Whistleblowing
Software by

SARAKINOS LAW

Πώς κάνω αναφορά;

ΕΣΥΔ

Οδηγός σελίδας αναφορών
στην πλατφόρμα του Ε.ΣΥ.Δ.

Καλώς Ορίσατε!

Καλώς ορίσατε στον οδηγό σελίδας αναφοράς περιστατικών.

Θα σας καθοδηγήσουμε σε όλη τη διαδικασία ηλεκτρονικής αναφοράς.

Σε αυτόν τον οδηγό, μπορείτε να διαβάσετε πώς να:

- Δημιουργήσετε μια γραπτή ή προφορική αναφορά
- Αποκτήσετε πρόσβαση στην υπάρχουσα αναφορά σας και να δείτε ποιες ενέργειες έχουν γίνει
- Στείλετε πρόσθετες πληροφορίες ή αρχεία.

Πίνακας περιεχομένων

Σελίδα Υποβολής Αναφορών……3

Πώς να δημιουργήσετε μια αναφορά……...…….5

A. Γραπτή Αναφορά……...……7
B. Προφορική Αναφορά……..……10

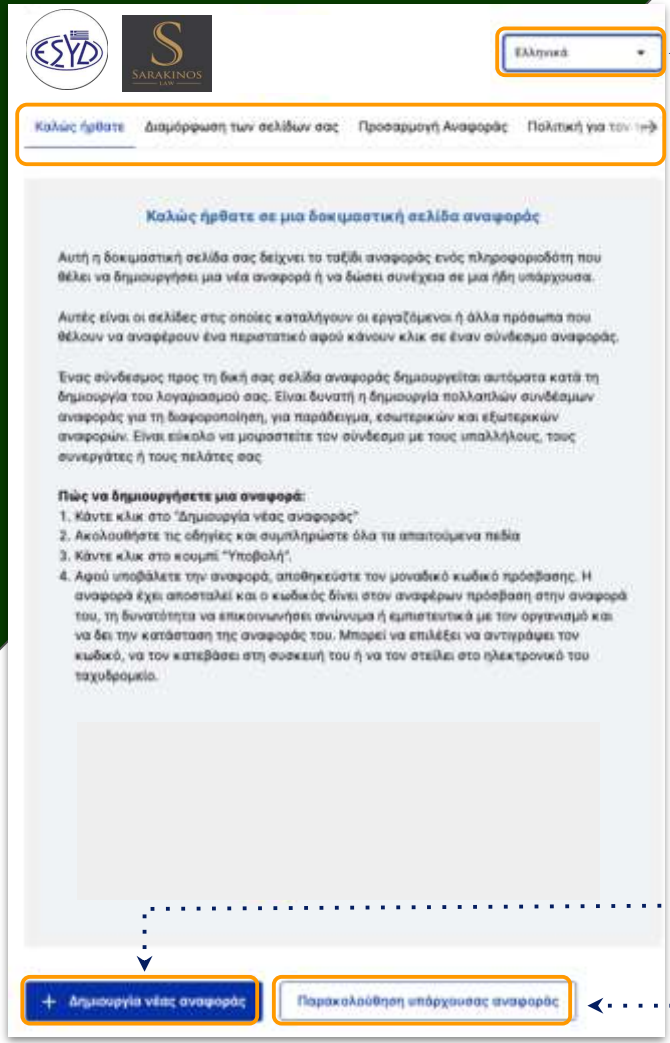
Κωδικός Πρόσβασης……....12

Παρακολούθηση Αναφοράς……..……...14

Επισκόπηση Αναφοράς……..…...16

Μοιραστείτε περισσότερες λεπτομέρειες……..17

Σελίδα Υποβολής Αναφοράς



Σελίδα Υποβολής Αναφοράς

Το Ε.ΣΥ.Δ. θα παρέχει έναν σύνδεσμο, μέσω του οποίου θα μπορείτε να αποκτήσετε πρόσβαση στην σελίδα αναφοράς.

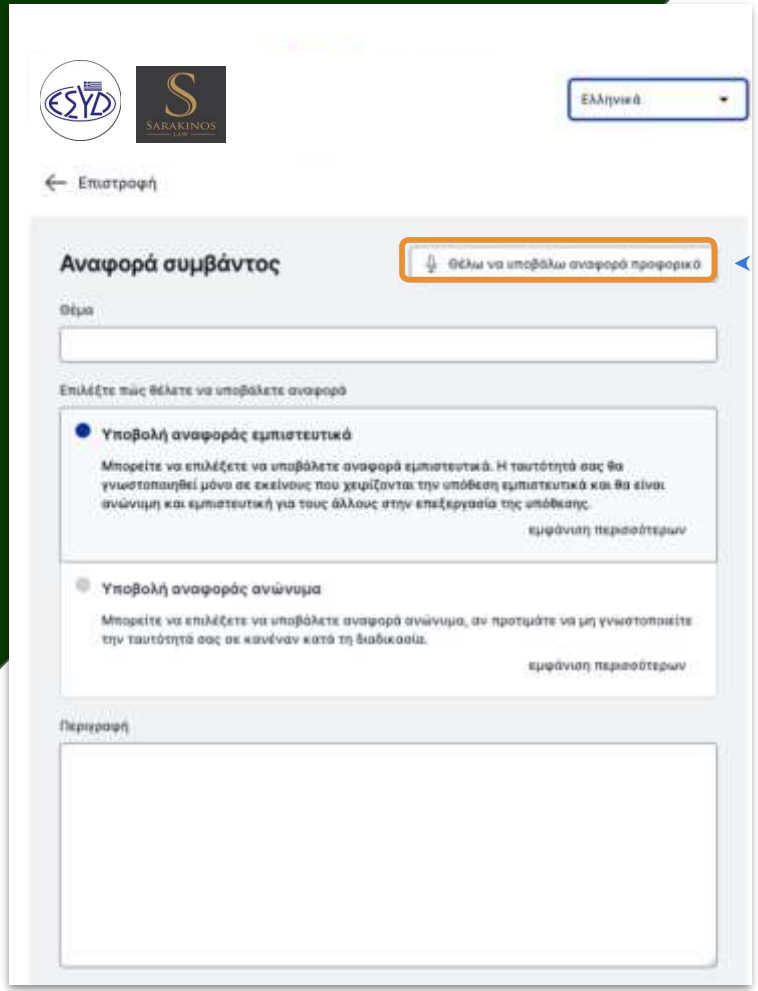
Σε αυτή τη σελίδα, μπορείτε να:

- Αλλάξετε προτιμώμενη γλώσσα,
- Διαβάσετε την πολιτική απορρήτου του Ε.ΣΥΔ., πολιτική αναφορών και άλλες σχετικές πληροφορίες,
- Υποβάλλετε μια αναφορά,
- Παρακολουθήσετε την υφιστάμενη αναφορά.

Αποκτήστε πρόσβαση στη σελίδα αναφοράς εδώ: [https://whistleblowersoftware.com/secure/esyd] .

Πώς να δημιουργήσετε μια αναφορά

1. Πρόσβαση στην ηλεκτρονική σελίδα αναφοράς από οποιαδήποτε συσκευή μέσω του συνδέσμου αναφοράς που παρέχεται από το Ε.ΣΥ.Δ..
2. Επιλέξτε τη γλώσσα προτίμησής σας.
3. Κάντε κλικ στο *+Δημιουργία νέας αναφοράς*.



Πώς να δημιουργήσετε μια αναφορά

4

Μπορείτε να επιλέξετε να κάνετε είτε γραπτή είτε προφορική αναφορά. Επιλέξτε αν θέλετε να δημιουργήσετε:

A.

Γραπτή αναφορά

Εάν επιθυμείτε να δημιουργήσετε γραπτή αναφορά, συνεχίστε με τη συμπλήρωση των πληροφοριών.

Διαβάστε πώς να δημιουργήσετε μια γραπτή αναφορά στη σελίδα 7.

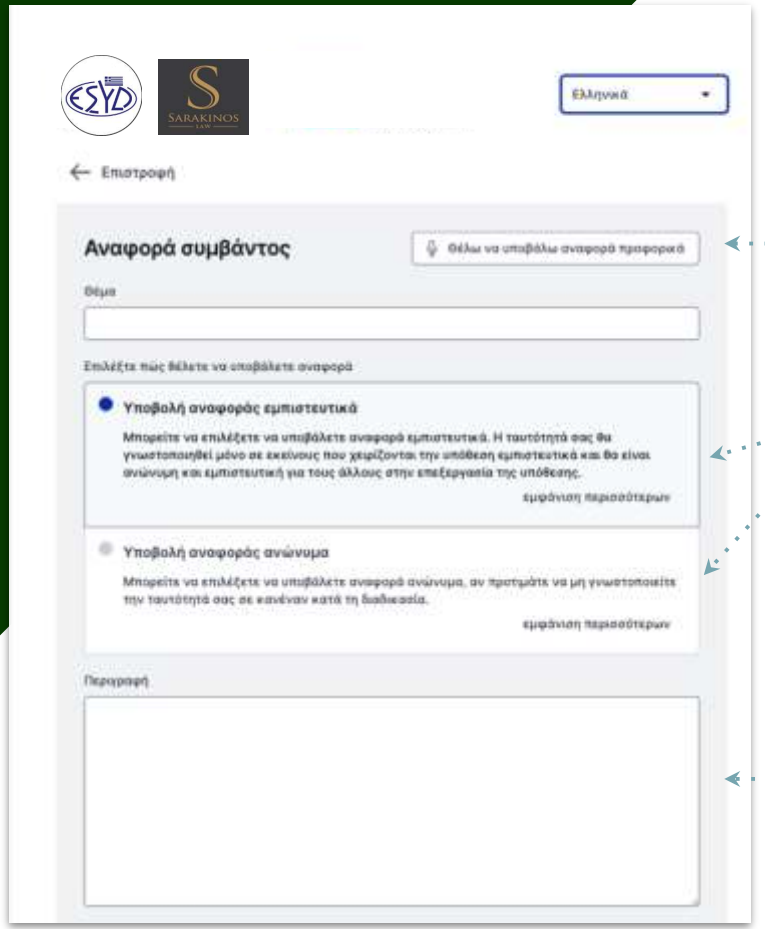
B.

Προφορική αναφορά

Εάν επιθυμείτε να δημιουργήσετε προφορική αναφορά, κάντε κλικ στο *Θέλω να υποβάλω αναφορά προφορικά*.

Διαβάστε πώς να δημιουργήσετε μια γραπτή αναφορά στη σελίδα 10.

Α.Γραπτή Αναφορά



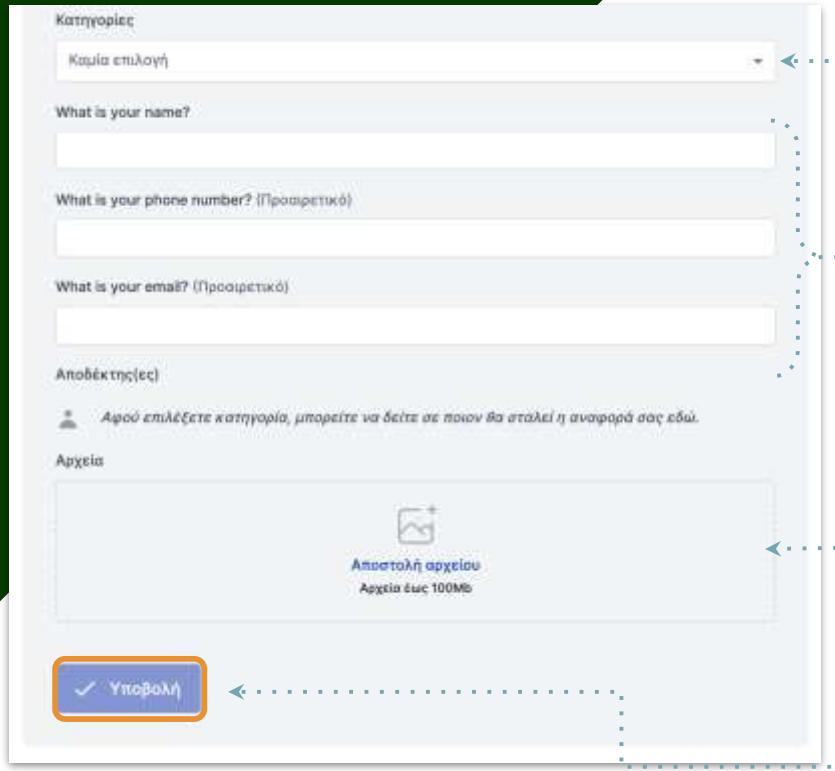
Α. Γραπτή Αναφορά

5

Συμπληρώστε τις απαιτούμενες πληροφορίες:

- *Θέμα*: σύντομη περιγραφή της αναφοράς,
- Επιλέξτε *εμπιστευτική* ή *ανώνυμη* αναφορά (διαβάστε περισσότερα για την κάθε επιλογή αφού κάνετε κλικ στο *εμφάνιση περισσότερων*),
- *Περιγραφή*: περιγράψτε το θέμα της αναφοράς με όσο το δυνατόν περισσότερες λεπτομέρειες.

Σημείωση: Εάν επιλέξετε να αναφέρετε ανώνυμα, βεβαιωθείτε ότι δεν αποκαλύπτετε τα προσωπικά σας στοιχεία σε κανένα σημείο της αναφοράς.



Α. Γραπτή Αναφορά

- *Κατηγορία*: επιλέξτε μια κατηγορία που περιγράφει τον τύπο του αναφερόμενου περιστατικού,
- *Πρόσθετες ερωτήσεις*: άλλες ερωτήσεις μπορεί να είναι υποχρεωτικές ή προαιρετικές για την ολοκλήρωση της αναφοράς, π.χ. τα στοιχεία επικοινωνίας σας,
- *Αρχεία*: Υπάρχει η δυνατότητα μεταφόρτωσης διαφόρων μορφών αρχείων, π.χ. PDF, εικόνες, βίντεο.

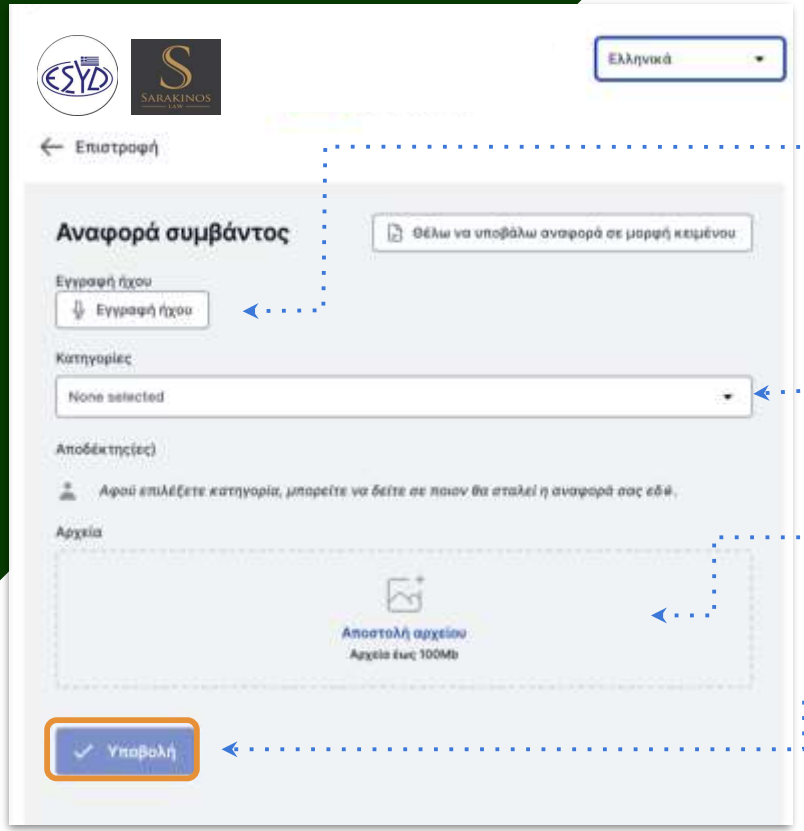
Σημείωση: Τα μεταδεδομένα αφαιρούνται αυτόματα.

Κάντε κλικ στο κουμπί *Υποβολή* μόλις ολοκληρώσετε την αναφορά σας

6

Β.Προφορική Αναφορά

Β. Προφορική Αναφορά



5 Κάντε κλικ στο *Έναρξη εγγραφής*,

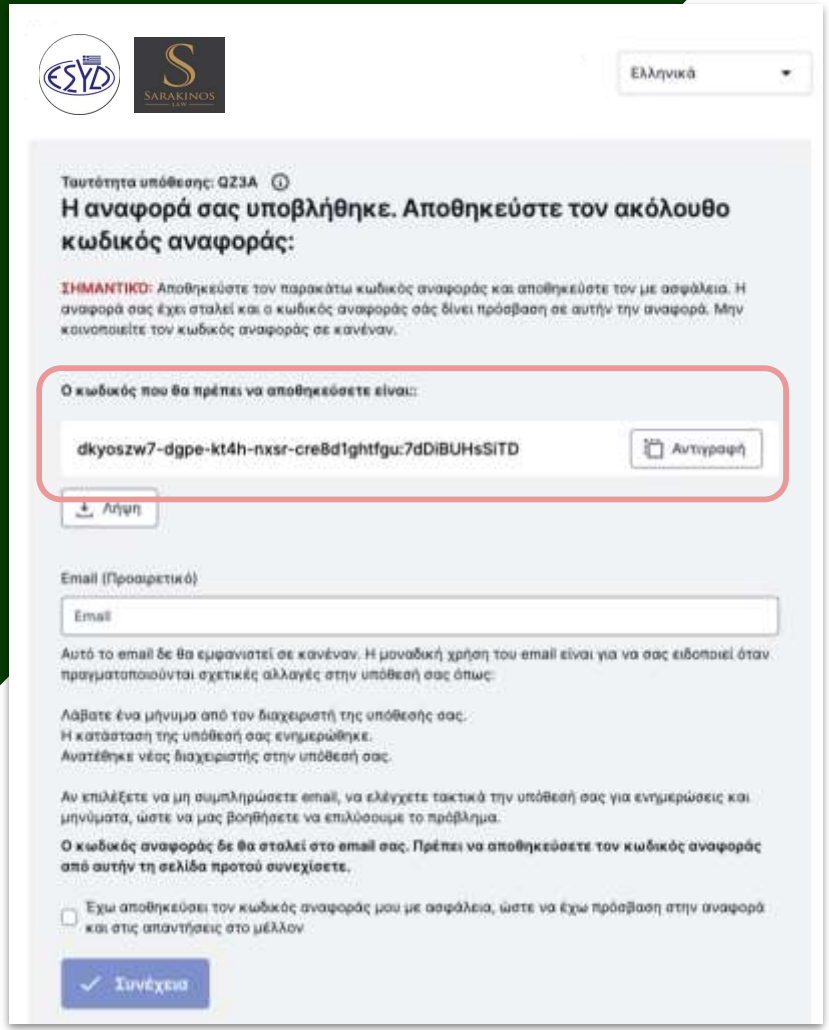
Σημείωση: Η φωνή σας θα παραμορφωθεί για να διασφαλιστεί η ασφάλεια και η ανωνυμία σας.

6 *Κατηγορία*: επιλέξτε μια κατηγορία που περιγράφει τον τύπο του αναφερόμενου περιστατικού,

7 *Αρχεία*: Υπάρχει η δυνατότητα μεταφόρτωσης διαφόρων μορφών αρχείων, π.χ. PDF, εικόνες, βίντεο,

8 Κάντε κλικ στο κουμπί *Υποβολή* μόλις ολοκληρώσετε την αναφορά σας.

Κωδικός Πρόσβασης



Αποθηκεύστε τον κωδικό πρόσβασης

Αφού υποβάλετε την αναφορά σας, μην ξεχάσετε να **αποθηκεύστε με ασφάλεια τον κωδικό πρόσβασής σας.**

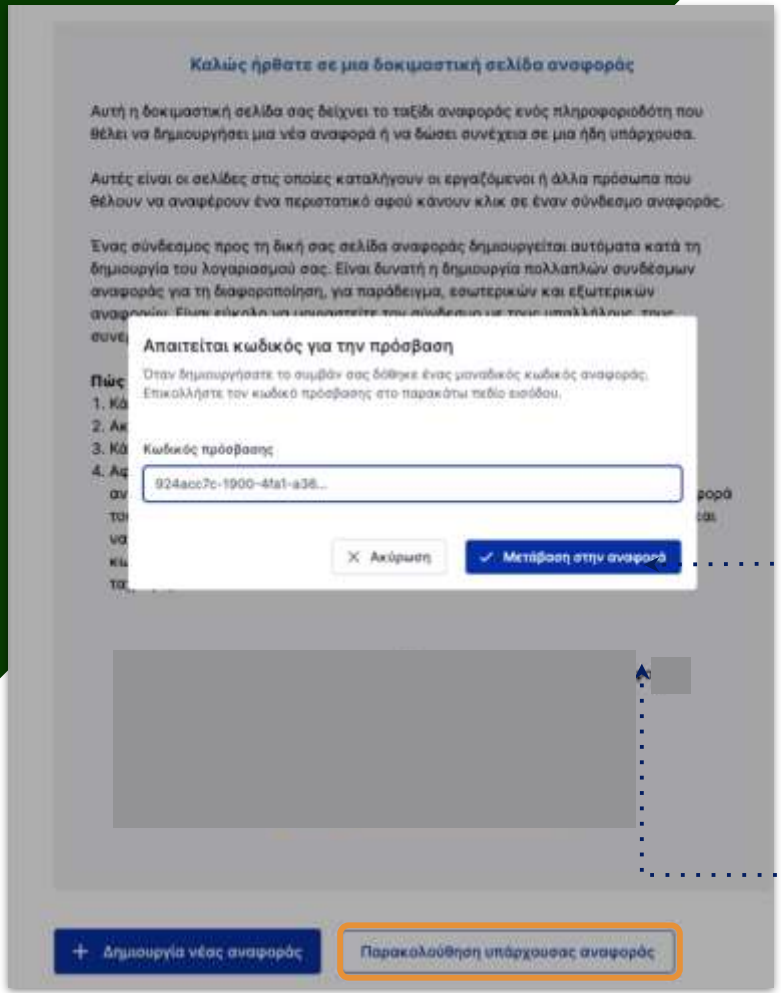
Γιατί είναι σημαντικός αυτός ο κωδικός;

- Παρέχει πρόσβαση στην αναφορά,
- Μπορείτε να επικοινωνείτε περαιτέρω με τα άτομα που χειρίζονται την υπόθεση
- Μπορείτε να δείτε την κατάσταση της υπόθεσής σας και τα νέα μηνύματα.

Πώς να αποθηκεύσετε τον κωδικό πρόσβασής σας;

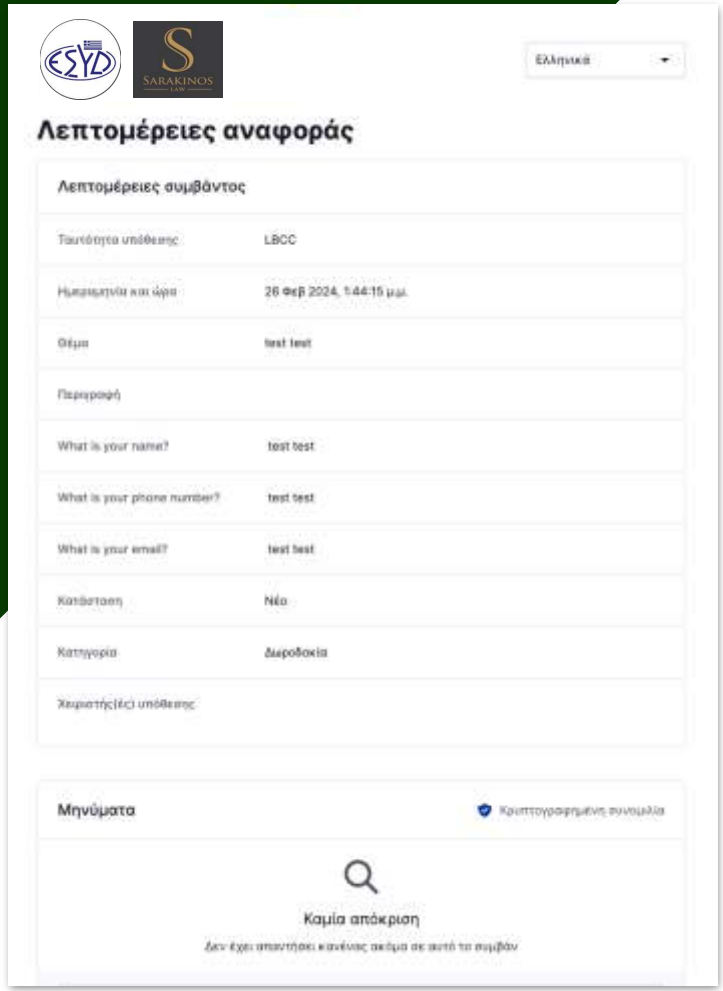
- Αντιγράψτε το με την επιλογή *Αντιγραφή* και επικολλήστε το σε ένα ασφαλές έγγραφο,
- Κάντε *Λήψη* στη συσκευή σας.

Παρακολούθηση Αναφοράς



Παρακολούθηση της αναφοράς

1. Μεταβείτε σε μία σελίδα αναφοράς.
2. Κάντε κλικ στην επιλογή *Παρακολούθηση υπάρχουσας αναφοράς*.
3. Πληκτρολογήστε τον μοναδικό κωδικό πρόσβασής σας στο πεδίο για τον κωδικό πρόσβασης. Αυτός ο κωδικός δημιουργήθηκε όταν υποβάλατε την αναφορά σας.
4. Κάντε κλικ στο *Μετάβαση στην αναφορά.*



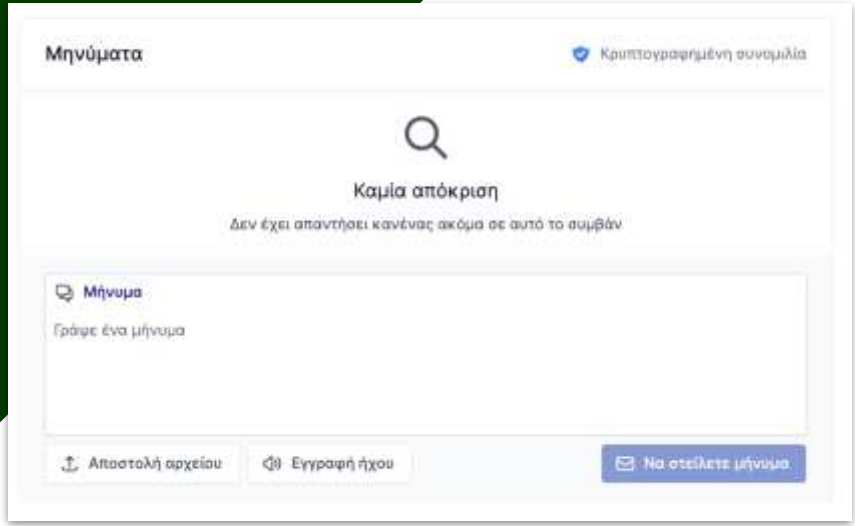
Επισκόπηση της Αναφοράς

Τώρα έχετε πρόσβαση σε μια σελίδα με τα στοιχεία της αναφοράς σας.

Στη σελίδα αυτή μπορείτε να:

- Δείτε την πλήρη αναφορά σας,
- Ελέγξτε την κατάσταση της αναφοράς σας,
- Δείτε ποιοι είναι οι διαχειριστές που εξετάζουν το περιστατικό που αναφέρατε,
- Διαβάστε μηνύματα από τους διαχειριστές της υπόθεσης,
- Παρέχετε περισσότερες πληροφορίες στέλνοντας ένα follow-up μήνυμα ή αρχεία.

Μοιραστείτε Περισσότερες Πληροφορίες



Μπορείτε να παρέχετε πρόσθετες πληροφορίες μετά την υποβολή της αναφοράς σας στέλνοντας ένα νέο μήνυμα.

1. Όταν αποκτήσετε πρόσβαση στην αναφορά σας και μετακινηθείτε κάτω από τις λεπτομέρειες της αναφοράς, έχετε τη δυνατότητα να στείλετε ένα νέο γραπτό ή ηχητικό μήνυμα.

2. Απλά πληκτρολογήστε το μήνυμά σας, ηχογραφήστε ή ανεβάστε ένα αρχείο και κάντε κλικ στο κουμπί *Αποστολή*. Τυχόν πρόσθετα μηνύματα και αρχεία θα συνδεθούν με την υπάρχουσα αναφορά σας.

Whistleblower Software by Sarakinos Law