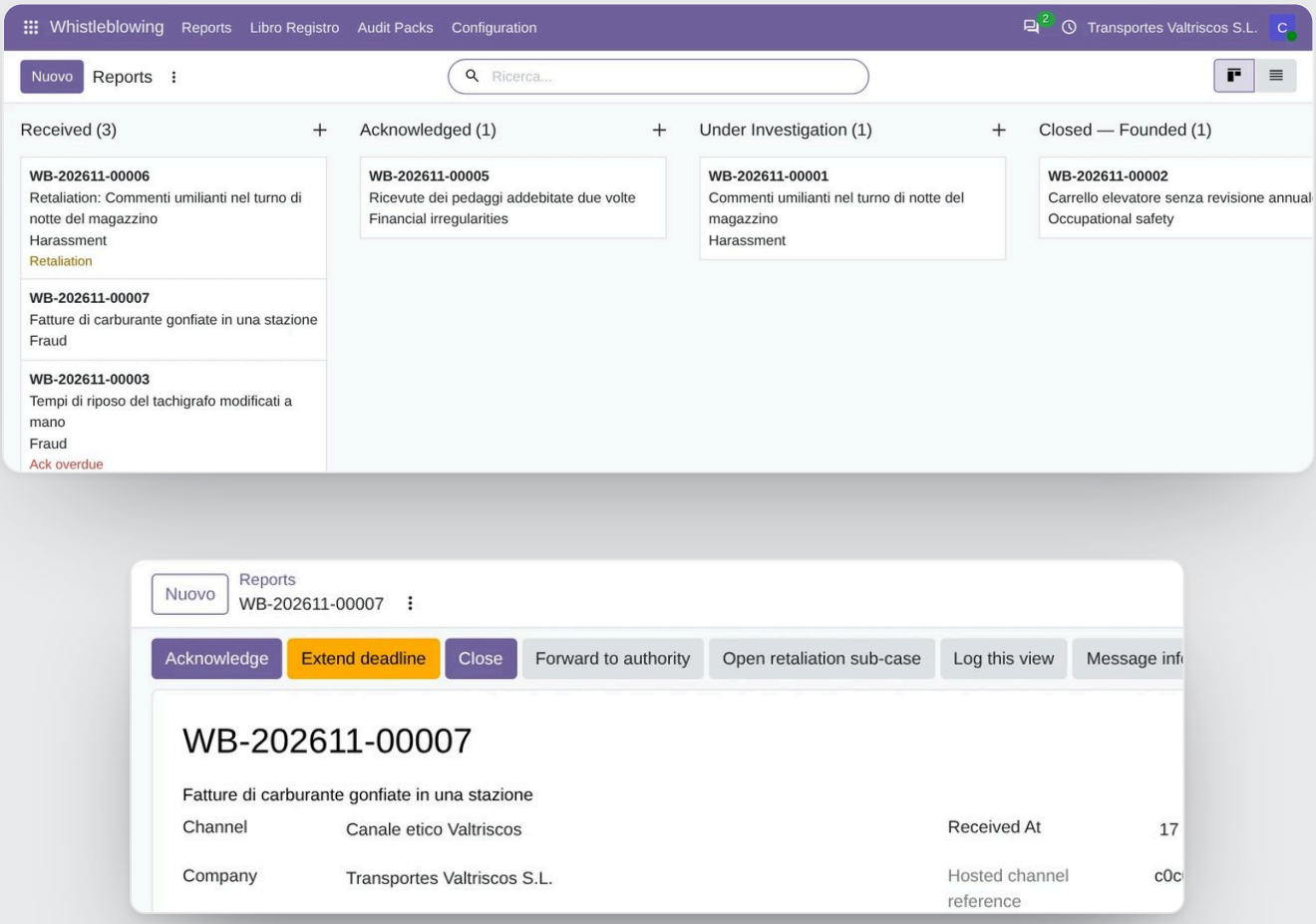
GUIDA DEL MODULO · CONFORMITÀ E NORMATIVA

Canale di segnalazione per Odoo

Una pagina ospitata per segnalare, in forma anonima o con nome, e nel tuo Odoo i termini, il registro e l'identità cifrata.

Odoo 17 · 18 · 19 · 20 | 14 giorni di prova, senza carta | Edizione del 18-11-2026



Schermata reale di Odoo 20. Il cruscotto delle segnalazioni per stato e la scheda di una segnalazione ricevuta tramite la pagina ospitata.

Indice

A destra, la pagina in cui inizia ogni capitolo. I nomi di menu e pulsanti sono quelli di Odoo in italiano. I menu e i pulsanti del modulo sono in inglese: il modulo non è ancora tradotto in italiano.

1	A chi serve e cosa risolve	3
2	Il modulo in cifre	4
3	Dove lo vedi nel tuo Odoo	5
4	Cosa ti serve prima di iniziare	6
5	La prova di FlexigoTech Cloud	6
6	Collegare il tuo canale di segnalazione passo passo	8
7	Il canale e la sua pagina ospitata	10
8	Ricevere e gestire una segnalazione	15
9	I termini: riscontro, risposta e proroga	18
10	Parlare con il segnalante	21
11	Chi vede cosa: cifratura, permessi e registro degli accessi	23
12	Chiudere, inoltrare a un'autorità e le ritorsioni	27
13	Il registro e il pacchetto di audit	31
14	Conservazione, richieste RGPD e importazione	34
15	I dati che vanno e vengono	37
16	Cosa succede da solo	38
17	Le opzioni e come sono impostate	39
18	Sicurezza e dati personali	41
19	Più società e gruppi di imprese	41
20	Se qualcosa non funziona	42
21	Altri modi di farlo	43
22	Piani e prezzo	44
23	Domande frequenti	45
24	Glossario	47
25	Lista di controllo e contatto	49

Questa guida descrive la versione 20.0.1.3.12 del modulo (branch 20.0 di Odoo, commit d70a9f16f). Tutto ciò che racconta viene dal codice pubblicato, dalla documentazione ufficiale della piattaforma o da schermate reali.

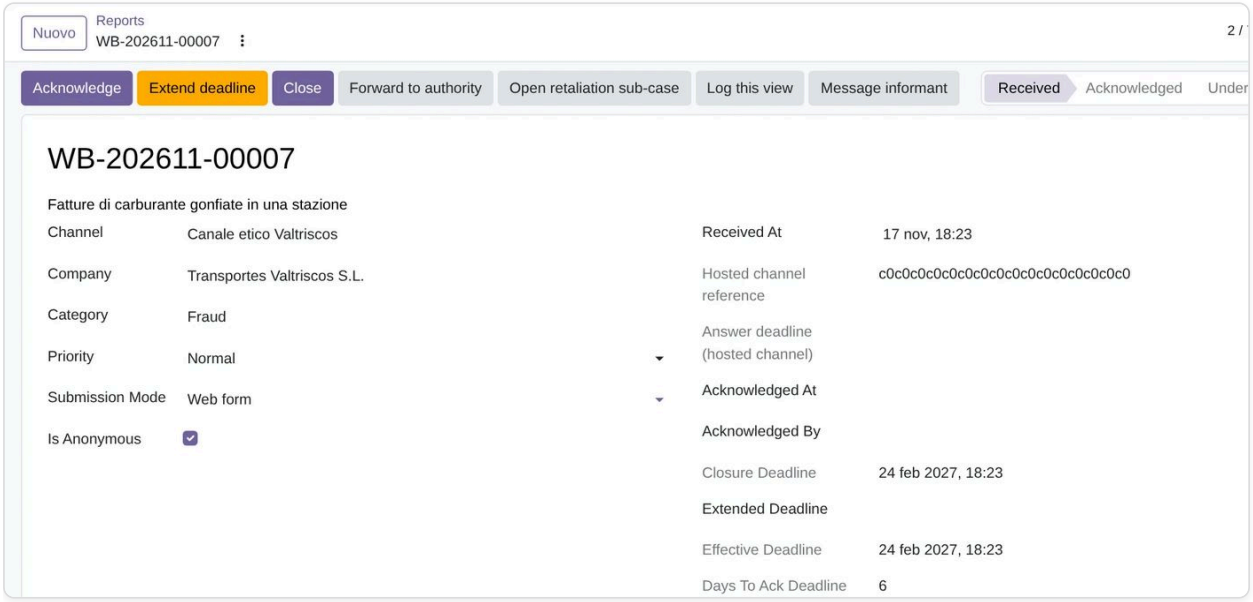
Le schermate vengono da un database Odoo 20 di prova, con un'azienda e dati inventati e senza collegamento reale con FlexigoTech Cloud. Il modulo esiste anche per Odoo 17, 18 e 19.

1 A chi serve e cosa risolve

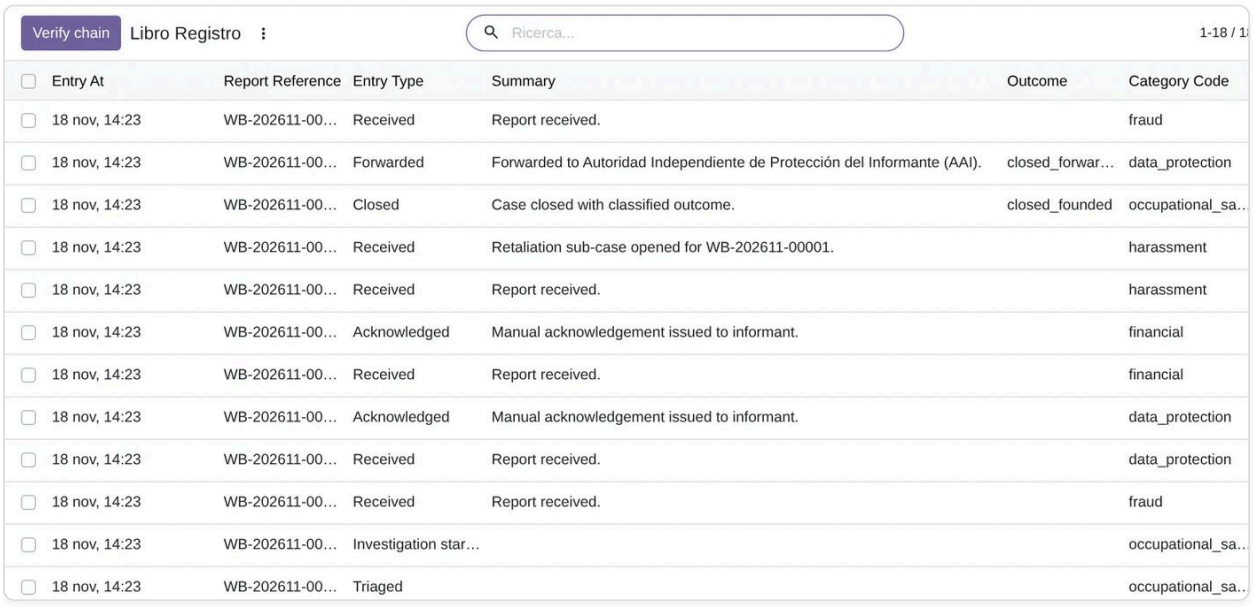
La Legge 2/2023 obbliga le aziende del settore privato con cinquanta o più dipendenti ad avere un Sistema interno di informazione (art. 10.1.a), e la Direttiva (UE) 2019/1937 richiede canali di segnalazione interna alle aziende con 50 o più lavoratori (art. 8.3). Quelle tra 50 e 249 dipendenti possono condividere il sistema e le risorse con altre (Legge 2/2023 art. 12; Direttiva art. 8.6). Il modulo serve a quelle aziende, al loro Responsabile del Sistema e al loro responsabile della protezione dei dati.

Senza uno strumento, il canale è spesso una casella di posta: i termini si calcolano a mano, il registro è un foglio di calcolo che chiunque può modificare e non resta traccia di chi ha letto cosa.

Con il modulo, le segnalazioni arrivano tramite la pagina ospitata di FlexigoTech Cloud, anonime o con nome, anche se il tuo Odoo è fuori servizio. Arrivano sigillate con la chiave del tuo database, e il tuo Odoo le recupera ogni 10 minuti e conserva cifrati il loro testo e i dati della persona segnalante. Senza il canale ospitato, una nuova installazione non ha un indirizzo per le persone segnalanti.



- **Schermata reale di Odoo 20.** Una segnalazione ricevuta tramite la pagina ospitata, con i pulsanti di conferma, proroga del termine e chiusura.



- **Schermata reale di Odoo 20.** Il libro registro con il pulsante per verificare la catena.

Cosa cambia nella routine quotidiana

- Il termine di conferma di 7 giorni e quello di risposta di 3 mesi si calcolano automaticamente (Legge 2/2023 art. 9.2.c e 9.2.d; Direttiva art. 9.1.b e 9.1.f), con avvisi di scadenze superate e attività per il Responsabile del Sistema.
- L'identità del segnalante è conservata cifrata e sullo schermo la vede solo il Responsabile del Sistema. Né gli investigatori né HR né Legal la vedono.
- Con la persona segnalante c'è un filo di messaggi sicuro tramite la pagina ospitata, e dalla segnalazione puoi aprire una sotto-segnalazione per ritorsioni.
- Il libro registro della Legge 2/2023 art. 26 non può essere modificato da Odoo ed è concatenato con impronte SHA-256: il pulsante di verifica della catena segnala se qualcuno ha toccato una voce al di fuori di Odoo.
- Ogni segnalazione conserva la cronologia dei suoi eventi, e il pacchetto di audit raccoglie in uno ZIP il libro registro e i registri di un periodo.

Cosa non fa

- Non invia nulla a nessuna autorità. Il pulsante di trasmissione indica a quale è stata trasmessa, chiude la segnalazione come trasmessa e lascia la voce nel libro registro; l'invio lo fai tu.
- Non indaga né decide: il Responsabile del Sistema classifica, indaga e chiude ogni segnalazione. Non è consulenza legale.
- Non notifica alla Autorità Indipendente di Protezione del Segnalante la nomina né la cessazione del Responsabile (Legge 2/2023 art. 8.3): la casella la segna l'azienda a mano.
- Non prenota riunioni in presenza dalla pagina ospitata, non registra né trascrive comunicazioni verbali e non ha una schermata per scrivere una segnalazione ricevuta a voce.
- Non applica la legge di alcun paese diverso dalla Spagna: con qualsiasi altro profilo di paese, cambia solo il calcolo del termine di risposta, che si conta dalla conferma, come nella Direttiva.

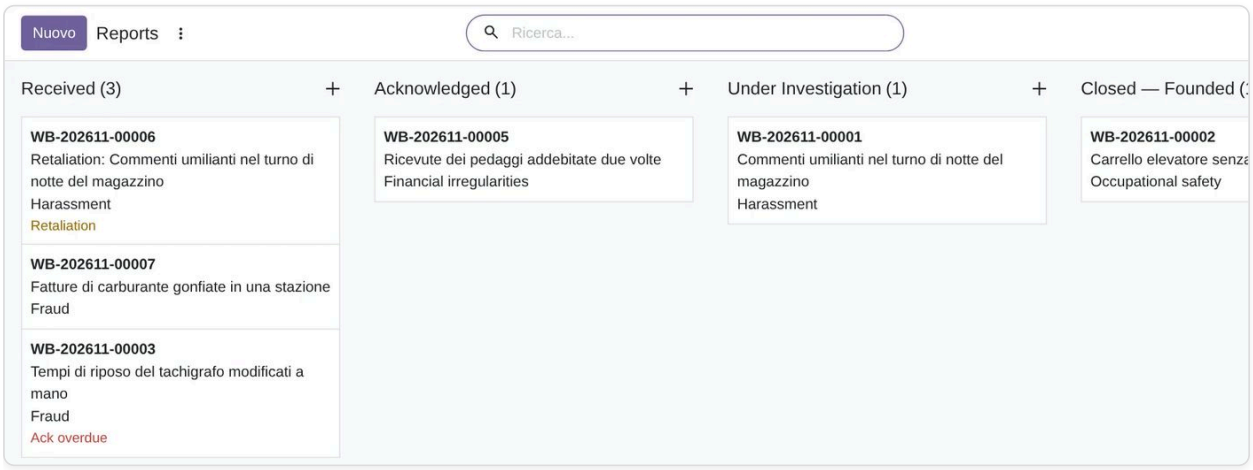
GUIDA DEL MODULO · WHISTLEBLOWING

2 Il modulo in cifre

4 versioni di Odoo: 17, 18, 19 e 20	**14** giorni di prova di FlexigoTech Cloud	**7** giorni per la conferma di ricevimento	**3** mesi per la risposta
7 attività pianificate	**195** test automatici		

Il modulo funziona in Odoo 17, 18, 19 e 20. Dipende da base, web, mail, website, portal, calendar e flexigotech_cloud.

3 Dove lo vedi nel tuo Odoo



- **Schermata reale di Odoo 20.** Il cruscotto **Reports**, con le segnalazioni di esempio raggruppate per stato.

Tutto dipende dal menu **Whistleblowing**. Quasi tutte le sue schermate appaiono in inglese in tutte le lingue, anche in spagnolo, e qui sono scritte come le vedrai.

Whistleblowing › Reports	Le segnalazioni, in cruscotto per stato e in elenco. Le vedono il Responsabile del Sistema e gli investigatori; questi ultimi solo le segnalazioni a cui sono assegnati.
Whistleblowing › Libro Registro	Il libro registro della Legge 2/2023 art. 26, con un pulsante per verificarne la catena. Lo vedono il Responsabile, il responsabile della protezione dei dati e il revisore esterno.
Whistleblowing › Audit Packs	I pacchetti di audit già generati e, al loro interno, **Whistleblowing › Audit Packs › Generate Audit Pack** per crearne uno nuovo. Li vedono il Responsabile e il responsabile della protezione dei dati; generare, solo il Responsabile.
Whistleblowing › Configuration	**Whistleblowing › Configuration › Channels**, **Whistleblowing › Configuration › Categories**, **Whistleblowing › Configuration › Responsables**, **Whistleblowing › Configuration › Policy documents**, **Whistleblowing › Configuration › Privacy notices**, **Whistleblowing › Configuration › DPIA artefacts**, **Whistleblowing › Configuration › External authorities**, **Whistleblowing › Configuration › Retention policies**, **Whistleblowing › Configuration › Import batches**, **Whistleblowing › Configuration › Import legacy reports** e **Whistleblowing › Configuration › GDPR DSAR Assembly**. Li vedono il Responsabile e il responsabile della protezione dei dati; le due di importazione, solo il Responsabile.

Fuori dal suo menu, il modulo porta sette attività pianificate, che recuperano le segnalazioni dalla pagina ospitata, sorvegliano i termini, applicano la conservazione e fanno scadere i permessi per caso, e una sezione **Whistleblowing** nelle impostazioni di Odoo. Le segnalazioni arrivano tramite la pagina ospitata di FlexigoTech Cloud, che si attiva dal canale.

4 Cosa ti serve prima di iniziare

- Odoo 17, 18, 19 o 20, su Odoo.sh o sul tuo server. Non funziona con Odoo Online, che non permette di installare moduli di terze parti.
- Che il tuo Odoo si apra con un indirizzo https: senza di esso, il canale non si può pubblicare.
- L'app Sito web. Il modulo la installa se non ce l'hai.
- Chi sarà il Responsabile del Sistema: una persona con un utente di Odoo o un organo collegiale. Lo designa l'organo di amministrazione (Legge 2/2023 art. 8.1 e 8.2).
- Chi farà da investigatore e chi da responsabile della protezione dei dati.
- Il testo della politica del canale e quello dell'informativa sulla privacy.
- Un indirizzo https dove pubblicare i tuoi testi legali per chi segnala, e un'e-mail dove ricevere gli avvisi dei termini.
- L'abbonamento a FlexigoTech Cloud o la sua prova di 14 giorni.

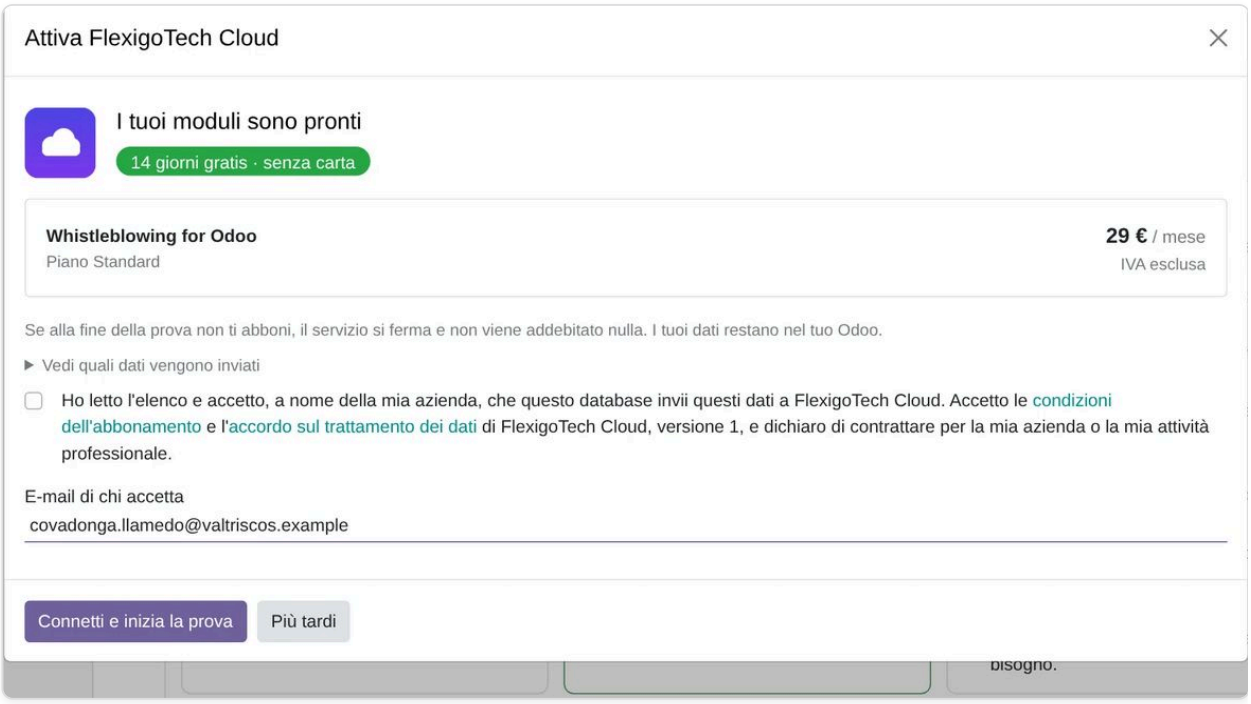
> Ciò che il modulo non fa per te. Non notifica alla Autorità Indipendente di Protezione del Segnalante la nomina né la cessazione del Responsabile: la casella della notifica si segna a mano quando l'hai fatta tu. Non invia nulla a nessuna autorità, nemmeno alla Procura: la trasmissione a un'autorità indica solo a quale l'hai trasmessa e lascia traccia. Non indaga né decide: il Responsabile classifica, indaga e chiude ogni segnalazione con il suo esito e le sue misure. E non è consulenza legale.

Si installa come qualsiasi modulo di terze parti di Odoo, su Odoo.sh o sul tuo server. Odoo installa insieme `flexigotech_cloud`, la connessione con FlexigoTech Cloud, e, se non le hai, le app da cui dipende: Sito web, Conversazioni e Calendario.

5 La prova di FlexigoTech Cloud

1. **Premi Attiva nella barra in alto**

   Appare non appena installi il modulo. Apre la finestra **Attiva FlexigoTech Cloud**, con il piano Standard e i suoi 14 giorni gratuiti, senza carta di credito.



- **Schermata reale di Odoo 20.** La finestra di attivazione: leggi l'elenco dei dati, spunta la casella e inserisci la tua e-mail.

2 **Accetta e inserisci la tua e-mail**

Spunta «Ho letto l'elenco e accetto, a nome della mia azienda…» (include le condizioni dell'abbonamento e il contratto di trattamento dei dati per conto terzi) e scrivi l'**E-mail di chi accetta**.

3 **Premi Connetti e inizia la prova**

Odoo registra il database su FlexigoTech Cloud e avvia la prova del modulo. Se preferisci rimandare, **Più tardi** chiude la finestra.

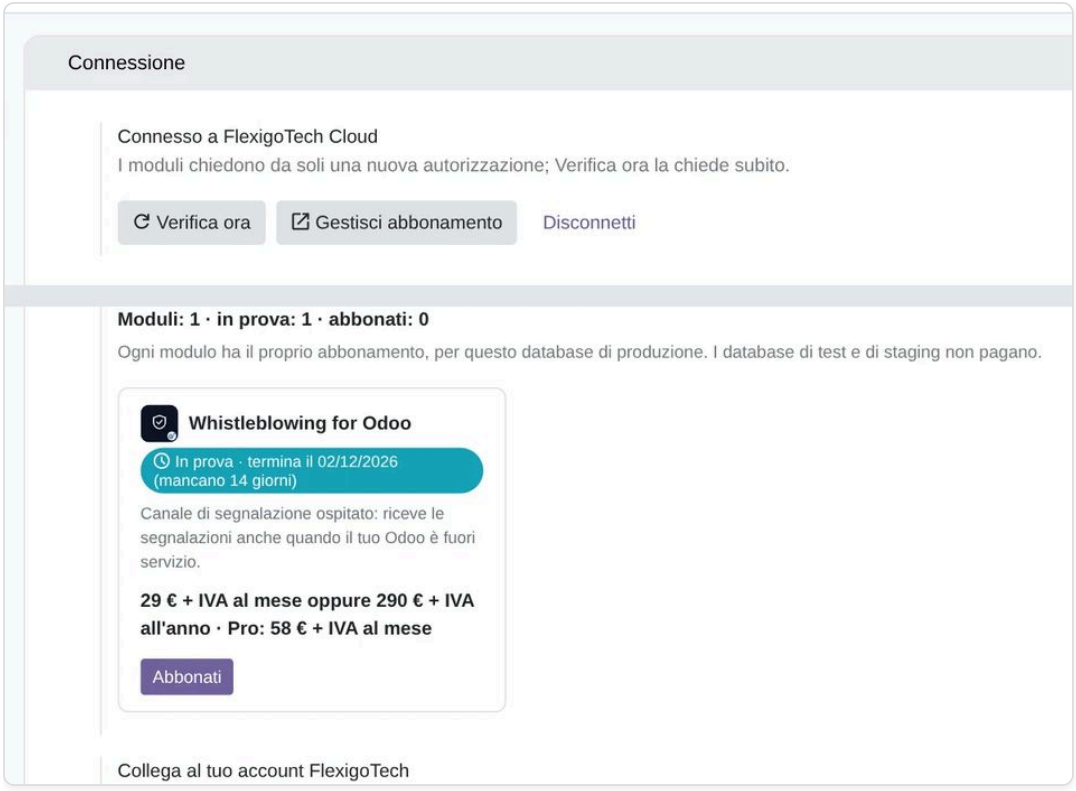
Lo stesso, dalle Impostazioni

In **Impostazioni › FlexigoTech Cloud** c'è l'elenco completo di ciò che il database invia. Spunta la casella, inserisci l'e-mail e premi **Accetta e connetti**. Se hai già un account su app.flexigotech.com, il campo **Hai un codice dal tuo account?** collega il database a esso (il codice vale 10 minuti).



- **Schermata reale di Odoo 20.** Impostazioni › FlexigoTech Cloud, prima di connettere: la casella spuntata, l'e-mail e **Accetta e connetti**.

Con il database connesso, il blocco **Moduli** mostra ogni modulo con il suo stato: **In prova** e la data di scadenza, **Abbonato**, ecc. Da lì si sceglie il piano (Standard o Pro, mensile o annuale) e si preme **Abbonati**: il pagamento avviene nella pagina di Stripe, fuori da Odoo.



- **Schermata reale di Odoo 20.** Impostazioni › FlexigoTech Cloud con il database connesso e il modulo in prova.

Prezzi IVA esclusa. Se al termine della prova non ti abboni, il servizio si ferma e non viene addebitato nulla; i tuoi dati restano nel tuo Odoo. **Verifica ora** richiede subito il permesso (altrimenti il modulo lo rinnova da solo ogni 6 ore).

> In una copia neutralizzata (staging) o in un database con dati dimostrativi non si può avviare una prova: Impostazioni lo segnala con «Questo database è una copia neutralizzata o ha dati dimostrativi, quindi qui non si possono avviare prove.»

GUIDA DEL MODULO · WHISTLEBLOWING

6 Collegare il tuo canale di segnalazione passo passo

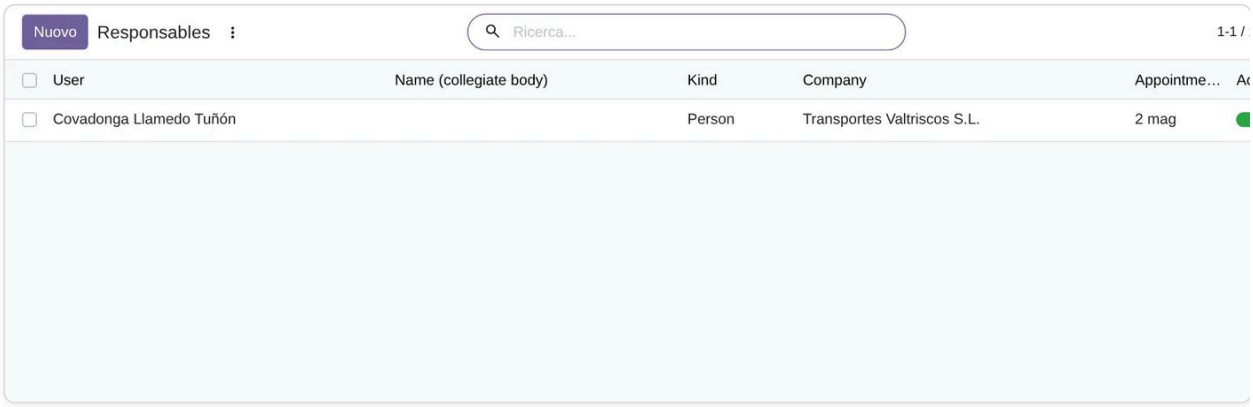
1 **Assegna il gruppo del Responsabile**

All'installazione, il modulo non assegna nessuno dei suoi gruppi, nemmeno all'amministratore: finché qualcuno non lo ha, nessuno vede il menu **Whistleblowing** e le sue liste danno un errore di accesso. Un amministratore apre la scheda utente di chi sarà il Responsabile del Sistema (potresti essere tu) e gli assegna il gruppo **Whistleblowing / Responsabile del Sistema**. Questo gruppo include quelli di investigatore, responsabile della protezione dei dati, revisore esterno e cruscotto del Board.

2 **Crea il Responsabile del Sistema**

Entra in **Whistleblowing › Configuration › Responsables** e premi **Nuovo**. In **Kind** scegli il tipo: una persona porta il suo utente in **User** e un organo collegiale, il suo nome in **Name (collegiate body)**. La data di nomina va in **Appointment Date** e non può essere futura. Nel gruppo **AAI notification** alleghi il documento di designazione e, quando hai notificato la nomina alla Autorità Indipendente di Protezione del

Segnalante, segni tu **Notified To Aai** e la sua data. Può esserci un solo Responsabile attivo per azienda. Al salvataggio, il suo utente riceve anche il gruppo del passo precedente.



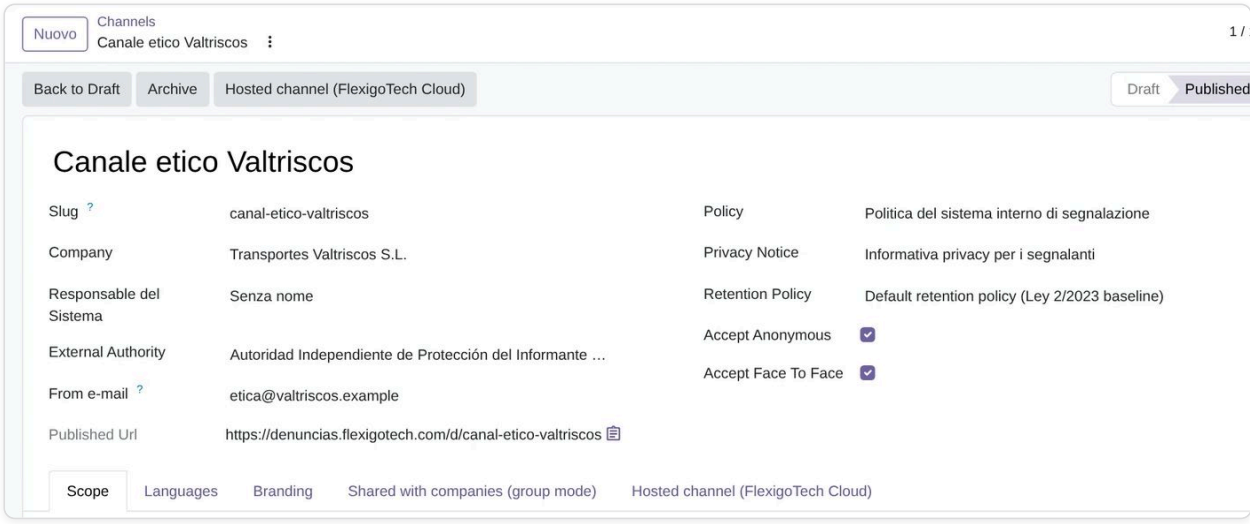
- **Schermata reale di Odoo 20.** L'elenco **Responsables** con il Responsabile dell'azienda di esempio.

3 Crea la politica e l'informativa sulla privacy

Scrivi la politica del canale in **Whistleblowing › Configuration › Policy documents** e l'informativa sulla privacy in **Whistleblowing › Configuration › Privacy notices**. Il canale ha bisogno di entrambe per pubblicarsi.

4 Crea il canale e pubblicalo

Entra in **Whistleblowing › Configuration › Channels** e premi **Nuovo**. Scrivi il nome del canale e il suo identificativo in **Slug**, e scegli il **Responsable del Sistema**, la **Policy**, la **Privacy Notice** e la **External Authority**. Nelle schede scegli le **Languages** e, in **Scope**, le **Accepted Categories**: sono le lingue e le categorie che il canale passa alla pagina ospitata. Poi premi **Publish**. Per pubblicare servono il Responsabile, la politica, l'informativa sulla privacy e che l'indirizzo del tuo Odoo inizi per https. In un'azienda spagnola non si può disattivare **Accept Anonymous** (Legge 2/2023 art. 7.3).



- **Schermata reale di Odoo 20.** Il canale di esempio, con il pulsante **Hosted channel (FlexigoTech Cloud)** in alto e l'indirizzo della sua pagina ospitata in **Published Url**.

5 Attiva la pagina ospitata

Nel canale, premi **Hosted channel (FlexigoTech Cloud)**; lo vedono solo gli amministratori. L'assistente spiega cosa viene inviato a FlexigoTech Cloud prima di inviare alcunché. Compila **Page address** (da 3 a 40 caratteri minuscoli, cifre o trattini), **Legal texts address (https)** e **Email for deadline alerts**, e se vuoi

Your other reporting channels. Spunta la casella di accettazione e premi **Activate the hosted channel**. Un database ha un solo canale ospitato attivo: attivarlo in un canale lo disattiva negli altri.

6 **Comunica l'indirizzo al personale**

Con la pagina attiva, **Published Url** mostra il suo indirizzo, in denuncias.flexigotech.com. È quello che useranno le persone segnalanti: mettilo dove il tuo personale lo trova.

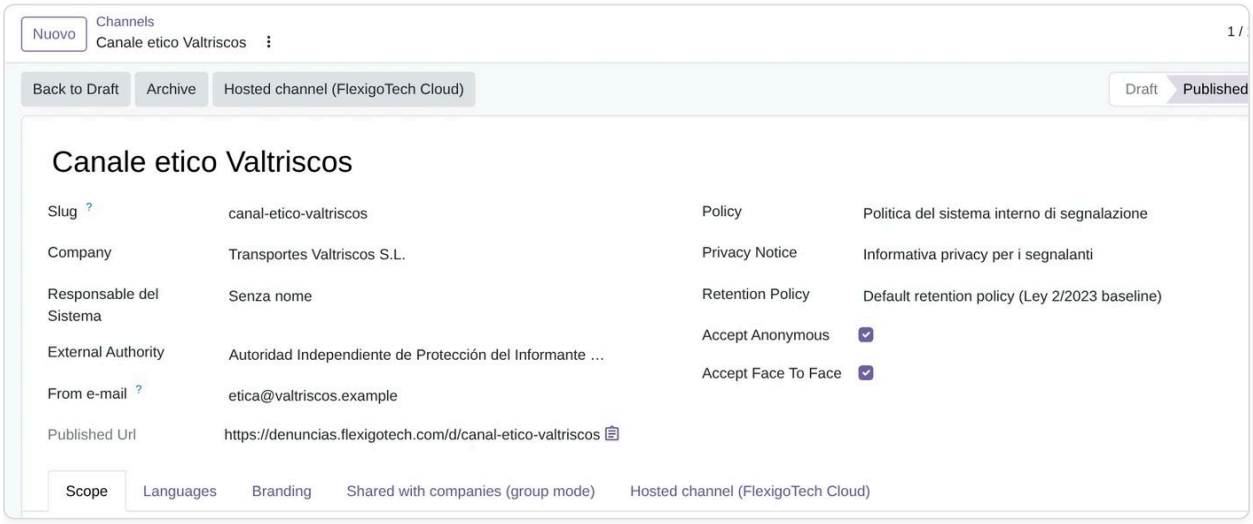
7 **Assegna i gruppi agli altri**

Assegna a ciascuno il suo gruppo nella scheda utente: **Whistleblowing / Investigator** a chi indaga, **Whistleblowing / Data Protection Officer** al responsabile della protezione dei dati e **Whistleblowing / External auditor** al revisore. HR e Legale passano dai permessi per caso: lo spiega «Dare accesso a un caso».

Dopo l'attivazione, la pagina ospitata riceve già segnalazioni. Il tuo Odoo le recupera da solo, ogni 10 minuti, con l'attività pianificata **Whistleblowing: hosted channel (FlexigoTech Cloud)**, e conserva cifrati il loro testo e i dati della persona segnalante. Altre due attività sorvegliano i termini: **Whistleblowing: recompute overdue flags**, ogni 15 minuti, e **Whistleblowing: deadline reminders**, ogni ora.

GUIDA DEL MODULO · WHISTLEBLOWING

7 Il canale e la sua pagina ospitata



- **Schermata reale di Odoo 20.** Il canale con i suoi pulsanti, l'indirizzo pubblicato e le schede.

Il canale

Entra in **Whistleblowing › Configuration › Channels**. Ogni canale ha un nome, un identificativo in Odoo (**Slug**) e l'azienda a cui appartiene. Gli altri dati del modulo:

Responsable del Sistema	La persona o l'organo che gestisce le segnalazioni di questo canale.
Languages e **Accepted Categories**	Le lingue del canale e le categorie di infrazione che accetta.
Policy e **Privacy Notice**	La politica del canale e l'informativa sulla privacy mostrate a chi segnala.
External Authority	L'autorità esterna a cui si indirizza una trasmissione.

Accept Anonymous	Indica se il canale ammette segnalazioni anonime. In un'azienda con sede in Spagna non si può disattivare (Ley 2/2023 art. 7.3): al salvataggio compare l'avviso «Anonymous reporting is mandatory in Spain (Ley 2/2023 art. 7.3); cannot be disabled for a Spanish company channel.»
Published Url	L'indirizzo per le persone segnalanti. In un'installazione nuova è quello della pagina ospitata, e non ce n'è nessuno finché non la attivi.

Schede e stati

Il canale ha le schede **Scope**, **Languages**, **Branding**, **Shared with companies (group mode)** e quella del canale ospitato. Il suo stato è **Draft**, **Published** o **Archived**. I pulsanti cambiano in base allo stato:

Publish	Visibile solo in bozza. Porta il canale a pubblicato.
Back to Draft	Si vede quando il canale non è in bozza. Lo riporta in bozza.
Archive	Si vede finché il canale non è archiviato. Lo archivia.

Per pubblicare, il canale richiede il Responsabile del Sistema, la policy e l'informativa sulla privacy, e che l'indirizzo di Odoo (quello che Odoo ha salvato come indirizzo web) inizi con https. Se manca qualcosa, Odoo lo segnala con un messaggio in inglese: «Cannot publish a channel without a Responsable.», «Cannot publish a channel without a Policy.», «Cannot publish a channel without a Privacy Notice.» oppure «Whistleblowing channels require HTTPS. The current web.base.url (...) is plain HTTP. Configure TLS before publishing.».

Attiva la pagina ospitata

La pagina ospitata è una pagina pubblica di FlexigoTech Cloud, in denuncias.flexigotech.com/d/ seguito dall'indirizzo della pagina. Riceve segnalazioni anche se il tuo Odoo è offline. Senza di essa, una nuova installazione non ha un indirizzo per i segnalanti.

1. **Apri la procedura guidata**

   Nel canale, premi **Hosted channel (FlexigoTech Cloud)**. Lo vedono solo gli amministratori. La procedura guidata spiega cosa viene inviato a FlexigoTech Cloud prima di inviare qualsiasi cosa.

2. **Compila i dati**

   Page address (da 3 a 40 lettere minuscole, cifre o trattini; la procedura guidata propone l'identificativo del canale), **Legal texts address (https)** e **Email for deadline alerts** sono obbligatori. L'email viene precompilata con quella dell'utente Responsabile o, se non ce l'ha, con quella dell'azienda. **Your other reporting channels** è facoltativo.

3. **Accetta**

   Spunta la casella di accettazione, che viene fatta a nome della tua azienda. Se non la spunti, compare «Tick the box to accept before activating the hosted channel.» e non si attiva nulla.

4. **Premi Activate the hosted channel**

   Se FlexigoTech Cloud accetta la registrazione, il canale diventa attivo e salva la versione del testo accettata, chi ha accettato e quando. Altrimenti Odoo spiega il motivo; per esempio, «That page address belongs to another company: choose another one.».

La scheda **Hosted channel (FlexigoTech Cloud)** del canale mostra **Hosted channel active**, **Hosted page** (l'indirizzo della pagina), **Hosted page address**, **Legal texts address (https)**, **Email for deadline alerts** e **Other**

reporting channels, e a destra **Accepted text version**, **Accepted DPA version**, **Accepted by** e **Accepted on**.

> Un database ha un solo canale ospitato attivo: se attivi la pagina su un canale, si spegne negli altri, anche in quelli di altre aziende. La pagina non conserva l'indirizzo IP di chi segnala, né nell'applicazione né nel registro del suo server.

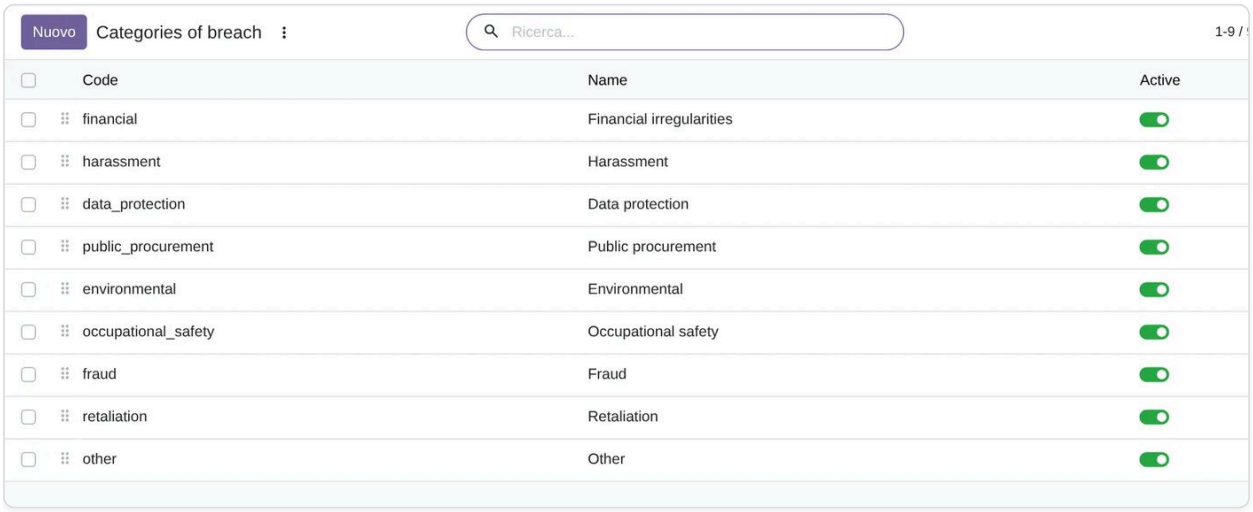
Cosa vede il segnalante

- La pagina chiede la categoria, l'oggetto e il testo della segnalazione.
- Il segnalante sceglie se segnalare in forma anonima o con nome ed email.
- Può allegare fino a 10 file.
- All'invio, la pagina mostra una sola volta un codice di tracciamento di 26 caratteri che lui non sceglie. Con quel codice torna, legge i messaggi dell'azienda e risponde con messaggi e allegati.
- La pagina può essere in spagnolo, inglese, catalano, portoghese, francese o tedesco. Mostra la lingua di chi la apre se il canale la prevede in **Languages**; altrimenti la prima di queste sei che il canale ha, oppure l'inglese. Non ci sono italiano, olandese né polacco.

Da dove arrivano le segnalazioni

Le segnalazioni arrivano sigillate a FlexigoTech Cloud. L'attività pianificata **Whistleblowing: hosted channel (FlexigoTech Cloud)** gira ogni 10 minuti nel tuo Odoo: ritira ciò che è stato ricevuto, salva cifrati il testo e i dati del segnalante, invia al segnalante ciò che l'azienda gli ha scritto e legge le scadenze di ogni segnalazione ospitata.

Le categorie



Schermata reale di Odoo 20. Le 9 categorie che il modulo include, in **Categories of breach**.

Il modulo installa 9 categorie, in **Whistleblowing › Configuration › Categories**. Ognuna ha **Code**, **Name** e **Active**.

CODICE	NOME
financial	Financial irregularities
harassment	Harassment
data_protection	Data protection

CODICE	NOME
public_procurement	Public procurement
environmental	Environmental
occupational_safety	Occupational safety
fraud	Fraud
retaliation	Retaliation
other	Other

> Finché un amministratore non assegna a un utente il gruppo **Whistleblowing / Responsabile del Sistema**, nessuno vede il menu **Whistleblowing** e le sue liste danno un errore di accesso. Non si può nemmeno modificare a mano il testo di una segnalazione ricevuta: arriva solo dalla pagina ospitata.

Stati del canale e significato di ciascuno

STATO	SIGNIFICATO
Draft	Stato con cui nasce il canale. Si può modificare tutto. Per passare a pubblicato bisogna soddisfare i requisiti di pubblicazione.
Published	Il canale è pubblicato. Con la pagina ospitata attiva, l'indirizzo per i segnalanti è quello di quella pagina.
Archived	Il canale viene archiviato. **Back to Draft** lo riporta in bozza.

Regole e condizioni

- L'identificativo del canale in Odoo (**Slug**) ammette solo lettere minuscole, cifre e trattini, da 2 a 64 caratteri. Altrimenti compare «Slug must be lowercase letters, digits and hyphens (2-64 chars).».
- L'indirizzo della pagina ospitata è un'altra cosa: da 3 a 40 lettere minuscole, cifre o trattini. La procedura guidata propone l'identificativo del canale, ma lì si può cambiare.
- In un'azienda con paese Spagna, **Accept Anonymous** non si può deselezionare (Legge 2/2023 art. 7.3).
- Per pubblicare servono Responsabile, policy, informativa sulla privacy e un indirizzo Odoo con https.
- Solo gli amministratori vedono il pulsante **Hosted channel (FlexigoTech Cloud)**. Senza spuntare l'accettazione, la procedura guidata non attiva nulla.
- All'installazione o all'aggiornamento del modulo, la chiave con cui il cloud sigilla le segnalazioni per il tuo database viene creata prima di qualsiasi registrazione. La chiave privata non esce dal tuo Odoo, e una copia neutralizzata del database (staging) non la conserva.

Cosa viene inviato e cosa conserva il cloud

La procedura guidata invia al cloud ciò che serve per pubblicare la pagina: la chiave pubblica del tuo database, l'indirizzo della pagina, le categorie e le lingue del canale, l'indirizzo dei tuoi testi legali, il paese dell'azienda, l'email per gli avvisi e i tuoi altri canali. La pagina mostra il nome della tua azienda così come è registrato in FlexigoTech Cloud. Il cloud conserva ogni segnalazione sigillata con la chiave del tuo database, senza poterla leggere, finché il tuo Odoo non conferma di averla. Inoltre controlla le scadenze: scrive all'email degli avvisi il

giorno 5 se non c'è ricevuta e 14 giorni prima della fine del termine di risposta, senza nulla della segnalazione (solo il canale, il riferimento e la data).

Campi e schede del registro

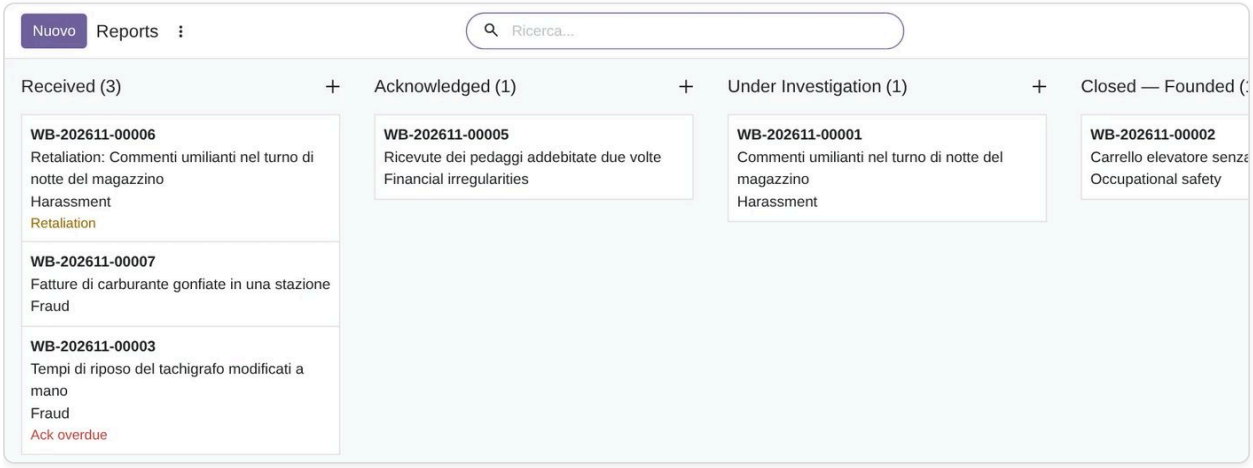
Name, **Slug**, **Company**	Dati di base del canale. Tutti e tre sono obbligatori.
Scope Statement	Testo libero sull'ambito del canale (scheda **Scope**, accanto alle **Accepted Categories**).
Languages	Lingue del canale (scheda **Languages**).
Branding Logo e **Branding Color Primary**	Logo e colore (scheda **Branding**).
Retention Policy	La politica di conservazione applicata. È obbligatoria e viene già impostata.
Shared with Companies (group)	Aziende con cui il canale è condiviso (scheda **Shared with companies (group mode)**). La Legge 2/2023 art. 12 permette di condividere i mezzi tra aziende del settore privato con 50-249 dipendenti.
Accept Face To Face	Casella attiva per impostazione predefinita. In una nuova installazione non cambia nulla: la pagina ospitata non offre di richiedere un incontro di persona, che la Legge 2/2023 art. 7.2 prevede su richiesta del segnalante entro sette giorni al massimo.

Esempio dall'inizio alla fine

Il canale di esempio si chiama Canale etico Valtriscos. Appartiene all'azienda Transportes Valtriscos S.L., inoltra all'Autoridad Independiente de Protección del Informante (AAI) e il suo Responsabile del Sistema è Covadonga Llamedo Tuñón. La sua pagina ospitata si trova all'indirizzo **https://denuncias.flexigotech.com/d/canal-etico-valtriscos**. Il segnalante entra in quell'indirizzo e invia la sua segnalazione. Il job che gira ogni 10 minuti la preleva e compare in **Whistleblowing › Reports** in **Received**, con il suo riferimento, per esempio WB-202611-00007. In quella scheda, **Hosted channel reference** mostra il riferimento della segnalazione nel cloud e **Answer deadline (hosted channel)** la data che calcola FlexigoTech Cloud.

8 Ricevere e gestire una segnalazione

Whistleblowing › Reports apre le segnalazioni in una bacheca per stato; c'è anche la vista a lista. All'apertura è attivo il filtro **Open**, quindi le chiuse non compaiono finché non lo togli. Nella lista, quelle con una scadenza superata sono in rosso; nella bacheca, la loro scheda riporta **Ack overdue** o **Closure overdue**. Nella ricerca ci sono filtri per **Open**, **Closed**, **Overdue acknowledgement**, **Overdue closure** e **Retaliation**, e raggruppamenti per **State**, **Category** e **Priority**.

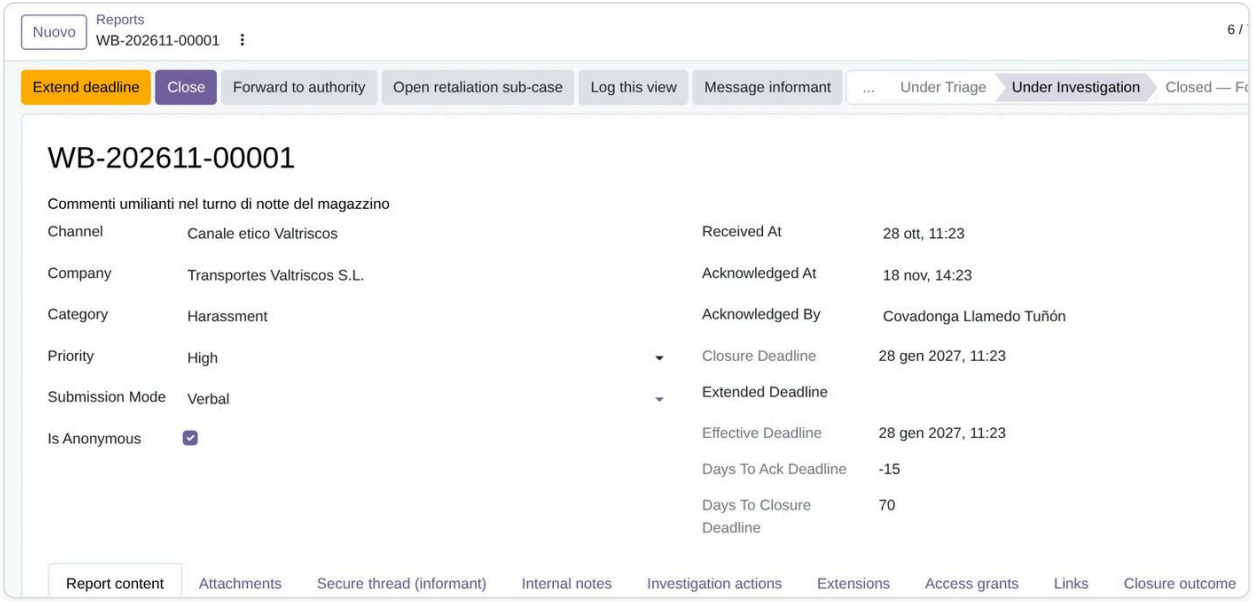


- **Schermata reale di Odoo 20.** La bacheca delle segnalazioni con le segnalazioni raggruppate per stato.

Le segnalazioni della pagina ospitata le ritira solo l'attività **Whistleblowing: hosted channel (FlexigoTech Cloud)**, ogni 10 minuti. La segnalazione conserva il suo riferimento del canale ospitato in **Hosted channel reference** e la data calcolata da FlexigoTech Cloud in **Answer deadline (hosted channel)**. Alla creazione, il modulo annota l'evento e la voce nel registro.

Il modulo

In alto compaiono i dati della segnalazione: **Channel**, **Company**, **Category**, **Priority** (**Normal**, **High** o **Retaliation**), **Submission Mode** (**Web form**, **Verbal** o **Face to face**) e **Is Anonymous**. A destra ci sono le date: **Received At**, **Acknowledged At** e le scadenze. Sotto ci sono schede per il contenuto, gli allegati, il thread sicuro con il segnalante, le note interne, le azioni di indagine, le proroghe, i permessi per caso, i collegamenti, la chiusura, gli eventi, il registro degli accessi e le riunioni.



- **Schermata reale di Odoo 20.** Una segnalazione in indagine con i suoi pulsanti e schede.

Acknowledge	Conferma la ricezione: annota chi e quando, lascia un messaggio per il segnalante, registra la voce nel registro e, se il segnalante ha indicato la sua email, gli invia un avviso. Si vede solo con la segnalazione in **Received**.
Triage	Passa a **Under Triage**. Si vede solo con la segnalazione in **Acknowledged**.
Start investigation	Passa a **Under Investigation**. Si vede in **Acknowledged** e in **Under Triage**.
Message informant	Scrive al segnalante tramite la conversazione sicura. Lo vede solo il Responsabile del Sistema.
Log this view	Registra nel registro degli accessi che hai letto il contenuto. Lo vede solo il Responsabile del Sistema.

Gli investigatori si assegnano in **Assigned Investigators**, nella scheda **Access grants**; ognuno vede solo le segnalazioni in cui è coinvolto. Gli allegati non sono cifrati: sono salvati come allegati di Odoo, con un limite di 25 MB per file e 100 MB per segnalazione. Alle immagini vengono rimossi i metadati EXIF. Vengono analizzati contro i virus solo se attivi **Anti-virus scanning** e il server del tuo Odoo ha ClamAV; altrimenti restano non analizzati.

> Con la segnalazione già chiusa, **Extend deadline** e **Close** scompaiono. La scheda **Report content**, con il testo e l'identità del segnalante, la vede solo il Responsabile del Sistema. Il segnalante, il testo della segnalazione e gli investigatori assegnati li modifica solo il Responsabile, oppure un investigatore assegnato che sia anche amministratore di Odoo.

Gli stati di una segnalazione

Nella barra degli stati, una segnalazione chiusa appare come **Closed** seguito dall'esito scelto alla chiusura.

STATO	SIGNIFICATO
Received	È entrata e non è ancora stata confermata la ricezione.
Acknowledged	La ricezione è già stata confermata al segnalante.
Under Triage	Si sta valutando cosa fare con la segnalazione.

STATO	SIGNIFICATO
Under Investigation	È in corso l'indagine.
Chiusa con Founded	È stata chiusa con l'esito di fondata.
Chiusa con Partially founded	È stata chiusa con l'esito di parzialmente fondata.
Chiusa con Unfounded	È stata chiusa con l'esito di infondata.
Chiusa con Inadmissible	È stata chiusa senza ammetterla a trattazione.
Chiusa e inoltrata	È stata chiusa indicando l'autorità esterna a cui viene inoltrata.
Purged (not pursued)	La conservazione ha cancellato il suo contenuto.
Retained anonymised	Trascorsi gli anni previsti dalla politica, i dati del segnalante sono stati cancellati.

Regole del ciclo

- **Acknowledge** è possibile solo con la segnalazione in **Received**; altrimenti Odoo risponde «Only reports in state 'Received' can be acknowledged.»
- **Triage** è possibile solo da **Acknowledged**: «Only acknowledged reports can move to triage.»
- **Start investigation** è possibile solo da **Under Triage** o **Acknowledged**: «Investigation can only start from 'triaged' or 'acknowledged'.»
- Sullo schermo, il testo e l'identità del segnalante li vede solo il Responsabile del Sistema; l'assistente per le richieste GDPR del responsabile della protezione dei dati decifra l'identità per trovare le segnalazioni di chi chiede i propri dati.
- **Forward to authority** richiede di scegliere prima l'autorità: «Select an external authority before forwarding.»
- In chiusura, esito e sintesi delle misure sono obbligatori: «Outcome and measures summary are mandatory at closure.»

Chiudere, inoltrare e conservare

Close chiede l'esito e le misure. **Forward to authority** non invia nulla: registra l'autorità e la data, chiude la segnalazione come inoltrata e annota la voce nel registro. L'invio è a cura dell'azienda. L'attività **Whistleblowing: enforce retention** elimina le segnalazioni chiuse come inammissibili o infondate a 90 giorni dalla chiusura (valore predefinito, tra 1 e 90). L'art. 32.4 della Legge 2/2023 conta tre mesi dalla ricezione per ciò che non è stato istruito: una segnalazione aperta che nessuno istruisce non viene eliminata automaticamente.

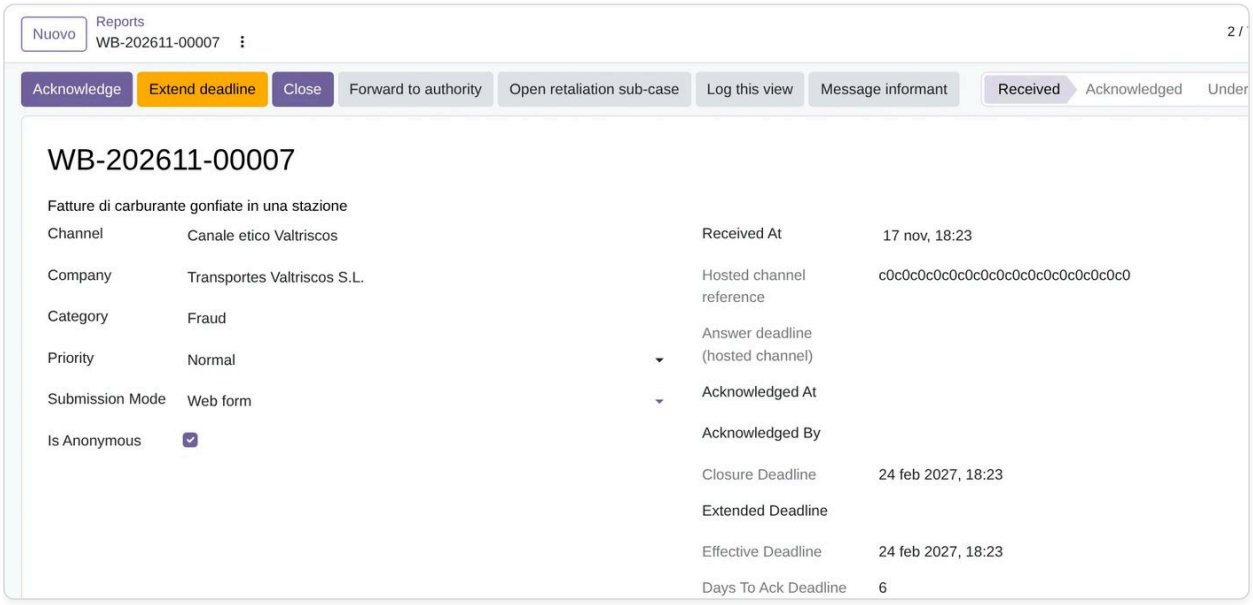
Schede e campi

Report content	Nome e e-mail del segnalante, **Description of facts** e, dopo la chiusura, **Outcome (after closure)** e **Measures (after closure)**. Lo vede solo il Responsabile.
Attachments	I file della segnalazione, non cifrati, con un limite di 25 MB per file e 100 MB per segnalazione.
Secure thread (informant)	I messaggi con il segnalante e, in **Hosted channel**, lo stato del loro invio. Lo vede solo il Responsabile.
Internal notes	L'elenco delle note interne, cifrate, con data, autore e tipo.

Investigation actions	Una lista modificabile di azioni, con il loro tipo, il loro **Subject**, la loro data e l'indicazione se è completata.
Extensions	La proroga del termine, con la nuova data, chi l'ha decisa e quando.
Access grants	Gli investigatori assegnati e i permessi per pratica.
Links	I collegamenti della segnalazione ad altri record di Odoo.
Closure outcome	L'autorità e la data di un inoltro, e la data e l'autore della chiusura.
Events e **Access log**	La cronologia della segnalazione (data, tipo e autore) e il registro degli accessi (data, utente e azione).
Meetings	L'elenco degli incontri, con la data della richiesta di ciascuno e la data in cui si è svolto.

Un esempio dall'inizio alla fine

La segnalazione WB-202611-00007, su fatture di carburante gonfiate, passa in **Received**. Ha il suo riferimento del canale ospitato e, poiché non c'è ancora un riscontro, la data di risposta conta dalla scadenza dei 7 giorni: 24 feb 2027. Il Responsabile preme **Acknowledge** e la segnalazione passa in **Acknowledged**; con il profilo Spagna, la data inizia a contare dalla ricezione. Poi preme **Triage** e quindi **Start investigation**. Nel frattempo usa **Message informant** per chiedere dati. Al termine preme **Close** indicando esito e misure.



Schermata reale di Odoo 20. Una segnalazione appena ricevuta dal canale ospitato, con **Hosted channel reference**.

GUIDA DEL MODULO · WHISTLEBLOWING

9 I termini: riscontro, risposta e proroga

Come si calcolano

- Avviso di ricevimento: 7 giorni di calendario dalla ricezione (Legge 2/2023 art. 9.2.c; Direttiva (UE) 2019/1937 art. 9.1.b). **Days To Ack Deadline** conta i giorni che mancano; in negativo, quelli già trascorsi.
- Risposta con il profilo Paese Spagna: 3 mesi dalla ricezione, una volta dato l'avviso di ricevimento (Legge 2/2023 art. 9.2.d).

- Risposta con qualsiasi altro profilo: 3 mesi dall'avviso di ricevimento (Direttiva (UE) 2019/1937 art. 9.1.f).
- Senza avviso di ricevimento, con qualsiasi profilo: 3 mesi dalla scadenza dei 7 giorni previsti per l'avviso (Legge 2/2023 art. 9.2.d; Direttiva art. 9.1.f).
- Giorni e mesi sono di calendario: non si escludono festivi né fine settimana.

La data di risposta compare in **Closure Deadline**. In caso di proroga, la nuova data va in **Extended Deadline** e quella valida è **Effective Deadline**. **Days To Closure Deadline** conta i giorni che mancano finché la segnalazione è aperta. Cambiare il profilo Paese non ricalcola le date già impostate.

Gli avvisi

- Quando una scadenza passa, la scheda della segnalazione mostra in alto un avviso rosso: «Acknowledgement deadline missed.» o «Closure deadline missed (3-month / extended).». Nella lista, la riga è in rosso.
- L'attività **Whistleblowing: recompute overdue flags**, ogni 15 minuti, ricalcola quali segnalazioni hanno un termine scaduto. I filtri **Overdue acknowledgement** e **Overdue closure** le raccolgono.
- L'attività **Whistleblowing: deadline reminders**, ogni ora, crea un'attività per ogni segnalazione con termine scaduto nella scheda del canale, assegnata all'utente del Responsabile del Sistema. L'attività riporta il riferimento e il collegamento alla segnalazione, e non si ripete finché la segnalazione resta aperta.
- Per le segnalazioni sulla pagina ospitata, FlexigoTech Cloud scrive inoltre all'indirizzo di avviso del canale il giorno 5 se non c'è l'avviso di ricevimento e 14 giorni prima della scadenza del termine di risposta. L'e-mail riporta il canale, il riferimento e la data, nessun contenuto della segnalazione.
- **Answer deadline (hosted channel)** mostra la data di risposta calcolata da FlexigoTech Cloud. Il cloud la conta sempre dalla ricezione: con un profilo diverso dalla Spagna può non coincidere con **Closure Deadline**.

Richiedere la proroga

1. **Premi Extend deadline**
   È nell'intestazione della segnalazione finché non è chiusa, eliminata o conservata in forma anonima. Si apre la procedura guidata **Motivated Extension**.

2. **Scegli la nuova data**
   New Deadline è impostata di default a 6 mesi dalla ricezione, il limite accettato dal modulo. Puoi indicare una data anteriore.

3. **Scrivi la motivazione**
   Il motivo va nel gruppo **Justification (mandatory, min 30 chars)** e richiede almeno 30 caratteri; altrimenti Odoo avvisa con «Extension justification must be at least 30 characters (legal requirement).». Viene salvato cifrato.

4. **Premi Apply Extension**
   La data passa in **Extended Deadline** e la proroga compare nella scheda **Extensions**, con chi l'ha decisa e quando. Il registro annota una voce **Extended**, il segnalante riceve un messaggio sulla pagina ospitata e, se ha lasciato la sua e-mail, un avviso via posta elettronica.

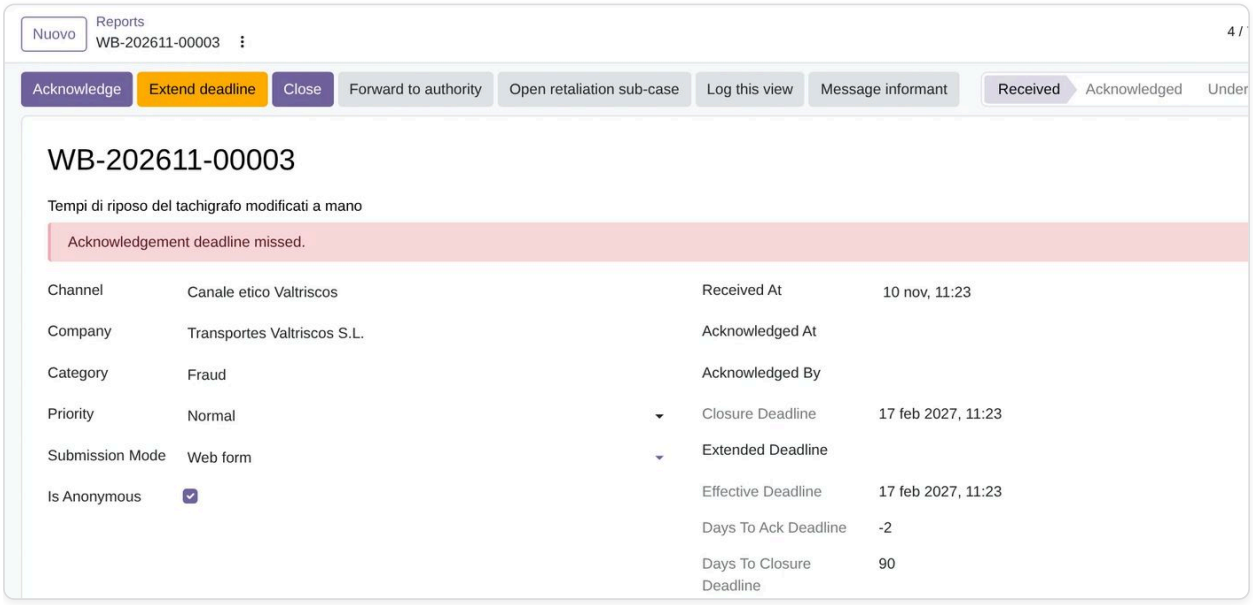
> È ammessa una sola proroga per segnalazione: la seconda dà «This report already has its motivated extension…». Una data oltre i 6 mesi dalla ricezione dà «Extension cannot push the deadline beyond 6 months from receipt (Ley 2/2023 art. 9.2.d).». La Ley 2/2023 art. 9.2.d consente di prorogare solo nei casi di particolare complessità, fino ad altri tre mesi; decidere se prorogare spetta al Responsabile.

Cosa dice la legge

L'art. 9.2.c della Legge 2/2023 richiede l'avviso di ricevimento entro sette giorni di calendario dalla ricezione, salvo che metta a rischio la riservatezza della comunicazione. L'art. 9.2.d fissa la risposta entro tre mesi al massimo dalla ricezione o, se non c'è stato avviso, dalla scadenza di quei sette giorni, e consente di prorogarla di altri tre mesi nei casi di particolare complessità. La Direttiva (UE) 2019/1937, art. 9.1.b e 9.1.f, richiede l'avviso in sette giorni e la risposta in tre mesi dall'avviso, o dai sette giorni se non c'è stato; per i canali interni non prevede proroga.

Un esempio

La segnalazione WB-202611-00003, sui tempi di riposo del tachigrafo, è arrivata più di una settimana fa e nessuno ha inviato la conferma di ricezione. La sua scheda mostra «Acknowledgement deadline missed.», **Days To Ack Deadline** è negativo e nella bacheca la sua scheda riporta **Ack overdue**. Poiché non c'è conferma, la sua data di risposta è quella di ricezione più 7 giorni più 3 mesi.



- **Schermata reale di Odoo 20.** La segnalazione WB-202611-00003, con l'avviso di ricevimento scaduto.

10 Parlare con il segnalante

La legge prevede di mantenere la comunicazione con il segnalante e, se necessario, di chiedergli informazioni aggiuntive (Legge 2/2023 art. 9.2.e). Il thread sicuro è il luogo in cui questo avviene in questo modulo.

Da dove arriva ogni dato

Messaggi del segnalante e relativi allegati	Arrivano con l'attività pianificata **Whistleblowing: hosted channel (FlexigoTech Cloud)**, che viene eseguita ogni 10 minuti e raccoglie quanto il segnalante ha scritto sulla pagina ospitata.
Messaggi dell'azienda	Li scrivi tu dalla segnalazione con **Message informant**, oppure il modulo li invia da solo all'avviso di ricevimento, alla proroga del termine e alla chiusura della segnalazione.

Pulsanti del record

Message informant	Apre la procedura guidata con lo stesso nome, con il campo **Body**. Con **Send** il messaggio entra nel thread e viene inviato alla pagina ospitata; con **Cancel** si chiude senza inviare nulla. Se lo invii vuoto, Odoo mostra «Reply body is required.». Lo vede solo il Responsabile del Sistema.

Come viaggia ogni messaggio

Ogni messaggio per il segnalante viene sigillato per lui e inviato a FlexigoTech Cloud alla raccolta successiva. La colonna **Hosted channel** della scheda **Secure thread (informant)** indica lo stato: **Pending** finché il cloud non l'ha ricevuto, **Sent** quando l'ha accettato e **Not accepted** se l'ha rifiutato. Se il cloud non risponde, resta in **Pending** e viene ritentato alla raccolta successiva. Il segnalante lo legge sulla pagina ospitata con il suo codice di tracciamento.

Incontri

La scheda **Meetings** è solo un elenco, con la data della richiesta di ogni incontro e la data in cui si è svolto. La pagina ospitata non offre la possibilità di richiedere incontri di persona, il modulo non prenota nulla nel Calendario di Odoo e non c'è una schermata per registrare o trascrivere una comunicazione verbale.

> Una segnalazione verbale non può essere scritta a mano nel modulo: le segnalazioni scritte arrivano dalla pagina ospitata, e in una segnalazione creata manualmente oggetto e descrizione dei fatti sono di sola lettura.

Cosa chiede la legge e cosa offre il modulo

L'art. 9.2.e della Legge 2/2023 prevede di mantenere la comunicazione con il segnalante e, se necessario, di chiedergli informazioni aggiuntive. Questa comunicazione avviene tramite il thread sicuro di ogni segnalazione. La legge ammette inoltre la comunicazione verbale e, su richiesta del segnalante, l'incontro di persona entro un termine massimo di sette giorni (Legge 2/2023 art. 7.2). Il modulo copre il thread scritto. Degli incontri conserva solo un elenco con le relative date.

Regole e condizioni

- Il messaggio non può essere vuoto: se lo invii senza testo, Odoo risponde «Reply body is required.».

- Se il segnalante ha lasciato la sua e-mail, il modulo gli invia inoltre, dal tuo Odoo, un avviso via posta elettronica all'avviso di ricevimento, alla proroga del termine e alla chiusura. Le e-mail riportano il riferimento della segnalazione, non il suo contenuto; quella di chiusura aggiunge lo stato finale con il suo nome tecnico, per esempio closed_founded. Se non ha lasciato la e-mail, non ne parte nessuna; e se l'invio fallisce, il ciclo della segnalazione prosegue invariato.
- Il segnalante risponde con messaggi e allegati dalla pagina ospitata, con il codice di tracciamento di 26 caratteri che gli viene mostrato una sola volta all'invio. Le sue risposte entrano nel tuo Odoo con la raccolta ogni 10 minuti.
- La pagina ospitata non offre incontri di persona né segnalazioni di ritorsioni.

Campi e schede del registro

Secure thread (informant)	Scheda della segnalazione con il thread dei messaggi con il segnalante e lo stato di invio di ciascuno.
Meetings	Scheda con l'elenco degli incontri: data della richiesta e data in cui si sono svolti.

Cosa non fa

- Non prenota riunioni nel Calendario di Odoo né offre di richiederle dalla pagina ospitata.
- Non registra né trascrive comunicazioni verbali, né permette di scrivere a mano il testo di una segnalazione verbale.
- Non decide al posto tuo né fornisce consulenza legale: cosa chiedere alla persona segnalante e quando lo decide il Responsabile del Sistema.

Esempio dall'inizio alla fine

La segnalazione WB-202611-00007, relativa a fatture di carburante gonfiate presso una stazione di servizio, arriva dalla pagina ospitata ed entra nel tuo Odoo in **Received**, con il termine per la ricevuta già in corso. Il Responsabile preme **Acknowledge** e la persona segnalante vede la ricevuta nella pagina ospitata. Poi apre **Message informant**, annota quali documenti servono e preme **Send**. Il messaggio resta in **Pending** e passa a **Sent** quando FlexigoTech Cloud lo accetta. La persona segnalante risponde con un messaggio e un allegato, e il prossimo recupero li inserisce nella scheda **Secure thread (informant)**. Se serve più tempo, **Extend deadline** le invia anche un messaggio di proroga.

11 Chi vede cosa: cifratura, permessi e registro degli accessi

La Legge 2/2023 art. 32.1 limita l'accesso ai dati personali del sistema a un elenco chiuso, entro le funzioni di ciascuno: il Responsabile del Sistema e chi lo gestisce direttamente, il responsabile delle risorse umane solo quando possano esserci misure disciplinari, il responsabile dei servizi legali se occorre adottare misure legali, i responsabili del trattamento e il responsabile della protezione dei dati. La Direttiva (UE) 2019/1937 art. 16.1 chiede che l'identità della persona segnalante non sia rivelata senza il suo consenso a nessuno che non sia personale autorizzato a ricevere o dare seguito alle segnalazioni. Il modulo lo applica con gruppi di utenti, con gli investigatori assegnati e con permessi per caso.

All'installazione il modulo non assegna nessuno dei suoi gruppi a nessuno, nemmeno all'amministratore. Finché un amministratore non assegna a un utente il gruppo del Responsabile del Sistema nella sua scheda utente di Odoo, nessuno vede il menu **Whistleblowing** e aprire le sue liste dà un errore di accesso. Anche creare in seguito la scheda del Responsabile del Sistema con un utente gli assegna quel gruppo.

Il Responsabile del Sistema

Si registra in **Whistleblowing › Configuration › Responsables**. Può essere una persona con utente Odoo o un organo collegiale. La sua designazione e la sua revoca spettano all'organo di amministrazione o di governo dell'ente (Ley 2/2023 art. 8.1); un organo collegiale delega la gestione del sistema a uno dei suoi membri (art. 8.2).

Kind	Persona od organo collegiale. Una persona richiede un utente collegato; un organo collegiale, un nome in **Name (collegiate body)**.
User	L'utente di Odoo della persona.
Appointment Date	Data della nomina. Non può essere futura.
Revocation Date	Data della revoca.
Notified To Aai, **la sua data e Designation Attachment**	Nel gruppo **AAI notification**: la casella e la data della notifica, che l'azienda segna manualmente, e il documento di designazione.
Revoke	Disattiva il Responsabile: lo rende inattivo, imposta la data di oggi in **Revocation Date** e toglie al suo utente il gruppo del Responsabile se non lo è per un'altra società. Il pulsante scompare quando il record non è più attivo.

> Può esserci un solo Responsabile del Sistema attivo per società. Il modulo non notifica alla Autorità Indipendente per la Protezione del Segnalante né la nomina né la revoca. La Legge 2/2023 art. 8.3 chiede di notificarle entro dieci giorni lavorativi; lo fa l'azienda per conto proprio e poi spunta la casella.

Permessi per caso

Gli investigatori vedono in **Whistleblowing › Reports** le segnalazioni in cui il Responsabile li inserisce in **Assigned Investigators**, nella scheda **Access grants** della segnalazione. Non vedono il testo né l'identità del segnalante: la scheda **Report content** la vede solo il Responsabile.

Per HR e Legal ci sono permessi per caso. Nella stessa scheda, il Responsabile aggiunge una riga con l'utente, il suo ruolo in **Role Scope** (**HR Director** o **Legal counsel**) e, se vuole, una data di scadenza in **Expires At**; per revocarlo, inserisce la data in **Revoked At**. L'utente necessita inoltre del gruppo **Whistleblowing / HR Director**

(per-case) o **Whistleblowing / Legal counsel (per-case)**. Il permesso non include il contenuto né l'identità del segnalante, e il modulo non offre menu a questi due gruppi. Gli altri due ruoli dell'elenco, **Investigator** e **DPO audit**, non danno accesso da soli.

Un'attività giornaliera disattiva i permessi scaduti. Un permesso non si può spostare su un altro caso né su un altro utente: si revoca e se ne dà uno nuovo. Viene annotato chi l'ha dato e quando.

Cosa viene cifrato e cosa non si può modificare

I fatti, il nome e l'email della persona segnalante, l'esito, le misure, il motivo della proroga, i messaggi e le note interne sono salvati cifrati (AES-GCM) con una chiave per società. Gli allegati non vengono cifrati: sono salvati come allegati di Odoo.

> Se cambi il nome della società dopo aver ricevuto segnalazioni, quelle già salvate non si possono più leggere: la chiave di ogni società dipende dal suo nome. Non cambiarlo. Se hai bisogno di farlo, scrivi prima a comercial@flexigotech.com e lo valutiamo insieme.

Il registro degli accessi e gli eventi del ciclo di vita ammettono solo inserimenti: non si possono modificare né cancellare. Se ci provi, Odoo risponde «The access log is append-only and cannot be modified.», «The access log is append-only and cannot be deleted.», «Lifecycle events are append-only and cannot be modified.» oppure «Lifecycle events are append-only and cannot be deleted.».

Log this view, nell'intestazione della segnalazione, annota nel registro degli accessi che hai letto il suo contenuto. Il registro degli accessi registra solo questo e le richieste di accesso GDPR: l'apertura di una segnalazione non viene annotata da sola.

> Né gli investigatori né HR né Legal vedono l'identità del segnalante: la scheda **Report content** la vede solo il Responsabile del Sistema. Nemmeno il responsabile della protezione dei dati la vede: il suo assistente per le richieste GDPR la decifra per trovare le segnalazioni di chi chiede i propri dati e, in quelle già chiuse, la inserisce nello ZIP.

Stati del Responsabile del Sistema

- Attivo: è il Responsabile in carica della società. Può essercene uno solo attivo per società.
- Revocato: dopo aver premuto **Revoke**, il record è inattivo, con la data di oggi in **Revocation Date**, e il pulsante non compare più.

Validità di un permesso per caso

- Valido: non è scaduto né revocato.
- Scaduto: è arrivata la sua data in **Expires At**. L'attività pianificata giornaliera lo disattiva.
- Revocato: ha una data in **Revoked At** e non vale più.

Regole e condizioni

SITUAZIONE	COSA SUCCEDE	PERCHÉ
Salvi un Responsabile di tipo persona senza utente	«A person Responsable requires a linked user.»	Una persona richiede un utente di Odoo.

SITUAZIONE	COSA SUCCEDE	PERCHÉ
Salvi un Responsabile di tipo organo collegiale senza nome	«A collegiate Responsable requires a name.»	Un organo collegiale si identifica con il suo nome.
Registri un secondo Responsabile attivo nella stessa società	«Only one active Responsable del Sistema per company is allowed.»	Solo uno attivo per società.
Inserisci una data di nomina futura	«Appointment date cannot be in the future.»	La nomina deve già essere avvenuta.
Provi a cambiare il caso o l'utente di un permesso	«A per-case access grant cannot be moved to another case or user: revoke it and grant a new one.»	Si revoca e se ne dà uno nuovo.
Provi a modificare o cancellare una voce del registro degli accessi o degli eventi	«The access log is append-only…» oppure «Lifecycle events are append-only…»	Sono registri di sola aggiunta.

Cosa annota il registro degli accessi

La scheda **Access log** della segnalazione mostra data, utente e azione di ogni annotazione. Internamente, ciascuna è concatenata con un'impronta alla precedente. Si annota premendo **Log this view** e nel preparare una richiesta di accesso GDPR; l'apertura della segnalazione non viene annotata da sola.

Cosa annota il registro degli eventi

La scheda **Events** mostra data, tipo e autore di ogni evento. Tra i tipi ci sono la ricezione, la ricevuta, la selezione, l'avvio dell'indagine, la proroga, la chiusura, l'inoltro, la cancellazione, la risposta della persona segnalante e la lettura del contenuto.

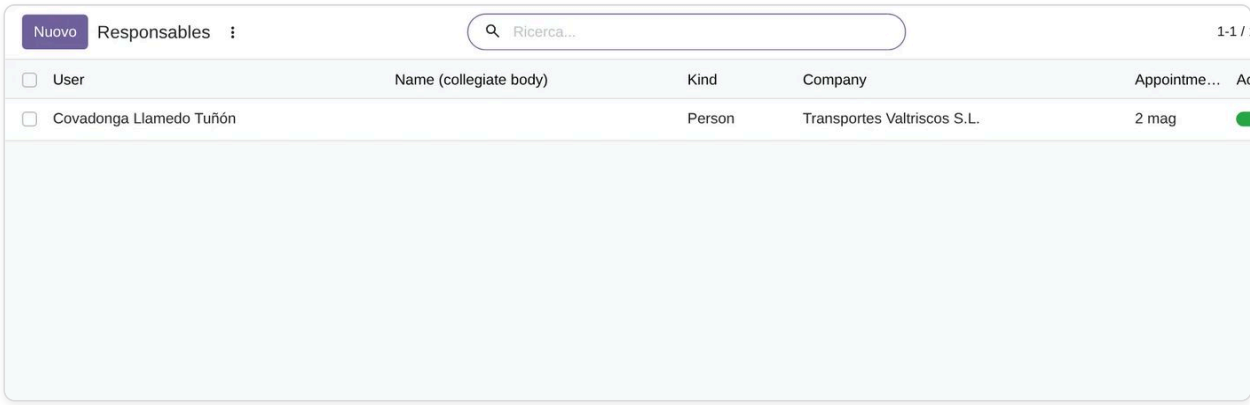
Campi del Responsabile a schermo

La scheda del Responsabile mostra **Kind**, **User** o **Name (collegiate body)** a seconda del tipo, **Company**, **Appointment Date**, **Revocation Date**, **Active** e il gruppo **AAI notification**, con il documento di designazione.

Un esempio dall'inizio alla fine

1. **Assegna il gruppo al Responsabile**
   Un amministratore apre la scheda utente di Odoo di Covadonga Llamedo Tuñón e le assegna il gruppo **Whistleblowing / Responsable del Sistema**. Fino ad allora nessuno vede il menu **Whistleblowing**.

2. **Crea la scheda del Responsabile**
   In **Whistleblowing › Configuration › Responsables** premi **Nuovo**, scegli il tipo persona, collega il suo utente e indica la data di nomina, che non può essere futura.



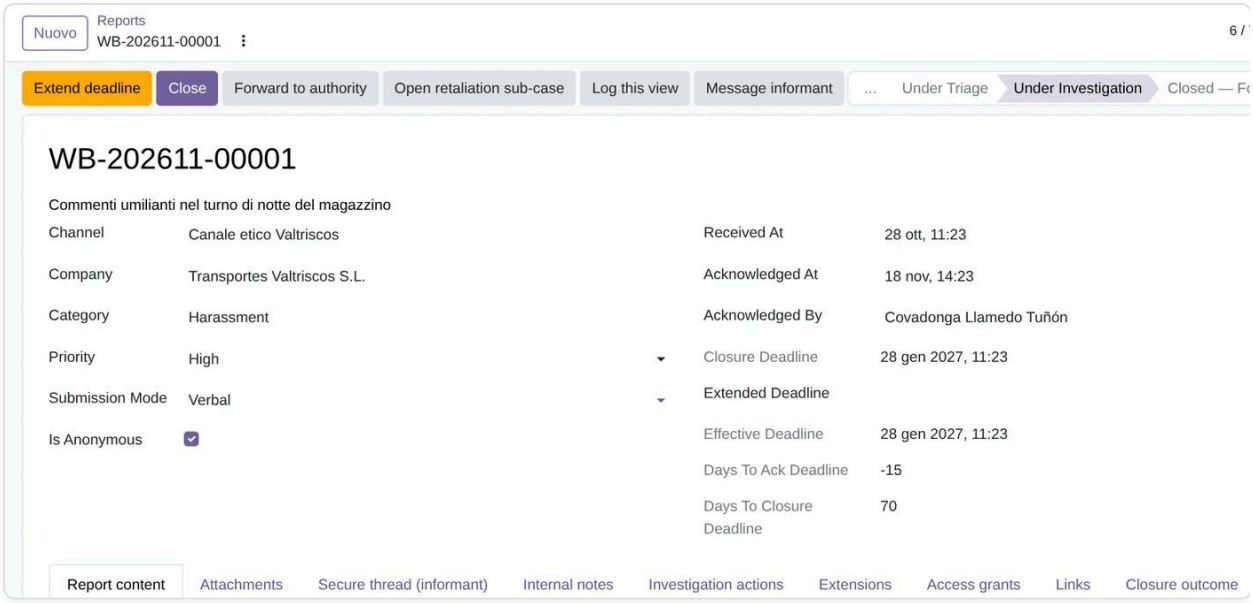
- **Schermata reale di Odoo 20.** L'elenco **Responsables** con il Responsabile di Transportes Valtriscos S.L.

3 Allega la designazione e spunta la notifica

Nel gruppo **AAI notification** alleghi il documento di designazione. Quando l'azienda ha comunicato la nomina all'Autorità Indipendente per la Protezione del Segnalante, spunta **Notified To Aai** e inserisce la sua data. Il modulo non effettua quella notifica.

4 Leggi un caso e lo lasci annotato

Covadonga apre la segnalazione in indagine, WB-202611-00001, ne legge il contenuto e preme **Log this view**.



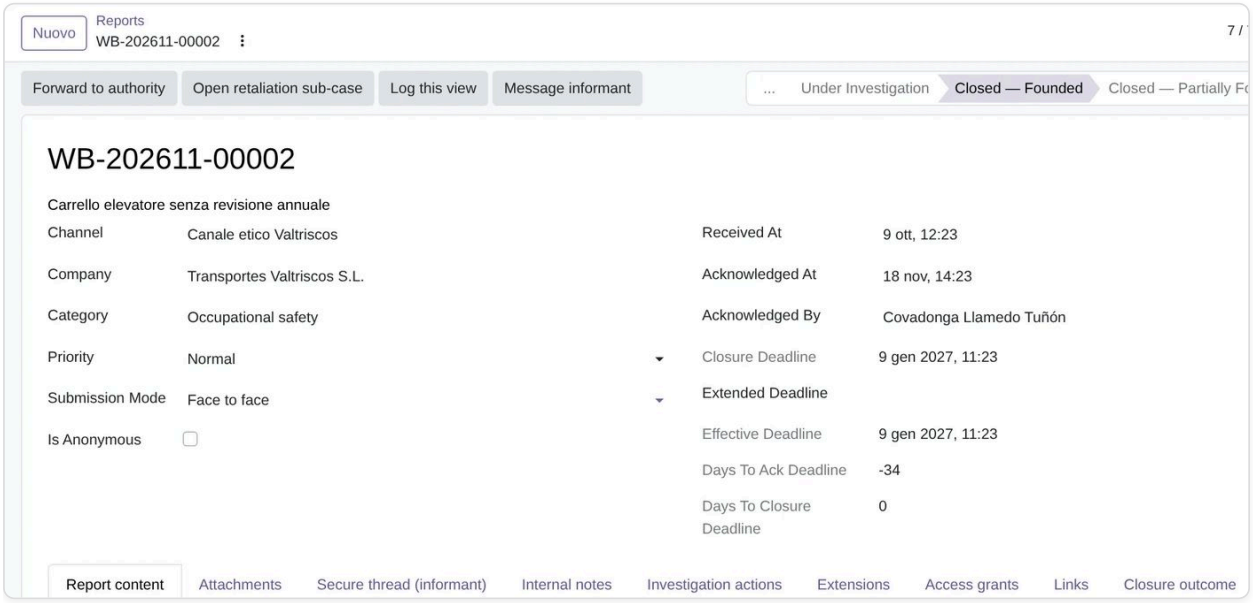
- **Schermata reale di Odoo 20.** La segnalazione WB-202611-00001 in indagine, con i pulsanti nell'intestazione.

5 Concedi a HR un permesso per caso.

Nella scheda **Access grants**, aggiungi la direttrice delle RR.UU. con il ruolo **HR Director** e una data in **Expires At**. Le serve anche il gruppo **Whistleblowing / HR Director (per-case)**. L'attività giornaliera disattiverà il permesso in quella data. Se sbagli caso o utente, lo revochi con **Revoked At** e ne dai un altro.

> Chi deve avere accesso a ciascun caso lo decide l'azienda: la Legge 2/2023 art. 32.1 lo limita alle persone che ne hanno bisogno per le loro funzioni.

12 Chiudere, inoltrare a un'autorità e le ritorsioni



- **Schermata reale di Odoo 20.** Una segnalazione già chiusa, con i pulsanti **Forward to authority** e **Open retaliation sub-case** ancora visibili.

Chiudere con Close

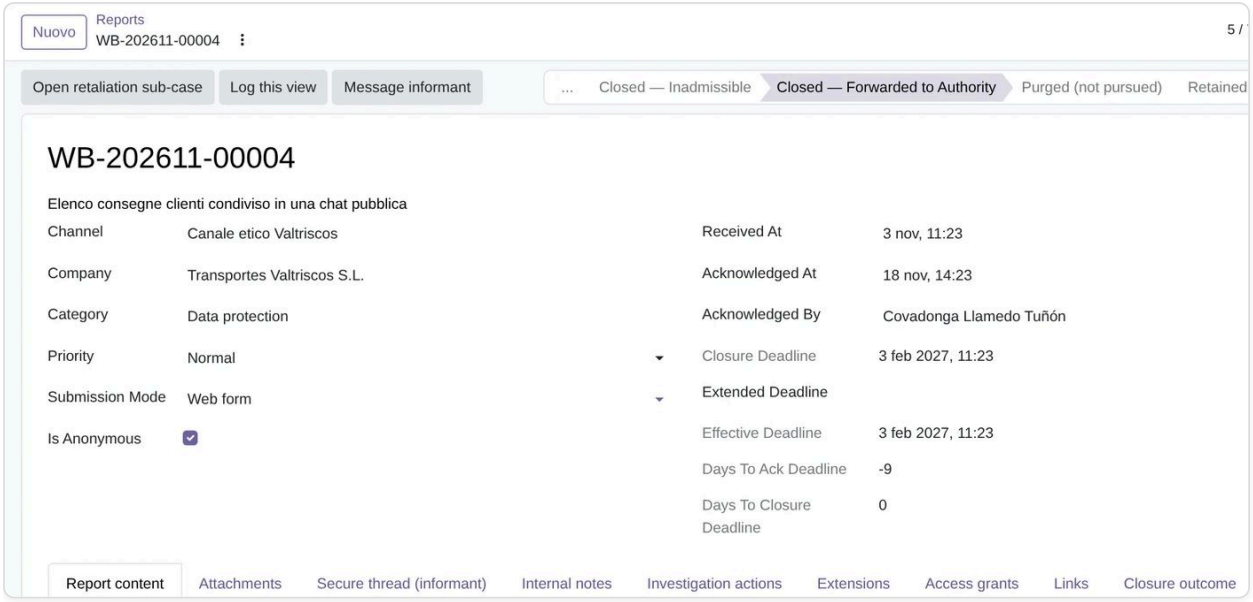
Premi **Close** nella segnalazione e si apre una procedura guidata. Il pulsante scompare quando la segnalazione è già chiusa, cancellata o conservata in forma anonima. In **Outcome State** scegli uno dei cinque esiti: **Founded**, **Partially founded**, **Unfounded**, **Inadmissible** o **Forwarded to authority**. Di default compare **Unfounded**.

La procedura guidata ha due testi obbligatori, quelli dei campi **Outcome** e **Measures summary**. Entrambi vengono salvati cifrati. Se ne manca uno, Odoo avvisa con «Outcome and measures summary are mandatory at closure.». Applicando la chiusura, la persona segnalante riceve un messaggio con l'esito nella pagina ospitata, il registro annota una voce e, se ha lasciato la sua email, le arriva un avviso con lo stato finale a suo nome tecnico (per esempio, closed_founded).

Apply Closure	Applica l'esito scelto e chiude la segnalazione.
Cancel	Chiude la procedura guidata senza toccare la segnalazione.

Inoltrare a un'autorità

Prima di premere **Forward to authority**, scegli l'autorità in **Forwarded To Authority**, nella scheda **Closure outcome** della segnalazione. Senza autorità, Odoo risponde «Select an external authority before forwarding.». Il pulsante registra la data, chiude la segnalazione come inoltrata e lascia la voce nel registro; non scrive alla persona segnalante. Scompare nelle segnalazioni già inoltrate, cancellate o conservate in forma anonima.

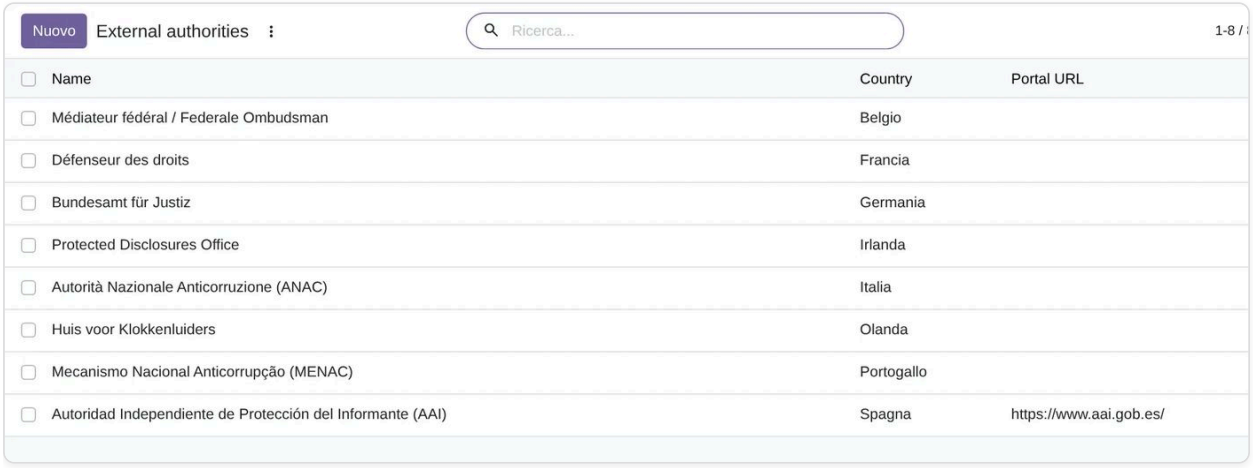


- **Schermata reale di Odoo 20.** Una segnalazione chiusa come inoltrata all'autorità, con **Open retaliation sub-case** nell'intestazione.

> Il modulo non invia nulla a nessuna autorità. L'invio lo fa la tua azienda per conto proprio. Ciò include la Procura, a cui la Legge 2/2023 art. 9.2.j impone di inoltrare immediatamente i fatti che potrebbero costituire reato.

Autorità esterne

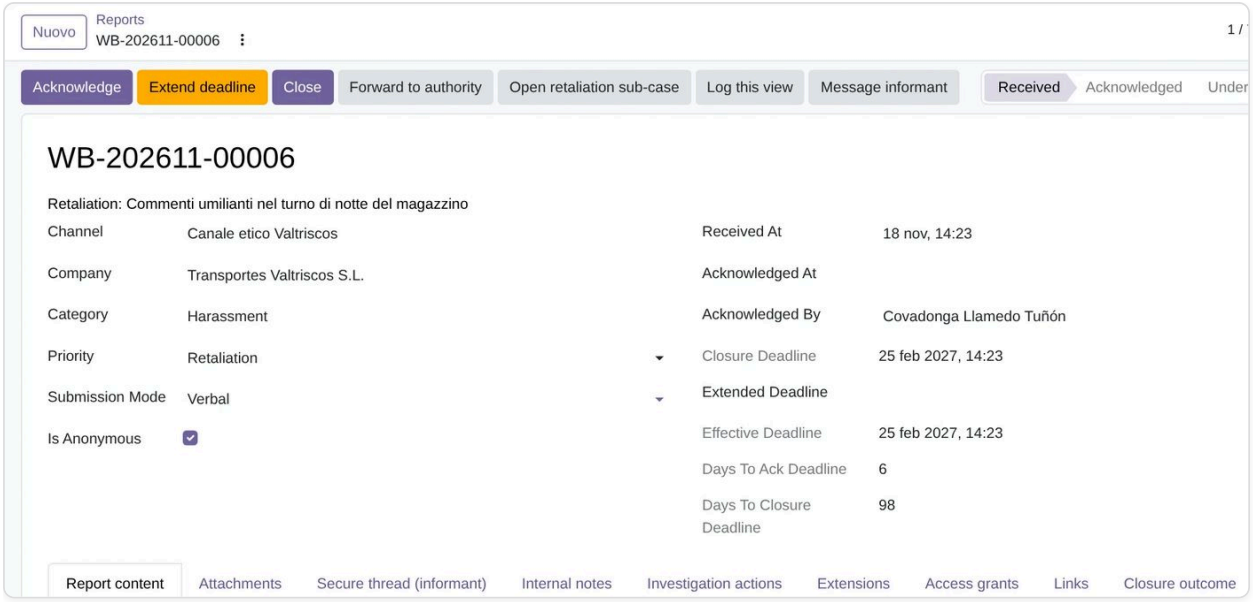
Il modulo include 8 autorità, una per profilo di paese: Spagna, Portogallo, Francia, Germania, Italia, Belgio, Paesi Bassi e Irlanda. Puoi aggiungerne altre in **Whistleblowing › Configuration › External authorities**. Di ciascuna salvi il nome, il paese e l'indirizzo del suo portale.



- **Schermata reale di Odoo 20.** L'elenco **External authorities** con le 8 autorità incluse nel modulo.

Sottosegnalazione per ritorsioni

Open retaliation sub-case crea una nuova segnalazione, in **Received**, con priorità **Retaliation**, un proprio riferimento e lo stesso contenuto. L'oggetto inizia con la parola Retaliation, e il registro annota da quale segnalazione deriva; la scheda non mostra un collegamento tra le due. Il pulsante è visibile in qualsiasi stato. La Legge 2/2023 art. 36.1 vieta gli atti di ritorsione contro chi presenta una comunicazione.



- **Schermata reale di Odoo 20.** La sottosegnalazione WB-202611-00006, con priorità **Retaliation**.

Gli esiti della chiusura

Founded	Il Responsabile del Sistema ritiene accertati i fatti.
Partially founded	I fatti risultano accertati solo in parte.
Unfounded	I fatti non risultano accertati.
Inadmissible	La segnalazione non viene ammessa a trattazione.
Forwarded to authority	La segnalazione viene chiusa dopo aver annotato a quale autorità esterna la tua azienda la trasmette.
Purged (not pursued)	Stato in cui passa una segnalazione inammissibile o infondata quando la conservazione ne cancella il contenuto.
Retained anonymised	Stato delle segnalazioni chiuse i cui dati del segnalante sono già stati cancellati.

Regole e messaggi di errore

- Testo e misure: senza le due caselle compilate esce «Outcome and measures summary are mandatory at closure.».
- Trasmissione: senza un'autorità selezionata esce «Select an external authority before forwarding.».
- Dati protetti: chi non è Responsabile del Sistema né amministratore di Odoo riceve «Only the Responsable del Sistema can change the informant, the report text or the assigned investigators.» se tenta di modificare il segnalante, il testo o gli investigatori assegnati.

Campi e schede della segnalazione

Closed At e **Closed By**	La data della chiusura e l'utente che l'ha applicata.
Forwarded To Authority, **Forwarded At** e **Forwarded Reference**	L'autorità scelta, la data in cui è stata annotata la trasmissione e il riferimento che annota la tua azienda.
Closure outcome	La scheda in cui si trovano questi campi.

Outcome (after closure) e **Measures (after closure)**	I due testi cifrati scritti nella procedura guidata, nella scheda **Report content**.
Events e **Access log**	Schede con quanto accaduto nella segnalazione e con le letture annotate.

Conservazione dopo la chiusura

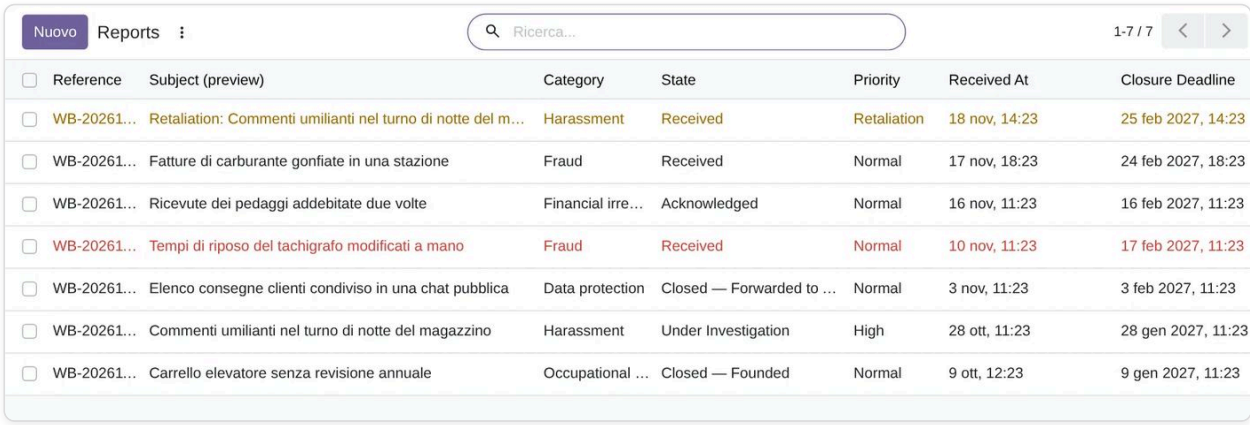
L'attività **Whistleblowing: enforce retention** viene eseguita ogni giorno. A 90 giorni dalla chiusura, con la politica standard, elimina le segnalazioni chiuse come inammissibili o infondate: cancella il testo dei fatti, l'identità del segnalante, l'esito, le misure, gli allegati, i messaggi e le note, e annota l'eliminazione nel registro. Questo termine decorre dalla chiusura. L'art. 32.4 della Legge 2/2023 conta invece tre mesi dalla ricezione per ciò che non è stato istruito. Per questo una segnalazione aperta che nessuno istruisce non viene eliminata automaticamente.

A 10 anni dalla chiusura, con la politica predefinita, la stessa attività cancella il nome, l'e-mail e il contatto del segnalante delle segnalazioni chiuse come fondate, parzialmente fondate, infondate o trasmesse. Il testo dei fatti non viene cancellato. Anonimizza inoltre le voci del registro più vecchie di 10 anni. L'art. 26.2 della Legge 2/2023 fissa questo limite di dieci anni.

Esempio dall'inizio alla fine

1. ### Apri la segnalazione

   In **Whistleblowing › Reports**, togli il filtro **Open** per vedere anche le chiuse e apri WB-202611-00002, quella del carrello elevatore senza revisione annuale, della categoria Occupational safety.



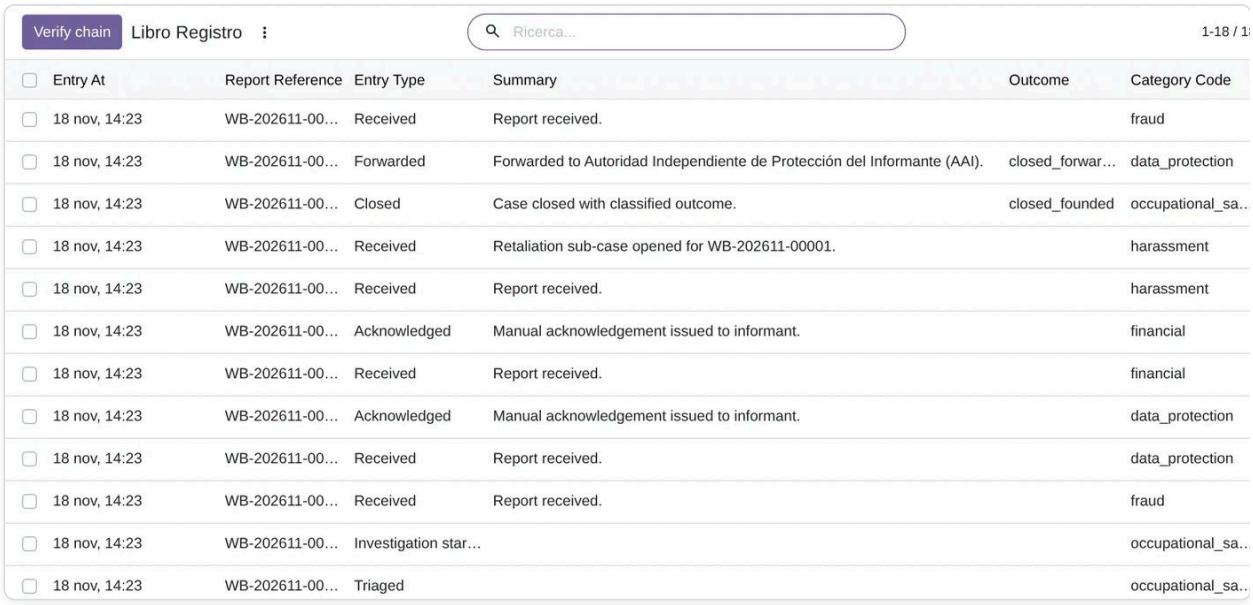
- **Schermata reale di Odoo 20.** L'elenco **Reports** con le segnalazioni di esempio.

2. ### Chiudila con Close

   Nella procedura guidata scegli **Founded**, scrivi l'esito e le misure e premi **Apply Closure**. La segnalazione viene chiusa come fondata, il segnalante riceve un messaggio nella pagina ospitata e il registro annota una voce **Closed** con l'esito closed_founded.

3. ### Controlla il registro

   In **Whistleblowing › Libro Registro** c'è quella voce, con il suo riepilogo e l'esito closed_founded.



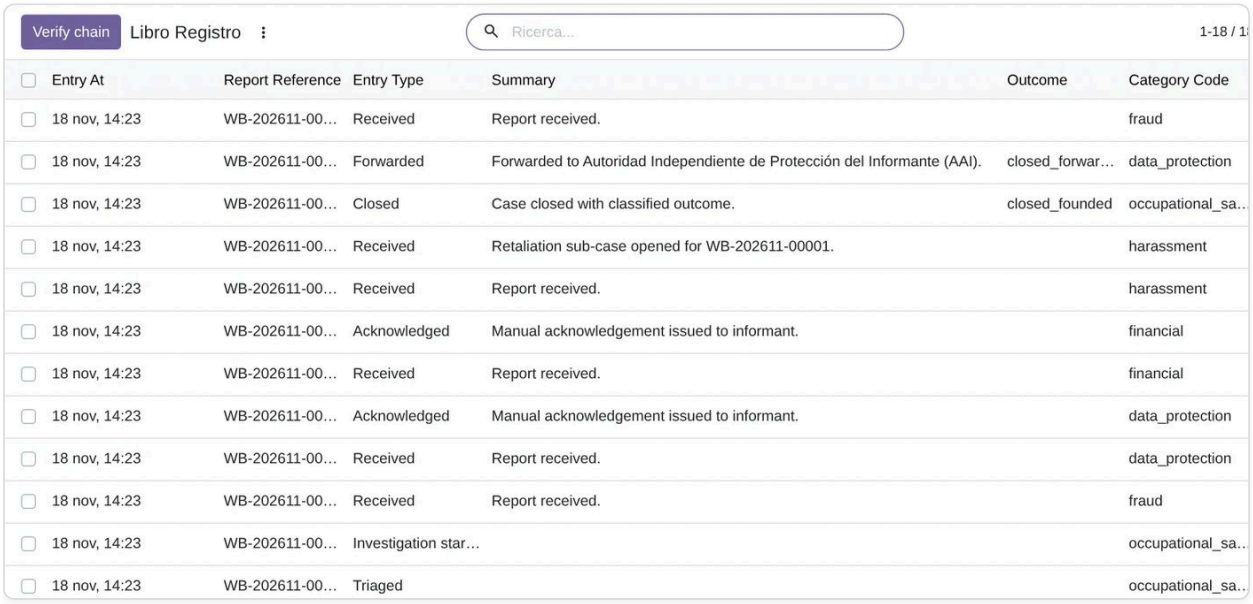
- **Schermata reale di Odoo 20.** Il registro con le voci delle segnalazioni di esempio.

4 **Trasmetti un'altra segnalazione**

In WB-202611-00004, quella della lista delle consegne condivisa in una chat pubblica, scegli l'autorità in **Forwarded To Authority** (scheda **Closure outcome**) e premi **Forward to authority**. La segnalazione viene chiusa come trasmessa e il registro annota che è stata trasmessa all'Autorità Indipendente per la Protezione del Segnalante (AAI). L'invio all'autorità lo effettua la tua azienda.

GUIDA DEL MODULO · WHISTLEBLOWING

13 Il registro e il pacchetto di audit



- **Schermata reale di Odoo 20.** L'elenco del registro con, in alto, il pulsante per verificare la catena.

Il registro

Il menu è **Whistleblowing › Libro Registro**. È il libro-registro delle informazioni ricevute e delle indagini interne richiesto dalla Ley 2/2023 art. 26.1; la Direttiva (UE) 2019/1937 art. 18.1 lo chiama registro delle segnalazioni. Ogni

voce registra data e ora, il riferimento della segnalazione, il tipo, un riepilogo, l'esito, il codice della categoria e se è anonimizzata; non registra dati del segnalante. I tipi che scrive il modulo sono **Received**, **Acknowledged**, **Triaged**, **Investigation started**, **Extended**, **Closed**, **Forwarded**, **Purged** e **Retention deletion**.

Il registro accetta solo voci nuove. Se provi a modificare o eliminare una voce, Odoo risponde «The libro-registro is append-only and cannot be modified.» oppure «The libro-registro is append-only and cannot be deleted.». L'unica eccezione è la conservazione, che anonimizza le voci più vecchie degli anni della sua politica.

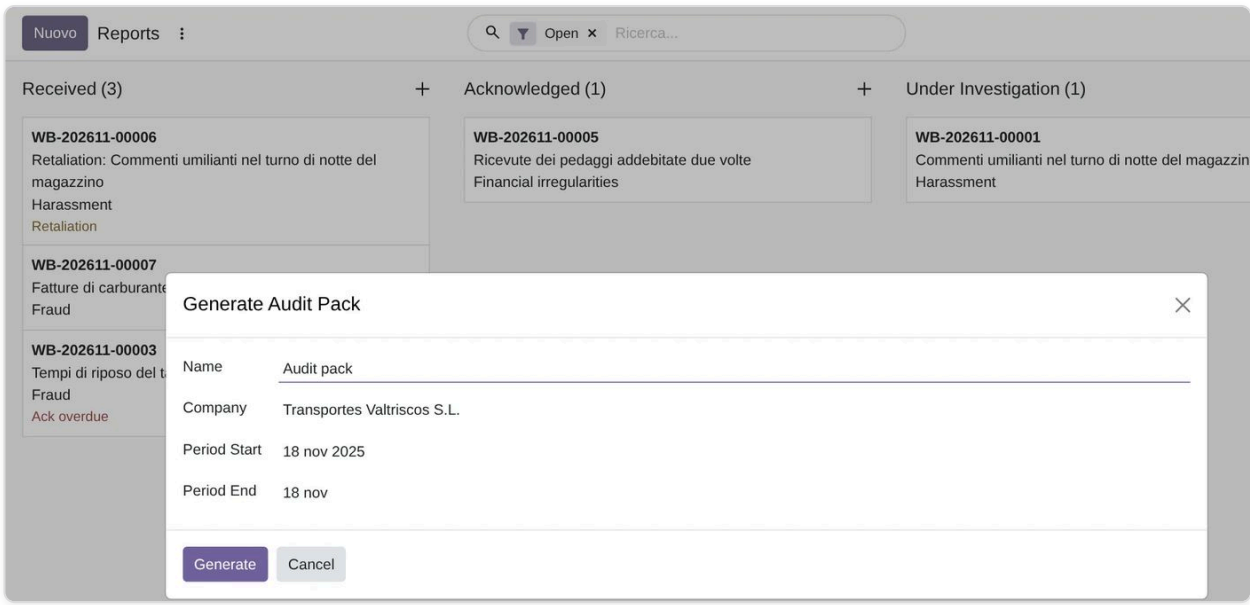
Verificare la catena

Ogni voce riporta un'impronta SHA-256 concatenata con quella precedente della sua azienda. **Verify chain**, in alto nell'elenco, percorre la catena di ogni azienda in cui lavori. Se tutto torna, Odoo avvisa con «Libro-registro: chain intact». Se qualcuno ha modificato fuori da Odoo il riferimento, il tipo, il riepilogo, l'esito o il codice di categoria di una voce, avvisa con «Libro-registro: chain broken» e indica qual è la prima che non torna.

Il pacchetto di audit

1. ### Apri la procedura guidata

   Vai in **Whistleblowing › Audit Packs › Generate Audit Pack**.



   - **Schermata reale di Odoo 20.** La procedura guidata **Generate Audit Pack**, con il periodo proposto.

2. ### Indica il periodo

   Compila **Period Start** e **Period End**. Per impostazione predefinita coprono l'ultimo anno fino a oggi. Puoi cambiare il **Name** e la **Company**.

3. ### Premi Generate

   Odoo crea il pacchetto e apre la sua scheda, con il suo stato, chi l'ha generato e quando, e lo ZIP in **Pack Attachment**. Odoo salva anche la sua impronta SHA-256. I pacchetti restano in **Whistleblowing › Audit Packs**.

Generate Audit Pack	Procedura guidata che chiede periodo, azienda e nome, e genera il pacchetto.
Generate now	Pulsante nella scheda di un pacchetto. Scompare quando il pacchetto è pronto.

Verify chain	Pulsante nell'elenco del registro. Controlla la catena delle impronte.

Cosa contiene il pacchetto e da dove provengono i suoi documenti

Lo ZIP contiene il registro del periodo in CSV e in PDF, il registro degli accessi e quello delle esecuzioni della conservazione, statistiche senza dati personali, i documenti di nomina del Responsabile e un README.

Le policy e le informative sulla privacy si gestiscono in **Whistleblowing › Configuration › Policy documents** e **Whistleblowing › Configuration › Privacy notices**: ognuna ha nome, versione, data di decorrenza, azienda e testo, e il suo stato è **Draft**, **Published** o **Superseded**. **Publish** compare solo in bozza e **Supersede** in un documento pubblicato. La DPIA va in **Whistleblowing › Configuration › DPIA artefacts**, con la sua versione, la sua data e chi l'ha approvata; il suo stato è **Draft**, **Approved** o **Superseded**, e **Approve** compare solo in bozza.

> Il registro non si può modificare né eliminare da Odoo: una voce sbagliata resta com'è. Quando la conservazione anonimizza le voci più vecchie degli anni della politica, ne cambia il riepilogo e il riferimento, e **Verify chain** le considera modificate fuori da Odoo.

Stati e tipi di voce

Il pacchetto di audit ha tre stati: **Generating** mentre viene creato, **Ready** quando è pronto, e allora scompare **Generate now**, e **Failed** se la generazione non è riuscita, con **Generate now** da usare manualmente per ripeterla.

Con **Publish**, una policy o un avviso di privacy passa da **Draft** a **Published**; con **Supersede**, da **Published** a **Superseded**. Con **Approve**, la DPIA passa da **Draft** a **Approved** e resta annotato chi l'ha approvata.

Regole e condizioni

- Il registro non si può modificare né eliminare da Odoo. I messaggi di errore sono «The libro-registro is append-only and cannot be modified.» e «The libro-registro is append-only and cannot be deleted.».
- L'eccezione è la conservazione, che anonimizza il riepilogo e il riferimento delle voci più vecchie degli anni della sua politica.
- **Verify chain** percorre la catena azienda per azienda e segnala la prima voce che non torna.
- **Publish** compare solo in bozza e **Supersede** su un documento pubblicato. **Approve** compare solo su una DPIA in bozza.
- **Generate now** scompare quando il pacchetto è pronto.

Termini di conservazione del registro

La Ley 2/2023 art. 26.2 stabilisce che i dati personali del libro si conservano solo per il tempo necessario e proporzionato, e mai oltre dieci anni. L'art. 32.4 richiede di eliminare, a tre mesi dalla ricezione, le comunicazioni senza indagine avviata, e quelle non trattate possono risultare solo anonimizzate. Le policy di conservazione si gestiscono in **Whistleblowing › Configuration › Retention policies**. Quando parli di eliminazione, i conteggi sono due e diversi: il modulo conta dalla chiusura della segnalazione e la legge conta tre mesi dalla ricezione di ciò che non è stato indagato.

Campi e schede del registro

Company	Azienda a cui appartiene la voce.
Entry At	Data e ora della voce.

Report Reference	Riferimento della segnalazione a cui si riferisce.
Entry Type	Il tipo di voce.
Summary e Outcome	Riepilogo di quanto accaduto ed esito, se presente.
Category Code	Codice della categoria della violazione.
Anonymised	Se la conservazione ha già anonimizzato la voce.

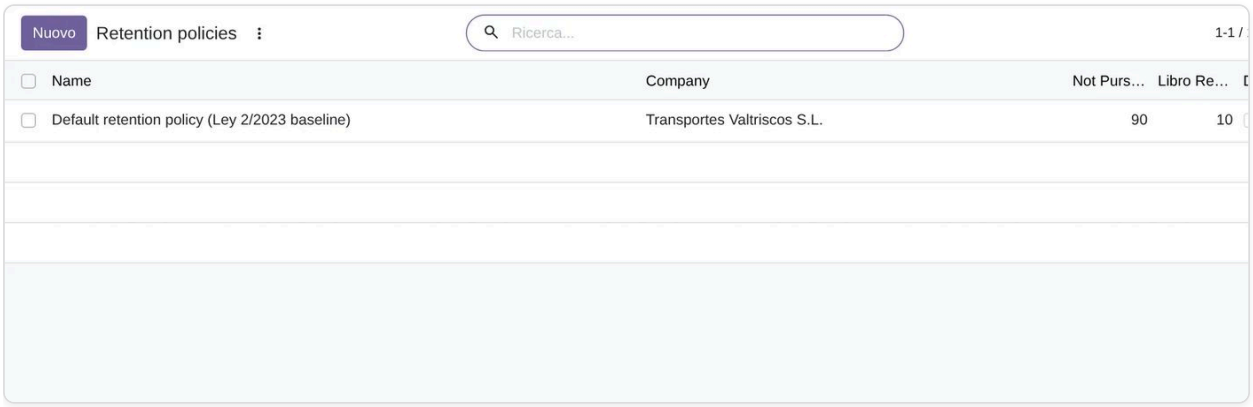
Nei moduli c'è un gruppo con il testo: **Policy body** nelle politiche, **Notice body** nelle informative e **DPIA body** nella DPIA.

Esempio dall'inizio alla fine

Aprendo **Whistleblowing › Libro Registro** compaiono 18 voci. Una di tipo **Received**, di WB-202611-00007, ha il riepilogo «Report received.». Un'altra di tipo **Forwarded**, di WB-202611-00004, riporta l'esito closed_forwarded e, nel riepilogo, il nome dell'autorità. C'è anche una **Closed** di WB-202611-00002, con esito closed_founded, e una **Received** di WB-202611-00006, la sottosegnalazione per ritorsione di WB-202611-00001. Premi **Verify chain** per verificare la catena. Poi apri **Whistleblowing › Audit Packs › Generate Audit Pack**, lasci il periodo proposto, l'ultimo anno fino a oggi, e premi **Generate**. Il pacchetto compare in **Whistleblowing › Audit Packs** con il suo ZIP.

GUIDA DEL MODULO · WHISTLEBLOWING

14 Conservazione, richieste RGPD e importazione



- **Schermata reale di Odoo 20.** L'elenco delle politiche di conservazione con la politica predefinita dell'azienda.

La politica di conservazione

La trovi in **Whistleblowing › Configuration › Retention policies**. All'installazione c'è una policy predefinita. Il job pianificato **Whistleblowing: enforce retention** viene eseguito ogni giorno e la applica.

Name	Nome della politica.
Company	Azienda a cui si applica.
Not Pursued Purge Days	Giorni dalla chiusura dopo i quali viene eliminata una segnalazione chiusa come inammissibile o infondata. Il valore predefinito è 90 e va da 1 a 90.
Libro Registro Retention Years	Anni dalla chiusura dopo i quali vengono cancellati i dati del segnalante, e anni dopo i quali vengono anonimizzate le voci del registro. Il valore predefinito è 10 e va da 1 a 10.

Dry Run	Casella della modalità di prova: l'attività conta ciò che cancellerebbe, ma non cancella nulla.

Cosa elimina e cosa conserva

A 90 giorni dalla chiusura di una segnalazione chiusa come inammissibile o infondata, l'attività cancella il testo dei fatti, l'identità del segnalante, l'esito e le misure, gli allegati, i messaggi, le note e la chiave del caso. La segnalazione passa a **Purged (not pursued)** e il registro annota l'eliminazione. L'art. 32.4 della Legge 2/2023 conta in modo diverso: tre mesi dalla ricezione di ciò che non è stato istruito. Il modulo conta dalla chiusura, quindi una segnalazione aperta che nessuno istruisce non viene eliminata automaticamente.

A 10 anni dalla chiusura, l'attività cancella il nome, l'e-mail e il contatto del segnalante delle segnalazioni chiuse come fondate, parzialmente fondate, infondate o trasmesse, e le lascia in **Retained anonymised**. Il testo dei fatti non viene cancellato. Anonimizza inoltre le voci del registro di più di 10 anni. L'art. 26.2 della Legge 2/2023 fissa un massimo di dieci anni per la conservazione dei dati personali delle informazioni e delle indagini.

Con **Dry Run** attivo l'attività non cancella nulla: conta soltanto quante segnalazioni avrebbe eliminato o anonimizzato. Ogni esecuzione viene registrata con data, azienda e questi conteggi. Questo registro non ha una schermata: è incluso nel pacchetto di audit.

Richieste di accesso RGPD

Si gestiscono da **Whistleblowing › Configuration › GDPR DSAR Assembly**.

1. **Identifica la persona**
   Inserisci la sua email in **Subject email** oppure il suo nome in **Subject name**. Serve almeno uno dei due.

2. **Scegli come verificare la sua identità**
   In **Verification Mode** scegli **Verified email**, **Signed PDF** o **In-person ID check**. Con **Verified email** serve l'email della persona. Con **Signed PDF** o **In-person ID check**, annota la prova in **Verification Note**.

3. **Premi Assemble DSAR**
   La procedura guidata esamina le segnalazioni dell'azienda, decifra i dati del segnalante, cerca corrispondenze con la persona e prepara uno ZIP con i dati trovati, l'elenco di ciò che è stato oscurato e un README. Nel gruppo **Result** vedi **Result Attachment** e **Matched Report Count**. La richiesta viene annotata nel registro degli accessi di ogni segnalazione che corrisponde.

Se la richiesta è di cancellazione, seleziona **Right-to-be-forgotten request (art. 17)**. Lo ZIP include allora una lettera di diniego che si basa sull'obbligo di conservazione della Legge 2/2023 art. 32. Controlla la lettera prima di inviarla: il modulo non costituisce consulenza legale.

> La procedura guidata la vedono solo il Responsabile e il responsabile della protezione dei dati, e solo per le proprie aziende. Con un'altra, Odoo mostra «You can only answer data subject requests of your own companies.».

Importare segnalazioni da un altro strumento

Whistleblowing › Configuration › Import legacy reports legge un CSV con tre colonne: l'oggetto (subject o title), se è anonima (anonymous) e la data di ricezione (received_at). Ogni riga crea una segnalazione in **Received** nel **Channel** che scegli, con la sua data di ricezione originale: se ha più di 7 giorni, esce già con la ricevuta scaduta.

Ogni importazione viene registrata come lotto in **Whistleblowing › Configuration › Import batches**, in **Done** oppure, se una riga è fallita, in **Failed**, con il numero di errori.

Il **Vendor** che scegli (Whispli, EQS Integrity Line, WhistleB, Whistlelink, FaceUp, SpeakUp o altro) viene solo annotato, non cambia il modo in cui si legge il file. Non vengono importati il testo dei fatti, l'identità del segnalante, lo stato, i messaggi né gli allegati.

> La purga agisce solo sulle segnalazioni chiuse come inammissibili o infondate. Una segnalazione aperta non viene purgata. I termini del modulo si contano in giorni di calendario, senza festivi.

I termini e i loro limiti

La politica accetta tra 1 e 90 giorni per ciò che non è ammesso o infondato e tra 1 e 10 anni per il registro. Odoo non permette di salvare valori fuori da questi intervalli e mostra «Not-pursued purge days must be between 1 and 90 (Ley 2/2023 art. 32 cap).» oppure «Libro-registro retention must be between 1 and 10 years (Ley 2/2023 art. 26.2 cap).».

Il modulo conta i 90 giorni dalla chiusura. La legge (Legge 2/2023 art. 32.4) parla di tre mesi dalla ricezione di ciò che non è stato istruito. Sono due conteggi diversi, e una segnalazione che nessuno istruisce e che resta aperta non viene purgata da sola. Il termine di dieci anni del registro deriva dalla Legge 2/2023 art. 26.2.

Cosa fa l'attività giornaliera, passo dopo passo

- Trascorsi i giorni della politica dalla chiusura, purga le segnalazioni chiuse come inammissibili o infondate: cancella il testo dei fatti, l'identità del segnalante, l'esito, le misure, gli allegati, i messaggi e le note, e annota la purga nel registro.
- Trascorsi gli anni della politica dalla chiusura, cancella nome, email e contatto del segnalante nelle chiuse come fondate, parzialmente fondate, infondate o trasmesse, ma conserva il testo dei fatti.
- Rende anonime le voci del registro più vecchie di questi anni.

Modalità di prova e registro delle esecuzioni

Con la casella di modalità di prova (**Dry Run**) attiva, l'attività si limita a contare ciò che cancellerebbe. Serve a vedere l'effetto prima di lasciarla cancellare. Il registro di ogni esecuzione memorizza quando è stata eseguita, per quale azienda, se era di prova, quante segnalazioni ha purgato e quante ha reso anonime, quante voci del registro ha reso anonime e il testo di un errore, se ce n'è stato. Non ha una schermata: è incluso nel pacchetto di audit.

Richiesta di accesso GDPR: regole e condizioni

SITUAZIONE	COSA SUCCEDE
Non compili né email né nome	Odoo mostra «Provide at least an email or a name.»
Modalità di verifica via email senza l'email della persona	Odoo mostra «Email verification mode requires the subject email.»
Verifica con PDF firmato o controllo di persona, senza nota	Odoo mostra «Document the verification proof in the verification note.»
Azienda che non è la tua	Odoo mostra «You can only answer data subject requests of your own companies.»

Se selezioni la casella dell'art. 17, la procedura guidata produce una lettera di diniego che cita l'obbligo di conservazione della Legge 2/2023 art. 32.

Importazione da un altro strumento

- La procedura guidata legge l'oggetto, se è anonima e la data di ricezione.
- Ogni segnalazione finisce in **Received** nel canale scelto, con la sua data originale: se ha più di 7 giorni, esce già con la ricevuta scaduta.
- Il lotto viene registrato con il suo stato e il numero di errori.
- Se fallisce del tutto, Odoo mostra «Import failed: …», con il motivo del fallimento al posto di %s.

Un esempio dall'inizio alla fine

Nei dati di esempio, l'azienda Transportes Valtriscos S.L. ha una politica predefinita con 90 giorni e 10 anni. Una persona chiede accesso ai propri dati. Apri **GDPR DSAR Assembly**, inserisci la sua email, lasci la modalità di verifica via email e premi **Assemble DSAR**. La procedura guidata scorre le segnalazioni, decifra i dati del segnalante e conta le corrispondenze in **Matched Report Count**. Lo ZIP finisce in **Result Attachment**. Se la stessa persona chiede anche la cancellazione dei suoi dati, selezioni la casella dell'art. 17 e premi di nuovo **Assemble DSAR** per ottenere la lettera di diniego.

GUIDA DEL MODULO · WHISTLEBLOWING

15 I dati che vanno e vengono

DATO	DESTINAZIONE	QUANDO
Identificazione della base	Il tuo Odoo verso FlexigoTech Cloud	Quando colleghi la base a FlexigoTech Cloud.
Richiesta del permesso del servizio	Il tuo Odoo verso FlexigoTech Cloud	Quando attivi il canale ospitato dalla procedura guidata con il pulsante **Hosted channel (FlexigoTech Cloud)**.
Impostazioni del canale: chiave pubblica della base, indirizzo della pagina, categorie e lingue del canale, indirizzo dei testi legali, paese dell'azienda, email di avviso e altri canali	Il tuo Odoo verso FlexigoTech Cloud	Quando attivi il canale.
Accettazione del contratto: chi accetta, quando e quale versione	Resta nel tuo Odoo, nella scheda del canale ospitato	Quando attivi il canale ospitato con la casella di accettazione.
Conferma di ciò che è stato ricevuto	Il tuo Odoo verso FlexigoTech Cloud	In un passaggio successivo a quello che ha salvato le segnalazioni, mai nello stesso.
I tuoi messaggi per il segnalante, sigillati	Il tuo Odoo verso FlexigoTech Cloud	Li scrivi con **Message informant** e partono al ritiro successivo.
Richiesta delle scadenze	Il tuo Odoo verso FlexigoTech Cloud	Ad ogni ritiro.
Segnalazioni, allegati e messaggi del segnalante, sigillati con la chiave della tua base	FlexigoTech Cloud verso il tuo Odoo	Il tuo Odoo li ritira ogni 10 minuti.

DATO	DESTINAZIONE	QUANDO
Scadenze	FlexigoTech Cloud verso il tuo Odoo	Ad ogni ritiro.

La chiave privata della tua base non esce dal tuo Odoo. FlexigoTech Cloud non può leggere ciò che è sigillato con la chiave pubblica e lo conserva solo finché il tuo Odoo non conferma di averlo ricevuto. La pagina ospitata non memorizza l'indirizzo IP di chi segnala, né nell'applicazione né nel registro del suo server.

Resta solo nel tuo Odoo: le segnalazioni aperte e cifrate, le note interne, il registro, i registri degli accessi e degli eventi e i pacchetti di audit. Il registro, il registro degli accessi e gli eventi non si possono modificare né cancellare.

GUIDA DEL MODULO · WHISTLEBLOWING

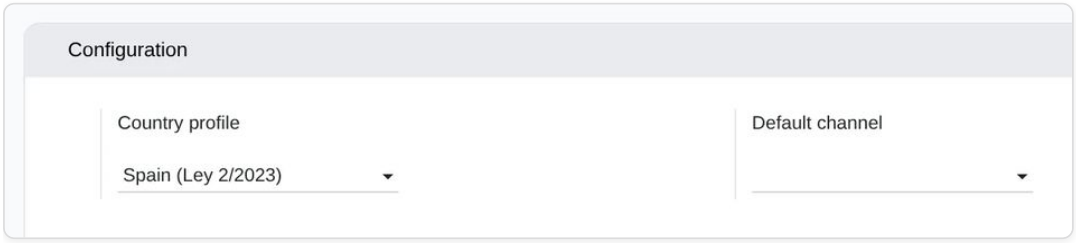
16 Cosa succede da solo

ATTIVITÀ	FREQUENZA	COSA FA
Whistleblowing: hosted channel (FlexigoTech Cloud)	Ogni 10 minuti	Ritira ciò che è arrivato alla pagina ospitata, conferma ciò che è stato ritirato in un passaggio precedente, invia al segnalante i messaggi in sospeso e legge le scadenze.
Whistleblowing: recompute overdue flags	Ogni 15 minuti	Ricalcola quali segnalazioni hanno superato il termine della ricevuta o quello della risposta.
Whistleblowing: deadline reminders	Ogni ora	Crea un'attività per ogni scadenza superata per il Responsabile del Sistema, nella scheda del canale. Non ne ripete una uguale finché resta aperta.
Whistleblowing: enforce retention	Ogni giorno	Applica la politica di conservazione: purga le segnalazioni chiuse come inammissibili o infondate e, trascorsi gli anni della politica, cancella i dati del segnalante.
Whistleblowing: recompute per-case access validity	Ogni giorno	Disattiva i permessi per caso la cui data di scadenza è già passata.

Tutte e sette sono attive. Le altre due, che iniziano anch'esse con Whistleblowing, non hanno nulla da fare in una nuova installazione. Per cambiare la frequenza di un'attività, attiva la modalità sviluppatore e vai in **Impostazioni › Funzioni tecniche › Automazione › Azioni pianificate**. Lì si trovano con il nome in inglese che vedi qui.

Oltre al tuo Odoo, FlexigoTech Cloud controlla le scadenze di ogni segnalazione sulla pagina ospitata. Scrive all'email di avviso del canale il giorno 5 se non c'è ricevuta e 14 giorni prima della fine del termine di risposta. L'avviso riporta solo il canale, il riferimento e la data, nulla del contenuto della segnalazione.

17 Le opzioni e come sono impostate



- **Schermata reale di Odoo 20.** La sezione **Whistleblowing** delle impostazioni, con il suo blocco **Configuration**.

OPZIONE	COME È IMPOSTATA	COSA FA
Country profile (impostazioni)	**Spain (Ley 2/2023)**	Cambia solo da quando si conta il termine di risposta: con il profilo Spagna, dalla ricezione; con qualsiasi altro, dalla ricevuta di ritorno. Nessun profilo applica la legge di un altro paese.
Default channel (impostazioni)	Vuoto	Per ora non cambia nulla: nessuna parte del modulo lo usa.
Anti-virus scanning (impostazioni)	Disattivato	Con la casella attiva e ClamAV installato sul server del tuo Odoo, gli allegati vengono analizzati alla ricerca di virus. Altrimenti restano non analizzati.
Accept Anonymous (canale)	Attivato	Accetta segnalazioni anonime. In un'azienda spagnola non può essere disattivato (Legge 2/2023 art. 7.3).
Languages (canale)	Vuoto	Le lingue che il canale passa alla pagina ospitata. Se non ne scegli nessuna, viene usata la lingua di chi lo attiva.
Accepted Categories (canale)	Vuoto	Le categorie di violazione che il canale passa alla pagina ospitata. Si mantengono in **Whistleblowing › Configuration › Categories**.
Not Pursued Purge Days (politica di conservazione)	90	Giorni dalla chiusura dopo i quali si eliminano le segnalazioni chiuse come inammissibili o infondate. Accetta da 1 a 90.
Libro Registro Retention Years (politica di conservazione)	10	Anni dalla chiusura dopo i quali si cancellano i dati del segnalante, e anni dopo i quali le voci del registro vengono anonimizzate. Accetta da 1 a 10.
Dry Run (politica di conservazione)	Disattivato	Modalità di prova: l'attività di conservazione conta ciò che cancellerebbe ma non cancella nulla.

I termini per l'avviso di ricevimento e per la risposta non vengono modificati: sono 7 giorni e 3 mesi (Legge 2/2023 art. 9.2.c e 9.2.d). La proroga si richiede una sola volta per segnalazione e la nuova data non può superare i 6 mesi dalla ricezione. I giorni e i mesi sono di calendario, senza festività.

Cosa si fa manualmente

SCHERMATA	PULSANTI
La segnalazione	**Acknowledge** invia l'avviso di ricevimento. **Extend deadline** proroga il termine con motivazione, una sola volta per segnalazione. **Close** chiude con esito e misure, obbligatori. **Forward to authority** richiede prima di scegliere l'autorità, registra la data, chiude la segnalazione come trasmessa all'autorità e lascia la voce nel registro; l'invio lo effettui tu per conto tuo. **Open retaliation sub-case** apre una sottosegnalazione per ritorsione. **Log this view** registra che hai aperto la segnalazione. **Message informant** scrive nel thread sicuro con il segnalante.
Il canale	**Publish** porta il canale allo stato pubblicato. **Back to Draft** lo riporta in bozza. **Archive** lo archivia. **Hosted channel (FlexigoTech Cloud)** apre la procedura guidata che chiede il consenso prima di attivare il canale ospitato.
Il registro	**Verify chain** percorre la catena delle voci e segnala se trova un'incoerenza.
Le procedure guidate	**Generate Audit Pack** genera il pacchetto di audit in ZIP per un periodo. **Import legacy reports** importa un CSV con l'oggetto, se è anonima e la data di ricezione di ogni segnalazione.

Log this view e **Message informant** li vede solo il Responsabile del Sistema, e il pulsante del canale ospitato solo un amministratore di Odoo. Finché un amministratore non assegna a un utente il gruppo del Responsabile del Sistema nella sua scheda utente, nessuno vede il menu **Whistleblowing**.

18 Sicurezza e dati personali

- Il modulo ha sette gruppi di utenti: Responsabile del Sistema, Investigator, HR Director (per-case), Legal counsel (per-case), Data Protection Officer, External auditor e Board dashboard. La Legge 2/2023 art. 32.1 limita l'accesso ai dati personali a un elenco chiuso di persone, nell'ambito delle loro funzioni.
- All'installazione, il modulo non assegna alcun gruppo a nessuno, nemmeno all'amministratore. Finché un amministratore non assegna a un utente il gruppo del Responsabile del Sistema, nessuno vede il menu **Whistleblowing** e le relative liste danno un errore di accesso.
- I fatti, il nome e l'email del segnalante, l'esito, le misure, i messaggi e le note sono memorizzati cifrati con AES-GCM, con una chiave per società. Gli allegati non sono cifrati.
- Sullo schermo, il contenuto e l'identità del segnalante li vede solo il Responsabile del Sistema. Nemmeno il responsabile della protezione dei dati li vede: il suo assistente per le richieste GDPR decifra l'identità per trovare le segnalazioni di chi chiede i propri dati.
- Chi indaga vede solo le segnalazioni a cui è assegnato. Il permesso per caso di HR e Legal si limita a una segnalazione, non include l'identità del segnalante e non offre menu.
- Il registro degli accessi, il registro degli eventi e il registro delle segnalazioni non si possono modificare né cancellare da Odoo. Le voci del registro sono concatenate con SHA-256, e il pulsante di verifica della catena la controlla per società.
- Ogni società vede solo le proprie segnalazioni, i propri canali, i propri responsabili e le proprie voci del registro.
- La conservazione è automatica. Un'attività giornaliera elimina le segnalazioni chiuse come inammissibili o infondate quando sono passati 90 giorni dalla chiusura. La Legge 2/2023 art. 32.4 conta tre mesi dalla ricezione per ciò che non è stato istruito. Dopo 10 anni dalla chiusura, la stessa attività cancella i dati del segnalante e anonimizza le voci vecchie del registro.
- FlexigoTech Cloud non può leggere le segnalazioni: la pagina ospitata conserva ciascuna sigillata con la chiave pubblica del tuo database finché il tuo Odoo non conferma di averla, e la chiave privata non esce dal tuo Odoo.

19 Più società e gruppi di imprese

Ogni segnalazione, ogni canale, ogni responsabile e ogni voce del registro riporta la propria società, e ogni utente vede quelli delle società a cui appartiene. Può esserci un solo Responsabile del Sistema attivo per società: se ne attivi un secondo, Odoo avvisa con «Only one active Responsable del Sistema per company is allowed.». Anche la chiave di cifratura è una per società.

> Se cambi il nome della società dopo aver ricevuto segnalazioni, quelle già salvate non si possono più leggere: la chiave di ogni società dipende dal suo nome. Non cambiarlo. Se hai bisogno di farlo, scrivi prima a comercial@flexigotech.com e lo valutiamo insieme.

In un gruppo di imprese puoi condividere il canale con altre società dal canale stesso. Le altre società vedono il canale, non le sue segnalazioni. La Legge 2/2023 art. 11.2 permette a un gruppo di imprese di avere un solo Sistema interno di informazione, e l'art. 12 permette alle imprese private con da cinquanta a duecentoquarantanove lavoratori che lo decidano di condividere il sistema e le risorse per gestire le comunicazioni. La Direttiva (UE) 2019/1937 art. 8.6 permette a quelle con 50-249 lavoratori di condividere le

risorse per ricevere segnalazioni e svolgere le indagini. In tutti i casi restano gli obblighi di riservatezza e di risposta al segnalante.

Un database ha un solo canale ospitato attivo, anche se ha più società: attivarlo in un canale lo disattiva negli altri. FlexigoTech Cloud offre il piano Standard a 29 € al mese o 290 € all'anno e il piano Pro a 58 € al mese o 580 € all'anno, IVA esclusa. La prova è gratuita per 14 giorni e senza carta di credito.

20 Se qualcosa non funziona

Non vedi il menu Whistleblowing	All'installazione nessuno ha i gruppi del modulo. Un amministratore deve assegnarti il gruppo **Whistleblowing / Responsable del Sistema** nella tua scheda utente.
Il canale non si pubblica	Succede se manca il Responsabile, la politica o l'informativa sulla privacy, oppure se l'indirizzo del tuo Odoo è http. Completa ciò che manca nella scheda del canale. Per l'indirizzo, configura https prima di pubblicare.
La procedura guidata del canale ospitato rifiuta l'indirizzo o chiede di accettare	L'indirizzo della pagina accetta da 3 a 40 caratteri minuscoli, cifre o trattini, senza le parole flexigo né odoo, e non può essere quello di un'altra azienda. Spunta anche la casella di accettazione prima di attivare.
Un pulsante del ciclo non fa avanzare	Ogni passaggio richiede di partire da uno stato preciso: l'avviso di ricevimento solo da **Received**, il passaggio a triage solo da **Acknowledged** e l'indagine da **Acknowledged** o **Under Triage**. Controlla lo stato della segnalazione.
La proroga del termine viene rifiutata	Richiede una motivazione di almeno 30 caratteri. Se ne concede una sola per segnalazione, e la nuova data non può superare i 6 mesi dalla ricezione.
La chiusura non si completa	Bisogna compilare l'esito e il riepilogo delle misure. Senza entrambi, Odoo non chiude la segnalazione.
L'invio all'autorità non va avanti	Scegli prima l'autorità nella scheda **Closure outcome** e premi di nuovo **Forward to authority**.
Non si può lasciare attivo un secondo Responsabile	Può esserci un solo Responsabile del Sistema attivo per società. Disattiva il precedente con **Revoke**.
Qualcuno non vede il contenuto di una segnalazione	Sullo schermo, il testo e l'identità del segnalante li vede solo il Responsabile del Sistema, nella scheda **Report content**. Investigatori, HR e Legal non li vedono.

Gli avvisi compaiono in inglese, come li scrive il modulo, per esempio «Cannot publish a channel without a Responsable.» o «Only reports in state 'Received' can be acknowledged.». Se vedi un avviso che non è qui, copia il testo completo prima di consultarlo.

Altri avvisi che potresti vedere

«Only one active Responsable del Sistema per company is allowed.»	Disattiva con **Revoke** il Responsabile precedente di quella società oppure modifica quello già attivo.
«Provide at least an email or a name.»	In una richiesta di accesso GDPR, compila almeno l'email o il nome della persona.

«Email verification mode requires the subject email.»	Se verifichi via email, scrivi l'email di chi fa la richiesta.
«Document the verification proof in the verification note.»	Annota nella nota di verifica come hai controllato l'identità.
«Reply body is required.»	Scrivi il messaggio al segnalante prima di inviarlo.
«Select an external authority before forwarding.»	Scegli l'autorità nella segnalazione e rinvia.
«Appointment date cannot be in the future.»	Inserisci una data di nomina odierna o precedente.
«A per-case access grant cannot be moved to another case or user: revoke it and grant a new one.»	Revoca il permesso e assegnane uno nuovo all'utente o al caso corretti.

GUIDA DEL MODULO · WHISTLEBLOWING

21 Altri modi di farlo

MODO	COSA COMPORTA
A mano: una casella di posta o un foglio di calcolo	I termini di ricevimento e di risposta si contano a mano, senza avvisi di scadenza. Il fascicolo, i messaggi e gli allegati restano sparsi tra la posta e i file di chi segue il caso.
Solo Odoo	Odoo 17, 18, 19 e 20 non includono di serie un canale di segnalazione: nessun manifesto di Odoo Community né di Enterprise cita «whistleblow» o «denuncia».
Una piattaforma di segnalazione separata	Un altro sistema e un altro account fuori da Odoo. Le segnalazioni vivono lì e ciò che si fa in Odoo va riportato a mano.
Questo modulo	Il canale funziona dentro Odoo. Le segnalazioni arrivano dalla pagina ospitata di FlexigoTech Cloud, anonime o con nome, e il tuo Odoo le recupera ogni 10 minuti e le salva cifrate. Ogni segnalazione segue il suo ciclo con pulsanti e termini (7 giorni per l'avviso, 3 mesi per la risposta, proroga motivata con limite di 6 mesi dalla ricezione), con avvisi e attività per il Responsabile del Sistema. Aggiunge il thread sicuro con il segnalante, il registro concatenato e il pacchetto di audit.

22 Piani e prezzo

9 €

Licenza per versione di Odoo.

+ FlexigoTech Cloud

STANDARD

29 €/mese

o 290 € all'anno

- Prima risposta entro 1 giorno lavorativo

PRO

58 €/mese

o 580 € all'anno

- Prima risposta entro 4 ore lavorative
- Videochiamata se serve

14 giorni di prova, senza carta

Prezzi IVA esclusa

La licenza del modulo è per versione di Odoo. FlexigoTech Cloud si paga al mese o all'anno, e la prova di 14 giorni non richiede carta di credito.

23 Domande frequenti

Funziona senza FlexigoTech Cloud?

No.

Funziona su Odoo Online?

No. Odoo Online non permette di installare moduli di terze parti.

Richiede Odoo Enterprise?

No. Le sue dipendenze (base, web, mail, website, portal, calendar e il modulo di FlexigoTech Cloud) non includono alcun modulo Enterprise.

Con quali versioni di Odoo funziona?

Con Odoo 17, 18, 19 e 20.

Chi è obbligato ad avere un canale interno?

Le imprese del settore privato con cinquanta o più lavoratori (Legge 2/2023 art. 10.1.a; Direttiva (UE) 2019/1937 art. 8.3).

Accetta segnalazioni anonime?

Sì. Il segnalante sceglie nella pagina ospitata se segnalare in forma anonima o con nome ed email. In una società spagnola, l'opzione di accettare anonime non si può disattivare (Legge 2/2023 art. 7.3).

Come arriva una segnalazione al mio Odoo?

Il segnalante la invia dalla pagina ospitata di FlexigoTech Cloud. Arriva sigillata e il tuo Odoo la recupera ogni 10 minuti con l'attività **Whistleblowing: hosted channel (FlexigoTech Cloud)** e la salva cifrata.

FlexigoTech può leggere le segnalazioni?

No. Ogni segnalazione arriva sigillata con la chiave pubblica del tuo database e la chiave privata non esce dal tuo Odoo.

Conserva l'indirizzo IP di chi segnala?

No. La pagina ospitata non lo conserva, né nell'applicazione né nel registro del suo server. Per limitare gli abusi usa solo, in memoria, un'impronta dell'IP che cambia ogni giorno.

Quali termini calcola e da dove derivano?

La conferma di ricezione entro sette giorni di calendario (Legge spagnola 2/2023 art. 9.2.c; Direttiva art. 9.1.b) e la risposta entro tre mesi (Legge 2/2023 art. 9.2.d; Direttiva art. 9.1.f). Con il profilo Spagna la risposta decorre dalla ricezione; con un altro profilo, dalla conferma.

Come si estende il termine e fino a quando?

Con il pulsante **Extend deadline**: una proroga motivata per la segnalazione, fino a tre mesi in più (Legge 2/2023 art. 9.2.d), senza superare 6 mesi dalla ricezione. La motivazione deve contenere almeno 30 caratteri.

Cosa succede quando scade un termine?

La scheda della segnalazione lo indica in rosso e il Responsabile del Sistema riceve un'attività nella scheda del canale. Le attività pianificate ricalcolano le scadenze ogni 15 minuti e creano le attività ogni ora. Per le segnalazioni della pagina ospitata, FlexigoTech Cloud invia inoltre un'email alla casella degli avvisi.

In quali lingue è disponibile la pagina ospitata?

In spagnolo, inglese, catalano, portoghese, francese o tedesco, in base alle lingue del canale. Non sono disponibili italiano, olandese o polacco.

Come comunica l'azienda con il segnalante?

Tramite il filo sicuro di ogni segnalazione: il messaggio viaggia sigillato verso la pagina ospitata. Il segnalante lo legge con il proprio codice di tracciamento e risponde con messaggi e allegati.

Prenota incontri di persona?

No. La scheda **Meetings** è solo un elenco con la data di richiesta e quella di svolgimento di ogni incontro.

Si può registrare una segnalazione orale?

Non è possibile scrivere a mano il testo di una segnalazione orale. Il modulo non registra né trascrive comunicazioni orali.

Chi può leggere una segnalazione?

Sullo schermo, il testo e l'identità del segnalante li vede solo il Responsabile del Sistema; l'assistente per le richieste GDPR del responsabile della protezione dei dati decifra l'identità per trovare le segnalazioni di chi chiede i propri dati. Né gli investigatori assegnati né HR né Legal li vedono. La Legge 2/2023 art. 32.1 limita l'accesso ai dati personali a un elenco chiuso di persone.

Come si concede l'accesso a HR o a Legal?

Con un permesso per caso, nella scheda **Access grants** della segnalazione, con il ruolo **HR Director** o **Legal counsel** e con il gruppo per caso di ciascuno. Può scadere ed essere revocato, e non include l'identità del segnalante. Questi due gruppi non hanno menu nel modulo.

Invia la segnalazione all'autorità?

No. **Forward to authority** indica a quale autorità l'hai inoltrata, chiude la segnalazione come inoltrata e lascia la voce nel registro. L'invio lo effettui tu.

Notifica all'A.A.I. la nomina del Responsabile?

No. La notifica (Legge 2/2023 art. 8.3) la effettua l'azienda, poi si spunta la casella **Notified To Aai**.

Cos'è il registro e come si verifica?

È il registro dell'art. 26 della Legge 2/2023. Ammette solo nuove voci e ciascuna riporta un'impronta SHA-256 concatenata. Il pulsante **Verify chain** percorre la catena e segnala la prima incoerenza.

Cosa contiene il pacchetto di audit?

Uno ZIP del periodo che scegli, con il libro-registro in CSV e in PDF, i registri degli accessi e della conservazione, statistiche senza dati personali, i documenti di designazione del Responsabile e un README. Si crea con **Generate Audit Pack** e resta in **Whistleblowing › Audit Packs**.

Cosa cancella da solo e quando?

A 90 giorni dalla chiusura elimina le segnalazioni inammissibili o infondate. La legge (art. 32.4) conta tre mesi dalla ricezione di ciò che non è stato indagato, quindi una segnalazione aperta che nessuno indaga non viene eliminata automaticamente. A 10 anni cancella l'identità del segnalante nelle segnalazioni chiuse e rende anonimo il vecchio registro (Legge 2/2023 art. 26.2).

Come si risponde a una richiesta di accesso GDPR?

Con **Whistleblowing › Configuration › GDPR DSAR Assembly**: indichi la persona, scegli come verificarne l'identità e la procedura prepara uno ZIP con ciò che trova.

Importa segnalazioni da un altro strumento?

Importa da un CSV solo l'oggetto, se è anonima e la data di ricezione. Non importa il testo dei fatti, l'identità del segnalante, lo stato, i messaggi né gli allegati.

Funziona per un gruppo di società?

Sì: il canale può essere condiviso con altre società. La Legge 2/2023 art. 12 e la Direttiva art. 8.6 consentono di condividere risorse alle imprese tra 50 e 249 dipendenti.

Funziona al di fuori della Spagna?

Il profilo paese modifica solo il punto di partenza del termine di risposta: con quello spagnolo, dalla ricezione; con gli altri, dalla conferma di ricezione, come nella Direttiva. Il modulo non applica le leggi nazionali di altri paesi, e la pagina ospitata non è disponibile in italiano, olandese o polacco.

In quali lingue sono le schermate?

Quasi tutte le schermate sono in inglese in tutte le lingue, anche in spagnolo.

È consulenza legale?

No. Il modulo non indaga né decide: lo fa il Responsabile del Sistema.

GUIDA DEL MODULO · WHISTLEBLOWING

24 Glossario

Sistema interno di segnalazione	L'insieme di canale, Responsabile, procedura e registri con cui un'azienda riceve e gestisce le segnalazioni. La Legge 2/2023 lo impone alle aziende del settore privato con cinquanta o più dipendenti (art. 10.1.a). La Direttiva (UE) 2019/1937 lo richiede all'art. 8.3.
Canale interno	La via con cui il segnalante comunica la segnalazione all'azienda stessa. In questo modulo è la pagina ospitata di FlexigoTech Cloud.
Canale esterno	La via di segnalazione presso un'autorità pubblica. Il modulo indica solo a quale autorità esterna hai inoltrato una segnalazione con **Forward to authority**.
Responsabile del Sistema	La persona o l'organo collegiale che gestisce le segnalazioni. Viene nominato dall'organo di amministrazione (Legge 2/2023 art. 8.1).
Segnalante	Chi comunica la segnalazione, con il proprio nome o in forma anonima.

Persona coinvolta	Chi viene indicata nella segnalazione. Se la segnalazione ne riporta il nome, questo compare nel testo dei fatti, che è conservato cifrato.
Conferma di ricezione	L'avviso al segnalante che la sua segnalazione è stata ricevuta. Deve essere dato entro sette giorni di calendario dalla ricezione (Legge 2/2023 art. 9.2.c).
Termine di risposta	Tre mesi per informare sulle azioni intraprese. Con il profilo Spagna decorre dalla ricezione (Legge 2/2023 art. 9.2.d). Con un altro profilo, dalla conferma (Direttiva art. 9.1.f).
Proroga motivata	Una proroga giustificata del termine di risposta, fino a tre mesi in più (Legge 2/2023 art. 9.2.d). Il modulo la limita a una per segnalazione e a 6 mesi dalla ricezione.
Registro	Il registro delle informazioni ricevute e delle indagini interne (Legge 2/2023 art. 26.1). Ammette solo nuove voci.
Catena SHA-256	L'impronta che collega ogni voce del registro alla precedente. **Verify chain** la percorre e segnala la prima incoerenza.
Pacchetto di audit	Uno ZIP generato per un periodo con **Generate Audit Pack**. La sua impronta viene conservata.
Ritorsione	Qualsiasi atto che danneggi chi segnala, vietato dalla Legge 2/2023 (art. 36.1). Dalla segnalazione puoi aprire una sotto-segnalazione con **Open retaliation sub-case**.
A.A.I.	L'Autorità Indipendente di Protezione del Segnalante. Ad essa va notificata la nomina del Responsabile (Legge 2/2023 art. 8.3). Il modulo non effettua la notifica.
Responsabile della protezione dei dati	Chi vigila sui dati personali. Ha un gruppo proprio. Non apre le segnalazioni: il suo assistente per le richieste GDPR decifra l'identità del segnalante per trovare quelle di chi chiede i propri dati.
Permesso per caso	Un accesso a una specifica segnalazione per un utente specifico, con data di scadenza facoltativa e revocabile.
Registro degli accessi	Le annotazioni di ogni segnalazione (chi, quando e cosa ha fatto), che non possono essere modificate né cancellate. Vengono registrate premendo **Log this view** e durante la preparazione di una richiesta di accesso GDPR.
Eliminazione	La cancellazione del contenuto di una segnalazione chiusa come inammissibile o infondata a 90 giorni dalla chiusura. La legge (art. 32.4) conta tre mesi dalla ricezione di ciò che non è stato indagato.
Anonimizzazione	La cancellazione dei dati che identificano il segnalante nelle segnalazioni risolte, trascorsi gli anni della politica dalla chiusura (10 di serie). La Legge 2/2023 art. 26.2 fissa un massimo di dieci anni.
Pagina ospitata	La pagina pubblica di FlexigoTech Cloud in cui il segnalante invia la propria segnalazione. Si attiva dal canale.
Codice di tracciamento	Un codice di 26 caratteri che la pagina mostra una sola volta al segnalante. Con esso può rileggere i messaggi e rispondere.
Sigillo	La cifratura con la chiave pubblica del tuo database. FlexigoTech Cloud non può leggere ciò che è sigillato: solo il tuo Odoo lo apre.

25 Lista di controllo e contatto

- [ ] Hai Odoo 17, 18, 19 o 20 su Odoo.sh o sul tuo server, con l'app Sito web.
- [ ] Hai installato il modulo.
- [ ] Hai avviato la prova di 14 giorni di FlexigoTech Cloud, senza carta di credito.
- [ ] Hai assegnato il gruppo **Whistleblowing / Responsable del Sistema** a chi lo ricoprirà e hai creato la sua scheda in **Whistleblowing › Configuration › Responsables**, con il suo documento di nomina.
- [ ] Hai caricato la politica del canale e l'informativa sulla privacy.
- [ ] Hai pubblicato il canale con il pulsante **Publish**. Il tuo Odoo richiede un indirizzo https.
- [ ] Hai attivato la pagina ospitata dal canale, con il pulsante **Hosted channel (FlexigoTech Cloud)**.
- [ ] Hai comunicato l'indirizzo della pagina al modello.
- [ ] Hai assegnato i gruppi del modulo a chi ne ha bisogno.
- [ ] Hai inviato una segnalazione di prova, l'hai visualizzata in **Whistleblowing › Reports** e hai premuto **Acknowledge**.
- [ ] In **Whistleblowing › Libro Registro** hai premuto **Verify chain** e la catena quadra.

Se vuoi che lo installiamo insieme a te, scrivici. 2 mesi di assistenza inclusi in tutto ciò che acquisti: ti aiutiamo a installarlo, configurarlo e farlo funzionare, via email e videochiamata. Finché hai l'abbonamento, l'assistenza del servizio resta inclusa.

E-mail

Per installarlo, configurarlo o per qualsiasi dubbio.
comercial@flexigotech.com

Sul web

La pagina del modulo, con la guida e i prezzi.
flexigotech.com/it/canal-denuncias-odoo.html

Su Odoo Apps

La pagina del modulo nello store di Odoo.
apps.odoo.com

Whistleblowing for Odoo è un modulo di FlexigoTech per Odoo. FlexigoTech è un marchio di Flexibles y Accesorios Gobe, S.L. (Barcellona, Spagna).