

**Instruktioner för användning av visselblåsarsystemet från**

**ÄRENDEHANDLÄGGARE**

**Ärendehandläggaresuppgifter**

**Support**

Frågor om hur man använder visselblåsarsystemet kan ställas till [screening@compliancepartners.com](mailto:screening@compliancepartners.com).

**Användning av handläggarsystemet**

Som ”handläggare” kommer du att hantera alla rapporter som kommer in via visselblåsarsystemet. Du kommer att underrättas om nya ”rapporter” från visselblåsarsystemet som skickar ett meddelande till den e-postadress som du har lämnat till din ”administratör”. Du har sedan sju dagar på dig att svara på denna förfrågan. Som ett minimum ska du ”bekräfta mottagandet”.

Du loggar in på systemet på följande sätt:

**Första gången du loggar in**

Du måste börja med att skapa ett unikt lösenord till systemet. Klicka på länken som du fick från Whistleblower Partners i din inkorg.

Din e -post kommer att se ut så här:

Et billede, der indeholder tekst

Automatisk genereret beskrivelse

Skapa sedan din egen personliga kod till systemet och avsluta med att trycka på ”Skicka in”.

Et billede, der indeholder tekst

Automatisk genereret beskrivelse

Skärmen ändras och du ombeds att ange koden som du fick i ett sms:

Et billede, der indeholder tekst

Automatisk genereret beskrivelse

Du är nu inne i systemet på din klients sida. Vi återkommer till detta på sidan 4.

Et billede, der indeholder tekst

Automatisk genereret beskrivelse

**Nästa gång du loggar in**

Gå in på <https://nordicwhistle.whistleportal.eu> i din webbläsare:

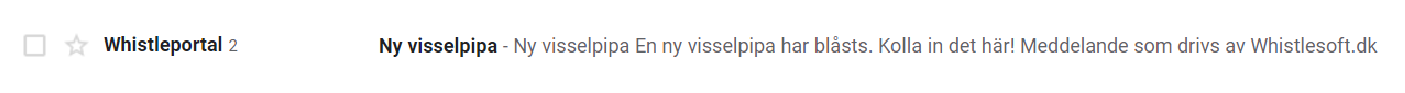
Et billede, der indeholder tekst

Automatisk genereret beskrivelse

Et billede, der indeholder tekst

Automatisk genereret beskrivelse

Du kommer nu in på en sida med de rapporter som har gjorts i systemet. Systemet skickar dig ett meddelande til dit varje gång en rapport har lämnats in.



Sidan i systemet visar en översikt över ”pågående ärenden” och ”avslutade ärenden” markerade med en grön cirkel. Du kan komma in i ärendena genom att klicka på pennikonen som är markerad i rött.

Et billede, der indeholder tekst

Automatisk genereret beskrivelse

Du går nu in i själva ”ärendet” och kan fortsätta dialogen med visselblåsaren – eller avsluta ärendet. Dialogen sker i den nedre dialogrutan. Ärendet avslutas genom att kryssa för ”Avslutat”.

Graphical user interface, diagram

Description automatically generated

Et billede, der indeholder tekst

Automatisk genereret beskrivelse

Graphical user interface

Description automatically generated

Om du vill ta bort ett ärende klickar du på ’Ta bort'. All information raderas permanent och kan inte återskapas.

A logo for a company

Description automatically generated with low confidenceEt billede, der indeholder tekst

Automatisk genereret beskrivelse

**Har du glömt ditt lösenord?**

Gör så här om du har glömt ditt lösenord:

Klicka på ”Har du glömt lösenordet” på inloggningsskärmen.

Et billede, der indeholder tekst

Automatisk genereret beskrivelse

Et billede, der indeholder tekst

Automatisk genereret beskrivelse

Du får nu ett e-postmeddelande med en länk i din inkorg. Klicka på länken:

Et billede, der indeholder tekst

Automatisk genereret beskrivelse

Du kommer nu till en sida där du kan skapa ett nytt lösenord. Ange din e-postadress och ditt nya lösenord – avsluta med ”Återställ/reset”.

Background pattern

Description automatically generated

Nu kan du logga in som tidigare genom att gå in på <https://nordicwhistle.whistleportal.eu> i din webbläsare:

Et billede, der indeholder tekst

Automatisk genereret beskrivelse