

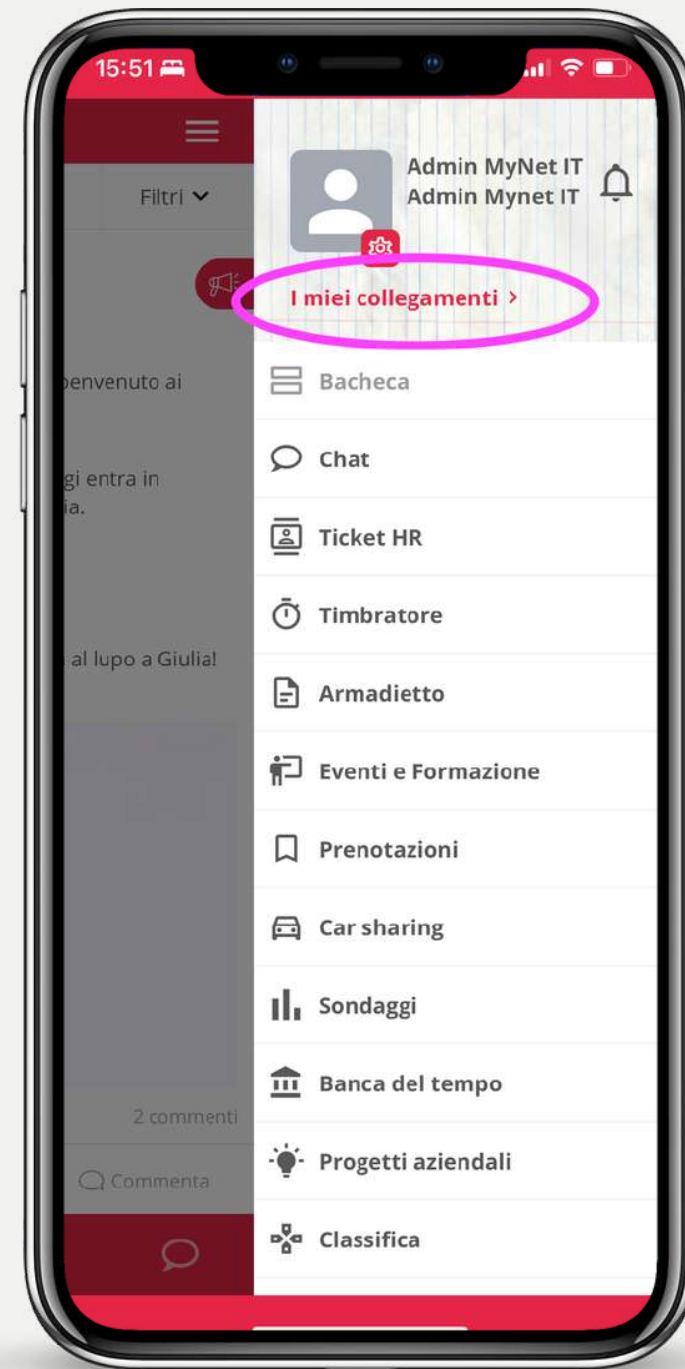


**Segnalazioni Whistleblowing  
(Segnalatori che usano MyNet)**

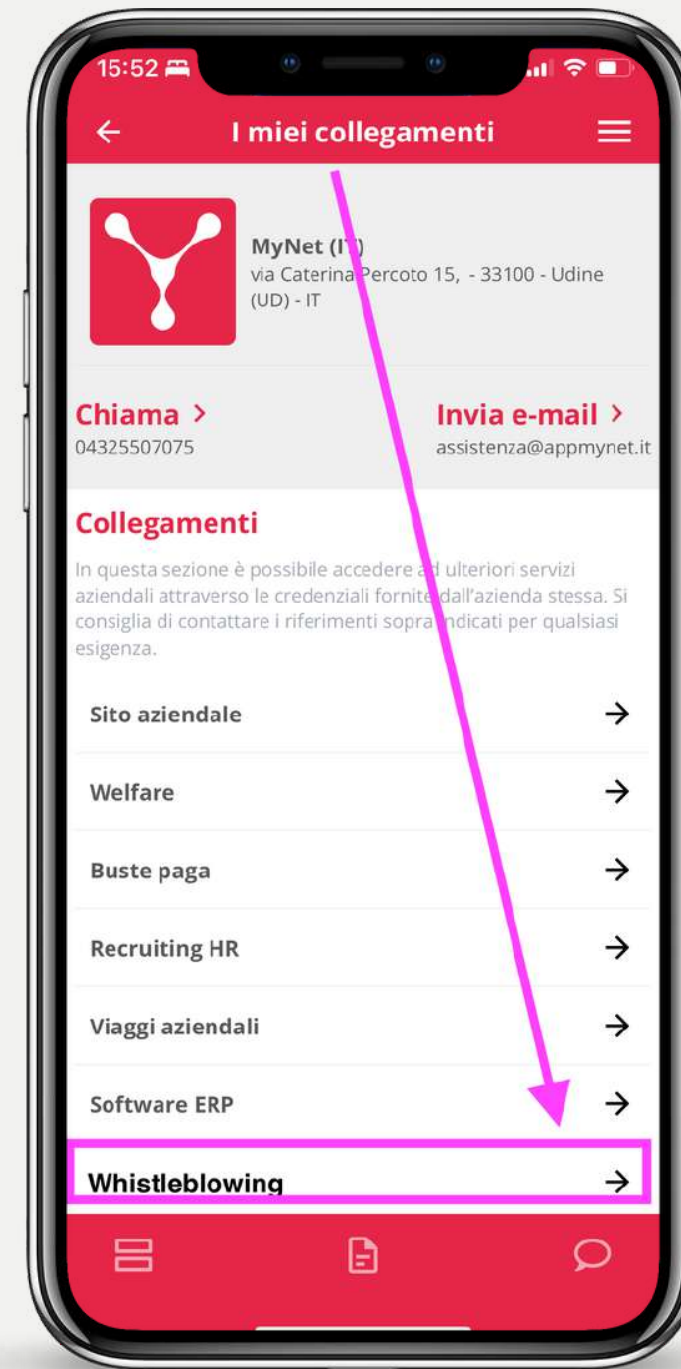
## Come fare una segnalazione su Whistleblowing (segnalatori interni che accedono a MyNet)



1. Cliccare sul menù



2. Selezionare "I miei collegamenti"



3. Selezionare "Whistleblowing"



4. Cliccare "Invia una segnalazione"

## Come fare una segnalazione su Whistleblowing (segnalatori interni che accedono a MyNet)



5. Selezionare i destinatari



6. Compilare i campi e inviare



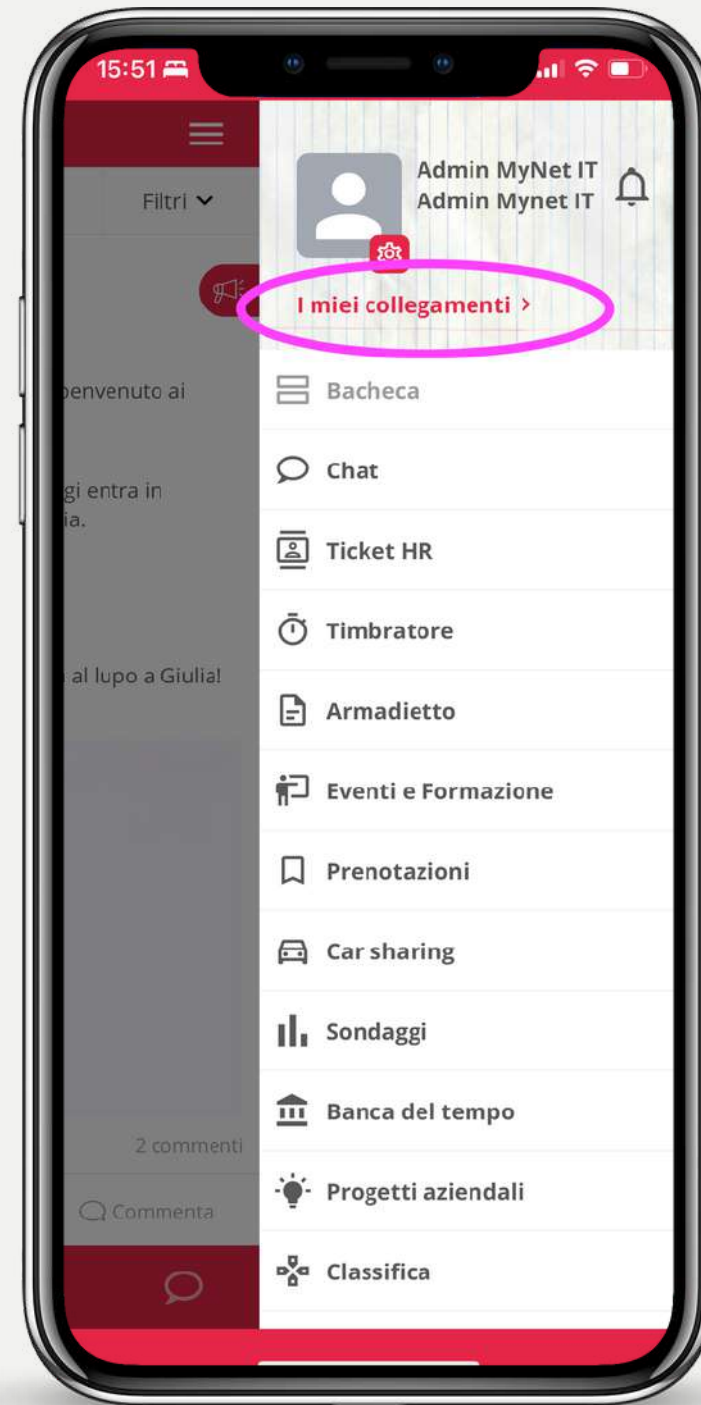
7. **SALVARE IL CODICE DELLA SEGNALAZIONE!**  
Senza questo codice NON sarà possibile verificare lo stato della segnalazione in futuro



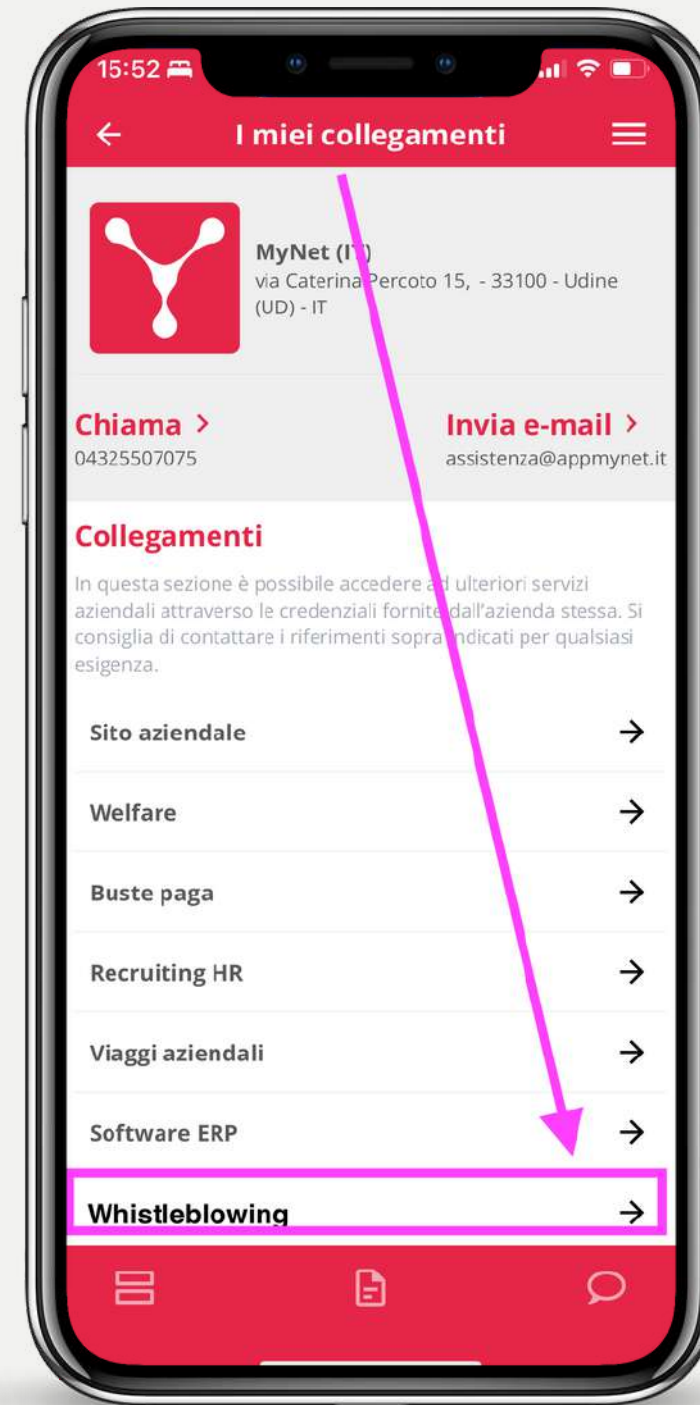
# Come rivedere lo stato di una segnalazione fatta su Whistleblowing e/o aggiungere commenti (segnalatori interni che accedono a MyNet)



1. Cliccare sul menù



2. Selezionare "I miei collegamenti"

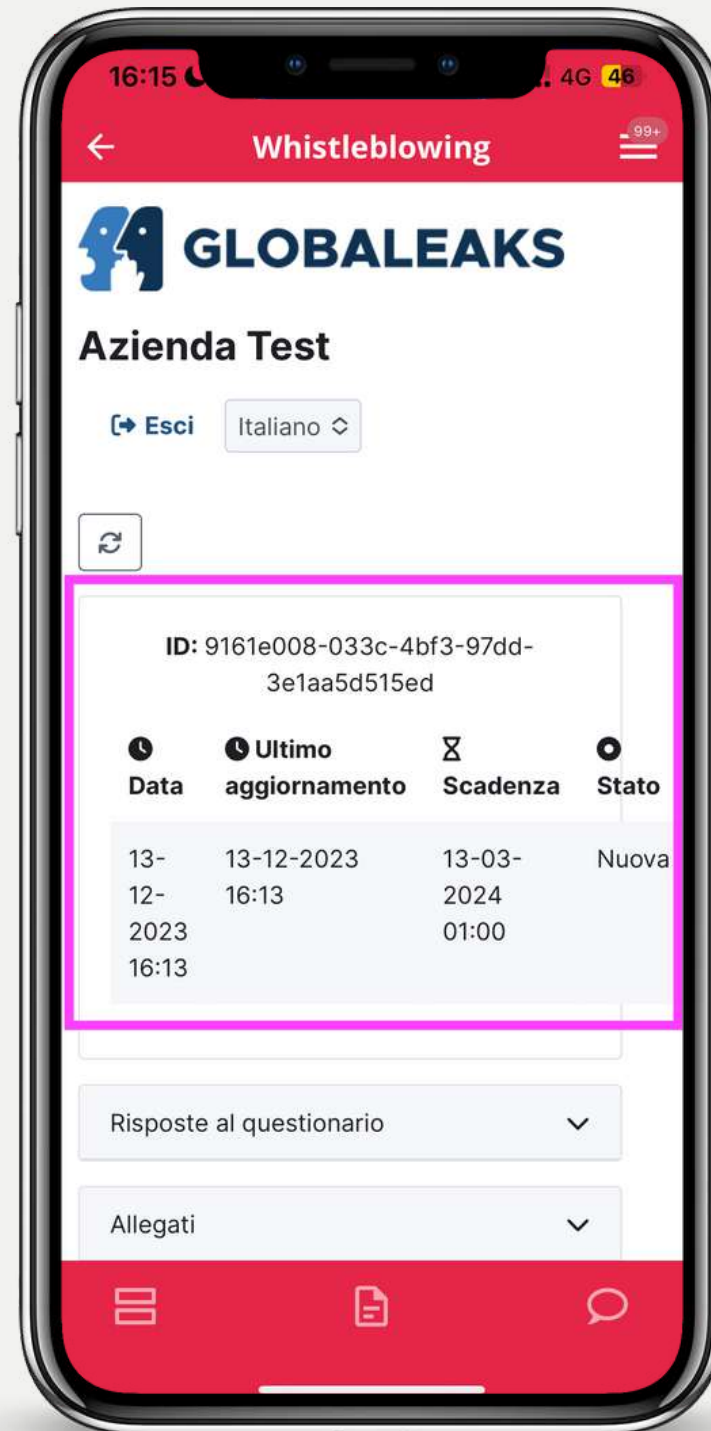


3. Selezionare "Whistleblowing"

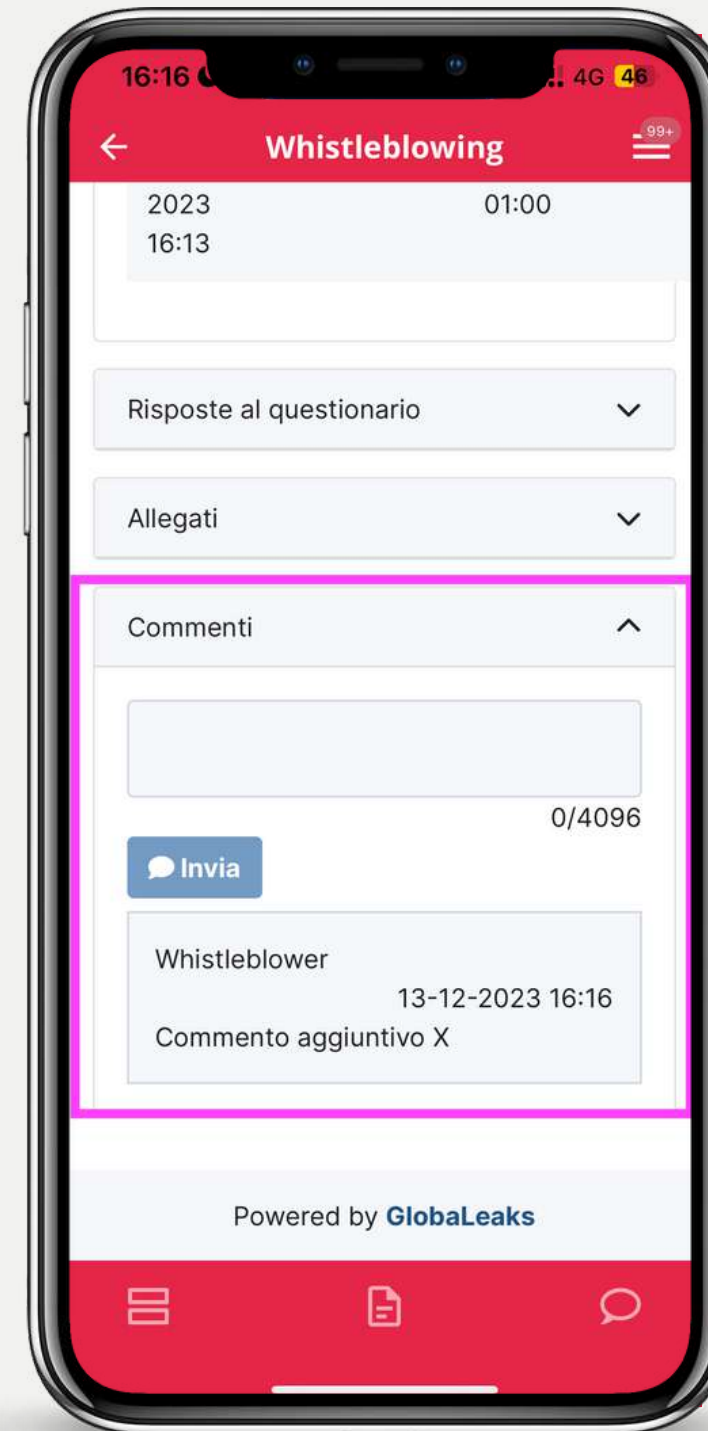


4. Inserire il codice della segnalazione salvato precedentemente

## Come rivedere lo stato di una segnalazione fatta su Whistleblowing e/o aggiungere commenti (segnalatori interni che accedono a MyNet)



5. Visualizzare il riepilogo e lo stato della segnalazione



6. Aggiungere un nuovo commento e/o leggere le risposte dei responsabili



**Segnalazioni Whistleblowing  
(Segnalatori Esterni)**

## Come fare una segnalazione su Whistleblowing e come rivedere una segnalazione fatta in precedenza (segnalatori esterni che NON accedono a MyNet)

### LINK PER SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING

<https://wb-agouno.appmynet.it>

#### COME FARE UNA SEGNALAZIONE

1. Accedere da telefono o pc al link indicato qui a fianco (normalmente reperibile sul sito aziendale, nei luoghi comuni dell'azienda, ingressi, ecc.)
2. Cliccare "Invia una segnalazione"
3. Selezionare i destinatari a cui inviare la segnalazione
4. Compilare i campi e inviare
5. SALVARE IL CODICE DELLA SEGNALAZIONE! Senza questo codice NON sarà possibile verificare lo stato della segnalazione in futuro

#### COME VERIFICARE LO STATO DI UNA SEGNALAZIONE FATTA IN PRECEDENZA

1. Accedere da telefono o pc al link indicato qui a fianco (normalmente reperibile sul sito aziendale, nei luoghi comuni dell'azienda, ingressi, ecc.)
2. Inserire il codice della segnalazione salvato in precedenza
3. Visualizzare il riepilogo e lo stato della segnalazione
4. Aggiungere un nuovo commento e/o leggere le risposte dei responsabili



# Come fare una segnalazione su Whistleblowing



Accedere da telefono o pc al link indicato qui a fianco (normalmente reperibile sul sito aziendale, nei luoghi comuni dell'azienda, ingressi, ecc.) e cliccare su "Invia Segnalazione"



Selezionare i destinatari



Compilare i campi e inviare



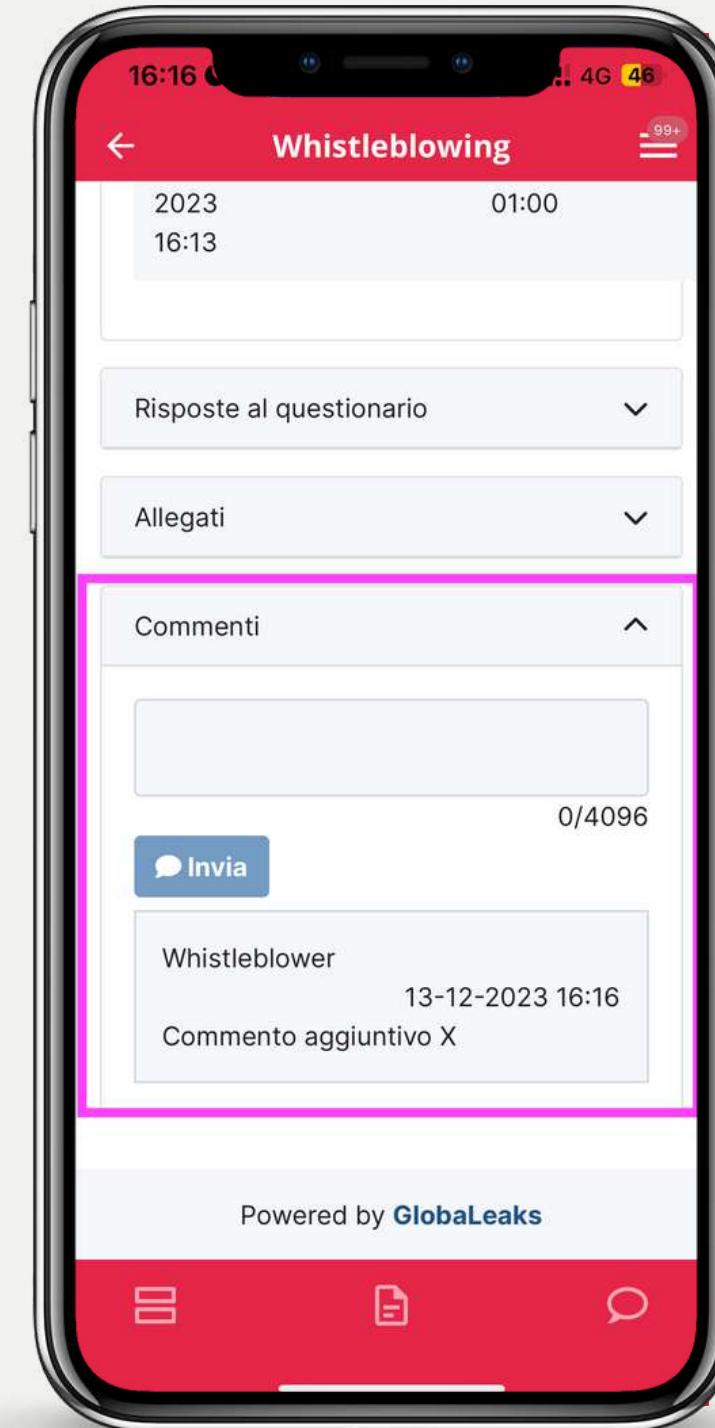
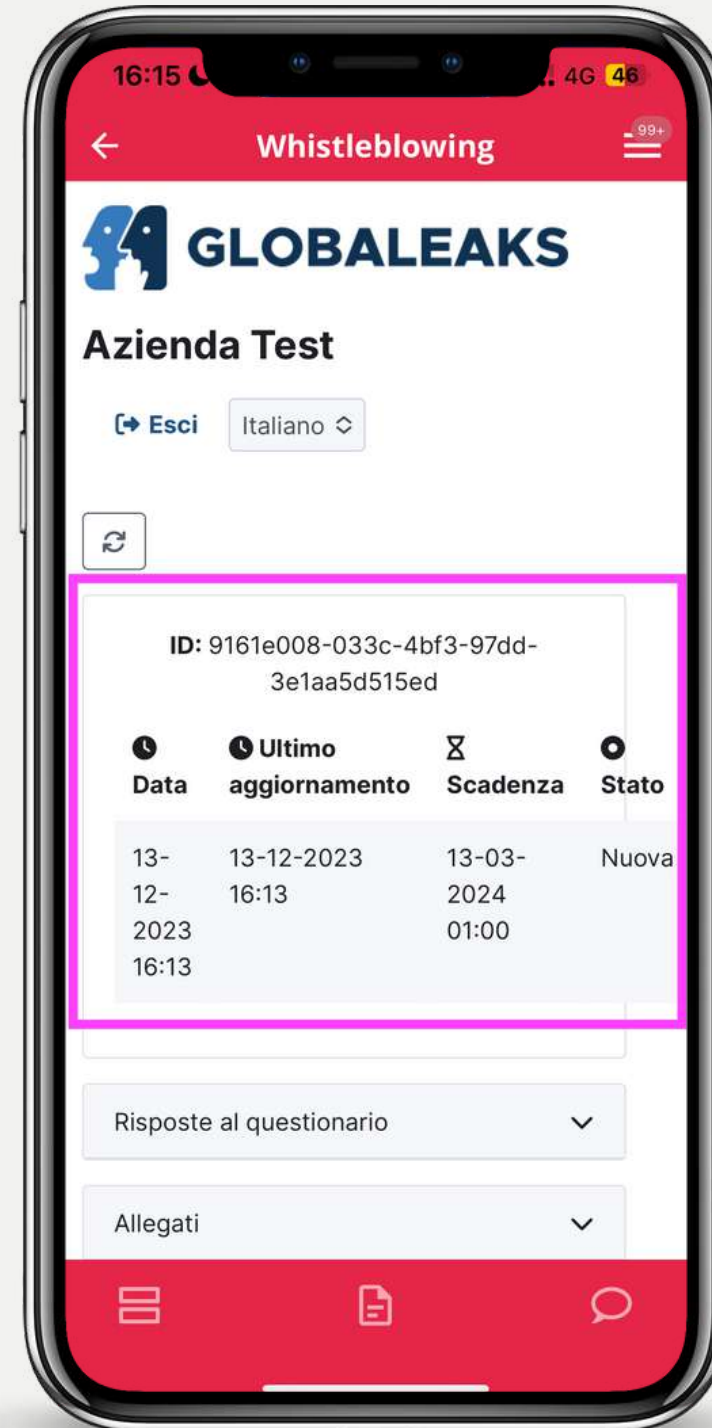
**SALVARE IL CODICE DELLA SEGNALAZIONE!**  
Senza questo codice NON sarà possibile verificare lo stato della segnalazione in futuro



## Come rivedere lo stato di una segnalazione fatta su Whistleblowing e/o aggiungere commenti



Aprire il link dedicato e inserire il codice della segnalazione salvato precedentemente



Aggiungere commenti e/o leggere le risposte dei responsabili



**Segnalazioni Whistleblowing  
(Responsabili Interni,  
con accesso al Back Office MyNet)**

# Amministratori Back Office MyNet: il modulo “I miei Collegamenti”

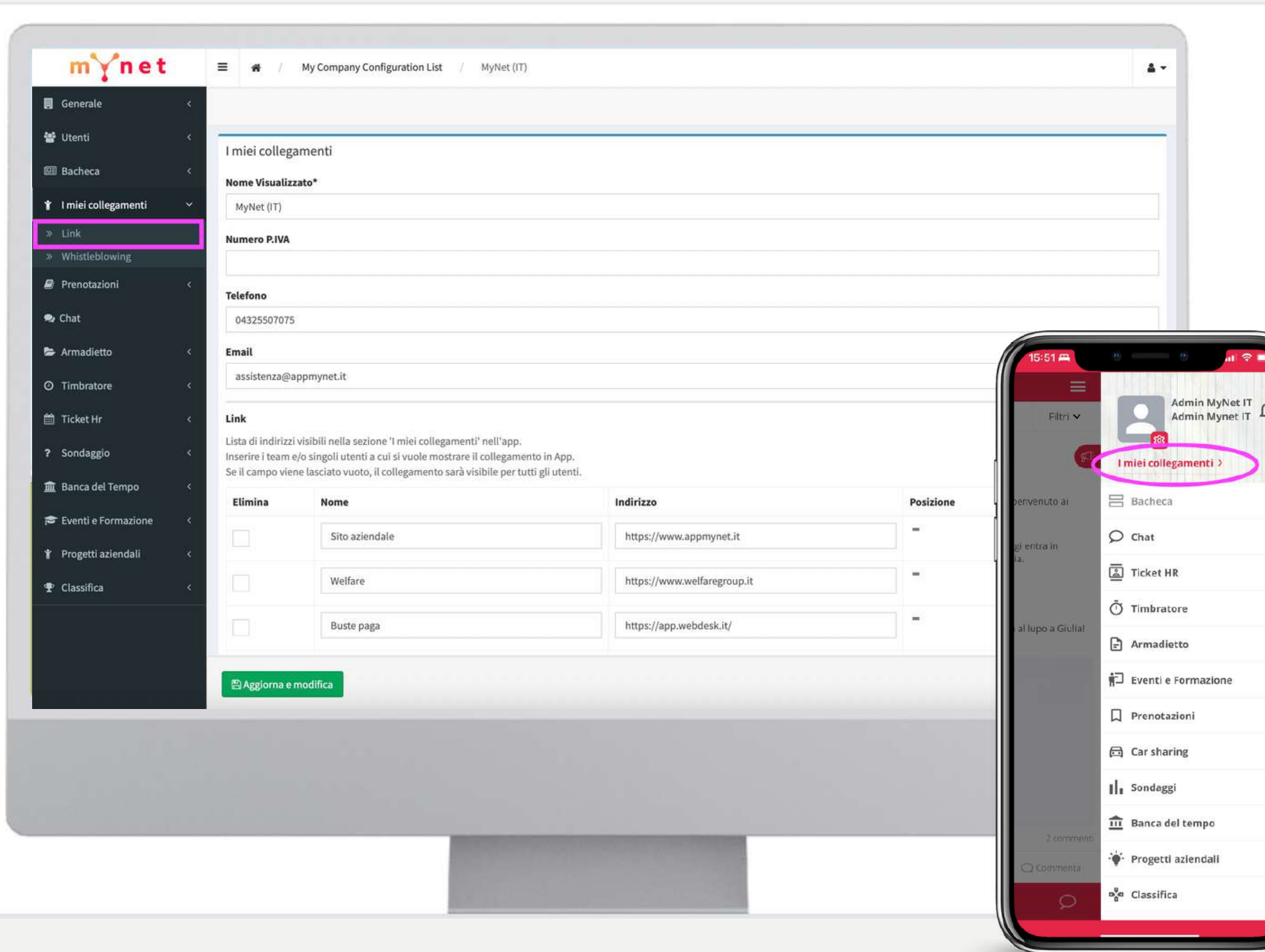
Il Modulo “I miei collegamenti” è dedicato alla semplificazione delle connessioni aziendali. Permette di riunire in unico spazio tutti i collegamenti ad altre piattaforme utili impiegate in azienda o all’interno della rete. Questa funzionalità è utile per accedere a tutti i portali aziendali attraverso un unico strumento che è l’App MyNet e per avere tutti i link utili sempre a portata di mano.

Dal Back Office è infatti possibile aggiungere questi collegamenti cliccando sulla sezione “Link”, indicando il nome visualizzato dagli Utenti in App e chi deve vederli.

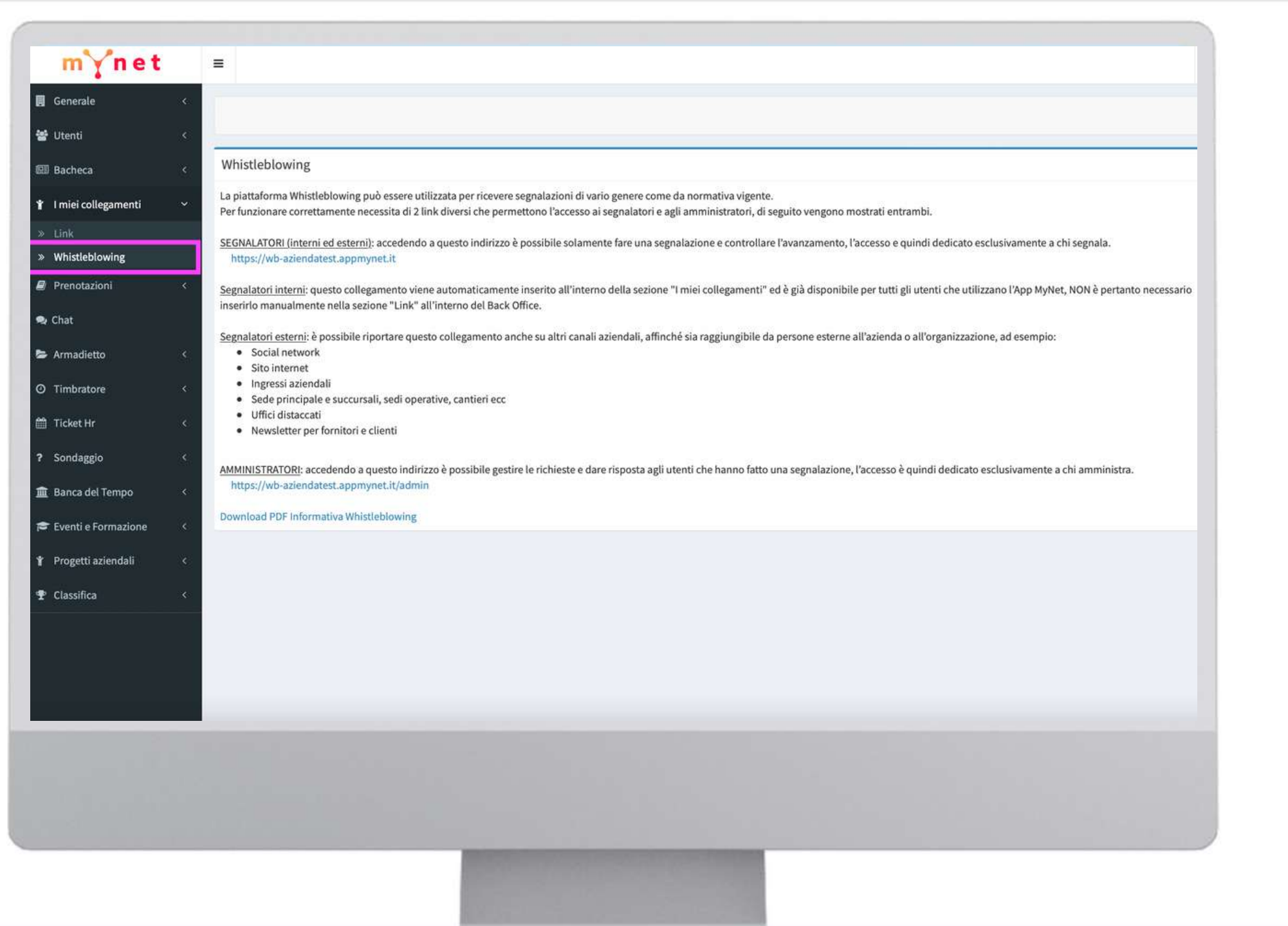
Esempi pratici:

- Piattaforma welfare
- Piattaforma buoni pasto
- Sito aziendale
- Piattaforma ERP
- Viaggi aziendali e trasferte
- Siti utili
- Gestionale CRM

In App il modulo è presente all’interno del menù laterale in una sezione dedicata.



# Amministratori Back Office MyNet: funzionalità Whistleblowing



All'interno del modulo "I miei collegamenti" è disponibile la sezione "Whistleblowing".

In questa pagina sono riportati 2 link che permettono il funzionamento della piattaforma Whistleblowing:

## 1. Link per segnalatori:

- Si può condividere all'esterno dell'azienda e negli altri canali aziendali
- Gli utenti MyNet lo trovano già automaticamente inserito all'interno dei link nella sezione "I miei collegamenti"

## 2. Link per responsabili Whistleblowing:

- Gli amministratori Back Office possono quindi cliccarlo e fare accesso con le loro credenziali direttamente dal pannello di Back Office MyNet
- Può essere condiviso su altri canali con i responsabili del Whistleblowing nel caso in cui siano figure esterne all'azienda

## Primo accesso Responsabili Whistleblowing

**LINKPER RESPONSABILI WHISTLEBLOWING**  
**<https://wb-agouno.appmynet.it/admin>**

1. Accedere da telefono o pc al link Whistleblowing dell'azienda dedicato ai responsabili (reperibile all'interno del Back Office in sezione "I miei collegamenti - Whistleblowing")
2. Inserire email del responsabile Whistleblowing (indirizzo precedentemente fornito a MyNet)
3. Inserire password *Whistleb2023!?!@* (attenzione a maiuscole, minuscole, numeri e caratteri speciali, digitare esattamente così!)
4. Impostare nuova password personale e SALVARLA in modo da poterla ricordare in futuro!
5. Accedere al portale Whistleblowing con email e nuova password



**Azienda Test - imposta password**

**Nuova password**

**Conferma nuova password**

**SALVA**

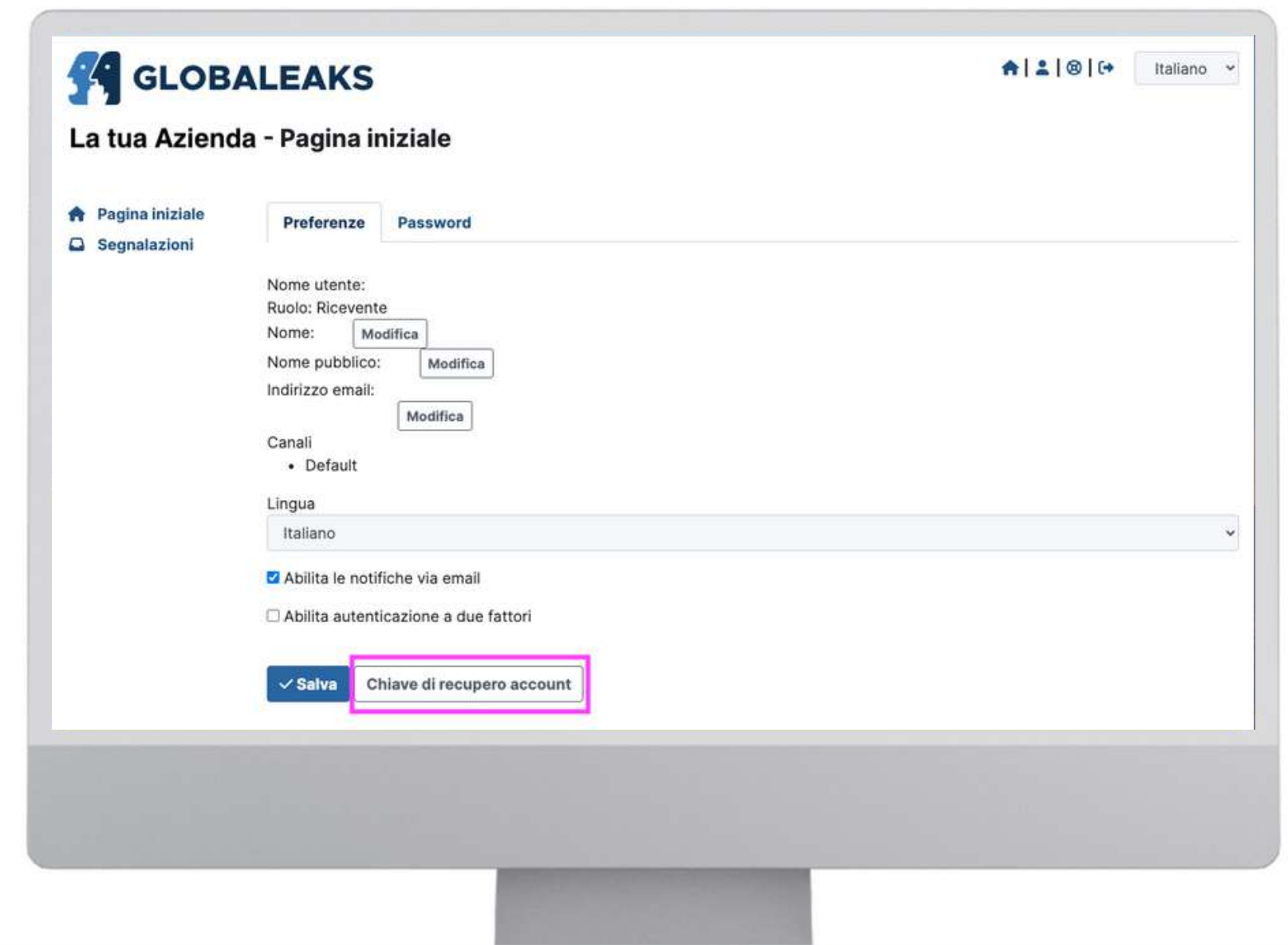
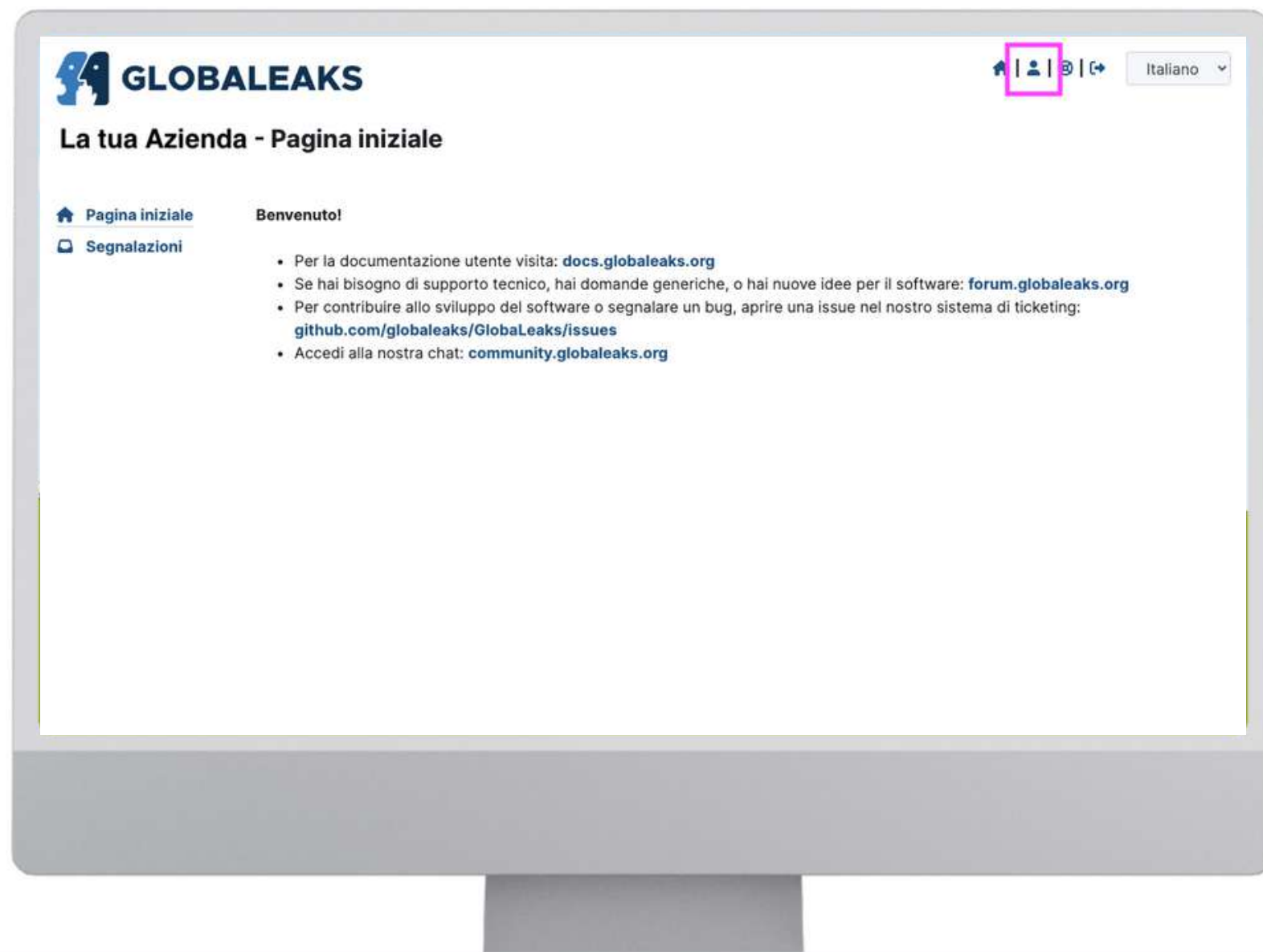
# IMPORTANTE!

## Responsabili Whistleblowing - Possibilità di modificare nuovamente la password dopo il primo accesso

La Chiave di Recupero Account è l'UNICO MODO per recuperare o modificare la password della piattaforma dopo la prima impostazione, in caso di smarrimento o dimenticanza, ecco come recuperarla:

1. Dalla pagina iniziale accedere alle Preferenze

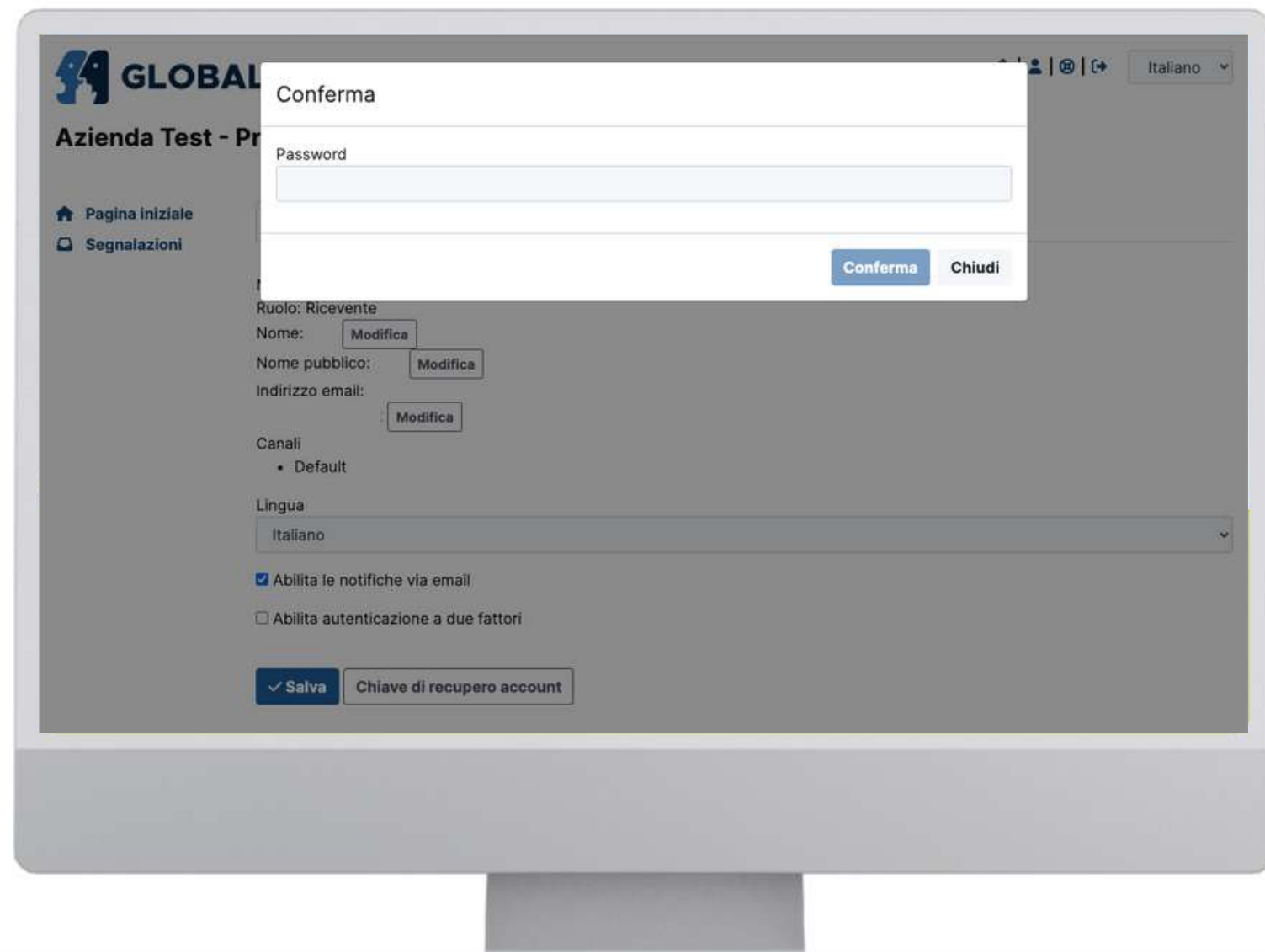
2. Cliccare su Chiave Recupero Account



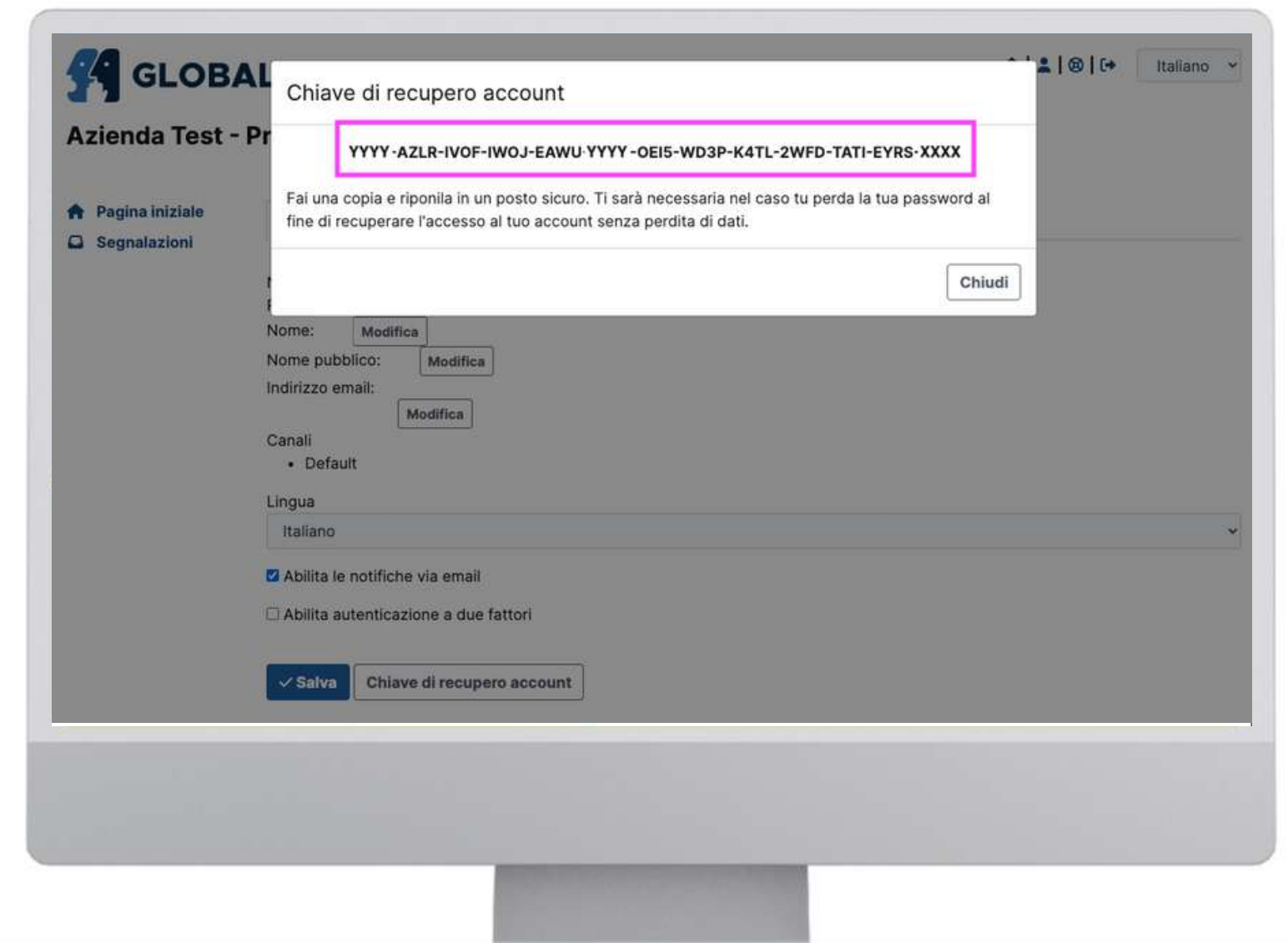
# IMPORTANTE!

## Responsabili Whistleblowing - Possibilità di modificare nuovamente la password dopo il primo accesso

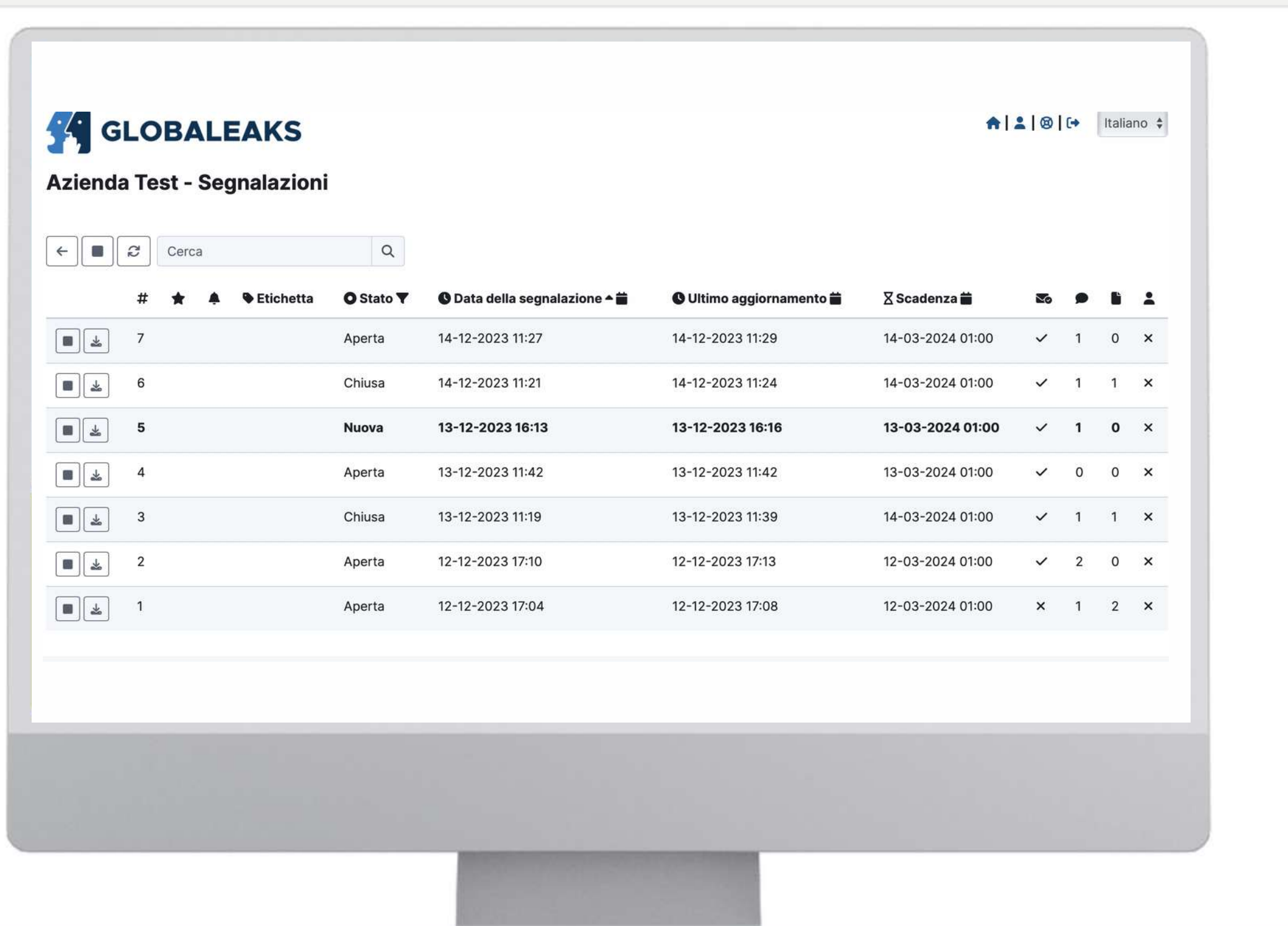
3. Inserire la propria password



4. Copiare e salvare il codice alfanumerico



# Come gestire una segnalazione Whistleblowing



1. Accedere da telefono o pc al link Whistleblowing dell'azienda dedicato ai responsabili

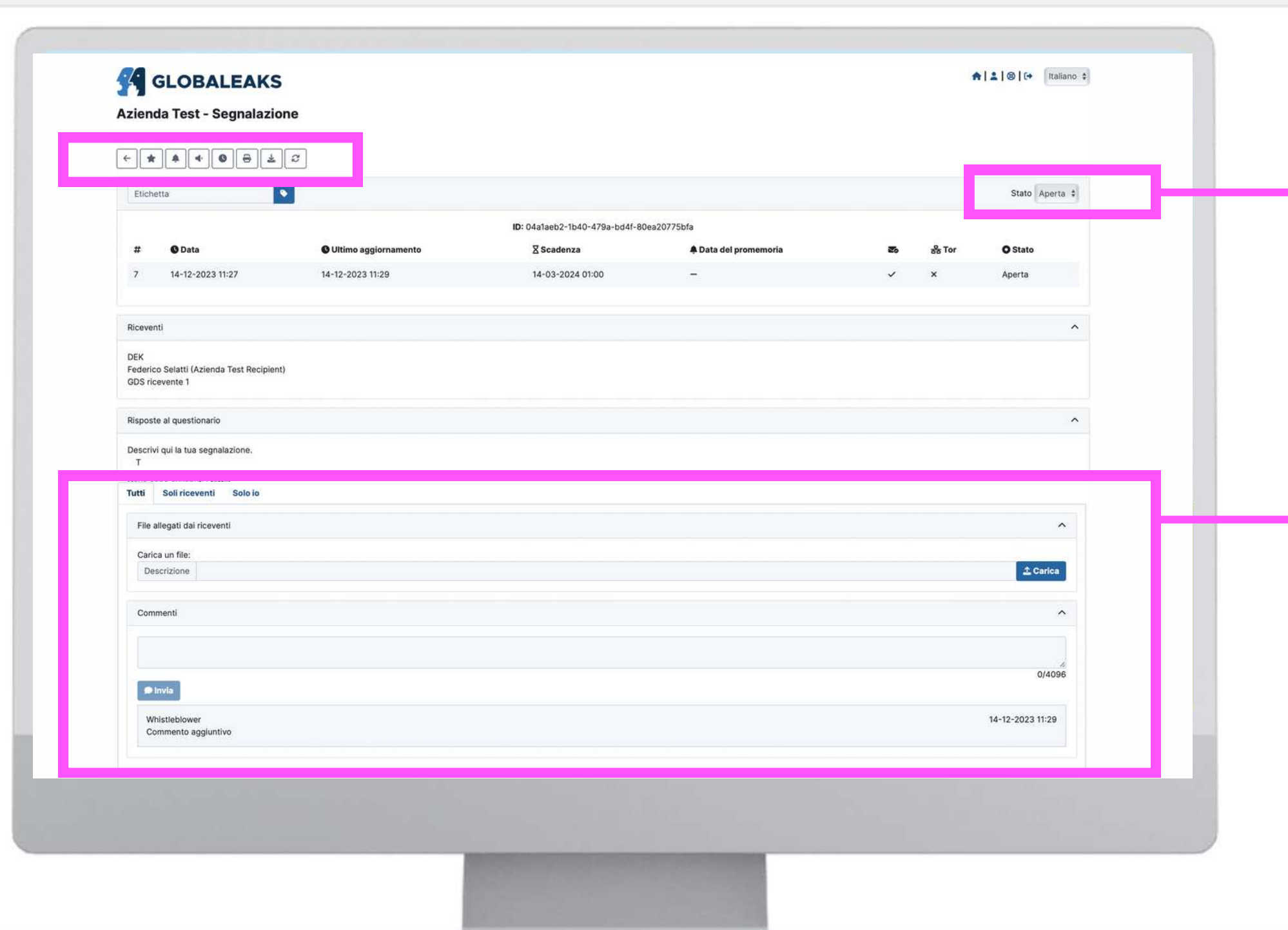
2. Inserire email e password del responsabile

3. Cliccare su "Segnalazioni" a sinistra

4. Selezionare la segnalazione desiderata per aprirla, vedere i dettagli e rispondere

\*Le segnalazioni hanno scadenza di 1827 giorni (5 anni), termine dopo il quale vengono irreversibilmente eliminate dalla piattaforma.

# Come gestire una segnalazione Whistleblowing



Cambiare lo stato della richiesta aperta/chiusa

Inserire una risposta o commento :

1. **“Tutti”**: visibile al segnalatore e agli altri responsabili coinvolti (se ce ne sono)
2. **“Solo riceventi”**: visibile solo ai responsabili coinvolti (se ce ne sono)
3. **“Solo io”**: visibile solo al responsabile che scrive, appunti personali

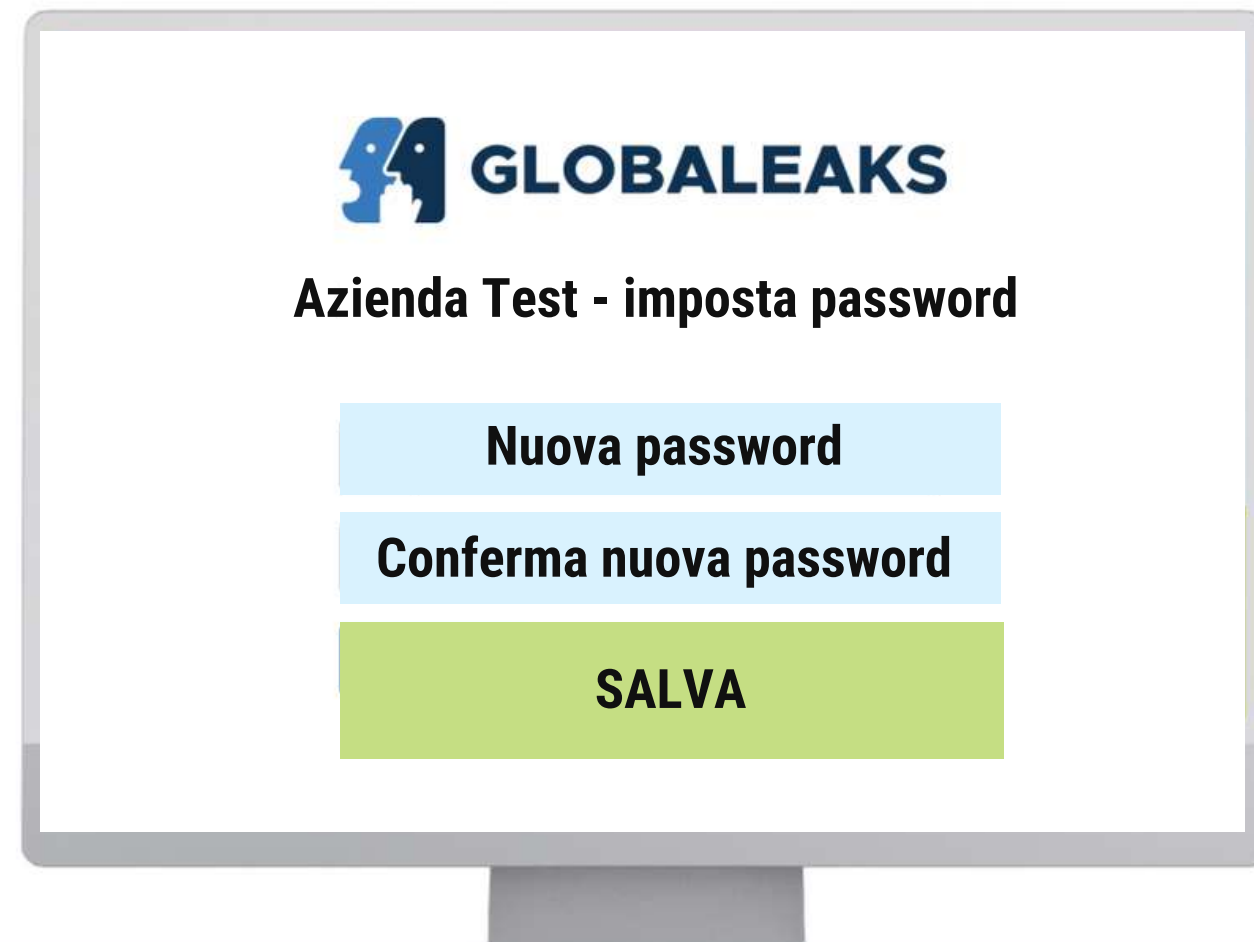


**Segnalazioni Whistleblowing  
(Responsabili esterni)**

## Primo accesso

### Responsabili Whistleblowing esterni

**LINK PER RESPONSABILI WHISTLEBLOWING**  
<https://wb-agouno.appmynet.it/admin>



The screenshot shows a web interface for setting a password. At the top is the logo for 'GLOBALEAKS' and the text 'Azienda Test - imposta password'. Below this are three input fields: 'Nuova password' (highlighted in light blue), 'Conferma nuova password' (highlighted in light blue), and a green 'SALVA' button.

1. Accedere da telefono o pc al link Whistleblowing dell'azienda dedicato ai responsabili
2. Inserire email del responsabile whistleblowing (indirizzo precedentemente fornito a MyNet)
3. Inserire password *Whistleb2023!?!@* (attenzione a maiuscole, minuscole, numeri e caratteri speciali, digitare esattamente così!) Impostare nuova password personale e SALVARLA in modo da poterla ricordare in futuro!
4. Accedere al portale Whistleblowing con email e nuova password

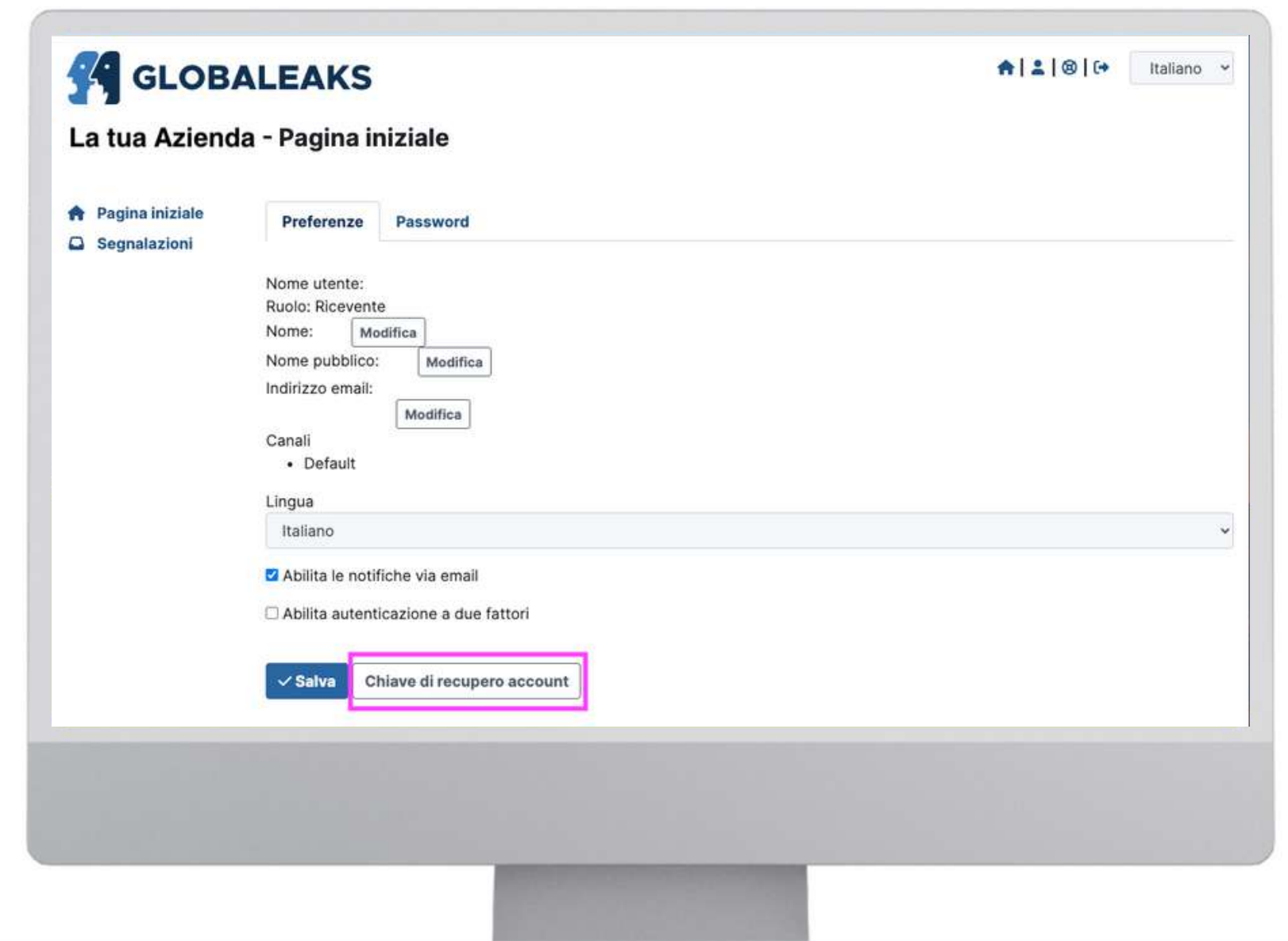
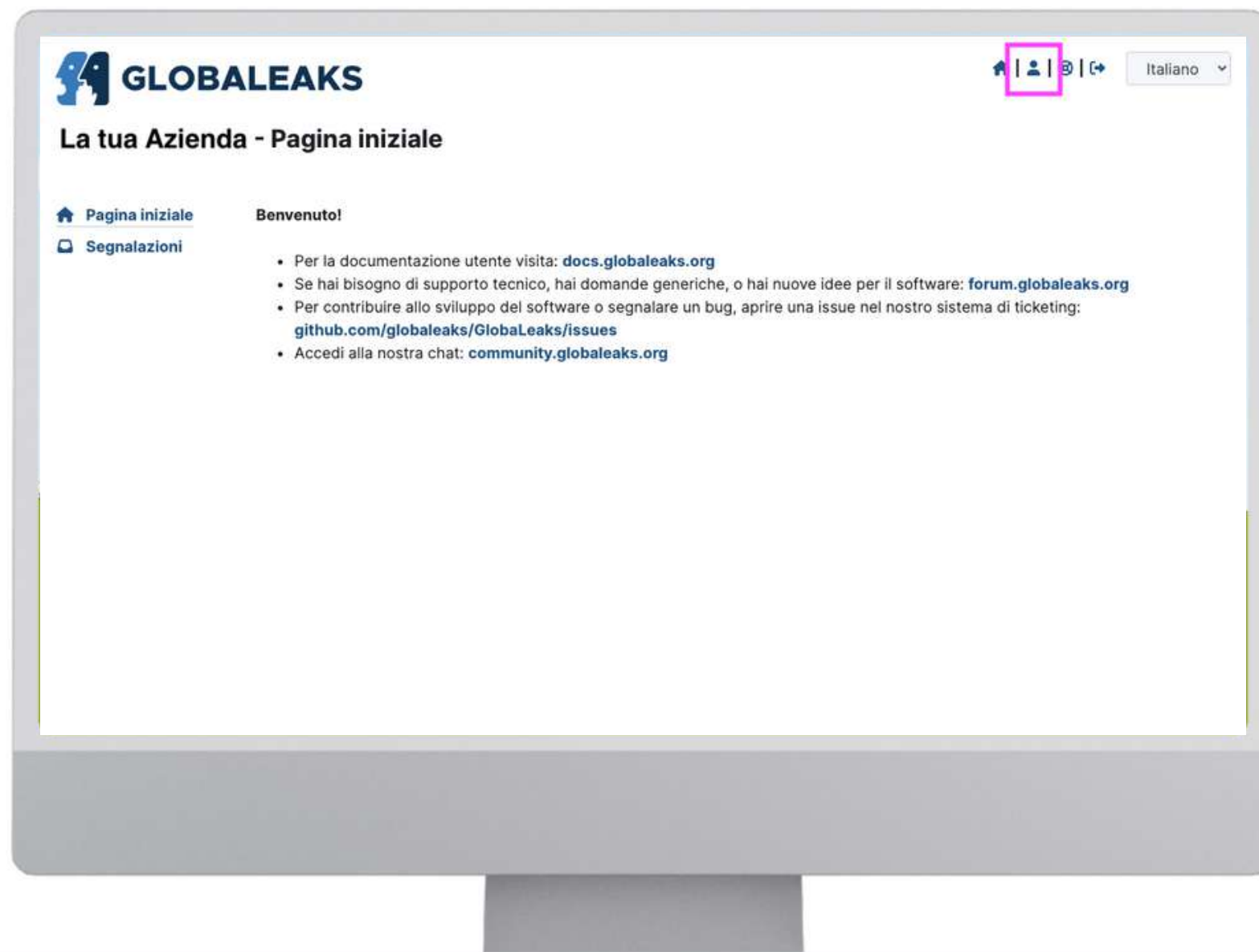
# IMPORTANTE!

## Responsabili Whistleblowing - Possibilità di modificare nuovamente la password dopo il primo accesso

La Chiave di Recupero Account è l'UNICO MODO per recuperare o modificare la password della piattaforma dopo la prima impostazione, in caso di smarrimento o dimenticanza, ecco come recuperarla:

1. Dalla pagina iniziale accedere alle Preferenze

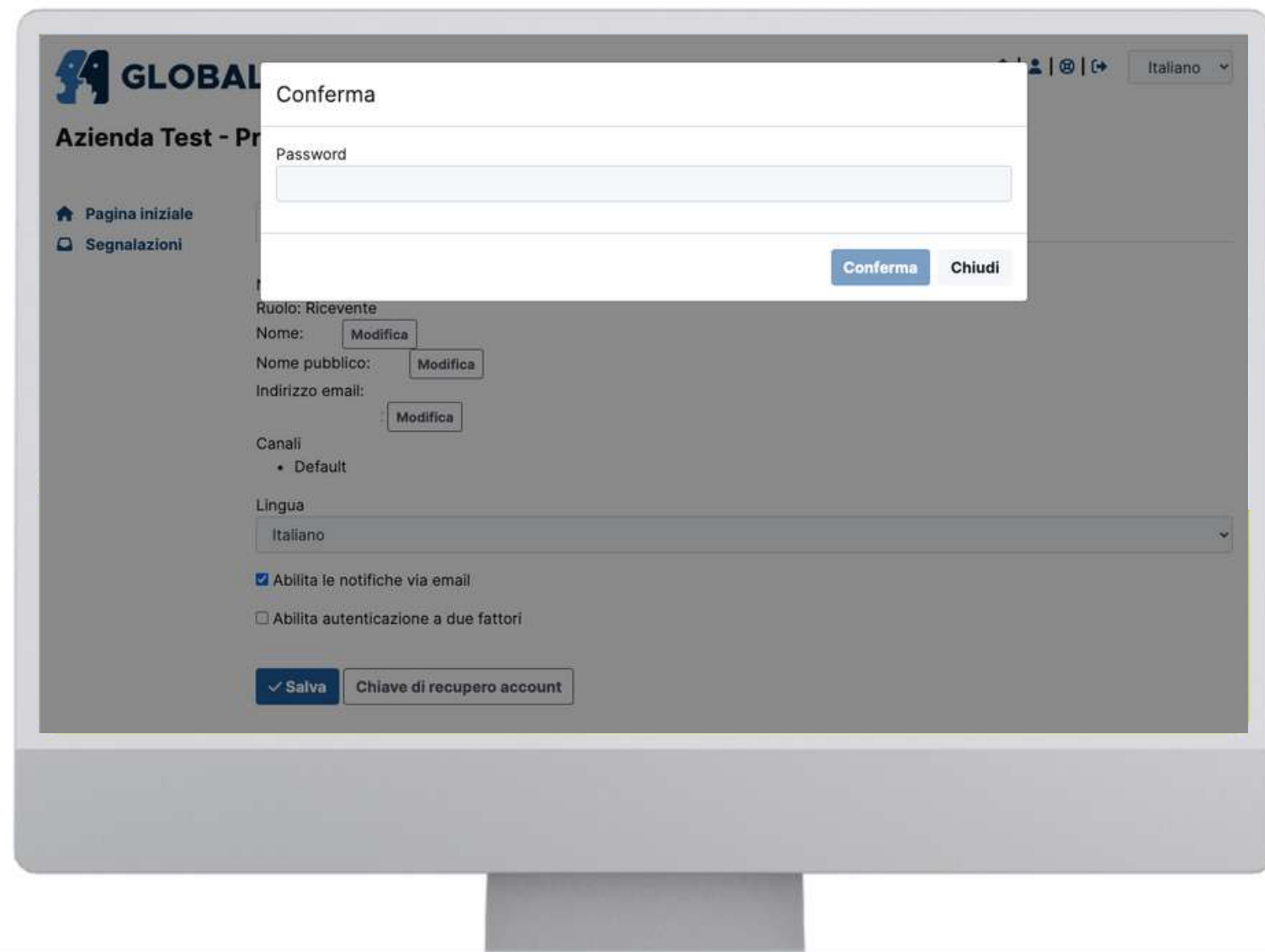
2. Cliccare su Chiave Recupero Account



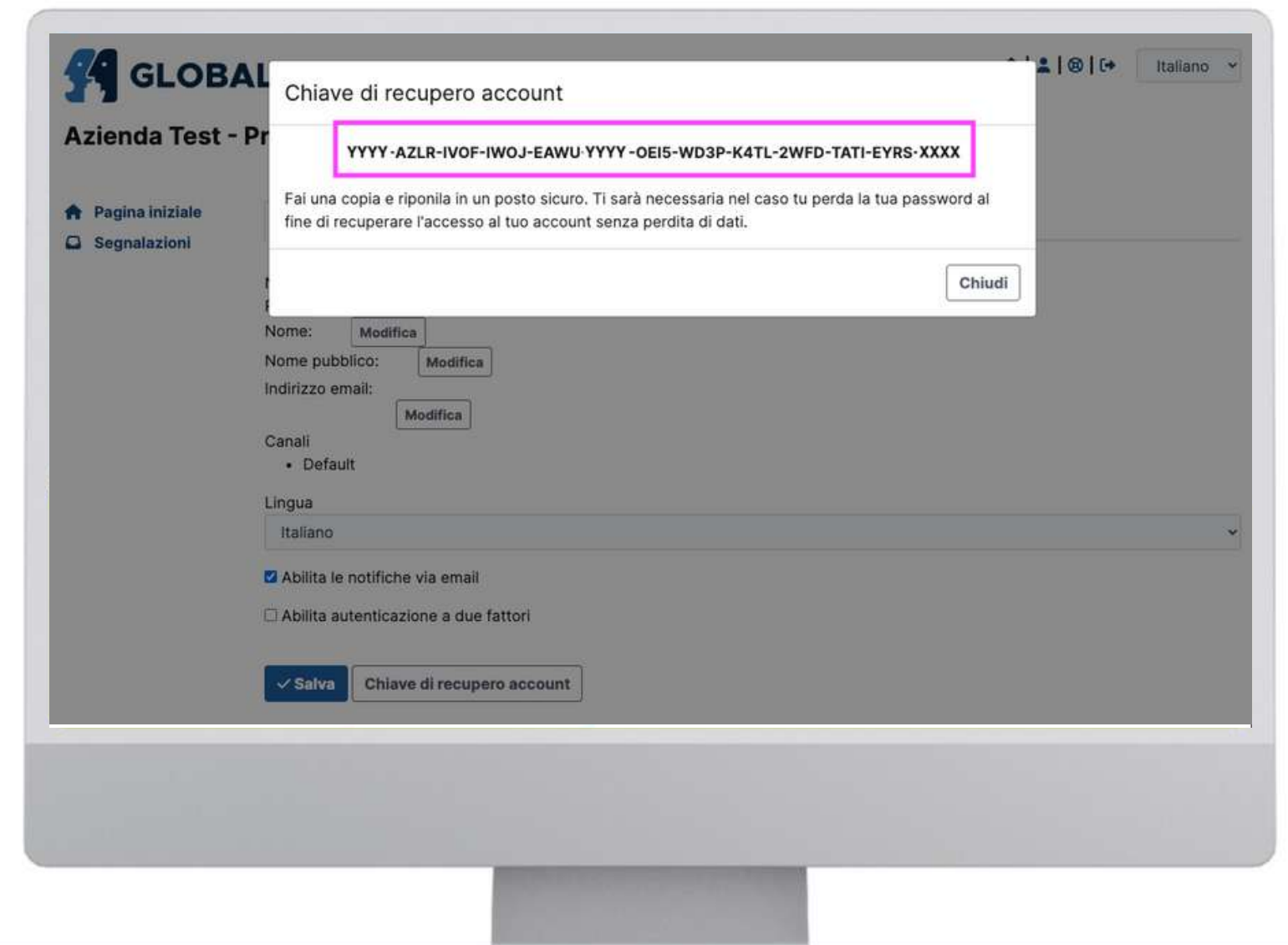
# IMPORTANTE!

## Responsabili Whistleblowing - Possibilità di modificare nuovamente la password dopo il primo accesso

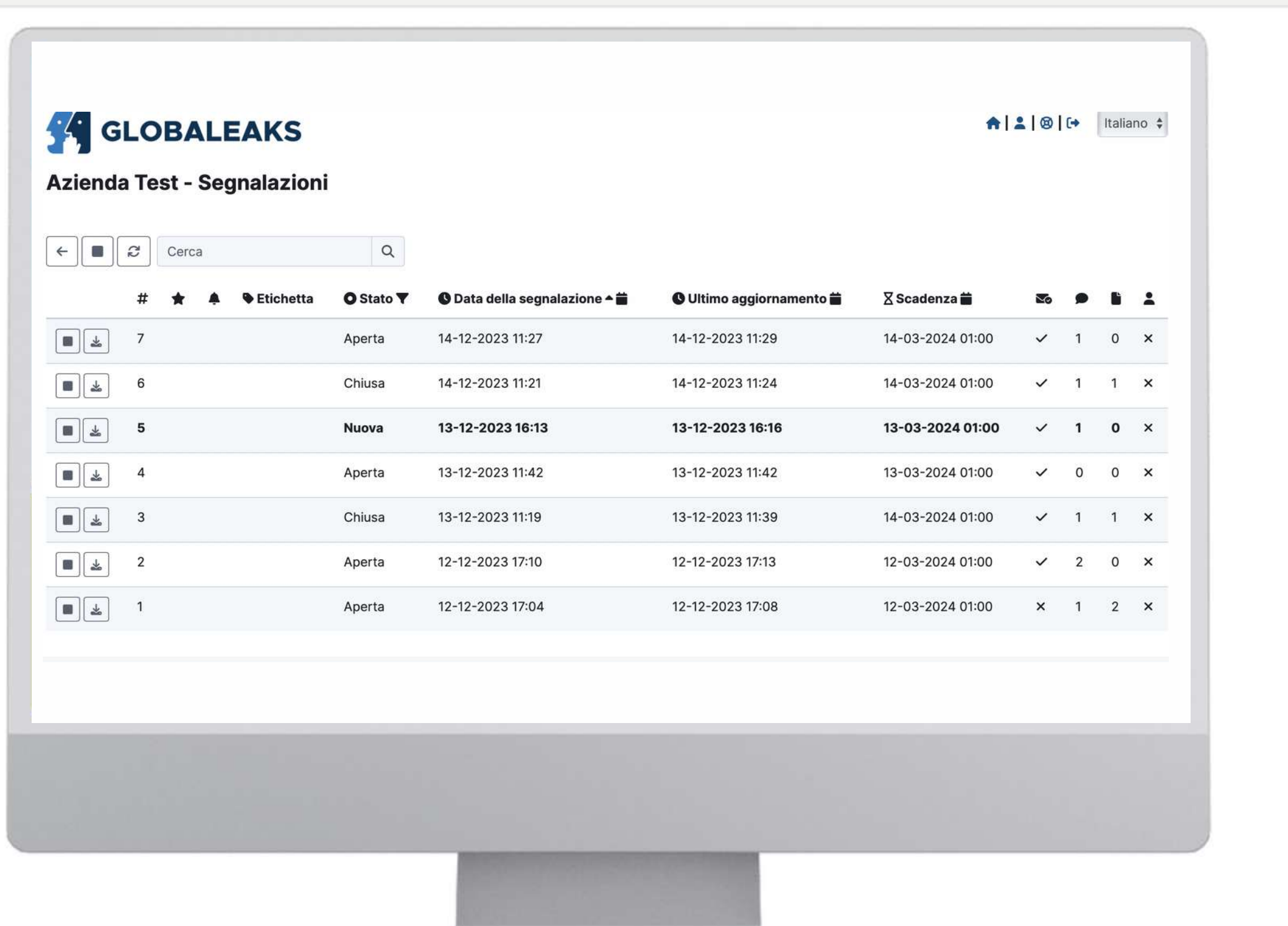
3. Inserire la propria password



4. Copiare e salvare il codice alfanumerico



# Come gestire una segnalazione Whistleblowing



The screenshot displays the GLOBALEAKS Whistleblowing platform interface. At the top left is the logo 'GLOBALEAKS' and the title 'Azienda Test - Segnalazioni'. The interface includes a search bar with the text 'Cerca' and a language dropdown set to 'Italiano'. Below the search bar is a table of reports with the following columns: #, Stato, Data della segnalazione, Ultimo aggiornamento, Scadenza, and action icons (check, reply, delete). The table contains seven rows of data.

#	Stato	Data della segnalazione	Ultimo aggiornamento	Scadenza	Check	Reply	Delete
7	Aperta	14-12-2023 11:27	14-12-2023 11:29	14-03-2024 01:00	✓	1	0
6	Chiusa	14-12-2023 11:21	14-12-2023 11:24	14-03-2024 01:00	✓	1	1
5	<b>Nuova</b>	<b>13-12-2023 16:13</b>	<b>13-12-2023 16:16</b>	<b>13-03-2024 01:00</b>	✓	1	0
4	Aperta	13-12-2023 11:42	13-12-2023 11:42	13-03-2024 01:00	✓	0	0
3	Chiusa	13-12-2023 11:19	13-12-2023 11:39	14-03-2024 01:00	✓	1	1
2	Aperta	12-12-2023 17:10	12-12-2023 17:13	12-03-2024 01:00	✓	2	0
1	Aperta	12-12-2023 17:04	12-12-2023 17:08	12-03-2024 01:00	✗	1	2

1. Accedere da telefono o pc al link Whistleblowing dell'azienda dedicato ai responsabili

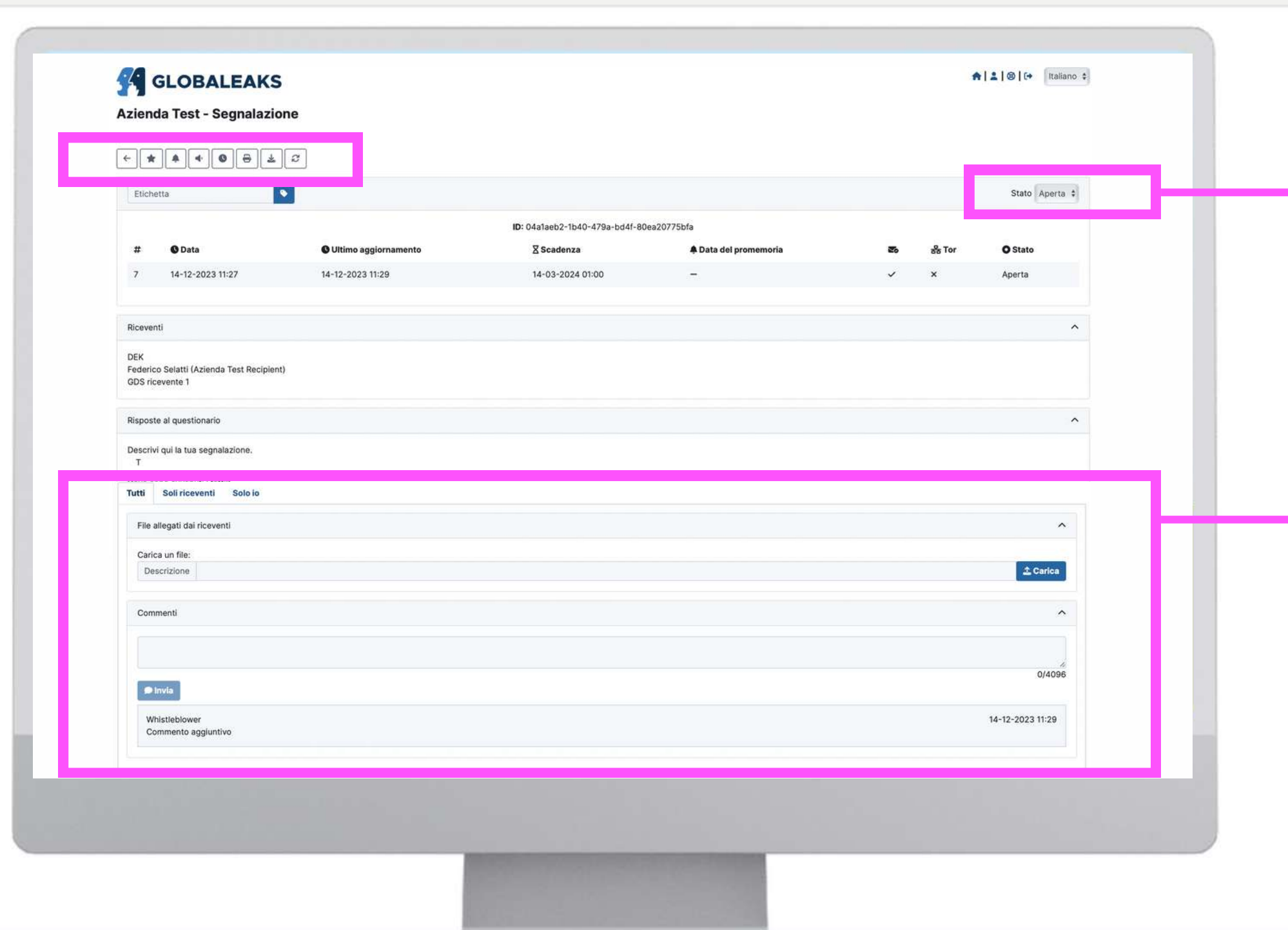
2. Inserire email e password del responsabile

3. Cliccare su "Segnalazioni" a sinistra

4. Selezionare la segnalazione desiderata per aprirla, vedere i dettagli e rispondere

\*Le segnalazioni hanno scadenza di 1827 giorni (5 anni), termine dopo il quale vengono irreversibilmente eliminate dalla piattaforma.

# Come gestire una segnalazione Whistleblowing



Cambiare lo stato della richiesta aperta/chiusa

Inserire una risposta o commento :

1. **“Tutti”**: visibile al segnalatore e agli altri responsabili coinvolti (se ce ne sono)
2. **“Solo riceventi”**: visibile solo ai responsabili coinvolti (se ce ne sono)
3. **“Solo io”**: visibile solo al responsabile che scrive, appunti personali