



# 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.

**KRC**  **Modulo Whistleblowing**  
powered by **KEISDADA**

Benvenuto sulla piattaforma per la gestione delle segnalazioni di illeciti, segui i passaggi per inserire una nuova segnalazione o visionare le segnalazioni già inserite, in totale riservatezza

Per rivedere i dati della tua segnalazione o avere aggiornamenti, inserisci qui il codice :

Codice  Chiave

**ENTRA NELLA SEGNALAZIONE**

**INSERISCI NUOVA SEGNALAZIONE**

Cliccare sul bottone

**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](#)).





- **Step 2 (obbligatorio)**

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

The screenshot shows a multi-step reporting process. The top navigation bar includes steps: Inizio, Canale Segnalazione, Ambito della Segnalazione, Dati Aziendali, Descrizione Evento, Allegati, Documenti, and Inizio. The current step is 'Canale Segnalazione'. Below the navigation bar, there is a paragraph of text explaining the pre-evaluation process. A callout box labeled '1. Scelta del canale Diretto oppure Alternativo. Generalmente coincidono' points to a section titled 'Canale Diretto e Responsabile della segnalazione :'. This section contains a 'Team di Gestione Primario' field and a 'Funzione composta da :' field with a list of roles: 'Membro Elett (Responsabile Qualità Italia)', 'Standard Office (Segreteria SOI)', and 'Responsabile del canale Diretto'. Below this, there are two rows of buttons for selection. The first row has 'NO - PROSEGUI CON IL NORMALE ITER' and 'SI - SALTA LA PREVALUTAZIONE'. The second row has 'NO - PROSEGUI CON IL CANALE DIRETTO' and 'SI - PROSEGUI CON IL CANALE ALTERNATIVO'. A callout box labeled '2. Cliccare per proseguire' points to the 'PROSEGUI' button at the bottom right of the interface.



### **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.

The screenshot shows a multi-step reporting process. At the top, a progress bar indicates the current step is 'Ambito della Segnalazione' (Step 3), with previous steps 'Inizio', 'Canale Segnalazione', 'Dati Aziendali', 'Descrizione Evento', 'Allegati', 'Documenti', and 'Invio' marked as completed. The form fields are as follows:

- Categoria del segnalante:** A dropdown menu with the selected option 'Ex dipendenti'.
- Principale oggetto della segnalazione:** A dropdown menu with the selected option 'Violazioni che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione di cui all'allegato'.

Three blue callout boxes provide instructions for this step:

1. Selezione della categoria di Segnalante
2. Selezione della/e violazione/i
3. Cliccare per proseguire

At the bottom of the form, there are two red buttons: 'INDIETRO' on the left and 'PROSEGUI' on the right.



- **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.

The screenshot displays a multi-step process interface. At the top, a progress bar shows seven steps: 1. Inizio, 2. Canale Segnalazione, 3. Ambito della Segnalazione, 4. (highlighted in red), 5., 6., and 7. In the current step, there is a dropdown menu labeled 'Area dell'azienda'. Below this is a section titled 'Principali soggetti coinvolti nella segnalazione'. It features an 'AGGIUNGI' button and a table with columns for 'Nome', 'Cognome', and 'Ruolo'. The table contains one row with input fields for 'Nome' and 'Cognome'. At the bottom, there are two red buttons: 'INDIETRO' on the left and 'PROSEGUI' on the right. Three blue callout boxes provide instructions: '1. Selezione dei Processi coinvolti, se noti e presenti' points to the dropdown; '2. Inserimento di soggetti coinvolti, se noti' points to the table; '3. Cliccare per proseguire' points to the 'PROSEGUI' button.

1. Selezione dei Processi coinvolti, se noti e presenti

2. Inserimento di soggetti coinvolti, se noti

3. Cliccare per proseguire



- **Step 5 (obbligatorio)**

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

- testo libero (default)
- messaggio audio

<p>Testo libero</p>	<p>Puoi inserire una descrizione testuale dell'evento oppure chiedere un incontro diretto oppure procedere con una registrazione vocale Nel caso volessi procedere con la registrazione vocale ti segnaliamo che non verranno applicati alla tua voce filtri o distorsioni di alcun tipo.</p> <p><input type="checkbox"/> Autorizzo la registrazione vocale</p> <p>Inserire una breve descrizione dell'evento oppure chiedere un incontro diretto</p> <p>Testo della Segnalazione</p> <p>1. Testo libero per la descrizione della segnalazione, circosanziando i fatti</p> <p>2. Cliccare per proseguire</p> <p>INDIETRO PROSEGUI</p>
<p>Messaggio audio</p>	<p>Puoi inserire una descrizione testuale dell'evento oppure chiedere un incontro diretto oppure procedere con una registrazione vocale Nel caso volessi procedere con la registrazione vocale ti segnaliamo che non verranno applicati alla tua voce filtri o distorsioni di alcun tipo.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Autorizzo la registrazione vocale</p> <p>1. Dare il consenso. <b>IMPORTANTE: la voce non è modificata</b></p> <p>2. Cliccare sul simbolo del microfono per iniziare a registrare; nel caso in cui il browser lo chieda, dare conferma all'utilizzo del microfono</p> <p>3. Cliccare per proseguire</p> <p>INDIETRO PROSEGUI</p>



- **Step 6 (NON obbligatorio)**

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

In questa sezione puoi allegare documenti utili a circostanziare la tua segnalazione

AGGIUNGI

1. Cliccare per allegare documenti (non obbligatorio)

2. Cliccare per proseguire

INDIETRO PROSEGUI

- **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.

Sono a conoscenza di documenti utili alla segnalazione archiviati in

Indicare dove sono archiviati i documenti

Raggiungibili attraverso le seguenti modalità

Indicare link o percorso per raggiungere cartella documentale

Indicare altra modalità (es. convocare responsabile xyz)

I fatti sono già stati segnalati ad altra autorità o soggetto interno

Sì

No

1. Indicare ulteriori dettagli

3. Cliccare per proseguire

INDIETRO PROSEGUI



- **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".



Si ricorda che l'organo competente che prenderà in carico la segnalazione è tenuto a mantenere la riservatezza dell'identità del segnalante nei confronti della Società, salvo i casi espressamente stabiliti dalla legge (ad esempio, previa richiesta specifica da parte dell'Autorità Giudiziaria).

Vuoi trasmettere i tuoi contatti al Responsabile della Segnalazione ?

- Sì  
 No

Cliccare per inviare la segnalazione

INDIETRO

INVIO

## **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

### CODICE IDENTIFICATIVO SEGNALAZIONE

Ecco il codice della tua segnalazione

Codice (esemplificativo)

Codice : **ODY-20241-19-9172**

Chiave : **AWd3n**

Chiave (esemplificativa)

potrai accedere alla segnalazione SOLO grazie a questo codice, quindi custodiscilo con cura

Dopo l'accesso potrai :

Verificare lo stato di avanzamento della segnalazione  
Continuare a dialogare in via riservata all'interno di questa piattaforma con il responsabile della segnalazione

#### ATTENZIONE !!!

È fondamentale e necessario che conservi il codice in un luogo sicuro, alla chiusura di questa pagina **NON** sarà più reperibile o rigenerabile. Tramite la piattaforma verrai avvisato della presa in carico della tua segnalazione.

Puoi scaricare il documento riassuntivo della segnalazione utilizzando il bottone sottostante; tale azione è disponibile solo in questo momento.

SCARICA  
DOCUMENTO

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.

powered by 

Benvenuto sulla piattaforma per la gestione delle segnalazioni di illeciti, segui i passaggi per inserire una nuova segnalazione o visionare le segnalazioni già inserite, in totale riservatezza

Per rivedere i dati della tua segnalazione o avere aggiornamenti, inserisci qui il codice :

Codice  Chiave

1. Inserire Codice della propria segnalazione

2. Inserire Chiave della propria segnalazione

3. Cliccare sul bottone verde