

# Linee Guida per l'utilizzo della piattaforma whistleblowing



# FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

Le presenti Linee Guida sono state predisposte al fine di illustrare le modalità che consentono alla H Muta di venire a conoscenza di violazioni di disposizioni normative che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'organizzazione, al fine di affrontare un eventuale problema in modo tempestivo e risolutorio.

Per consentire ai whistleblowers di effettuare una segnalazione, la H Muta ha adottato un canale di comunicazione digitale (*“piattaforma whistleblowing”*) attraverso il quale è possibile informare della commissione di violazioni, condotte illecite, comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità di H Muta

# IL SITO AL QUALE ACCEDERE

Le presenti Linee Guida illustrano le modalità operative per la corretta gestione delle segnalazioni che i whistleblowers possono compiere avvalendosi della piattaforma digitale messa a disposizione dalla HMuta, consultabile al seguente link: [www.coophmuta.it](http://www.coophmuta.it)

Si ricorda che il presente canale di comunicazione, sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva, garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione e, ove prescelto dal segnalante, il suo anonimato.

È comunque fatto espresso divieto compiere atti di ritorsione o di discriminazione, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante e degli altri soggetti tutelati, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

# PASSI DA SEGUIRE

I passaggi da seguire per l'inserimento della segnalazione nella piattaforma sono riassumibili in:

- 1 Inizio
- 2 Canale segnalazione
- 3 Ambito della segnalazione
- 4 Dati Aziendali
- 5 Descrizione evento
- 6 Allegati
- 7 Documenti
- 8 Invio

# INIZIO

1

Nella home page, tramite questo menù a tendina è possibile selezionare la lingua della piattaforma.



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:

Code

Key

ENTRA NELLA SEGNALAZIONE

INSERISCI NUOVA SEGNALAZIONE

Per inserire una nuova segnalazione è necessario schiacciare su "Inserisci nuova segnalazione"

Inoltre, qualora l'utente avesse già effettuato una segnalazione e volesse monitorarne l'andamento, potrà farlo inserendo il codice alfanumerico e la chiave associati alla segnalazione che verranno forniti o dopo aver fatto la segnalazione, e schiacciare su "Entra nella segnalazione"

# INIZIO

1  
BIS

In questa prima fase l'utente accede alla piattaforma al fine di effettuare una nuova segnalazione e dovrà selezionare la Società per cui sta effettuando la segnalazione.



È rilevante che l'utente prenda visione dell'informativa privacy.

# CANALE DELLA SEGNALAZIONE

2

In questa sezione l'utente prende visione del Comitato di Segnalazione (Canale Diretto) del Canale Alternativo che visioneranno e gestiranno la segnalazione.

The image shows a screenshot of a reporting process flowchart and a form. The flowchart at the top consists of eight steps: 1. Inizio (with a red checkmark), 2. Canale Segnalazione (with a red checkmark), 3. Amministratore Segnalazione, 4. Destinataria, 5. Descrizione Evento, 6. Allegati, 7. Documenti, and 8. Invio. The logos for MUTA COOPERATIVA SOCIALE and Modulo Whistleblowing powered by KEISCAR are visible. Below the flowchart, there is a paragraph of text explaining the process and a note that the procedure includes a preliminary assessment. The form contains several sections with dotted lines for input: 'Comitato di Segnalazione Partners4Innovation' with a 'Funzione composta da:' field; 'Canale diretto e Responsabile della segnalazione:' with another 'Comitato di Segnalazione Partners4Innovation' and 'Funzione composta da:' field; 'Canale Alternativo, nel caso la segnalazione coinvolgesse il Responsabile della Segnalazione del canale Diretto' with a 'Partners4Innovation' and 'Funzione composta da:' field. At the bottom, there are two sections for selecting the reporting channel. The first section, 'La segnalazione riguarda la Funzione: Comitato di Segnalazione - Partners4Innovation', has two buttons: 'SI - PROCEDO CON IL NORMALE PER' and 'SI - SCELTA LA PRIORITA' NORMALE'. The second section, 'La segnalazione riguarda la Funzione: Comitato di Segnalazione - Partners4Innovation', has two buttons: 'SI - PROCEDO CON IL CANALE DIRETTO' and 'SI - PROCEDO CON IL CANALE ALTERNATIVO'. A blue arrow points from the text on the right to the second set of buttons.

Inoltre, il segnalante dovrà indicare se vuole procedere con il Canale Diretto o con il Canale Alternativo qualora la segnalazione riguardasse i soggetti e/o Destinatari Diretti.

# AMBITO DELLA SEGNALAZIONE

3

In questa sezione l'utente deve selezionare la categoria di soggetti a cui appartiene, selezionando tra:

- Amministratori
- Soci
- Componenti Collegio Sindacale
- Componenti OdV
- Dipendenti
- Ex dipendenti
- Candidati
- Fornitori
- Clienti
- Partner Commerciali
- Facilitatori
- Consulenti
- Terzi connessi con le persone segnalanti (es: colleghi, familiari)
- Altra categoria

The screenshot shows the MUTA Whistleblowing reporting interface. At the top, the MUTA logo (COOPERATIVA SOCIALE) and the Italian flag are visible. The reporting process is shown as a horizontal flow with steps: 1. Inizio (checked), 2. Canale Segnalazione (checked), 3. Ambito della Segnalazione (active), 4. Dall' Aziendale (disabled), 5. Descrizione Evento (disabled), 6. Allegati (disabled), 7. Documenti (disabled), 8. Info (disabled). The 'Modulo Whistleblowing powered by KEISDATA' logo is on the right. Below the flow, the 'Ambito della Segnalazione' form is shown with a dropdown menu for 'Categoria del segnalante' (currently 'Ex dipendenti') and a 'Principale oggetto della segnalazione' section with a 'Violazioni' dropdown menu (currently 'Violazioni in ambito D.Lgs. 231/01 o del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 della Società').

Inoltre, il segnalante deve selezionare l'oggetto della segnalazione.



# DATI AZIENDALI

4

In questa sezione l'utente deve selezionare l'Area Aziendale coinvolta dalla segnalazione

The screenshot displays the 'Modulo Whistleblowing' interface, powered by KEISDATA. At the top, there is a progress bar with eight steps: 1. Inizio (checked), 2. Canale Segnalazione (checked), 3. Ambito della Segnalazione (checked), 4. Dati Aziendali (highlighted in red), 5. Descrizione Evento, 6. Allegati, 7. Documenti, and 8. Invio. The main content area is titled 'Area dell'azienda' and contains a section for 'Principali soggetti coinvolti nella segnalazione'. This section includes an 'AGGIUNGI' button and a table with columns for 'Nome', 'Cognome', and 'Ruolo'. The table currently has one row with a trash icon and the number '1' in the first column, and empty input fields for the other columns.

	Nome	Cognome	Ruolo
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Inoltre, il segnalante ha la possibilità di riportare i Principali Soggetti coinvolti nella segnalazione, indicando Nome, Cognome e Ruolo.

# DESCRIZIONE EVENTO

5

In questa sezione l'utente può richiedere un incontro con il comitato di segnalazione, inserire una descrizione del fatto a cui ha assistito e che vuole segnalare tramite la piattaforma. La descrizione può essere testuale oppure può procedere effettuando una registrazione vocale.

MUTA  
COOPERATIVA SOCIALE

Modulo Whistleblowing  
powered by KEISDATA

Inizio Canale Segnalazione Ambito della Segnalazione Dati Aziendali **Descrizione Evento** Allegati Documenti Invio

Puoi inserire una descrizione testuale dell'evento oppure chiedere un incontro diretto oppure procedere con una registrazione vocale

Inserire una breve descrizione dell'evento oppure richiedere un incontro diretto

Autorizzo la registrazione vocale

Inserire una breve descrizione dell'evento

**IMPORTANTE:**  
non vengono applicati filtri o distorsioni di alcun tipo alla voce in caso si effettuasse una registrazione.

# ALLEGATI

6

In questa sezione l'utente può allegare eventuali documenti utili per maggiormente contestualizzare la segnalazione



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

AGGIUNGI

# DOCUMENTI

7

In questa sezione l'utente può indicare se è a conoscenza di documenti utili alla segnalazione di cui non è in possesso, specificando altresì il luogo in cui possono essere reperiti.

**MUTA**  
COOPERATIVA SOCIALE

**Modulo Whistleblowing**  
powered by KEISDATA

Inizio ✓ Canale Segnalazione ✓ Ambito della Segnalazione ✓ Dati Aziendali ✓ Descrizione Evento ✓ Allegati ✓ Documenti 7 Info

**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

Inoltre, il segnalante può riferire se abbia già segnalato l'illecito ad altro Soggetto interno o Autorità.

# INVIO

8

Nell'ultima schermata all'utente è richiesta la conferma della volontà di trasmettere la segnalazione, nonché la possibilità di fornire i propri dati identificativi.

The screenshot displays the final step of a whistleblowing process. At the top left is the logo for MUTA COOPERATIVA SOCIALE, featuring a stylized cross in red, blue, and yellow, with the text 'MUTA COOPERATIVA SOCIALE' and a small Italian flag icon. To the right is the 'Modulo Whistleblowing' logo, which includes a red speech bubble icon and the text 'Modulo Whistleblowing powered by KEIS DATA'. Below these logos is a horizontal progress bar with eight steps: 'Inizio', 'Canale Segnalazione', 'Ambito della Segnalazione', 'Dati Aziendali', 'Descrizione Evento', 'Allegati', 'Documenti', and 'Invio'. Each step is marked with a red checkmark, and the 'Invio' step is highlighted with a red circle. Below the progress bar is a confirmation question: 'Vuoi trasmettere i tuoi contatti al Responsabile della Segnalazione?'. There are two radio button options: 'Sì' (selected) and 'No'. Below the radio buttons are four input fields for personal information: 'Nome', 'Cognome', 'Email', and 'Telefono'.

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

Nome

Cognome

Email

Telefono

Si ricorda che il presente canale di comunicazione, sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva, garantisce non solo la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione, ma altresì l'anonimato qualora il segnalante non volesse fornire i propri recapiti.

# ASSEGNAZIONE DEL CODICE ALFANUMERICO E CHIAVE

8



Terminata la compilazione della segnalazione, la piattaforma rilascerà al segnalante il [codice alfanumerico della segnalazione e la relativa chiave.](#)

SI RACCOMANDA DI CONSERVARE SIA IL CODICE CHE LA CHIAVE!!!

Il Codice e la Chiave sono indispensabile per poter tenere monitorato l'andamento della segnalazione e per rispondere ad eventuali richieste di chiarimento o di integrazione delle informazioni.