



PLYFORM
COMPOSITES

Come fare una segnalazione?

Guida alla piattaforma digitale di segnalazione

Come creare una segnalazione

1

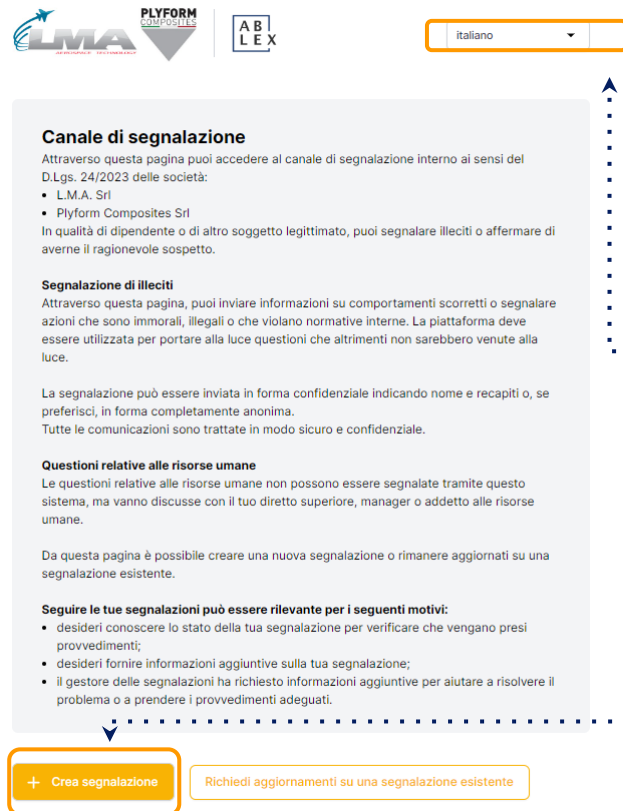
Accedi alla pagina di segnalazione online su qualsiasi dispositivo tramite il link di segnalazione fornito da (Azienda)

2

Scegli la lingua di preferenza

3

Clicca qui *+Crea una nuova segnalazione*



The screenshot shows the top of the whistleblowing portal. At the top left are the LMA and PLYFORM logos, followed by an 'ABLEX' logo. To the right is a language dropdown menu currently set to 'italiano'. Below the logos is a section titled 'Canale di segnalazione' (Reporting Channel) with a brief explanation of the internal reporting system and a list of entities: L.M.A. Srl and Plyform Composites Srl. Below this is a section titled 'Segnalazione di illeciti' (Reporting of offenses) explaining the purpose of the platform. Further down is a section titled 'Questioni relative alle risorse umane' (Human resources issues). At the bottom, there is a section titled 'Seguire le tue segnalazioni può essere rilevante per i seguenti motivi:' (Following your reports can be relevant for the following reasons:). At the very bottom, there are two orange buttons: '+ Crea segnalazione' (Create report) and 'Richiedi aggiornamenti su una segnalazione esistente' (Request updates on an existing report).

Canale di segnalazione
Attraverso questa pagina puoi accedere al canale di segnalazione interno ai sensi del D.Lgs. 24/2023 delle società:

- L.M.A. Srl
- Plyform Composites Srl

In qualità di dipendente o di altro soggetto legittimato, puoi segnalare illeciti o affermare di averne il ragionevole sospetto.

Segnalazione di illeciti
Attraverso questa pagina, puoi inviare informazioni su comportamenti scorretti o segnalare azioni che sono immorali, illegali o che violano normative interne. La piattaforma deve essere utilizzata per portare alla luce questioni che altrimenti non sarebbero venute alla luce.

La segnalazione può essere inviata in forma confidenziale indicando nome e recapiti o, se preferisci, in forma completamente anonima. Tutte le comunicazioni sono trattate in modo sicuro e confidenziale.

Questioni relative alle risorse umane
Le questioni relative alle risorse umane non possono essere segnalate tramite questo sistema, ma vanno discusse con il tuo diretto superiore, manager o addetto alle risorse umane.

Da questa pagina è possibile creare una nuova segnalazione o rimanere aggiornati su una segnalazione esistente.

Seguire le tue segnalazioni può essere rilevante per i seguenti motivi:

- desideri conoscere lo stato della tua segnalazione per verificare che vengano presi provvedimenti;
- desideri fornire informazioni aggiuntive sulla tua segnalazione;
- il gestore delle segnalazioni ha richiesto informazioni aggiuntive per aiutare a risolvere il problema o a prendere i provvedimenti adeguati.

[+ Crea segnalazione](#) [Richiedi aggiornamenti su una segnalazione esistente](#)

Come creare una segnalazione

4

Puoi scegliere se fare una segnalazione scritta o orale. Scegli se creare:

A.

Una segnalazione in forma scritta

Se vuoi creare una segnalazione scritta, procedi alla compilazione dei dati.

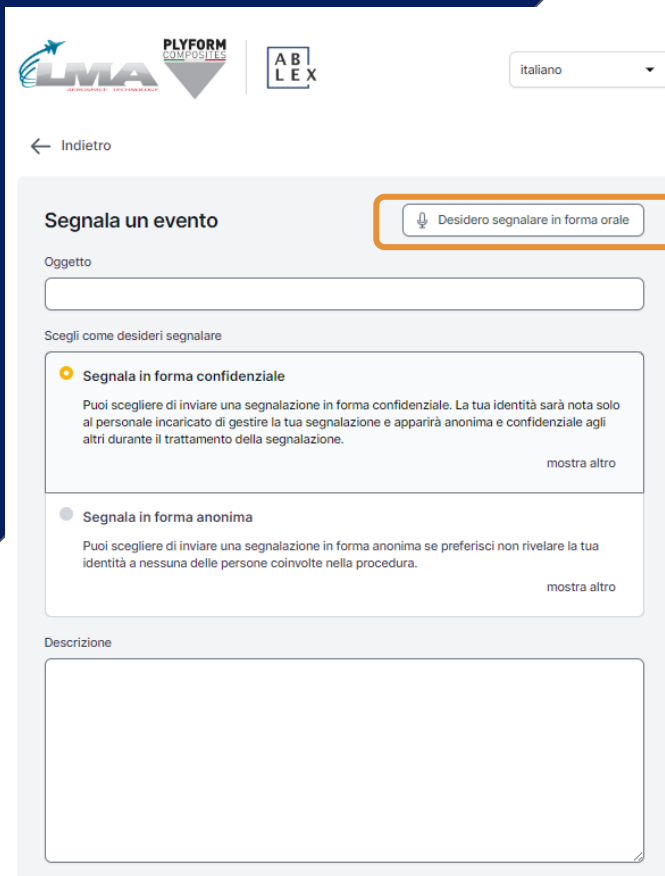
Leggi su come creare una segnalazione scritta a pagina 7.

B.

Una segnalazione in forma orale

Se vuoi creare una segnalazione orale, clicca su *Voglio segnalare oralmente*.

Leggi su come creare una segnalazione orale a pagina 10.



The screenshot shows the LMA reporting interface. At the top, there are logos for LMA, PLYFORM, and ABLEX, along with a language dropdown set to 'italiano'. Below the logos is a back button labeled 'Indietro'. The main section is titled 'Segnala un evento'. To the right of this title is a button with a microphone icon and the text 'Desidero segnalare in forma orale', which is highlighted with an orange border and a blue arrow pointing to it. Below the title is an 'Oggetto' field. Underneath is a section titled 'Scegli come desideri segnalare' with two radio button options: 'Segnala in forma confidenziale' (selected) and 'Segnala in forma anonima'. Each option has a brief description and a 'mostra altro' link. At the bottom is a 'Descrizione' field.

A. Segnalazione in forma scritta

← Indietro

Segnala un evento

☐ Desidero segnalare in forma orale

Oggetto

Scegli come desideri segnalare

☒ Segnala in forma confidenziale

Puoi scegliere di inviare una segnalazione in forma confidenziale. La tua identità sarà nota solo al personale incaricato di gestire la tua segnalazione e apparirà anonima e confidenziale agli altri durante il trattamento della segnalazione.

[mostra altro](#)

☐ Segnala in forma anonima

Puoi scegliere di inviare una segnalazione in forma anonima se preferisci non rivelare la tua identità a nessuna delle persone coinvolte nella procedura.

[mostra altro](#)

Descrizione

A. Segnalazione scritta

5

Compila le informazioni richieste:

- Soggetto: breve descrizione della vostra segnalazione,
- Scegli tra una segnalazione confidenziale o anonima (per saperne di più su ciascuna opzione, clicca su *mostra altro*),
- Descrizione: descrivi il soggetto della tua segnalazione nel modo più dettagliato possibile

Nota: se scegli di fare una segnalazione anonima, assicurati di non divulgare i tuoi dati personali da nessuna parte della segnalazione.

A. Segnalazione scritta

- Società: seleziona L.M.A. Srl o Plyform.
- Categoria: scegli la categoria che meglio descrive il tipo di evento segnalato
- Ulteriori domande: altre domande potrebbero essere necessarie o opzionali per completare la segnalazione, p.es. Le tue informazioni di contatto
- Documenti: è possibile caricare diversi formati p.es. PDF, immagini, video

Nota: si può scegliere di rimuovere ogni traccia di Metadata.

- Clicca su **Invia** una volta completata la tua segnalazione

6

Selezionare la società associata alla segnalazione

Nessuna selezione

Seleziona le categorie associate alla segnalazione

Nessuna selezione

Quali persone sono coinvolte o potrebbero saperne di più sul caso?

La direzione dell'azienda è a conoscenza del caso?

Quando si è svolto il caso?

Nessuna selezione

Come sei venuto a conoscenza del caso?

Che rapporto hai con l'azienda?

File

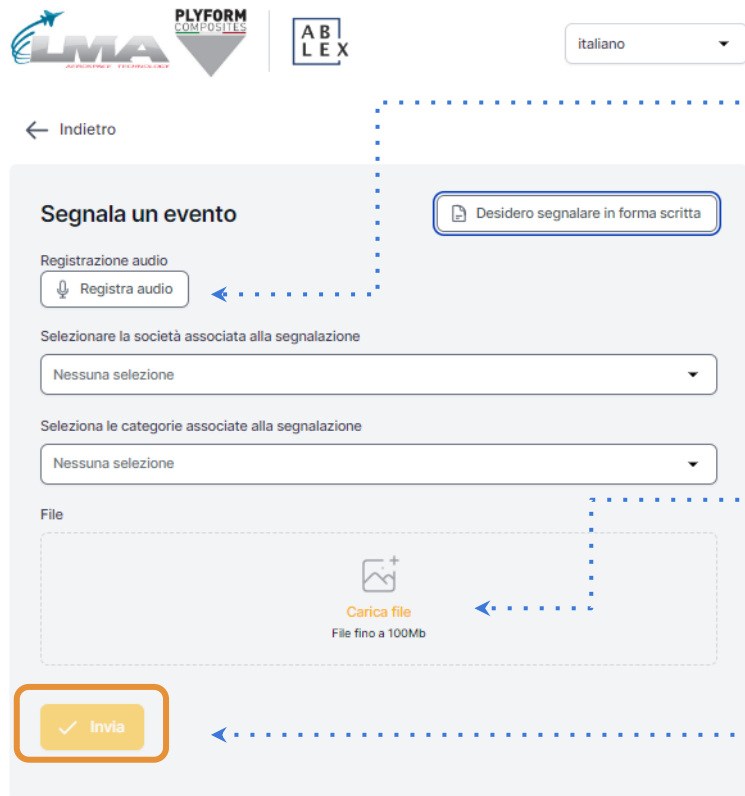


Carica file
File fino a 100Mb

✓ Invia

B. Segnalazione in forma orale

B. Segnalazione in forma orale



← Indietro

Segnala un evento

Registrazione audio

Desidero segnalare in forma scritta

Selezionare la società associata alla segnalazione
 Nessuna selezione

Seleziona le categorie associate alla segnalazione
 Nessuna selezione

File

 File fino a 100Mb

Callout 5 points to the 'Registra audio' button.

Callout 6 points to the 'Selezionare la società...' dropdown.

Callout 7 points to the 'Carica file' button.

Callout 8 points to the 'Invia' button.

5

Clicca su *Inizia a registrare*,

Nota: la tua voce sarà distorta per assicurare la vostra sicurezza e anonimato.

6

Categoria: scegli una categoria che meglio descrive il tipo di evento segnalato,

7

Documenti: è possibile caricare diversi formati p.es. PDF, immagini, video,

8

Clicca su *Invia* una volta completata la tua segnalazione

Codice d'accesso

La relazione è stata presentata. Salva la seguente password:

IMPORTANTE: Salva la password qui sotto e conservala in modo sicuro. Il tuo rapporto è stato inviato e la password ti dà accesso a questo rapporto. Non condividere la password con nessuno.

La tua password, quella dovrebbe essere salvata:

ggwtzqot-0mrv-5dmn-cdxg-jk2fz16o3rro:jbsWEpEJ8I22

Copia

Scarica

Email (Facoltativo)

Email

Questa email non verrà mostrata a nessuno. L'unico scopo dell'email è inviarti notifiche in caso di cambiamenti rilevanti, come:

Hai ricevuto un messaggio dal responsabile.
Lo stato del caso è stato aggiornato.
Un nuovo responsabile è stato assegnato al tuo caso.

Se scegli di non inserire un'email, controlla regolarmente il tuo caso per ricevere aggiornamenti e messaggi con cui aiutarci a risolvere il problema.

La password non verrà inviata alla tua email. Devi salvare la password da questa pagina prima di continuare.

☐ Ho memorizzato la mia password in modo sicuro, così posso accedere al report e alle risposte in futuro

✓ Continua

Salva il tuo codice d'accesso

Dopo aver inviato la vostra segnalazione, non dimenticate di tenere **al sicuro il vostro codice di accesso.**

Perché il codice è importante?

- Ti dà accesso alla tua segnalazione,
- È possibile comunicare ulteriormente con gli operatori,
- È possibile visualizzare lo stato della tua segnalazione e i nuovi messaggi.

Come salvare il codice d'accesso?

- Copia ed incolla il codice in un documento sicuro,
- Scaricalo nel tuo dispositivo.

Follow-up della segnalazione

Benvenuto nella pagina di segnalazione dimostrativa

Questa pagina di prova mostra il percorso di segnalazione di un informatore che desidera creare una nuova segnalazione o dare seguito a una segnalazione esistente.

Queste saranno le pagine a cui arrivano i dipendenti o altre persone che desiderano segnalare un incidente dopo aver premuto su un link di segnalazione.

Al momento della configurazione dell'account, un link alla tua pagina di segnalazione verrà creato automaticamente. È possibile creare più link di segnalazione per distinguere, ad esempio, tra report interni ed esterni. Questo link è facile da condividere con dipendenti, partner o clienti.

Come creare una segnalazione:

1. Fai clic su **Segnala un incidente**.
2. Se hai già una segnalazione esistente, clicca su **Follow up della segnalazione esistente**.
3. Fai clic su **Segnala un incidente**.
4. Quando hai creato l'evento ti è stata fornita una password univoca. Incolla la password nel campo di seguito.

sta
co
de
em

>Password

924acc7c-1900-4fa1-a36...

× Annulla ✓ Vai alla segnalazione

informatore? ←
Prenota una [demo](#) gratuita.



Whistleblower
Software

+ Crea una nuova segnalazione

Richiedi aggiornamenti su una segnalazione esistente

Follow up della segnalazione

1

Vai su pagina di segnalazione.

2

Clicca su *Follow up della segnalazione esistente*.

3

Inserisci il codice di accesso univoco nel campo password. Questo codice sarà generato automaticamente quando invierai la tua segnalazione.

4

Clicca su *Vai alla segnalazione*.

Dettagli segnalazione

Dettagli evento

Data e ora	8 mag 2023, 15:29:08
Oggetto	test
Descrizione	test
Stato	Nuovo
Categoria	Conflitto di interessi
Responsabile/i	Kristoffer Abell Monika Tibenska

Messaggi

 Chat crittografata

Nessuna risposta

Nessuno ha ancora risposto a questo evento

 Messaggio

Scrivi un messaggio

Panoramica della tua segnalazione

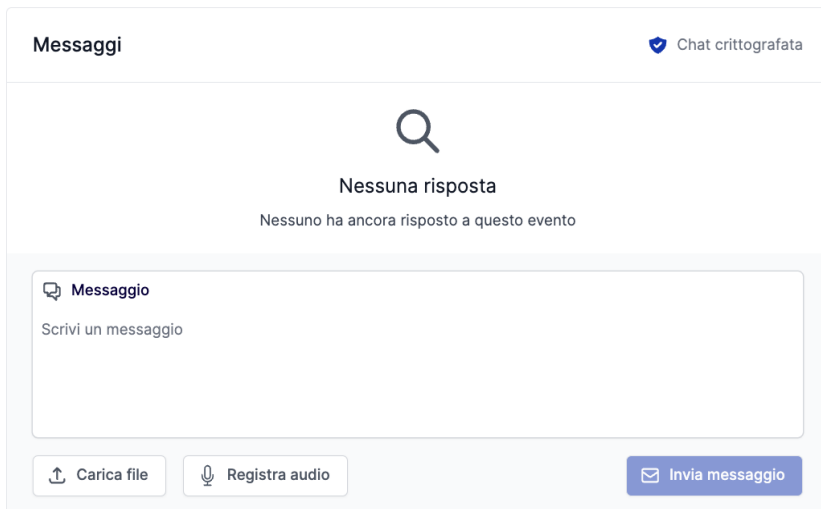
Ora hai accesso ad una pagina con i dettagli della tua segnalazione

In questa pagina puoi:

- Vedere la segnalazione completa,
- Verificare lo stato della segnalazione,
- Vedere chi sono gli operatori del caso che si occupano dell'evento segnalato,
- Leggere messaggi scritti dagli operatori del caso,
- Mandare ulteriori informazioni inviando messaggi o documenti di follow-up.

Condivisione di ulteriori dettagli

Puoi condividere ulteriori dettagli dopo aver mandato la tua segnalazione inviando un nuovo messaggio.



1

Quando accedi alla tua segnalazione e scrolli sotto i *Dettagli sulla segnalazione*, hai l'opzione di mandare un nuovo messaggio scritto o orale.

2

Basta scrivere un messaggio, registrare un audio o inviare un documento e cliccare sul *Pulsante di invio*. Qualsiasi nuovo messaggio e documento verrà automaticamente legato alla segnalazione esistente.



Grazie per l'attenzione!!!