

PROCEDURA SEGNALAZIONI ILLECITI (POLICY REGOLATORIA)

Sommario

PREMESSA	3
1. FINALITÀ DEL CANALE DI SEGNALAZIONE.....	4
2. CONDOTTE SEGNALABILI	4
2.1. Cosa NON è oggetto di segnalazione	5
2.1.1. <i>Esclusioni per Segnalanti Interni (Dipendenti, Collaboratori, Volontari, Tirocinanti)</i>	5
2.1.2. <i>Esclusioni per Segnalanti Esterni (Clienti, Fornitori, Partner, Consulenti)</i>	6
2.1.3. <i>Esclusioni Comuni a Tutte le Categorie di Segnalanti</i>	7
3. SOGGETTI LEGITTIMATI A SEGNALARE.....	8
4. CANALI DI SEGNALAZIONE DISPONIBILI	8
4.1. Canale telematico	8
4.2 Modulo cartaceo.....	9
4.3 Canale telefonico	9
4.3 Colloquio verbale	9
4.4 Gestione delle segnalazioni	9
5. SOGGETTO RESPONSABILE DELLA GESTIONE	10
6. GARANZIA DI RISERVATEZZA	10
6.1 Identità del segnalante	10
6.2 Contenuto della segnalazione	10
6.3 Trattamento dei dati personali.....	11
7. TUTELA CONTRO LE RITORSIONI	11
7.1 Atti ritorsivi vietati	11
7.2 Conseguenze delle ritorsioni.....	12
7.3 Segnalazioni in malafede.....	12

8. ITER DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE.....	12
9. DISPOSIZIONI FINALI	13

Approvata da:	Consiglio di Amministrazione
Revisioni:	Prima redazione: 17/12/2025 Prima revisione: 16/01/2026
Revisione:	1.0
Destinatari:	Tutti i dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti e stakeholder

PREMESSA

Fartan Group S.r.l. ritiene che la trasparenza, l'integrità e il rispetto delle regole siano valori fondamentali per la propria attività e per la costruzione di un ambiente di lavoro sano e collaborativo.

L'azienda, pur non essendo soggetta agli obblighi previsti dal D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 ("Attuazione della Direttiva UE 2019/1937 relativa alla protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e nazionale" – cd. "whistleblowing"), ha deciso di aderire volontariamente alle disposizioni normative in materia.

Questa scelta nasce dall'intento di allineare i propri assetti organizzativi e procedurali agli standard richiesti dal Responsible Jewellery Council (RJC), in particolare per quanto riguarda i processi di certificazione COP (Code of Practices) e COD (Chain of Custody). Inoltre, come ribadito anche da ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) e dal Garante Privacy, l'adozione delle misure di cui al D.lgs. 24/2023, anche su base volontaria, va considerata come assunzione dell'intero assetto di garanzie previsto dalla norma. Non è consentito un recepimento "parziale" o solo formale: l'ente o società che dichiara adesione volontaria dovrà adottare l'intero set di procedure e tutele previste dal decreto, pena la possibile responsabilità rispetto a segnalazioni non correttamente gestite. Per le ragioni di cui sopra riteniamo che un'adesione completa alla normativa nazionale sul whistleblowing rappresenti non solo un presidio di legalità, ma anche un elemento essenziale per rafforzare l'affidabilità, l'etica e la trasparenza aziendale.

Con la presente Procedura si rende noto che, Fartan Group S.r.l. si uniforma alle prescrizioni imposte in tal modo recependo le istanze e previsioni in materia di Whistleblowing introdotte nel nostro ordinamento.

A tal fine, è stata implementata una **piattaforma digitale dedicata** che garantisce:

- **Anonimato del segnalante**
- **Crittografia end-to-end di tutti i dati trasmessi e archiviati**

- **Comunicazione bidirezionale protetta tra segnalante e gestore**

Questa scelta riflette l'impegno aziendale verso una cultura organizzativa basata sulla responsabilità condivisa e sulla prevenzione degli illeciti.

1. FINALITÀ DEL CANALE DI SEGNALAZIONE

Il canale di segnalazione è istituito per consentire a chiunque di comunicare, in modo riservato e protetto, comportamenti illeciti, irregolarità o violazioni di cui sia venuto a conoscenza nell'ambito del proprio rapporto con l'azienda.

Gli obiettivi del canale sono:

- prevenire e contrastare condotte illecite o non etiche;
- tutelare il patrimonio e la reputazione aziendale;
- proteggere i diritti e la dignità di dipendenti, collaboratori e terzi;
- garantire un ambiente di lavoro sicuro, equo e rispettoso;
- promuovere una cultura della legalità e della trasparenza.

2. CONDOTTE SEGNALABILI

Possono essere oggetto di segnalazione tutte le condotte che costituiscono o possono costituire violazioni di leggi, regolamenti, procedure aziendali o principi etici, di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo.

Categoria	Esempi
Frodi e illeciti economici	Appropriazione indebita, falsificazione documenti, fatture false, irregolarità contabili, sottrazione di beni aziendali
Corruzione e conflitti di interesse	Tangenti, regalie non autorizzate, favoritismi, situazioni di conflitto non dichiarate, abuso di posizione
Violazioni del Codice Etico	Comportamenti contrari ai valori e principi aziendali dichiarati

Molestie e discriminazioni	Molestie sessuali, mobbing, discriminazioni per genere, età, etnia, religione, orientamento sessuale, disabilità
Violazioni sicurezza sul lavoro	Mancato rispetto normative D.lgs. 81/08 e ss.mm.ii., omissioni su DPI, situazioni di pericolo non segnalate
Violazioni ambientali	Smaltimento illecito rifiuti, inquinamento, mancato rispetto autorizzazioni ambientali
Violazioni privacy e dati	Trattamento illecito dati personali, accessi abusivi, violazioni GDPR (“data breach”)
Irregolarità procedurali	Violazioni deliberate di procedure interne, aggiramento controlli, autorizzazioni fittizie
Sicurezza informatica	Incidenti di sicurezza, accessi non autorizzati, furto credenziali, installazione software malevoli

2.1. Cosa NON è oggetto di segnalazione

Il sistema di whistleblowing è specificamente designato per segnalare illeciti gravi, violazioni di leggi o normative, delle policy aziendali (Codice Etico, Codice di Condotta) o dei principi etici fondamentali che possano arrecare un danno all'ente o all'interesse pubblico. Non è inteso per la gestione di controversie ordinarie o reclami commerciali standard.

2.1.1. Esclusioni per Segnalanti Interni (Dipendenti, Collaboratori, Volontari, Tirocinanti)

Queste esclusioni riguardano tipicamente questioni inerenti al rapporto di lavoro o la gestione ordinaria interna:

- a) Controversie Lavorative Personali: Reclami riguardanti esclusivamente dinamiche interpersonali tra colleghi, turni di lavoro, ferie, inquadramento professionale, stipendi, progressioni di carriera, o altre condizioni contrattuali/organizzative, purché non siano sintomo o conseguenza di un illecito grave (es. discriminazione sistematica, mobbing illecito, frode).

Esempio: Un dipendente che lamenta un'assegnazione di turno sgradita o una mancata promozione ritenuta ingiusta in assenza di comprovate violazioni di legge o policy.

- b)** Contestazioni su Ordini di Servizio o Scelte Organizzative: Disaccordo con decisioni manageriali o organizzative (es. riorganizzazione di un dipartimento, allocazione di risorse) che rientrano nella discrezionalità aziendale e non comportano violazioni manifeste di normative, policy o principi etici.

Esempio: Un collaboratore che contesta una scelta strategica aziendale che non ritiene ottimale, ma che è legittima e non illecita.

- c)** Reclami Sindacali o del Lavoro Tradizionali: Segnalazioni che riguardano situazioni già oggetto di reclami sindacali o vertenze di lavoro ordinarie che non implicino illeciti rilevanti ai sensi della normativa whistleblowing.

Esempio: Una contestazione su una clausola del contratto collettivo che non configura un illecito penale o amministrativo grave.

2.1.2. Esclusioni per Segnalanti Esterni (Clienti, Fornitori, Partner, Consulenti)

Queste esclusioni si riferiscono a questioni di natura commerciale o contrattuale ordinaria:

- d)** Reclami su Prodotti o Servizi: Qualsiasi reclamo relativo alla qualità, difettosità, non conformità o insoddisfazione per prodotti o servizi ricevuti, ritardi nelle consegne, errori di fatturazione o problematiche contrattuali di natura commerciale. Questi devono essere gestiti tramite i canali di assistenza clienti, i referenti commerciali o le procedure contrattuali.

Esempio per Cliente: Un cliente segnala un malfunzionamento di un prodotto acquistato o un ritardo nella fornitura di un servizio.

Esempio per Fornitore: Un fornitore contesta un ritardo nel pagamento di una fattura o un disaccordo sulle specifiche di un ordine.

Esempio per Partner: Un partner esprime insoddisfazione per i risultati di una collaborazione o contesta una clausola contrattuale.

Nota: Se il reclamo è la manifestazione di un illecito grave (es. frode nella produzione, violazione intenzionale di normative sulla sicurezza, corruzione), allora rientra nel whistleblowing.

Contestazioni su Scelte Commerciali o Strategiche: Disaccordo con decisioni commerciali (es. modifica dei termini di servizio, interruzione di un prodotto/servizio, cambio di fornitore, variazione di prezzo) che rientrano nella discrezionalità aziendale e non sono il risultato o la causa di un illecito grave.

Esempio per Cliente: Un cliente non è d'accordo con l'aumento del costo di un prodotto.

Esempio per Fornitore: Un fornitore contesta la decisione dell'azienda di rivolgersi a un concorrente.

Esempio per Partner: Un partner non condivide una strategia di marketing adottata dall'azienda.

2.1.3. Esclusioni Comuni a Tutte le Categorie di Segnalanti

Questi punti si applicano indistintamente a tutti i soggetti che possono effettuare una segnalazione:

- e)** Suggerimenti o Proposte di Miglioramento Organizzativo: Idee per migliorare l'efficienza, l'organizzazione o i processi aziendali. Questi dovrebbero essere indirizzati ai canali di feedback o agli uffici interni.
- f)** Richieste di Informazioni, Chiarimenti o Interpretazioni di Policy: Domande generiche su regolamenti, procedure, interpretazioni di policy aziendali o contratti che non siano correlate a un sospetto illecito.
- g)** Segnalazioni Generiche e Prive di Elementi Oggettivi: Comunicazioni basate esclusivamente su percezioni personali, voci infondate ("rumors"), congetture o mere sensazioni soggettive, senza alcun elemento concreto o verificabile che possa avviare un'indagine.

Esempio: Una segnalazione che afferma "credo che qualcosa non vada" senza fornire dettagli su cosa, chi, quando o come.

3. SOGGETTI LEGITTIMATI A SEGNALARE

Il canale di segnalazione è accessibile a tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo, intrattengono rapporti con l'azienda e siano venuti a conoscenza di fatti rilevanti:

Soggetti interni	Soggetti esterni
<ul style="list-style-type: none"> • Dipendenti a tempo indeterminato e determinato • Dirigenti e quadri • Lavoratori in somministrazione • Stagisti e tirocinanti • Collaboratori coordinati e continuativi • Ex dipendenti (per fatti del periodo lavorativo) 	<ul style="list-style-type: none"> • Fornitori e loro dipendenti • Clienti • Consulenti e professionisti esterni • Agenti e rappresentanti • Partner commerciali • Candidati in fase di selezione

Le segnalazioni possono essere effettuate anche in forma anonima. In tal caso, verranno comunque prese in considerazione se sufficientemente circostanziate.

4. CANALI DI SEGNALAZIONE DISPONIBILI

L'azienda mette a disposizione diversi canali per effettuare segnalazioni, in modo da garantire accessibilità e flessibilità a tutti i potenziali segnalanti.

4.1. Canale telematico

Fartan Group S.r.l. ha attivato un canale interno di segnalazione informatizzato, accessibile al seguente link:

<https://fartangroupsrlfartangroup.whistleblowing.net>

Il sistema garantisce la sicurezza, la riservatezza dell'identità e la tutela dei dati di tutte le persone coinvolte nei termini previsti dalla normativa vigente, a maggior tutela dei segnalanti e della correttezza delle procedure.

4.2 Modulo cartaceo

È possibile effettuare segnalazioni in forma completamente anonima compilando l'apposito modulo cartaceo (reperibile presso la sede aziendale o scaricabile dal sito web) da inserire in busta chiusa contrassegnata dalla dicitura “riservata” e indirizzata a: **Gestore Responsabile delle Segnalazioni**.

Questo canale garantisce l'anonimato completo qualora il segnalante scelga di non identificarsi. Le segnalazioni anonime verranno prese in considerazione se sufficientemente circostanziate e verificabili.

4.3 Canale telefonico

Il segnalante può effettuare una segnalazione telefonica contattando il numero dedicato **05751250004**

⚠ **ATTENZIONE:** Le segnalazioni devono essere inviate esclusivamente al numero sopra indicato. Segnalazioni vocali inviate in altro modo non potranno essere prese in considerazione ai fini della presente Procedura e non godranno delle relative tutele. Vi invitiamo pertanto a non effettuare segnalazioni tramite numeri personali.

4.3 Colloquio verbale

È possibile richiedere un incontro riservato con il Gestore delle Segnalazioni anche a seguito di una segnalazione già effettuata.

4.4 Gestione delle segnalazioni

Le segnalazioni ricevute attraverso i canali sopra indicati vengono registrate e gestite dal Gestore delle segnalazioni ed eventualmente da personale autorizzato mediante la piattaforma informatica dedicata che garantisce la tracciabilità, l'anonimato la riservatezza dei dati e il corretto avanzamento dell'iter di ogni pratica.

5. SOGGETTO RESPONSABILE DELLA GESTIONE

La gestione delle segnalazioni è affidata alla *Sig. ra Simona Polvani*, designata quale Gestore delle Segnalazioni (GRS).

Il Gestore:

- riceve e registra le segnalazioni;
- effettua una valutazione preliminare di ammissibilità;
- conduce o coordina le attività di verifica;
- comunica con il segnalante attraverso i canali protetti;
- effettua una valutazione di eventuale improcedibilità;
- garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante;
- riferisce, se del caso, al Legale Rappresentante secondo le procedure interne.

6. GARANZIA DI RISERVATEZZA

L'azienda garantisce la massima riservatezza su:

6.1 Identità del segnalante

- l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo esplicito consenso;
- nel procedimento disciplinare, l'identità può essere rivelata solo se indispensabile per la difesa del segnalato e con il consenso del segnalante;
- l'identità può essere rivelata all'autorità giudiziaria solo su espressa richiesta motivata.

6.2 Contenuto della segnalazione

- I fatti segnalati sono trattati con la massima confidenzialità
- l'accesso ai dati è limitato ai soli soggetti autorizzati
- i documenti sono conservati con misure di sicurezza adeguate

6.3 Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.lgs. 196/2003 e ss.mm. ii.. L'informativa privacy specifica è disponibile sulla piattaforma di segnalazione, sul sito istituzionale alla sezione "Whistleblowing" nonché presso la bacheca aziendale.

7. TUTELA CONTRO LE RITORSIONI

L'azienda vieta espressamente qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi effettua segnalazioni in buona fede.

7.1 Atti ritorsivi vietati

Sono considerati atti ritorsivi vietati, a titolo esemplificativo:

- licenziamento, sospensione o demansionamento;
- trasferimento non giustificato o modifica peggiorativa delle mansioni;
- sanzioni disciplinari ingiustificate;
- discriminazioni, intimidazioni o molestie;
- mancata promozione o formazione;
- valutazioni negative ingiustificate;
- esclusione da progetti, riunioni o comunicazioni rilevanti;
- modifica delle condizioni di lavoro in modo svantaggioso;
- pregiudizio alla reputazione, anche attraverso la diffusione di informazioni negative.

Atti ritorsivi nei confronti degli altri soggetti segnalanti che non siano "dipendenti" (clienti, fornitori, partner), a titolo esemplificativo:

- risoluzione anticipata, ingiustificata o ritardata esecuzione di contratti;
- revoca ingiustificata di ordini o contratti;
- interruzione o modifica significativa dei rapporti commerciali;

- discriminazione nell'accesso a nuove opportunità commerciali o a condizioni contrattuali;
- applicazione di penali ingiustificate o ritardi nei pagamenti;
- danneggiamento della reputazione commerciale o professionale;
- ostruzione alla conclusione di nuovi accordi.

7.2 Conseguenze delle ritorsioni

Chi attua atti ritorsivi sarà soggetto a provvedimenti disciplinari proporzionati alla gravità della condotta, fino al licenziamento per giusta causa.

7.3 Segnalazioni in malafede

Le tutele non si applicano in caso di segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave, ovvero con la consapevolezza della loro falsità. In tali casi, il segnalante potrà essere soggetto a responsabilità disciplinare, penale e civile.

8. ITER DI GESTIONE DELLA SEGNALAZIONE

Fase	Attività	Tempistica
1	Ricezione e registrazione	Entro 24 ore dalla ricezione
2	Avviso di ricevimento al segnalante	Entro 7 giorni dalla ricezione
3	Valutazione preliminare di ammissibilità	Entro 15 giorni dalla ricezione
4	Istruttoria e verifiche	Variabile in base alla complessità
5	Riscontro al segnalante sull'esito	Entro 3 mesi dalla ricezione
6	Archiviazione e conservazione	5 anni dalla chiusura del procedimento

9. DISPOSIZIONI FINALI

La presente Procedura è approvata dal Consiglio di Amministrazione ed entra in vigore dalla data di verbalizzazione.

Sarà oggetto di revisione in caso di modifiche normative o organizzative rilevanti.

La Procedura è resa disponibile a tutti i destinatari mediante:

- pubblicazione sulla piattaforma di segnalazione;
- pubblicazione su apposita sezione all'interno del sito aziendale;
- affissione in bacheca aziendale;
- consegna ai nuovi assunti in fase di onboarding;
- comunicazione a fornitori, cliente e partner rilevanti.

Per qualsiasi chiarimento sulla presente Procedura è possibile contattare il Gestore delle Segnalazioni.

Legale rappresentante

(Firma e timbro aziendale)