegliere, il Segnalante potrà indicarle, così come potrà scegliere se inserire i nomi dei soggetti coinvolti. Lo step non è obbligatorio e le informazioni richieste potranno essere comunque inserite nello step 5: descrizione dei fatti.

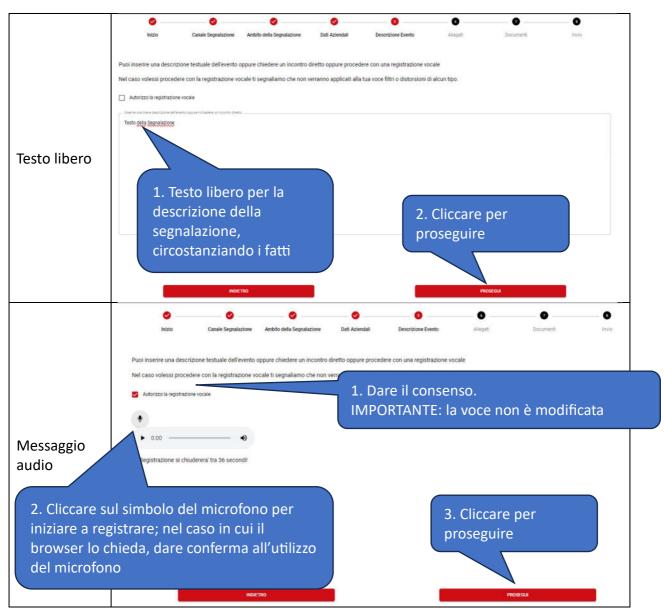




• Step 5 (obbligatorio)

E' il punto più importante della segnalazione nel quale il Segnalante descriverà l'evento circostanziando i fatti. La descrizione può avvenire tramite 2 modalità mutuamente esclusive:

- testo libero (default)
- o messaggio audio





• Step 6 (NON obbligatorio)

Il Segnalante ha la possibilità di allegare dei files come documenti, immagini, ecc.



• Step 7 (NON obbligatorio)

Il Segnalante può dare indicazioni relative a documentazione specifica presente in azienda ed utile alla segnalazione e se ha già segnalato i fatti ad altra autorità.





• Step 8 (obbligatorio)

E' lo step conclusivo, il Segnalante potrà scegliere se inserire i propri dati e riferimenti, scegliendo "SI" e compilando i campi, oppure se restare anonimo scegliendo il "NO".



ATTENZIONE - Invio della segnalazione

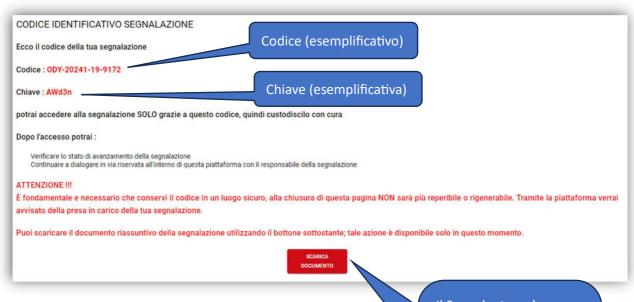
Una volta premuto il pulsante INVIO, il Segnalante riceverà in tempo reale un **codice** ed una **chiave**, che identificano univocamente la sua segnalazione.

Il codice e la chiave devono essere custoditi dal Segnalante per poter controllare l'evoluzione della segnalazione e poter comunicare con l'organismo per la gestione della segnalazione; **Importante**: qualora codice e chiave venissero smarriti, non saranno recuperabili in alcun modo e il Segnalante dovrà aprire una nuova segnalazione.

Il Segnalante potrà, se lo desidera, ottenere un documento riassuntivo della Segnalazione appena inserita. **Importante**: tale resoconto è disponibile solo nella fase conclusiva e di ricezione dei codici



Esempio della schermata conclusiva



Il Segnalante può ottenere un documento riassuntivo della Segnalazione inserita (nel documento NON saranno presenti il codice e la chiave)



2. Accesso ad una segnalazione precedentemente inserita

Per controllare una segnalazione, comunicare con l'organismo competente della gestione inserita precedentemente, il Segnalante deve essere in possesso dei relativi **codice** e **chiave** identificativi della segnalazione stessa, dovrà accedere al link già utilizzato in fase iniziale presente sul sito aziendale alla pagina https://marsilli.com/sustainability/ oppure copiando il seguente link https://whistleblowing.marsilli.it nel browser.

Dovrà quindi inserire Codice e chiave negli appositi spazi e entrare nella segnalazione.

