

eWhistle

# MANUALE DI UTILIZZO DEL SISTEMA DI SEGNALAZIONE TRENORD



Appendice della Procedura P 2024 "Utilizzo e Gestione del Sistema di Segnalazione delle violazioni di TRENORD S.R.L."

## 1. ACCESSO AL SISTEMA

Dal sito Intranet TRENORD si clicca sul banner per accedere al Sistema di Segnalazione.

È possibile accedere al Sistema di Segnalazione anche cliccando all'indirizzo:

<https://whistleblowing.trenord.it>

Compare la seguente schermata di accesso al Sistema:

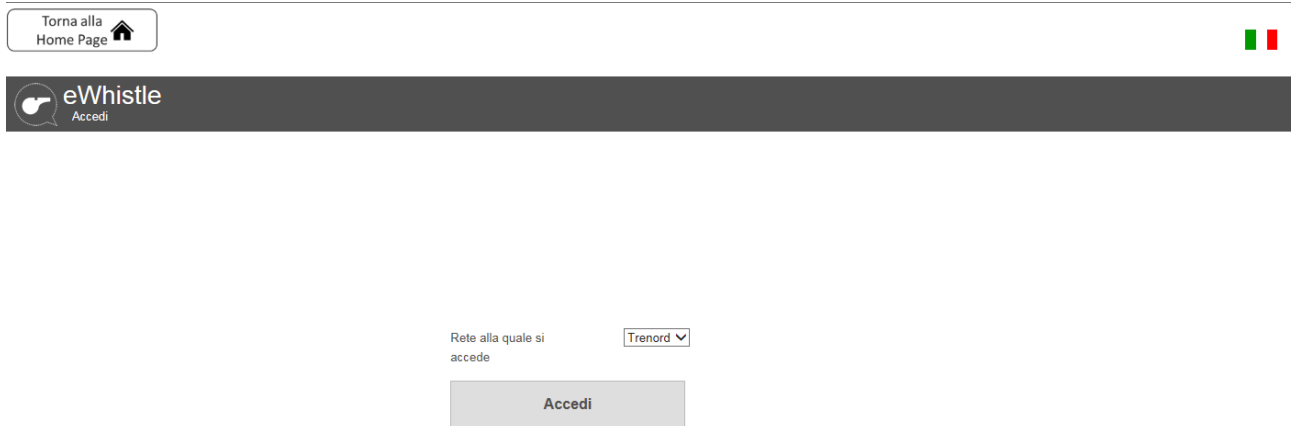
Dopo aver letto l'Informativa sulla Privacy e il presente Manuale cliccare il tasto **“Ho letto e compreso le informazioni riportate nel manuale”**.

Compare successivamente nella schermata il tasto **“SEGNALA”**.

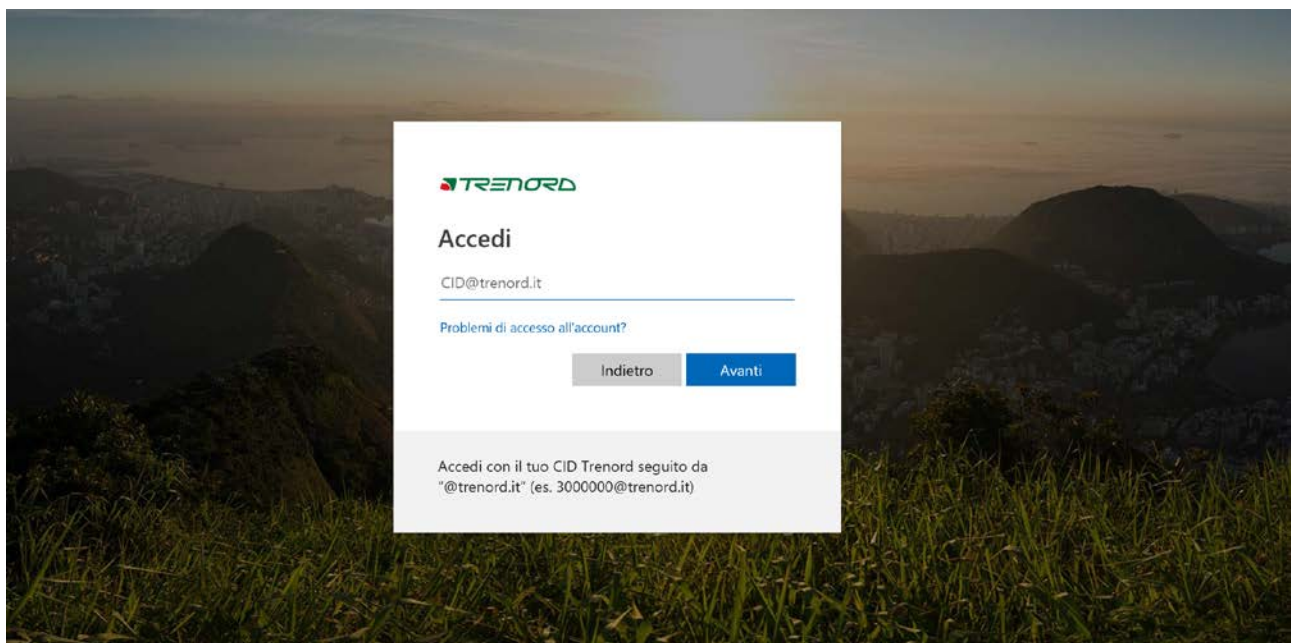
Selezionare il tasto **“SEGNALA”** per continuare.

N.B. Il tasto “SEGNALA” sarà accessibile solo dopo aver confermato la lettura e comprensione delle informazioni presenti nel presente Manuale.

Nella schermata successiva cliccare su “Accedi”.



Inserire quindi il proprio CID Trenord seguito da “@trenord.it” (es. [3000000@trenord.it](mailto:3000000@trenord.it))



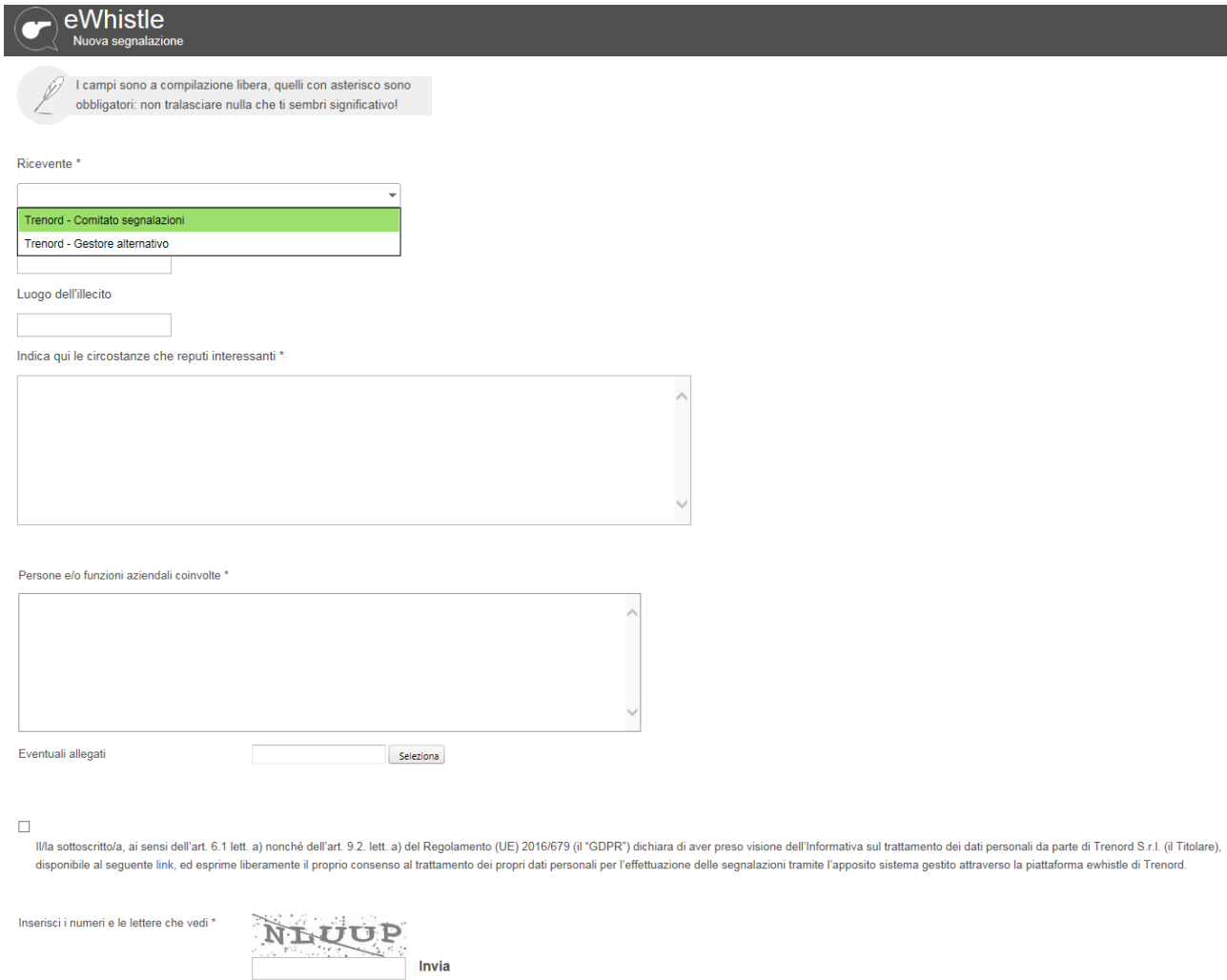
**ATTENZIONE: Se si accede mediante BROWSER diverso da Internet Explorer (es. CHROME) compare la seguente schermata:**



Si rammenta di **NON SALVARE LA PASSWORD.**

## 2. INSERIMENTO SEGNALAZIONE

Si accede al form di compilazione della segnalazione.



The screenshot shows the 'Nuova segnalazione' (New report) form on the eWhistle platform. At the top left is the eWhistle logo and the text 'Nuova segnalazione'. Below this is a grey box with a feather icon and the instruction: 'I campi sono a compilazione libera, quelli con asterisco sono obbligatori: non tralasciare nulla che ti sembri significativo!'. The form contains several fields: 'Ricevente \*' (a dropdown menu with 'Trenord - Comitato segnalazioni' selected), 'Luogo dell'illecito' (an empty text box), 'Indica qui le circostanze che reputi interessanti \*' (a large empty text area), 'Persone e/o funzioni aziendali coinvolte \*' (another large empty text area), 'Eventuali allegati' (a text box with a 'Seleziona' button), a checkbox for consent, and a CAPTCHA section with the text 'Inserisci i numeri e le lettere che vedi \*', a distorted image of the letters 'NLUUP', and an 'Invia' button.

Sono presenti alcuni campi obbligatori, contrassegnati da asterisco.

Nella prima Sezione è possibile scegliere se la segnalazione vuole essere indirizzata:

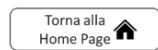
- al Comitato Segnalazioni (composto dal Presidente dell'Organismo di Vigilanza di Trenord dal Responsabile Legale e Privacy e dal Direttore Internal Audit, Compliance & Risk Management).
- al Gestore Alternativo (Responsabile Funzione Operational & Compliance Audit).  
Tale seconda opzione è possibile nel caso in cui il Segnalante ravvisi potenziali conflitti di interesse in capo ad uno dei membri del Comitato Segnalazioni.  
In tal caso la segnalazione sarà ricevuta dall'Organismo di Vigilanza di Trenord.

In entrambi i casi è prevista la massima confidenzialità delle segnalazioni inoltrate.

È possibile allegare eventuali documenti, file, fotografie.

Dopo il controllo "CAPTCHA", che prevede l'inserimento di caratteri alfanumerici per la sicurezza dell'utilizzatore, la segnalazione può essere inviata.

Dopo aver premuto il tasto “INVIA” compare la schermata:



### Segnalazione creata.

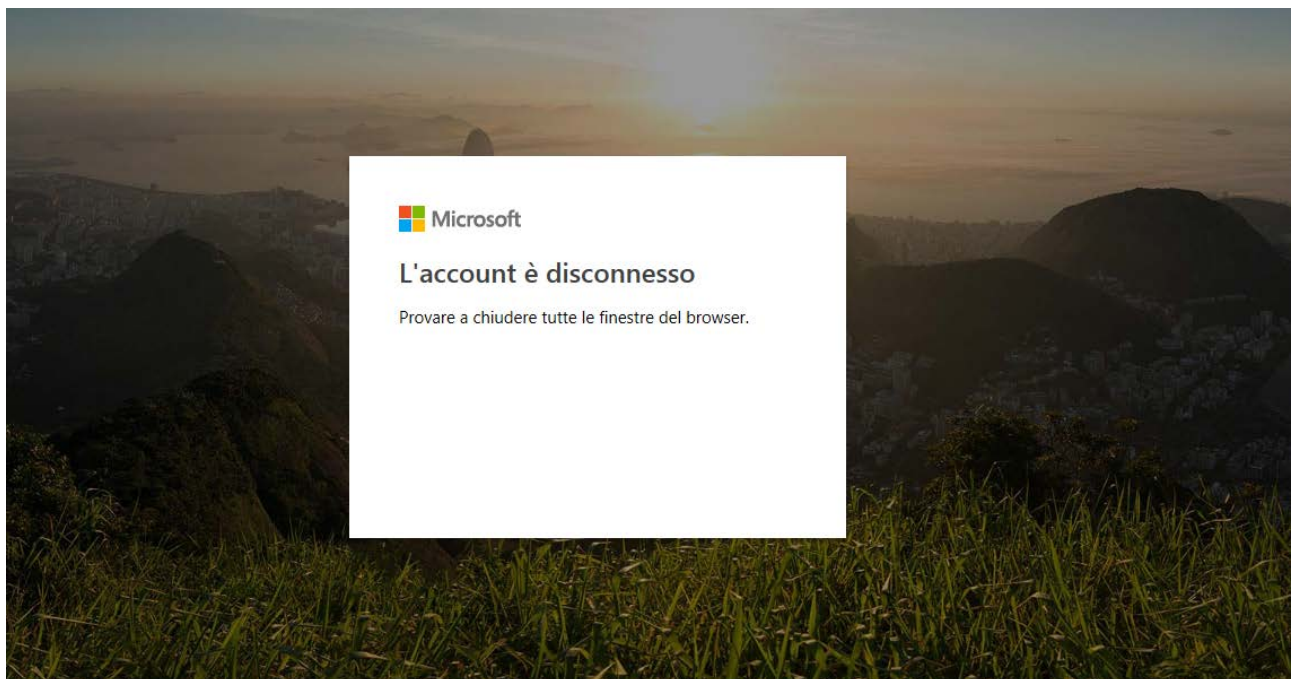
Grazie per aver collaborato! Puoi controllare lo stato della tua segnalazione cliccando su «controlla» nella pagina d'ingresso al sistema. Ti chiediamo di verificare nei quindici giorni successivi all'invio della Segnalazione se sono pervenute richieste di chiarimento e/o di informazioni riaccedendo al portale. Ricordati di effettuare il logout ogni qual volta termini la tua sessione di lavoro, a tutela della riservatezza dei tuoi dati.  
Per effettuare il logout, clicca [qui](#)

Cliccando su “Torna alla Home Page” è possibile tornare alla schermata principale e la segnalazione non potrà in alcun modo essere riaperta.

Il segnalante potrà verificare lo stato della sua segnalazione e rispondere ad eventuali chiarimenti ri-accedendo tramite le credenziali nella specifica sezione “Controlla lo stato della tua segnalazione”.

**N.B. Si rammenta di effettuare il LOGOUT ogni qualvolta si termina la sessione a tutela della riservatezza dei dati e successivamente chiudere il browser.**

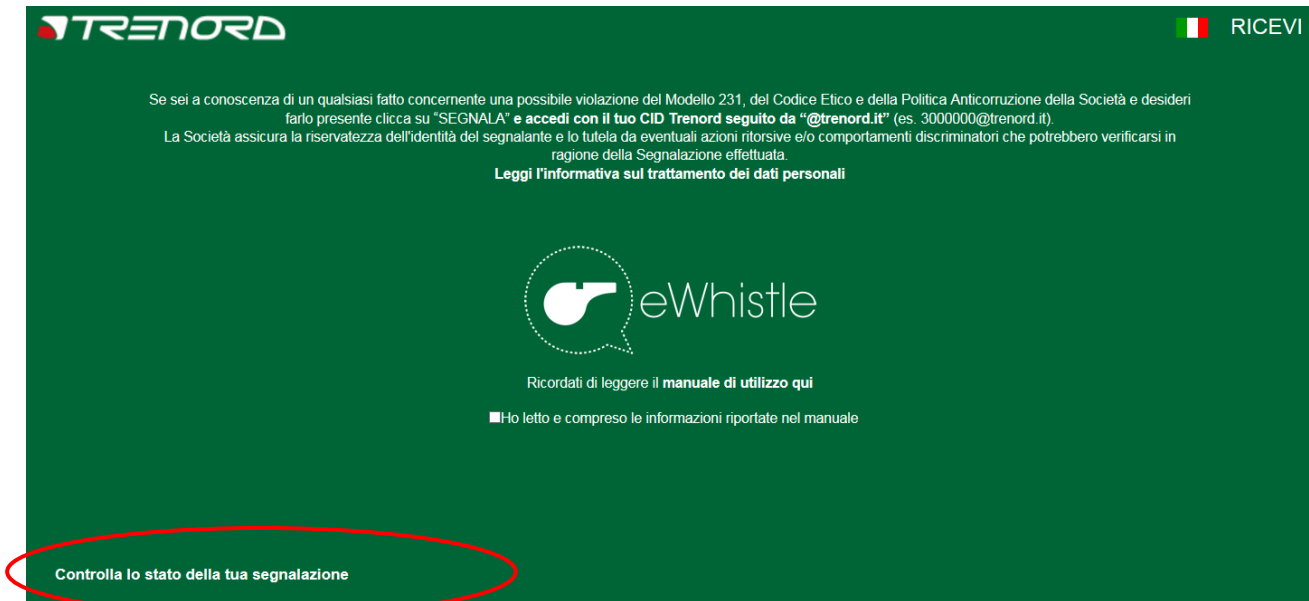
Una volta effettuato il LOGOUT compare la seguente schermata:



Successivamente chiudere il browser.

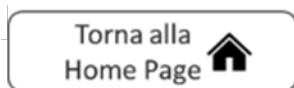
### 3. CONTROLLO DELLA SEGNALAZIONE

L'utente può controllare in ogni momento la sua segnalazione accedendo dal personale computer o dal tablet e cliccando su "Controlla lo stato della tua segnalazione" in basso a sinistra.



N.B. La sezione "Controlla lo stato della tua segnalazione" non è disponibile su Smartphone.

Compare la seguente schermata:



eWhistle  
Dettagli segnalazione

Si ricorda al segnalante di verificare lo stato della segnalazione. Ricordati di uscire cliccando [QUI](#)

+	Aggiungi commento / Rispondi	Società	Stato Segnalazione	Data di creazione	Data o periodo dell'illecito segnalato	Descrizione	Luogo dell'illecito	Persone e/o funzioni aziendali coinvolte	
v	<input type="checkbox"/>		Segnalazione	19/06/2018	"19 giugno 2018"	"Ieri ho notato che gli addetti dell'impresa XY impegnata nella manutenzione della facciata operavano in situazioni di palese pericolo senza adottare le misure di sicurezza necessarie"	"Roma"	"Responsabile Salute e Sicurezza"	<a href="#">Allegati</a>

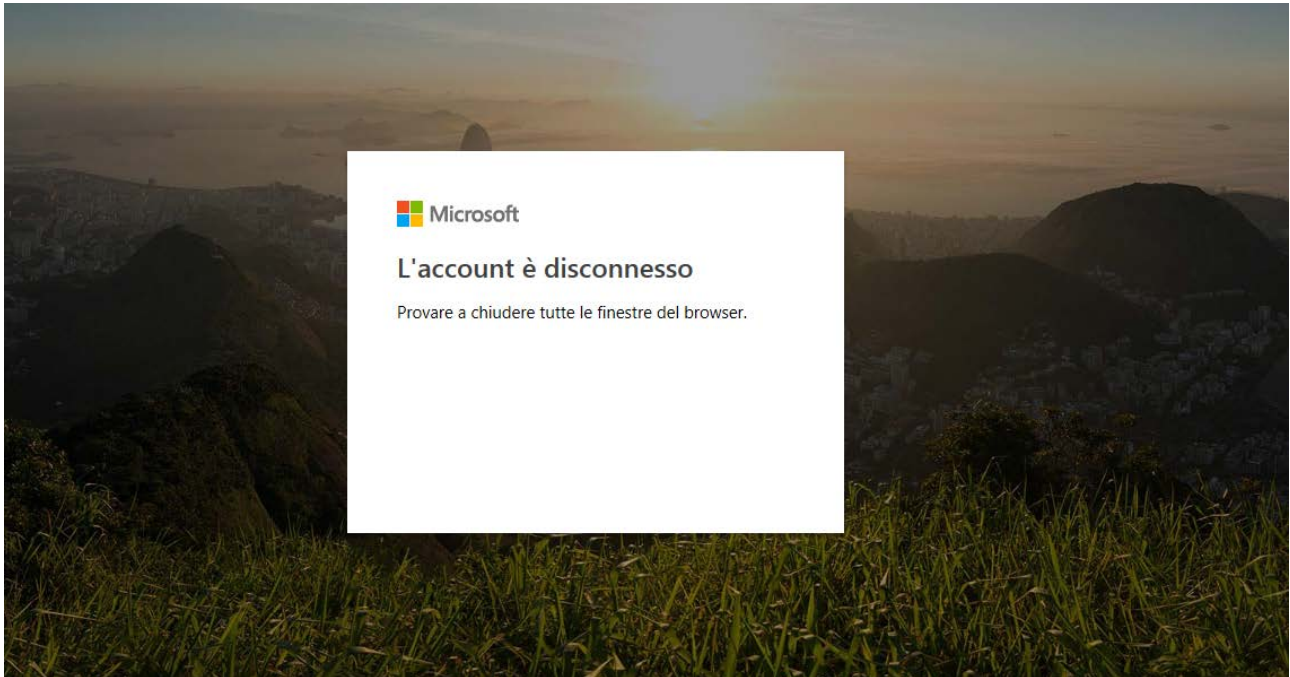
L'utente può inviare commenti o rispondere a richieste di chiarimenti sulla segnalazione effettuata cliccando su "Aggiungi commento/Rispondi".

Cliccando sul simbolo "v" si può espandere o comprimere il contenuto delle richieste/risposte.

Cliccando su "Torna alla Home Page" è possibile tornare alla schermata principale.

**N.B. Si rammenta di effettuare il LOGOUT ogni qualvolta si termina la sessione a tutela della riservatezza dei dati e successivamente chiudere il browser.**

Una volta effettuato il LOGOUT compare la seguente schermata:



Successivamente chiudere il browser.