



Whistleblowing  
Software by



# Πώς κάνω αναφορά;



Οδηγός σελίδας αναφορών στην  
πλατφόρμα της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε.

# 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

Ελληνικά

Καλώς ήρθατε Διαμόρφωση των σελίδων σας Προσαρμογή Αναφοράς Πολιτική για τον...

**Καλώς ήρθατε σε μια δοκιμαστική σελίδα αναφοράς**

Αυτή η δοκιμαστική σελίδα σας δείχνει τα ταξίδια αναφοράς ενός πληροφοριοδότη που θέλει να δημιουργήσει μια νέα αναφορά ή να δώσει συνέχεια σε μια ήδη υπάρχουσα.

Αυτές είναι οι σελίδες στις οποίες καταλλήλουν οι εργαζόμενοι ή άλλα πρόσωπα που θέλουν να αναφέρουν ένα πεπραγμένο αφού κάνουν κλικ σε έναν σύνδεσμο αναφοράς.

Ένας σύνδεσμος προς τη δική σας σελίδα αναφοράς δημιουργείται αυτόματα κατά τη δημιουργία του λογαριασμού σας. Είναι δυνατή η δημιουργία πολλαπλών συνδέσμων αναφοράς για τη διαφοροποίηση, για παράδειγμα, εσωτερικών και εξωτερικών αναφορών. Είναι εύκολο να μοιραστείτε τον σύνδεσμο με τους υπαλλήλους, τους συνεργάτες ή τους πελάτες σας.

**Πώς να δημιουργήσετε μια αναφορά:**

1. Κάντε κλικ στο "Δημιουργία νέας αναφοράς"
2. Ακολουθήστε τις οδηγίες και συμπληρώστε όλα τα απαιτούμενα πεδία
3. Κάντε κλικ στο κουμπί "Υποβολή"
4. Αφού υποβάλετε την αναφορά, αποθηκεύστε τον μοναδικό κωδικό πρόσβασης. Η αναφορά έχει αποσταλεί και ο κωδικός δίνει στον αναφέρων πρόσβαση στην αναφορά του, τη δυνατότητα να επικοινωνήσει ανώνυμα ή εμπιστευτικά με τον οργανισμό και να δει την κατάσταση της αναφοράς του. Μπορεί να επιλέξει να αντγράψει τον κωδικό, να τον κατεβάσει στη συσκευή του ή να τον στείλει στο ηλεκτρονικό του ταχυδρομείο.

+ Δημιουργία νέας αναφοράς Παρακολούθηση υπάρχουσας αναφοράς

## Σελίδα Υποβολής Αναφοράς

Η Η.ΔΙ.Κ.Α. 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 της εταιρείας σας, πολιτική αναφορών και άλλες σχετικές πληροφορίες,
- Υποβάλλετε μια αναφορά,
- Παρακολουθήσετε την υφιστάμενη αναφορά.

Αποκτήστε πρόσβαση στη σελίδα αναφοράς εδώ:  
<https://whistleblowersoftware.com/secure/idikagr>.

# Πώς να δημιουργήσετε μια αναφορά

1

Πρόσβαση στην ηλεκτρονική σελίδα αναφοράς από οποιαδήποτε συσκευή μέσω του συνδέσμου αναφοράς που παρέχεται από την Η.ΔΙ.Κ.Α..

2

Επιλέξτε τη γλώσσα προτίμησής σας.

3

Κάντε κλικ στο *+ Δημιουργία νέας αναφοράς*.

demo-partner.whistleblowersoftware.org/02357/409-7c84-4087-aa14-0f0374405a27

Ελληνικά

Καλώς ήρθατε | Διαμόρφωση των σελίδων σας | Προσαρμογή Αναφοράς | Πολιτική για τον...

### Καλώς ήρθατε σε μια δοκιμαστική σελίδα αναφοράς

Αυτή η δοκιμαστική σελίδα σας δείχνει το ταξίδι αναφοράς ενός πληροφοροκόστη που θέλει να δημιουργήσει μια νέα αναφορά ή να δώσει συνέχισα σε μια ήδη υπάρχουσα.

Αυτές είναι οι σελίδες στις οποίες καταλλήλυν οι εργαζόμενοι ή άλλα πρόσωπα που θέλουν να αναφέρουν ένα περιστατικό σφοί κάνουν κλικ σε έναν σύνδεσμο αναφοράς.

Ένας σύνδεσμος προς τη δική σας σελίδα αναφοράς δημιουργείται αυτόματα κατά τη δημιουργία του λογαριασμού σας. Είναι δυνατή η δημιουργία πολλαπλών συνδέσμων αναφοράς για τη διαφοροποίηση, για παράδειγμα, εσωτερικών και εξωτερικών αναφορών. Είναι εύκολο να μοιραστείτε τον σύνδεσμο με τους υπαλλήλους, τους συνεργάτες ή τους πελάτες σας.

**Πώς να δημιουργήσετε μια αναφορά:**

1. Κάντε κλικ στο "Δημιουργία νέας αναφοράς".
2. Ακολουθήστε τις οδηγίες και συμπληρώστε όλα τα απαιτούμενα πεδία.
3. Κάντε κλικ στο κουμπί "Υποβολή".
4. Αφού υποβάλετε την αναφορά, αποθηκεύεται τον μοναδικό κωδικό πρόσβασης. Η αναφορά έχει αποσταλεί και ο κωδικός δίνει στον αναφέρων πρόσβαση στην αναφορά του, τη δυνατότητα να επικοινωνήσει ανώνυμα ή εμπιστευτικά με τον οργανισμό και να δει την κατάσταση της αναφοράς του. Μπορεί να επιλέξει να αντιγράψει τον κωδικό, να τον κατεβάσει στη συσκευή του ή να τον στείλει στο ηλεκτρονικό του ταχυδρομείο.

**+ Δημιουργία νέας αναφοράς** | Παρακολούθηση υπάρχουσας αναφοράς

← Επιστροφή

ΕΛΛΗΝΙΚΑ

### Αναφορά συμβάντος

↓ Θέλω να υποβάλω αναφορά προφορικά

Θέμα

Επιλέξτε πώς θέλετε να υποβάλετε αναφορά

- Υποβολή αναφοράς εμπιστευτικά**  
Μπορείτε να επιλέξετε να υποβάλετε αναφορά εμπιστευτικά. Η ταυτότητά σας θα γνωστοποιηθεί μόνο σε εκείνους που χειρίζονται την υπόθεση εμπιστευτικά και θα είναι ανώνυμη και εμπιστευτική για τους άλλους στην επεξεργασία της υπόθεσης.  
[εμφάνιση περισσότερων](#)
- Υποβολή αναφοράς ανώνυμα**  
Μπορείτε να επιλέξετε να υποβάλετε αναφορά ανώνυμα, αν προτιμάτε να μη γνωστοποιείτε την ταυτότητά σας σε κανέναν κατά τη διαδικασία.  
[εμφάνιση περισσότερων](#)

Περιγραφή

# 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.

← Επιστροφή

ΕΛΛΗΝΙΚΑ

**Αναφορά συμβάντος**

Θέμα

Επιλέξτε πώς θέλετε να υποβάλετε αναφορά

**Υποβολή αναφοράς εμπιστευτικά**  
Μπορείτε να επιλέξετε να υποβάλετε αναφορά εμπιστευτικά. Η ταυτότητά σας θα γνωστοποιηθεί μόνο σε εκείνους που χειρίζονται την υπόθεση εμπιστευτικά και θα είναι ανώνυμη και εμπιστευτική για τους άλλους στην επεξεργασία της υπόθεσης.  
[εμφάνιση περισσότερων](#)

**Υποβολή αναφοράς ανώνυμα**  
Μπορείτε να επιλέξετε να υποβάλετε αναφορά ανώνυμα, αν προτιμάτε να μη γνωστοποιείτε την ταυτότητά σας σε κανέναν κατά τη διαδικασία.  
[εμφάνιση περισσότερων](#)

Περιγραφή

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

## Α. Γραπτή Αναφορά

Κατηγορίες  
Καμία επιλογή

What is your name?

What is your phone number? (Προαιρετικό)

What is your email? (Προαιρετικό)

Αποδέκτης(ες)  
Αφού επιλέξετε κατηγορία, μπορείτε να δείτε σε ποιον θα σταλεί η αναφορά σας εδώ.

Αρχεία  
Αποστολή αρχείου  
Αρχεία έως 100Μb

✓ Υποβολή

- *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

# Β.Προφορική Αναφορά

## Β. Προφορική Αναφορά

Επιστροφή

ΕΛΛΗΝΙΚΑ

Αναφορά συμβάντος

Θέλω να υποβάλω αναφορά σε μαρφή κειμένου

Εγγραφή ήχου

Εγγραφή ήχου

Κατηγορίες

None selected

Αποδέκτης(ες)

Αφού επιλέξετε κατηγορία, μπορείτε να δείτε σε ποιον θα σταλεί η αναφορά σας εδώ.

Αρχεία

Αποστολή αρχείου  
Αρχείο έως 100Mb

Υποβολή

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

Ταυτότητα υπόθεσης: QZ3A ⓘ

**Η αναφορά σας υποβλήθηκε. Αποθηκεύστε τον ακόλουθο κωδικός αναφοράς:**

**ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ:** Αποθηκεύστε τον παρακάτω κωδικός αναφοράς και αποθηκεύστε τον με ασφάλεια. Η αναφορά σας έχει σταλεί και ο κωδικός αναφοράς σας δίνει πρόσβαση σε αυτήν την αναφορά. Μην κοινοποιείτε τον κωδικός αναφοράς σε κανέναν.

Ο κωδικός που θα πρέπει να αποθηκεύσετε είναι:

dkyoszw7-dgpe-kt4h-nxsr-creBd1ghtfgu:7dDiBUHsSiTD

Αντιγραφή

Λήψη

Email (Προαιρετικό)

Email

Αυτό το email δε θα εμφανιστεί σε κανέναν. Η μοναδική χρήση του email είναι για να σας ειδοποιεί όταν πραγματοποιούνται σχετικές αλλαγές στην υπόθεσή σας όπως:

Λάβατε ένα μήνυμα από τον διαχειριστή της υπόθεσής σας.  
Η κατάσταση της υπόθεσής σας ενημερώθηκε.  
Ανατέθηκε νέος διαχειριστής στην υπόθεσή σας.

Αν επιλέξετε να μη συμπληρώσετε email, να ελέγχετε τακτικά την υπόθεσή σας για ενημερώσεις και μηνύματα, ώστε να μας βοηθήσετε να επιλύσουμε το πρόβλημα.

Ο κωδικός αναφοράς δε θα σταλεί στο email σας. Πρέπει να αποθηκεύσετε τον κωδικός αναφοράς από αυτήν τη σελίδα προτού συνεχίσετε.

Έχω αποθηκεύσει τον κωδικός αναφοράς μου με ασφάλεια, ώστε να έχω πρόσβαση στην αναφορά και στις απαντήσεις στο μέλλον

✓ Συνέχεια

## Αποθηκεύστε τον κωδικό πρόσβασης

Αφού υποβάλετε την αναφορά σας, μην ξεχάσετε να **αποθηκεύσετε 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

### Καλιώς ήρθατε σε μια δοκιμαστική σελίδα αναφοράς

Αυτή η δοκιμαστική σελίδα σας δείχνει το ταξίδι αναφοράς ενός πληροφοριοδότη που θέλει να δημιουργήσει μια νέα αναφορά ή να δώσει συνέχεια σε μια ήδη υπάρχουσα.

Αυτές είναι οι σελίδες στις οποίες καταλήγουν οι εργαζόμενοι ή άλλα πρόσωπα που θέλουν να αναφέρουν ένα περιστατικό αφού κάνουν κλικ σε έναν σύνδεσμο αναφοράς.

Ένας σύνδεσμος προς τη δική σας σελίδα αναφοράς δημιουργείται αυτόματα κατά τη δημιουργία του λογαριασμού σας. Είναι δυνατή η δημιουργία πολλαπλών συνδεδεμένων αναφορών για τη διαφοροποίηση, για παράδειγμα, εσωτερικών και εξωτερικών αναφορών. Είναι εύκολο να μετακινήσετε τον σύνδεσμο να τους υπαλλήλους της συνε-

Πώς  
1. Κό  
2. Ακ  
3. Κό  
4. Ακ  
αν  
το  
να  
κι  
τα

#### Απαιτείται κωδικός για την πρόσβαση

Όταν δημιουργήσατε το συμβάν σας δόθηκε ένας μοναδικός κωδικός αναφοράς. Επικολλήστε τον κωδικό πρόσβασης στο παρακάτω πεδίο εισόδου.

Κωδικός πρόσβασης

X Ακύρωση

✓ Μετάβαση στην αναφορά

## 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*.

+ Δημιουργία νέας αναφοράς

Παρακολούθηση υπάρχουσας αναφοράς

## Λεπτομέρειες αναφοράς

### Λεπτομέρειες συμβάντος

Ταυτότητα υπόθεσης: LBCC

Ημερομηνία και ώρα: 26 Φεβ 2024, 5:44:15 μ.μ.

Θέμα: test test

### Περιγραφή

What is your name? test test

What is your phone number? test test

What is your email? test test

Κατάσταση: Νέο

Κατηγορία: Διαφοροκία

Χειριστής(ές) υπόθεσης:

### Μηνύματα

 Κοινοπραξιατικη συνουμωλια



Καμία απάντηση

Δεν έχει απαντήσει κανένας ακόμα σε αυτό το συμβάν

# 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

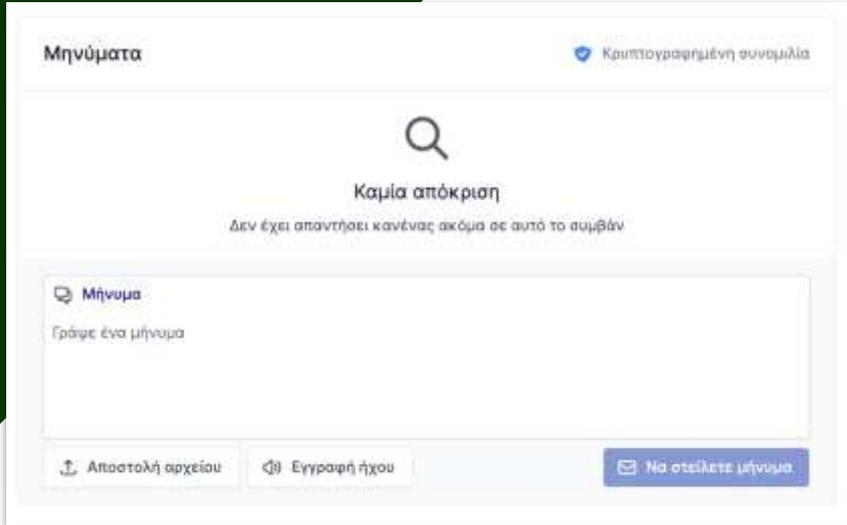
Μπορείτε να παρέχετε πρόσθετες πληροφορίες μετά την υποβολή της αναφοράς σας στέλνοντας ένα νέο μήνυμα.

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