

# Code of Ethics

## The World School S.r.l. Società Benefit



Edition number	01
Date of first edition:	February 3 <sup>rd</sup> , 2026
Date of last update:	

INDICE

<b>PREMISE</b> .....	<b>4</b>
<b>1.1 Purpose and Content</b> .....	<b>4</b>
<b>1.2 Relationship with Stakeholders</b> .....	<b>4</b>
<b>1.3 The Value of Corporate Reputation and Credibility</b> .....	<b>5</b>
<b>1.4 Contractual Value of the Code</b> .....	<b>5</b>
<b>1.5 Updates to the Code</b> .....	<b>5</b>
<b>SECTION I “GENERAL PROVISIONS”</b> .....	<b>6</b>
<b>Art. 1 – Nature of the Code of Ethics</b> .....	<b>6</b>
<b>Art. 2 – Scope and Recipients</b> .....	<b>6</b>
<b>SECTION II “ETHICAL PRINCIPLES OF REFERENCE”</b> .....	<b>7</b>
<b>Art. 3 – Legality and Responsibility</b> .....	<b>7</b>
<b>Art. 4 – Principle of Loyalty</b> .....	<b>7</b>
<b>Art. 5 – Value of the Person</b> .....	<b>7</b>
<b>Art. 6 – Fairness, Loyalty and Collaboration</b> .....	<b>7</b>
<b>Art. 7 – Impartiality and Principle of Non-Discrimination</b> .....	<b>8</b>
<b>Art. 8 – Conflict of Interest</b> .....	<b>8</b>
<b>Art. 9 – Health and Safety</b> .....	<b>9</b>
<b>Art. 10 – Environment and Sustainable Development</b> .....	<b>9</b>
<b>Art. 11 – Protection of Cultural Heritage</b> .....	<b>9</b>
<b>Art. 12 – Protection and Respect for Animals</b> .....	<b>10</b>
<b>Art. 13 – Confidentiality of Information</b> .....	<b>10</b>
<b>Art. 14. – Protection of Corporate Assets</b> .....	<b>10</b>
<b>Art. 15 – Protection of the Name and Logo</b> .....	<b>11</b>
<b>Art. 16 – Gifts, Complimentary Items and Benefits</b> .....	<b>11</b>
<b>Art. 17 – Efficiency</b> .....	<b>11</b>
<b>Art. 18 – Spirit of Service</b> .....	<b>11</b>
<b>Art. 19 – Enhancement of Human Resources</b> .....	<b>11</b>
<b>Art. 20 – Internal Control System</b> .....	<b>11</b>
<b>Art. 21 – Relationship with Shareholders</b> .....	<b>12</b>
<b>SECTION III “RULES OF CONDUCT”</b> .....	<b>13</b>
<b>Chapter I “Relations with Employees”</b> .....	<b>13</b>
<b>Art. 22 – Selection and Management of Employees and Working Environment</b> .....	<b>13</b>

<b>Art. 23 – Training and Evaluation of Employees.....</b>	<b>14</b>
<b>Art. 24– Duties and Obligations of Employees .....</b>	<b>14</b>
<b>Chapter II “Relations with the Public Administration” .....</b>	<b>16</b>
<b>Art. 25 – Legality and Impartiality .....</b>	<b>16</b>
<b>Art. 26– Business Negotiations .....</b>	<b>16</b>
<b>Art. 27 – Contributions, Grants and Permits .....</b>	<b>16</b>
<b>Art. 28 – Gifts, Complimentary Items, Sponsorships.....</b>	<b>17</b>
<b>Chapter III “Relations with Suppliers” .....</b>	<b>18</b>
<b>Art. 29 – Supplier Selection .....</b>	<b>18</b>
<b>Art. 30 – Transparency, Equality, Fairness, Diligence in the Execution of Contracts and Free Competition.....</b>	<b>18</b>
<b>Art. 31 – Knowledge and Compliance with the Code of Ethics.....</b>	<b>19</b>
<b>Chapter IV “Rapporti con i collaboratori esterni e i consulenti” .....</b>	<b>20</b>
<b>Art. 32 – Fairness, Good Faith and Loyalty.....</b>	<b>20</b>
<b>Art. 33 – Knowledge and Compliance with the Code of Ethics.....</b>	<b>20</b>
<b>Chapter V “Relations with Customers” .....</b>	<b>21</b>
<b>Art. 34 – Transparency and Fairness .....</b>	<b>21</b>
<b>Art. 35 – Contracts and Communications .....</b>	<b>21</b>
<b>Art. 36 – Customer satisfaction .....</b>	<b>22</b>
<b>Art. 37 – Product Quality .....</b>	<b>22</b>
<b>SECTION IV “EFFECTIVENESS OF THE CODE OF ETHICS” .....</b>	<b>23</b>
<b>Art. 38 – Dissemination of the Code of Ethics .....</b>	<b>23</b>
<b>Art. 39– Effectiveness of the Code of Ethics and Sanctions .....</b>	<b>23</b>
<b>SECTION V “IMPLEMENTATION AND CONTROL METHODS” .....</b>	<b>24</b>
<b>Art. 40 – Establishment of the Supervisory Body .....</b>	<b>24</b>
<b>Art. 41 –Audit Functions.....</b>	<b>24</b>
<b>Art. 42 – Whistleblowing .....</b>	<b>24</b>
<b>Art. 43 – Disciplinary System .....</b>	<b>25</b>
<b>SECTION VI “FINAL PROVISIONS” .....</b>	<b>26</b>
<b>Art. 44 – Adoption of the Code of Ethics.....</b>	<b>26</b>

## PREMISE

### 1.1 Purpose and Content

The Code of Ethics of **The World School S.r.l. Società Benefit** (hereinafter also referred to as “**TWS**” or the “Company”) aims to establish the rules governing the ethical conduct of all employees and shareholders in the daily performance of their work.

It expresses the set of values and principles of conduct that inspire the Company’s activities. It is inspired by principles of gender equality, inclusion, and equal opportunities, promoting a fair and respectful working environment.

It recommends, promotes, or prohibits behaviours and calls for compliance from individuals within the Company.

It informs external parties about the corporate ethical principles that the Company recognizes as its own and requires compliance from both internal and external stakeholders. It provides sanctions proportional to the seriousness of violations committed and represents a valid behavioural code to increase awareness and understanding of corporate policies among employees.

All principles set forth herein, after verifying their compatibility with the nature and methods of each relationship, are extended to relations between TWS and its contractors, subcontractors, suppliers, consultants, employees, shareholders, and interns, with or without remuneration, in accordance with current laws and regulations.

The Code is widely disseminated internally through posting in accessible locations, publication on the corporate website, and availability to any stakeholder.

The Company also commits to ensuring compliance with the provisions of this Code in all business relationships.

### 1.2 Relationship with Stakeholders

The Code aims, in particular, to guide the Company’s conduct toward cooperation and trust with its stakeholders—that is, individuals, groups, and institutions whose contribution is necessary for achieving the Company’s mission and/or whose interests are directly or indirectly influenced by TWS’s activities.

Personal commitment to respecting laws, honesty, loyalty toward the Company, and transparency is required.

## 1.3 The Value of Corporate Reputation and Credibility

Reputation and credibility represent fundamental intangible assets. Good reputation and credibility foster investments, relationships with institutions, customer loyalty, human resource development, and the reliability of suppliers.

In performing any corporate activity, unethical behaviours undermine the trust between the Company and its stakeholders. Behaviours aimed at obtaining undue benefit or interest for oneself, for TWS, or for companies controlled or affiliated with it are considered unethical. Unethical behaviours include those that violate laws or conflict with internal regulations and procedures.

## 1.4 Contractual Value of the Code

Compliance with the rules of the Code must be considered an essential part of the contractual obligations of the Company's employees pursuant to and for the purposes of Articles 2104, 2105 and 2106 of the Italian Civil Code.

Serious and persistent violations of the rules of this Code undermine the relationship of trust established with the Company and may lead to disciplinary actions and claims for damages, without prejudice, for employees, to compliance with the procedures provided for by Article 7 of Law 300/1970 (Workers' Statute) and by collective labour agreements.

## 1.5 Updates to the Code

The Code may be amended and supplemented by resolution of the Board of Directors, including based on suggestions from the Supervisory Body.

The Code is structured into the following parts:

- Section I: General Provisions – nature, scope, and recipients of the Code;
- Section II: Ethical Principles – values considered fundamental by the Company;
- Section III: Behavioural Rules – norms governing conduct for all who operate within TWS;
- Section IV: Tools to ensure the effectiveness and application of the Code;
- Section V: Control mechanisms for implementing the Model and the Code;
- Section VI: Final provisions.

## Section I “General Provisions”

### Art. 1 – Nature of the Code of Ethics

1. This Code of Ethics (hereinafter also the “Code”) has been drafted pursuant to Legislative Decree No. 231 of June 8, 2001 and in accordance with the Confindustria Guidelines, in order to set out—together with the Organization, Management and Control Model—a set of measures and procedures suitable for reducing the risk of the commission of offences within the corporate organization.

2. The Code is also adopted to ensure that the ethical principles guiding TWS are clearly highlighted as the essential foundation of corporate culture and behaviour. These principles must inspire all those who work for the Company, taking into account the roles, functions and responsibilities assigned to them in pursuit of the Company’s objectives.

TWS, in line with national and international best practices in business ethics, conducts its activities in compliance with principles of transparency, fairness, ethical values, and the general standards of diligence and integrity.

The Code, approved by the Board of Directors of TWS, is available on the Company’s website.

### Art. 2 – Scope and Recipients

1. This Code applies to all individuals defined as “Recipients”.

2. Recipients include and are required to comply with the provisions of this Code, for the parts applicable to them:

- a. employees;
- b. managers;
- c. directors;
- d. all individuals who, directly or indirectly, on a permanent or temporary basis, operate on behalf of the Company (in particular external collaborators and consultants, and suppliers of goods and services).

## Section II “Ethical Principles of Reference”

### Art. 3 – Legality and Responsibility

1. In pursuing the corporate mission, the conduct of all Recipients must be guided by ethical responsibility. Recipients must be aware of and comply with the laws and regulations in all countries where TWS operates. Under no circumstances may the Company’s interest be pursued in violation of the law.
2. The Company is committed to continuously training and raising awareness among Recipients regarding the provisions of this Code of Ethics and the sanctions deriving from non-compliance.
3. The Company, moreover, in the conviction that operating in a sustainable manner is a necessary and no longer deferrable choice, undertakes to the best of its abilities to promote full transparency regarding the sustainability impacts, results and performance (both direct and indirect) deriving from its activities, and to communicate them in a complete, non-misleading and truthful manner.

### Art. 4 – Principle of Loyalty

1. The Company has established a relationship of mutual trust and loyalty with each Recipient. Compliance with this Code must therefore be regarded as an essential part of their obligations.
2. In particular, with regard to the duty of loyalty, employees are prohibited from:
  - a. engaging in employment relationships or consultancy assignments with third parties during the term of their contract, where such activities are in conflict of interest or incompatible with the duties performed on behalf of TWS, unless expressly authorized in writing by the Company;
  - b. carrying out activities that are incompatible with their official duties or otherwise contrary to the interests of the Company;
  - c. disclosing to third parties any information relating to the Company’s know-how, production processes, or the specific characteristics of the work carried out for clients. Former employees, in particular, are required to maintain absolute confidentiality regarding all information acquired while working for the Company and to refrain from using it in any way or for any purpose.

### Art. 5 – Value of the Person

1. The Company promotes the use of human resources that respects and values individual characteristics, gender differences, and diversity, fostering dialogue and listening to encourage development and professional growth.
2. All Recipients of this Code, in pursuing the Company’s objectives, must respect the dignity of individuals and their personal sphere. Harassment or offensive conduct of any kind is not tolerated. They must also maintain a climate of mutual respect within the Company.

### Art. 6 – Fairness, Loyalty and Collaboration

1. Fairness, loyalty and cooperation constitute fundamental principles for TWS.

2. The Recipients of this Code must carry out their activities in compliance with the principles of conduct indicated herein.

The principle of fairness implies respect for the rights—also in terms of privacy and equal opportunities—of all individuals involved in work and professional activities.

TWS is therefore committed to acting in a fair and impartial manner, adopting the same behaviour towards all stakeholders with whom it interacts, notwithstanding the different forms of relationship and communication required by the nature and institutional role of the various interlocutors.

3. In internal and external relations, the Company requires that no harassing behaviour occur that may:

- create a hostile working environment;
- unjustifiably interfere with the work of others;
- create obstacles or impediments to the professional growth of others.

### **Art. 7 – Impartiality and Principle of Non-Discrimination**

1. In its relations with both internal and external stakeholders, the Company is committed to avoiding any form of discrimination based on:

- age, sex, sexual orientation, state of health, disability, language, ethnicity and nationality;
- personal, political, philosophical or religious beliefs;
- membership or non-membership in a trade union;
- withdrawal from a trade union.

2. The Company actively promotes conditions of fairness and equal opportunities, in line with the principles of inclusion and respect for diversity.

### **Art. 8 – Conflict of Interest**

1. A conflict of interest refers to:

- a. any situation in which the pursuit of personal interest conflicts with the Company's interests or corporate objectives;
- b. any situation in which a Recipient may derive undue advantage or benefit from opportunities learned during the performance of their corporate activities.

2. The Recipients of this Code must always act in a manner that avoids situations or activities in which they are, or may appear to be, in a conflict of interest.

3. Should a Recipient find themselves in a situation of conflict of interest, they must refrain from taking part in or contributing to decisions/deliberations related to the matter in question, explicitly declaring their situation.

### **Art. 9 – Health and Safety**

1. The Company is committed to strictly complying with all regulations on health and safety, and to applying them within the workplace.
2. In order to protect the health, safety, and physical integrity of the Recipients, the Company undertakes to strengthen and disseminate a culture of safety, fostering greater awareness of risks and promoting responsible conduct.
3. TWS ensures full cooperation from its collaborators and employees towards the Head of the Prevention and Protection Service and any individual authorised to inspect and verify the premises and related work equipment.
4. In work relations, no form of harassment must occur. TWS is committed to preventing and, in any case, addressing mobbing and all types of personal harassment, including sexual harassment. Each Recipient must avoid the occurrence of such situations, including through the use of respectful language towards individuals and the work environment.

### **Art. 10 – Environment and Sustainable Development**

1. TWS, in compliance with the law, believes that the environment is a primary asset that must be safeguarded and, to this end, plans its activities by seeking a balance between economic initiatives and the essential requirements of environmental protection.
2. The Company therefore undertakes to integrate, in the performance of its activities, assessment criteria and initiatives aimed at progressively reducing their environmental impact, such as:
  - i. minimizing waste production, correctly sorting, recovering, and recycling waste, including through targeted information campaigns for collaborators and clients;
  - ii. identifying areas for improvement in environmental performance for the products it distributes and, where possible, selecting environmentally friendly materials in partnership with its suppliers;
  - iii. identifying channels and methods of transporting goods aimed at progressively reducing environmental impact;
  - iv. implementing, within the limits of available financial resources, investments in its facilities aimed at the continuous improvement of environmental performance.
3. The Company requires that the Recipients of this Code who are involved in operational processes that may have environmental repercussions perform their work conscientiously and in compliance with applicable regulations.
4. TWS undertakes to promote a culture of environmental respect among its collaborators and clients, and to provide effective information on the behaviours that support this commitment.

### **Art. 11 – Protection of Cultural Heritage**

1. The Company recognizes the importance of protecting cultural heritage as an integral part of its social responsibility and undertakes to comply with applicable regulations (e.g., the Code of Cultural Heritage and Landscape), promoting the protection of assets of historical, artistic, archaeological, and landscape value.

2. The Company requires the Recipients of this Code who are involved in operational processes to refrain from any conduct that may compromise the integrity, conservation, or intended purpose of cultural assets. All activities must be carried out with transparency and in full compliance with applicable regulations on the protection of cultural and landscape heritage.

3. It is prohibited to engage in conduct that may compromise the traceability, proper circulation, or accurate documentation of cultural assets, including acts of transfer, concealment, disposal, export, or document falsification, if carried out in violation of applicable laws or without the required authorizations.

### **Art. 12 – Protection and Respect for Animals**

1. TWS recognizes the intrinsic value of animal life and is committed to promoting a culture based on respect and protection of animals. The Company rejects all forms of exploitation, mistreatment or abuse, whether direct or indirect, and supports responsible practices that contribute to animal welfare.

2. All collaborators, partners and suppliers are required to respect the rights of animals in every professional activity and operational decision. They are expected to avoid any behaviour that may cause harm to animals, compromising their health or dignity.

### **Art. 13 – Confidentiality of Information**

1. TWS, in compliance with the rules on personal data protection established by the European Regulation 2016/679 (“GDPR”), Legislative Decree 30/06/2003 n. 196 (“Privacy Code”), as amended by Legislative Decree 101/2018, and subsequent amendments and integrations, ensures that the processing of personal data and confidential information collected and stored by the Company is carried out exclusively for purposes related to the performance of its activities.

2. The Recipients of this Code undertake to act in accordance with the Company’s data security policies and to safeguard the confidentiality of the personal data collected and processed.

### **Art. 14. – Protection of Corporate Assets**

1. In order to perform their duties, each Recipient is entrusted with assets—both physical and intangible—and resources, either material or immaterial, for which they are directly and personally responsible.

2. The Company’s assets and resources (including information technology resources) must always be used in compliance with applicable laws, this Code, operational needs, functionality, efficiency, and with diligence and responsibility, ensuring they are not used improperly by third parties.

3. It is forbidden, through the use of IT systems, to interfere with one’s own productivity or that of others, or to access websites unrelated to work activities.

4. To protect intellectual and industrial property, TWS requires all Recipients to respect the confidentiality of the Company’s strategic decisions and its scientific, production, and commercial know-how.

5. In particular, all Recipients must maintain the strictest confidentiality regarding all aspects of TWS’s activities and of companies linked or linkable to it, the content of documents and all information acquired by virtue of their relationship with the Company, including—by way of example only—information relating to employees, clients, and products.

### **Art. 15 – Protection of the Name and Logo**

1. Recipients of this Code of Ethics must not engage in actions that may endanger or compromise the values, image, or good name of the Company.
2. All Recipients must also avoid any use of the TWS name and logo in ways that are not aligned with corporate purposes or that may in any way harm the Company's reputation or good name.

### **Art. 16 – Gifts, Complimentary Items and Benefits**

1. TWS, in pursuing its corporate purposes, believes that the set of ethical principles and values expressed in this Code must guide the conduct of all those who operate within the Company. Therefore, Recipients may not, in any way, request, accept and/or offer gifts, complimentary items or benefits from/to third parties for the purpose of obtaining or granting an advantage for the Company, and must report to the Company any circumstance in which they have been subject to such requests or offers.
2. The Company allows the possibility of receiving or offering gifts, complimentary items or benefits only when they are of modest value, in line with current commercial practices, and when they cannot in any way influence or condition the judgment or conduct of employees and/or third parties.

### **Art. 17 – Efficiency**

1. The principle of efficiency requires that, in all work activities, the economic use of the resources employed in performing corporate processes is ensured, while committing to offering products adequate to customer needs and in line with the highest standards.
2. TWS undertakes to ensure the constant efficiency and effectiveness of corporate processes, through the drafting and application of programmes aimed at the continuous improvement of product quality, including the adoption of technological and organizational solutions designed to combine customer satisfaction with efficient and economical management. Within this perspective, the Company commits to verifying compliance with European and national regulations applicable to both the materials used in the manufacture of products and the final products offered for sale, in order to ensure their quality and safety.

### **Art. 18 – Spirit of Service**

1. The principle of service spirit implies that each Recipient of the Code is always oriented, in their behaviour, toward collaboration and the pursuit of the Company's mission.

### **Art. 19 – Enhancement of Human Resources**

1. Human resources constitute a fundamental factor for the development of the Company. Therefore, TWS protects and promotes their professional growth with the aim of increasing the overall heritage of skills.

### **Art. 20 – Internal Control System**

1. In compliance with applicable regulations and with a view to planning and managing business activities aimed at efficiency, fairness, transparency and quality, TWS adopts organisational and management measures suitable for preventing unlawful conduct or conduct contrary to this Code on the part of anyone acting for the Company.

## The World School S.r.l. S.B.

In relation to delegated powers, the Company implements Organisation, Management and Control Models that provide measures ensuring the performance of activities in compliance with the law and with this Code, as well as the timely detection and elimination of risk situations.

**2.** A Supervisory Body is established for the verification and application of the rules contained in this Code.

The Supervisory Body assists the Board of Directors in defining and updating guidelines on the internal control system, assessing its adequacy and actual functioning, and analysing corporate risks, and performs any additional tasks provided under this Code.

**3.** The Organisation Models, in order to prevent the risk of offences that may give rise to corporate liability under Legislative Decree 231/2001, provide that:

- all corporate activities related to primary and support processes are identified as areas where offences may be committed;
- responsibilities regarding implementation and related controls are defined;
- Audit functions are assigned to the Supervisory Body, which receives reports, notifications of violations, and audit results.

**4.** The Supervisory Body periodically verifies the adequacy and effective functioning of the internal control system and undertakes actions deemed necessary or appropriate to ensure its improvement.

The system relies on controls carried out by individual functions concerning their own procedures and activities, as well as on audit functions assigned to the Supervisory Body within its respective areas.

These functions are responsible for assessing and contributing to the improvement of risk-management and governance processes, verifying internal controls relating to the effectiveness and efficiency of operations, safeguarding corporate assets, and compliance with laws, regulations and internal procedures.

### **Art. 21 – Relationship with Shareholders**

**1.** TWS, aware of the relevance of the role held by shareholders, undertakes to provide accurate, truthful and timely information and to guarantee conditions that allow their participation, within the scope of their rights, in corporate decisions.

**2.** The Company undertakes to protect and increase the value of its business, in recognition of the commitment made by the shareholder through their investments, by enhancing management, pursuing high standards in productive operations, and ensuring the soundness of the Company's assets. The Company also undertakes to safeguard and preserve corporate resources and assets.

**3.** In particular, the Company undertakes to ensure the regular participation of the directors in shareholders' meetings, as well as to guarantee the orderly and functional conduct of such meetings, in compliance with the fundamental right of the shareholder to request clarifications on the various matters under discussion and to express their opinion.

**4.** The Recipients comply with applicable regulations regarding the disclosure of information to the market and must never exploit privileged information for personal benefit

**Section III  
“Rules of Conduct”**

**Chapter I  
“Relations with Employees”**

**Art. 22 – Selection and Management of Employees and Working Environment**

1. The employee selection process is carried out in compliance with equal opportunities, rejecting any form of nepotism, favoritism or clientelism.
2. The selection process is based exclusively on the correspondence between the candidates’ professional and attitudinal characteristics and the job profile sought; individuals are recruited considering their experience, attitude and competence, according to transparent, merit-based, gender-neutral criteria aimed at preventing bias.
3. Personnel are hired under a regular employment contract, in compliance with current legislation and the applicable National Collective Labour Agreements; no form of irregular work is permitted.
4. At the time of establishing the employment relationship, newly hired employees receive accurate information regarding:
  - a. the functions and duties to be performed;
  - b. regulatory and remuneration elements;
  - c. rules and procedures to be followed in the performance of corporate activities.
5. The Company promotes an inclusive working environment, free from discrimination and harassment, enhancing diversity, ensuring equal opportunities for access, development and remuneration, and supporting work-life balance and parenthood through flexibility and support policies.
6. The Company is committed to protecting the moral and physical integrity of employees, consultants and clients. To this end, it promotes responsible and safe behaviour and adopts all safety measures required by technological developments to ensure a safe and healthy working environment, in full compliance with applicable prevention and protection regulations.
7. In particular, for managing matters related to workplace health and safety, the Company has adopted and implemented an Organisation and Management Model in accordance with Article 30 of Legislative Decree 81/2008, implementing a Workplace Health and Safety Management System.
8. TWS undertakes to ensure the conditions necessary for maintaining a collaborative and non-hostile working environment, free from any discriminatory behaviour concerning race, religion, sex, political or trade-union opinions, sexual orientation, age, origin, disability or other factors unrelated to work performance.
9. The Company requires everyone’s cooperation in maintaining an environment that respects the dignity, honour and reputation of each individual. To this end, it periodically conducts workplace climate surveys and works to improve it continuously. Harassment of any kind, including sexual harassment, is not permitted in work relations.

**10.** Other behaviours that are prohibited because they would have a negative impact on the working environment include, by way of example and without limitation, the following:

- a. threats;
- b. violent behaviour ;
- c. possession of weapons of any kind;
- d. use of recording devices, including video-enabled telephones or cameras, for purposes other than those authorised by the department managers;
- e. use, distribution, sale or possession of drugs or other narcotic substances, unless taken for medical reasons.

Furthermore, employees must not remain on TWS premises or in a TWS working environment if they are under the influence of alcoholic beverages or drugs or other narcotic substances taken not for medical use.

**11.** TWS does not tolerate any intimidating or discriminatory behaviour and will adopt appropriate disciplinary measures against those who engage in such behaviour or who abuse their position of authority within the Company.

**12.** Employees who become aware of, or suspect, any of the violations provided for under Whistleblowing legislation, pursuant to Legislative Decree No. 24 of 10 March 2023, may file a report in accordance with the procedures described in the TWS Whistleblowing Policy.

**13.** TWS will adopt appropriate disciplinary measures against those who engage in intimidating or discriminatory behaviour or retaliatory conduct against anyone who provides information on violations or unlawful acts pursuant to the aforementioned Whistleblowing Policy.

### **Art. 23 – Training and Evaluation of Employees**

**1.** TWS makes informational and training programmes available to all employees in order to enhance their specific skills and strengthen the professional value of the Company's personnel.

**2.** The Company plans training activities based on specific professional development needs, taking into account career paths, corporate requirements and legal provisions, committing itself to ensuring that the content and training methods promote equal opportunities and the prevention of discrimination, including through initiatives on inclusion and responsible leadership.

**3.** The Heads of each corporate area periodically assess the performance of their subordinates and, if they identify any areas for improvement, adopt appropriate corrective measures.

### **Art. 24– Duties and Obligations of Employees**

**1.** Each employee must act with fairness, loyalty and integrity in carrying out corporate activities, respecting the obligations set out in their employment contract as well as those arising from applicable laws and from this Code of Ethics.

They must also conduct themselves in a spirit of mutual respect and collaboration.

**2.** Employees must avoid any situation of conflict of interest. The Company requires its directors to avoid any situation of conflict of interest and to declare any interest that they, personally or on behalf of third parties, may have in a given Company transaction, and to comply with the applicable regulations governing conflicts of interest.

All Company representatives, more generally, must ensure that corporate decisions are always appropriate and capable of safeguarding the interests of the Company itself, and must provide adequate information if they hold a concurrent personal interest.

**3.** The Company requires employees to maintain the utmost confidentiality regarding corporate information they become aware of, as well as any information—of any nature or form—collected or processed in the performance of their work activities, even after the termination of the employment relationship.

They are also required not to disclose such information without authorisation, unless disclosure is mandated by legal obligations.

For this purpose, employees:

- a. must exercise due caution in using information acquired during their activity;
- b. must not use the information obtained for personal advantage nor in ways that violate the law or could harm the Company's purposes and values.

**4.** Anyone involved in a Report or in an investigation concerning an alleged violation pursuant to Whistleblowing legislation is required to maintain the strictest confidentiality regarding the identity of the Reporter, the individuals involved, and the contents of the report, except where required by law, in accordance with the TWS Whistleblowing Policy.

**5.** Heads of corporate areas and, in general, all persons with managerial and/or supervisory responsibilities over employees are expressly prohibited from abusing their hierarchical position. In particular, by way of example:

- they must not offer preferential treatment or create situations of privilege;
- they must not obtain advantages for themselves or others by abusing their decision-making or managerial powers;
- they must reject undue pressure.

## Chapter II “Relations with the Public Administration”

### Art. 25 – Legality and Impartiality

1. In relations with the Public Administration, all activities and negotiations carried out by the Company’s employees or external collaborators/consultants, acting within the scope of their responsibilities under the Company’s internal rules, must be conducted with the utmost honesty, transparency, clarity, fairness, good faith and legality, in order to protect the Company’s reputation and image.

2. Employees and collaborators who interact with the Public Administration, in the performance of their duties, must not in any way compromise the impartiality of judgment of its representatives. Therefore, by way of example:

- a. the employee/collaborator must abstain, in cases of conflict of interest, from dealing with the Public Administration or its representatives, declaring any situation of conflict, including those that are merely apparent or potential;
- b. it is strictly forbidden to mislead or alter the analytical or decision-making abilities of Public Administration representatives through the submission of corporate documents that do not accurately represent the facts.

### Art. 26– Business Negotiations

1. If the Company’s employees or collaborators engage in any business negotiation, tender or institutional relationship with the Public Administration or one of its representatives, they must operate in compliance with the law and with correct commercial practices, avoiding any improper influence on the decisions of the counterparty or the officials involved.

2. By way of example and without limitation, the following conduct is prohibited when aimed at obtaining an undue advantage for the Company or at harming the public interest or the integrity of the Public Administration or the Company:

- a. obtaining or soliciting confidential information that could harm the integrity or reputation of TWS or the Public Administration in order to win a contract or tender;
- b. providing personal benefits to representatives of the Public Administration, such as offering employment and/or commercial opportunities for the same purpose;
- c. inducing Public Administration representatives to carry out or omit actions in violation of applicable laws in handling a given matter for the benefit of the Company;
- d. refusing to provide, or altering, information requested by the Public Administration in the exercise of its inspection duties.

### Art. 27 – Contributions, Grants and Permits

1. The Company prohibits obtaining, from the Public Administration or any other Public Entity, any type of funding, contribution, permit or authorization for the performance of activities by using documents and/or statements that have been altered or are untrue, or through omitted

## The World School S.r.l. S.B.

information, or through artifices or deception that may mislead the granting Entity or the authority issuing the authorization.

2. Moreover, it is forbidden to divert or allocate funding, grants or contributions obtained from the Public Administration or another Public Entity to purposes other than those for which they were granted.

### **Art. 28 – Gifts, Complimentary Items, Sponsorships**

1. The Company condemns any behaviour , carried out by the Recipients of this Code, consisting of promising or offering, directly or indirectly, money or other benefits to representatives of the Public Administration or to their relatives or related parties, for the purpose of obtaining, even potentially, an interest or advantage for the Company.

**Chapter III**  
**“Relations with Suppliers”**

**Art. 29 – Supplier Selection**

1. The selection of suppliers is carried out exclusively on the basis of criteria of competitiveness, quality, cost-effectiveness and price, as well as the ability to provide and guarantee products and services of an adequate standard.

No discriminatory practice is implemented during the selection of the counterparty.

2. In particular, the Company undertakes to establish the necessary procedures to ensure maximum transparency and efficiency in the selection process, in order to:

- a. ensure sufficient competition among suppliers during the selection process (for example, by organising tenders and considering applications from multiple suppliers);
- b. establish a separation of roles during the various phases of the selection process, documenting the choices made;
- c. refrain from prohibiting any supplier from participating in tenders issued for the awarding of contracts.

**Art. 30 – Transparency, Equality, Fairness, Diligence in the Execution of Contracts and Free Competition**

1. Relations with suppliers are based on the principles of transparency, equality, fairness and free competition. Therefore, employees, in performing activities relating to the management of supplier relations, must:

- a. comply with applicable regulations and contractual conditions;
- b. adhere to the Company’s internal procedures regarding the management of supplier relationships;
- c. ensure the satisfaction of requirements relating to quality, safety and delivery times of goods, and collaborate with the supplier;
- d. maintain transparent and complete correspondence with suppliers;
- e. avoid being subjected to any form of influence by suppliers in taking decisions or performing acts relating to their work activities.

2. The Company and the supplier must operate in order to build a collaborative relationship based on mutual trust. TWS undertakes to inform the supplier correctly and promptly regarding the characteristics of the activity, as well as forms and timing of payment, in compliance with applicable regulations and the counterpart’s reasonable expectations, taking into account the circumstances, negotiations carried out and the overall content of the contract concluded.

3. The supplier’s performance of contractual obligations must comply with the principles of fairness, correctness, diligence and good faith, and must take place in accordance with applicable regulations.

4. The Company requires its suppliers to inform it in advance of the possible involvement of subcontractors/sub-suppliers in the production of products and/or components destined for

TWS. The use of subcontractors/sub-suppliers must be explicitly authorised by TWS and is subject to their adherence to the principles of this Code.

### **Art. 31 – Knowledge and Compliance with the Code of Ethics**

1. The content of this Code of Ethics must be brought to the attention of suppliers by the Company, through the signing of a declaration acknowledging awareness and acceptance of it.

2. By signing the declaration referred to in the first paragraph, suppliers undertake not to engage in any behaviour that may induce TWS and its employees/collaborators to violate the principles established in this Code.

3. TWS expects each supplier with whom it maintains a commercial relationship to share the commitments and values expressed in the Code. Conduct contrary to the principles set out herein is considered by the Company to be a serious breach of the duties of fairness and good faith and grounds for undermining the relationship of trust.

In particular, TWS expects all its suppliers to:

- act in full compliance with the applicable local, national and international laws and regulations governing the performance of their commercial activities;
- obtain all authorisations, licences and mandatory registrations required under applicable legislation;
- protect the environment and minimise the impact of corporate activities on natural resources and ecosystems;
- act with integrity and honesty in all commercial relationships;
- make available, at TWS's reasonable request, adequate documentation demonstrating compliance with applicable legal requirements and the implementation of the principles outlined in this Code.

**Chapter IV**  
**“Rapporti con i collaboratori esterni e i consulenti”**

**Art. 32 – Fairness, Good Faith and Loyalty**

1. The Company requires that collaborators, in any capacity, and the Company’s consultants conduct themselves, in the execution of the contractual relationship established with the Company, with fairness, loyalty and good faith. They must comply with the provisions of this Code, as well as with the instructions and requirements issued by the Company, insofar as they apply to them.

**Art. 33 – Knowledge and Compliance with the Code of Ethics**

1. The Company ensures the dissemination of this Code to external collaborators and consultants; these, in turn, are obliged to comply with its provisions for the parts applicable to them.
2. Knowledge of the principles of the Code of Ethics is confirmed through the signing, by external collaborators and consultants, of a declaration of acknowledgment and acceptance.
3. By signing the declaration referred to in the previous paragraph, external collaborators and consultants undertake not to engage in any behaviour capable of inducing the Company and its employees to violate the principles set out in this Code.
4. Conduct contrary to the principles expressed in the Code of Ethics is considered by the Company to constitute a serious breach of the duties of fairness and good faith and grounds for undermining the relationship of trust. Consequently, should such conduct occur, TWS may decide to terminate the contractual relationship for cause.

**Chapter V**  
**“Relations with Customers”**

**Art. 34 – Transparency and Fairness**

**1.** The Company conducts its relations with customers with the utmost transparency and fairness and always manages them in compliance with applicable regulations.

**2.** In order to enable customers to make informed and rational choices, the Company provides clear and truthful information on the products it offers. In particular, in their relations with customers, Recipients must:

- comply with applicable regulatory provisions;
- observe internal procedures for managing customer relations;
- refrain from making derogatory assessments of competing products;
- facilitate customers in making informed decisions about the products by providing adequate information.

**3.** The Company undertakes to satisfy its Customers in fulfilment of the obligations set out in the relevant contract; the Company also undertakes not to engage in discriminatory behaviour towards its Customers that may limit freedom of private economic initiative or contractual autonomy. TWS establishes relationships with its Customers characterised by a high level of professionalism and based on helpfulness, respect, courtesy, and the pursuit and provision of maximum collaboration.

**4.** Customer satisfaction represents a fundamental objective for TWS and, to this end, the Company is committed to ensuring the quality of the products provided. TWS undertakes to adopt, in its dealings with Customers, a style of conduct based on efficiency, cooperation and courtesy, providing accurate, complete and truthful information regarding the characteristics of the products offered, in a clear and transparent manner, using simple and understandable language, and ensuring equal treatment of all Customers.

**Art. 35 – Contracts and Communications**

**1.** Contracts and communications with Customers must be:

a. clear and simple, drafted in language as close as possible to that commonly used by the general customer base;

b. compliant with applicable regulations.

**2.** The Company undertakes to communicate promptly and in the most appropriate manner any information relating to possible changes or variations in the provision of the product offered.

### **Art. 36 – Customer satisfaction**

1. The Company undertakes to promote interaction with customers through the prompt handling and resolution of any complaints and/or by using appropriate communication systems.
2. TWS rejects litigation as a means of obtaining undue advantages and resorts to it on its own initiative solely when its legitimate claims cannot obtain the necessary satisfaction from the counterparty.
3. In order to achieve systematic customer feedback, the Company carries out periodic Customer Satisfaction surveys as a source of information for identifying and assessing objectives for improving product quality.
4. The Company protects the privacy of its Customers in accordance with applicable regulations, undertaking not to disclose or disseminate their personal, financial or consumption data, without prejudice to legal obligations.

### **Art. 37 – Product Quality**

1. In order to ensure maximum Customer satisfaction, the Company undertakes to achieve and maintain high quality standards in the products offered.
2. Appropriate control mechanisms are implemented by the Company to ensure full compliance with regulations on product safety and quality.
3. Control mechanisms are also implemented by the Company to prevent the delivery of a product that differs from what has been declared or agreed, in terms of nature, origin, provenance, quality and quantity.

**Section IV**  
**“Effectiveness of the Code of Ethics”**

**Art. 38 – Dissemination of the Code of Ethics**

1. TWS undertakes to disseminate this Code and any updates to the Recipients through the methods deemed, from time to time, most appropriate. In particular, for example:
  - a. transmission by e-mail to employees or to the Company’s external collaborators/consultants, providing, where appropriate, for the signing of a declaration attesting receipt, review and acceptance of the Code by the Recipient;
  - b. publication on the Company website and corporate intranet;
  - c. posting on the Company notice board, pursuant to art. 7, paragraph 1 of Law no. 300/1970;
  - d. providing information to occasional external collaborators/consultants regarding the existence and contents of the Code;
  - e. inclusion of a clause in all contracts entered into, informing third parties of the existence of this Code of Ethics so that they may accept it and undertake, where applicable, to comply with the principles and rules of conduct contained therein;
  - f. preparation of specific and differentiated training/information plans depending on the Recipient’s corporate role, aimed at disseminating the principles and rules of conduct on which the Company’s activity is based.

**Art. 39– Effectiveness of the Code of Ethics and Sanctions**

1. The Company considers compliance with the rules of this Code as an integral and essential part of the obligations borne by the Recipients. Violation of the behavioural or procedural rules of the Code of Ethics constitutes non-fulfilment of these obligations, is disciplinarily relevant, and may give rise to disciplinary proceedings against those responsible.
2. Recipients who submit reports containing false and/or unfounded information made with retaliatory, vexatious and/or malicious intent, or made for the purpose of damaging the image of the alleged perpetrator of the reported act, may likewise be subject to disciplinary proceedings.
3. In the aforementioned cases, disciplinary sanctions may be imposed, proportionate to the violations of the Code and consistent with the provisions of the applicable National Collective Labour Agreement (CCNL).
4. Conduct carried out by external collaborators, consultants, clients, suppliers or other external parties in contrast with the rules and principles of this Code—and which has caused or may cause, in the opinion of the competent corporate functions and after consultation with the Supervisory Body, harm to the Company—may result in the termination of the contract and the request for compensation for any damages caused to the Company.

## Section V “Implementation and Control Methods”

### Art. 40 – Establishment of the Supervisory Body

1. TWS has established within its organisation the Supervisory Body, entrusted with the task of overseeing the implementation and compliance with this Code of Ethics and with the Organisation, Management and Control Model pursuant to Legislative Decree 231/2001, implemented consistently with the Code itself. In particular, the Supervisory Body:

- a. is responsible for expressing binding opinions regarding ethical issues that may arise in the context of corporate decisions and on alleged violations of the Code of Ethics reported to it by the Managers;
- b. must oversee the periodic review of the Code of Ethics and its implementation mechanisms, including through the submission of proposals for amendments;
- c. is responsible for defining and approving the ethical communication and training plan.

2. The Supervisory Body is an entity endowed with independence, full autonomy of action and control, and its activities are characterised by professionalism and impartiality. Appointment to this position is formalised through a specific resolution adopted by the Board of Directors.

3. Members of the Supervisory Body remain in office for the duration established in the appointment resolution issued by the Board of Directors and may be removed by the Board only for just cause.

### Art. 41 – Audit Functions

1. Audit functions concerning the effective implementation and updating of the Model 231 are assigned to the Supervisory Body. This Body prepares the audit plan and may delegate its execution to external professionals or to internal managers/experts. Corporate Area Managers who receive reports from their respective departments regarding potential violations of the Code of Ethics must forward them to the Supervisory Body. The Supervisory Body is granted unrestricted access to data, documentation and information necessary for carrying out its duties.

Corporate Area Managers are required to cooperate actively in performing the activities described above.

### Art. 42 – Whistleblowing

1. The Company, in its effort to combat unlawful activities and to constantly improve the corporate culture based on correct behaviour, has adopted the Whistleblowing Policy, which describes the procedures for reporting violations and/or unlawful acts (so-called Whistleblowing) in compliance with applicable legislation, and is committed to ensuring broad protection and confidentiality for whistleblowers acting in good faith.

2. The Company therefore:

- has implemented internal channels for reporting violations and/or unlawful acts;
- has entrusted the management of reports to an autonomous, dedicated subject, specifically trained and equipped with the necessary skills to follow up on the reports received;

## The World School S.r.l. S.B.

- maintains the strictest confidentiality regarding the reports received;
- prohibits any form of retaliation or discrimination against whistleblowers;
- guarantees the protection of the authors of reports from any retaliatory or discriminatory acts they may face as a result of having made the report, and keeps their identity confidential, without prejudice to legal obligations;
- likewise protects facilitators, persons linked to the Whistleblower by a close emotional bond or kinship up to the fourth degree, persons working in the same work environment, colleagues of the Whistleblower, entities owned by the Whistleblower or operating in the same work context, and anonymous Whistleblowers if subsequently identified and subjected to retaliation;
- applies appropriate sanctions against those who violate the measures protecting the whistleblower, as well as those who violate the confidentiality obligations regarding the persons involved and/or mentioned in the report;
- applies disciplinary and/or sanctioning measures, including legal action, in cases where reports are found to be unfounded or opportunistic, whether submitted through internal or external channels. A Whistleblower who has made a report in good faith shall not be sanctioned.

### **Art. 43 – Disciplinary System**

**1.** Violation of the rules of the Code of Ethics by its Recipients undermines the relationship of trust established with the Company and may result in the imposition of disciplinary sanctions, proportionate to the “seriousness of the violation”, without prejudice to any claim for compensation for damages.

**2.** With regard to employees, compliance with the rules of the Code of Ethics constitutes an essential part of the contractual obligations pursuant to Articles 2104, 2105 and 2106 of the Italian Civil Code, and of the applicable National Collective Labour Agreements (CCNL) and individual employment contracts.

**3.** The disciplinary system complies with the provisions of Law No. 300 of 20 May 1970, with specific sector regulations, collective bargaining agreements and current Company regulations.

The recipients of sanctions may be:

- a. the Chairperson or members of the Board of Directors, Directors, Statutory Auditors/Sole Auditor;
- b. employees (executives, managers, clerks, workers);
- c. third-party recipients (external collaborators, consultants, partners, suppliers...);
- d. members of the Supervisory Body.

Disciplinary offences are collected (directly or indirectly) by the Supervisory Body, which, after carrying out the necessary checks to verify the infringements, may propose the application of the sanctions provided for in the Model to the competent body, which holds the final decision on the sanction to be applied.

**Section VI  
"Final Provisions"**

**Art. 44 – Adoption of the Code of Ethics**

- 1.** The adoption of this Code was resolved by the Board of Directors on 3 February 2026.
- 2.** Any subsequent amendment or integration of this Code must be resolved by the Board of Directors.

**Modello Organizzativo  
di Gestione, Organizzazione e Controllo  
ex D. Lgs. 231/2001  
di  
The World School S.r.l. Società Benefit**

---

Struttura del documento.....	7
PARTE GENERALE.....	8
1 Il Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231.....	9
1.1 La responsabilità dell’Ente .....	9
1.2 Fattispecie di reato individuate dal Decreto .....	10
1.3 Le caratteristiche del Modello di organizzazione, gestione e controllo.....	11
1.4 I reati commessi all’estero.....	12
1.5 Le sanzioni .....	12
2 Finalità del Modello.....	13
3 Natura del Modello .....	14
4 Modifiche ed aggiornamento del Modello.....	14
5 The World School S.r.l. Società Benefit.....	15
5.1 Sistema di Governance.....	15
6 Adozione del Modello .....	15
7 Reati rilevanti per The World School S.r.l. Società Benefit .....	17
8 Destinatari del Modello.....	17
9 Organismo di Vigilanza .....	19
9.1 Funzione .....	19
9.3 Requisiti e nomina dei membri dell’Organismo di Vigilanza.....	19
9.4 Requisiti di eleggibilità.....	22
9.5 Revoca, decadenza, recesso e sostituzione.....	23
9.6 Attività e poteri.....	23
9.7 Reporting dell’Organismo di Vigilanza verso gli organi societari .....	26
9.8 Flussi informativi - Obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza .....	26
10. Whistleblowing.....	27
11. Sistema sanzionatorio .....	28
11.1. Principi generali.....	28
11.2. Definizione e limiti della responsabilità disciplinare .....	29
11.3. Criteri generali di irrogazione delle sanzioni disciplinari.....	29
11.4. Le condotte sanzionate .....	29
11.5. I soggetti destinatari delle sanzioni e i loro doveri .....	30
11.6. Misure e sanzioni nei confronti dei dipendenti .....	31

## **The World School S.r.l.**

11.7.	Misure e sanzioni nei confronti dei dirigenti.....	31
11.8.	Misure e sanzioni nei confronti dei membri del Consiglio di Amministrazione.....	32
11.9.	Misure e sanzioni nei confronti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.....	32
11.10.	Misure e sanzioni nei confronti dei Soggetti Esterni alla Società .....	32
12.	Comunicazione e formazione.....	33
<b>PARTE SPECIALE .....</b>		<b>34</b>
Principi generali.....		35
2	Regole generali di comportamento.....	35
2.1	Principi di valutazione, costruzione, adeguamento del sistema di controlli preventivi.....	35
3	Aree sensibili individuate dal Risk Assessment .....	36
A	Reati contro la Pubblica Amministrazione .....	42
A.1	Premessa .....	42
A.2	Fattispecie di Reato rilevanti .....	43
A.3	Aree di rischio.....	47
A.4	Principi di Comportamento .....	47
A.5	Policy, Procedure e Istruzioni Operative .....	57
A.6	Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza .....	57
B	Reati societari e Reati tributari.....	58
B.1	Fattispecie di reato rilevanti.....	58
B.2	Aree a rischio .....	61
B.3	Principi di comportamento.....	62
B.3.1	Gestione del ciclo attivo e passivo .....	62
B.3.2	Gestione della contabilità e predisposizione del bilancio della Società.....	63
B.3.3	Imposte e tasse .....	65
B.3.4	Immobilizzazioni materiali e immateriali .....	66
B.3.5	Operazioni infragruppo .....	66
B.3.6	Operazioni straordinarie o relative al capitale sociale .....	66
B.3.7	Transazioni finanziarie e investimenti .....	68
B.3.8	Rapporti con Soci, Organi Sociali ed Enti Certificatori.....	68
B.3.9	Gestione di omaggi, donazioni, liberalità, sponsorizzazione di eventi promozionali e spese di rappresentanza.....	69
B.4	Policy, Procedure e Istruzioni Operative .....	70
B.5	Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza .....	70
C	Delitti contro la personalità individuale e Impiego di cittadini il cui soggiorno è irregolare..	70

## The World School S.r.l.

<b>C.1</b>	<b>Fattispecie di Reato rilevanti</b> .....	71
<b>C.1.1</b>	<b>Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto)</b> .....	71
<b>C.1.2</b>	<b>Impiego di cittadini il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto)</b> .....	71
<b>C.2</b>	<b>Aree a rischio</b> .....	71
<b>C.3</b>	<b>Principi di comportamento</b> .....	72
<b>C.3.1.</b>	<b>Gestione del personale e collaborazioni</b> .....	72
<b>C.3.2.</b>	<b>Rapporti con fornitori e subappaltatori</b> .....	72
<b>C.4</b>	<b>Policy, Procedure e Istruzioni Operative</b> .....	73
<b>C.5</b>	<b>Flussi informativi verso l’OdV</b> .....	73
<b>D</b>	<b>Delitti di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi e gravissime commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro / Reati Ambientali</b> .....	73
<b>D.1</b>	<b>Fattispecie di reato rilevanti</b> .....	73
<b>D.1.1</b>	<b>Delitti di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi e gravissime commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies del Decreto)</b> 73	
<b>D.1.2</b>	<b>Reati Ambientali (art. 25-undieces del decreto)</b> .....	74
<b>D.2</b>	<b>SISTEMA SALUTE E SICUREZZA E PRINCIPI DI CONTROLLO</b> .....	75
<b>D.4</b>	<b>Policy, procedure e istruzioni operative</b> .....	83
<b>D.5</b>	<b>Flussi informativi all’Organismo di Vigilanza</b> .....	83
<b>D.6</b>	<b>PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER IL RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA TUTELA AMBIENTALE</b> 84	
<b>D.6.1</b>	<b>Aree a rischio</b> .....	84
<b>D.6.2</b>	<b>Principi di comportamento</b> .....	84
<b>D.6.3</b>	<b>Flussi informativi all’Organismo di Vigilanza</b> .....	85
	<b>Allegato A - Flussi Informativi verso l’OdV</b> .....	87
	<b>Allegato B - Procedure organizzative interne</b> .....	89

## The World School S.r.l.

### Definizioni

- **Società:** The World School S.r.l. Società Benefit
- **Attività Sensibili:** attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al Decreto.
- **Autorità di Vigilanza:** enti che a qualunque titolo possono svolgere attività di controllo e vigilanza
- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato dalla Società.
- **Codice di Comportamento o Codice Etico:** Codice di Comportamento adottato dalla Società, formalizzato nel documento “Codice Etico”.
- **Consulenti:** soggetti che in ragione delle competenze professionali prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.
- **D.Lgs. 231/01 o Decreto 231:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni o integrazioni.
- **Dipendenti:** soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato o parasubordinato.
- **Incaricato di Pubblico Servizio:** colui che “a qualunque titolo presta un pubblico servizio”, intendendosi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di questa (art. 358 c.p.).
- **Linee Guida Confindustria:** documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 ed aggiornato nel giugno 2021) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto.
- **Modello, MOG o MOGC:** Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01 o secondo l’utilizzo del termine, il presente Modello della Società.
- **Organi Sociali:** l’organo amministrativo della Società.
- **Organismo di Vigilanza o OdV:** organismo previsto dall’art. 6 del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e al relativo aggiornamento.
- **P.A.:** la Pubblica Amministrazione, il Pubblico Ufficiale o l’Incaricato di Pubblico Servizio, e come meglio definito nella Parte Speciale.
- **Partner:** controparti contrattuali della Società, persone fisiche o giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.
- **Pubblico Ufficiale:** colui che “esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa” (art. 357 c.p.), e come meglio definito Sezione Speciale.
- **Reati presupposto:** fattispecie di reato ai quali si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/01, anche a seguito di sue successive modificazioni o integrazioni.
- **Responsabile di Funzione:** responsabile del coordinamento di attività aziendali per aree funzionali.

## The World School S.r.l.

- **Soggetti Apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società.
- **Soggetti Subordinati:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente.
- **Vertice aziendale:** Consiglio di Amministrazione, Presidente del Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato.

## **The World School S.r.l.**

### **Struttura del documento**

Il presente documento, articolato in una Parte Generale e in una Parte Speciale, include un esame della disciplina emanata dal D. Lgs. 231/01 (nel seguito anche il “Decreto”). La Parte Generale è costituita dalle linee guida che descrivono il processo di adozione del Modello da parte di **The World School S.r.l. Società Benefit** (nel seguito anche solamente “**TWS**” o la “Società”), i reati rilevanti per la Società, i destinatari del Modello, l’Organismo di Vigilanza (nel seguito anche “OdV”), il sistema sanzionatorio a presidio delle violazioni, i flussi informativi verso l’OdV e verso l’Organo dirigente e gli obblighi di formazione del personale.

Oltre a quanto di seguito espressamente stabilito, sono inoltre parte integrante del presente documento:

- la mappatura delle aree di rischio finalizzata all’individuazione delle Attività Sensibili, qui integralmente richiamato e agli atti della Società;
- il Codice Etico, che definisce i principi e le norme di comportamento aziendale.

Tali atti e documenti sono reperibili secondo le modalità previste per la loro diffusione all’interno dell’azienda.

# **Parte Generale**

## 1 Il Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231

Il Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231 (di seguito il “Decreto” o D. Lgs. 231/2001) ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (definite anche “Enti”) in caso di commissione o tentata commissione di alcune tipologie di reati o di illeciti amministrativi nell’interesse o a vantaggio dell’Ente da parte di:

- soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’Ente o di una sua Unità Organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (c.d. “Apicali”);
- soggetti “Sottoposti” alla direzione o alla vigilanza delle persone di cui al punto precedente.

La normativa non si applica allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Il Decreto ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l’Italia aveva già da tempo aderito.

Tale responsabilità, pur definita dal legislatore come “amministrativa”, presenta i caratteri della responsabilità penale, poiché viene accertata nell’ambito del processo penale, consegue alla realizzazione di reati e prevede l’applicazione di sanzioni mutate dal sistema penale.

La responsabilità dell’Ente, ai sensi del Decreto, si aggiunge e non si sostituisce a quella (penale) dell’autore del reato: tanto la persona fisica quanto quella giuridica saranno pertanto sottoposti a giudizio penale.

### 1.1 La responsabilità dell’Ente

La responsabilità dell’Ente sussiste non soltanto quando esso ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell’ipotesi in cui, pur nell’assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell’interesse della società. Il miglioramento della propria posizione sul mercato o l’occultamento di una situazione di crisi finanziaria sono casi che coinvolgono gli interessi della società senza apportargli però un immediato vantaggio economico.

In sostanza, affinché l’illecito amministrativo collegato al reato non venga imputato ad esso in maniera soggettiva, l’Ente deve dimostrare di aver fatto tutto quanto in suo potere per prevenire nell’esercizio dell’attività di impresa la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto. Per questo motivo il Decreto stesso prevede l’esimente dalla responsabilità solo se l’Ente dimostra:

- che l’organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- che il Modello sia stato aggirato fraudolentemente;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento sia stato affidato ad un organismo dell’Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell’Ente possa essere esclusa. L’esimente da colpa della società dipende quindi dall’adozione ed

attuazione efficace di un Modello di prevenzione dei reati e dalla istituzione di un Organismo di Vigilanza sul Modello, a cui è assegnata la responsabilità di sorvegliare la conformità dell'attività agli standard e alle procedure adottate dalla società.

Nonostante il Modello funga da esimente sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, sia che sia stato commesso da un soggetto in posizione subordinata, il Decreto è molto più rigido e severo nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, poiché, in tal caso, l'Ente deve dimostrare che il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente il Modello.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'Ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in organizzazione: la società ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività e i soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

### **1.2 Fattispecie di reato individuate dal Decreto**

L'Ente può essere chiamato a rispondere soltanto per i reati espressamente richiamati nel Decreto. Il Decreto nella sua versione originaria e nelle successive integrazioni, nonché le leggi che richiamano esplicitamente la disciplina, indicano negli art. 24 e seguenti i reati che possono far sorgere la responsabilità dell'Ente, cd. "Reati Presupposto".

Alla data di approvazione del presente documento, i Reati Presupposto appartengono alle categorie indicate di seguito:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (24-bis);
- Delitti di criminalità organizzata (24-ter);
- Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (25-bis);
- Delitti contro l'industria e il commercio (25-bis-1);
- Reati societari (25-ter);
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (25-quater);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (25-quater-1);
- Delitti contro la personalità individuale (25-quinquies);
- Reati di abuso di mercato (25-sexies) e relativi illeciti amministrativi (L. 18 aprile 2005 n. 62, art. 9);
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (25-septies);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (25-octies);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (25-octies1);

- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (25-novies);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (25-decies);
- Reati ambientali (25-undecies);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (25duodecies);
- Razzismo e xenofobia (25-terdecies);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (25-quaterdecies);
- Reati tributari (25-quinquiesdecies);
- Reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies);
- Delitti contro il patrimonio culturale (25-septiesdecies);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (25 – duodevicies);
- Delitti contro gli animali (25-undevicies);
- Reati richiamati nell'art. 12 della L. 9/2013, che costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva;
- Reati transnazionali previsti dalla L. 146/2006, che costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i reati se commessi in modalità transnazionale;
- Reati previsti dal D.Lgs. 129/2024 relativi alla gestione illecita, manipolazione del mercato, abuso di informazioni privilegiate e riciclaggio tramite cripto-attività, che costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti quando commessi nell'esercizio delle attività aziendali.

### 1.3 Le caratteristiche del Modello di organizzazione, gestione e controllo

La sola adozione formale del Modello non è condizione sufficiente come esimente per la responsabilità della società; il Decreto si limita a disciplinarne alcuni principi generali, senza fornirne però caratteristiche specifiche. Il Modello opera quale esimente solo se:

- efficace, ovvero se ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;
- effettivamente attuato, ovvero se il suo contenuto trova applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno.

Quanto all'efficacia del Modello, è opportuno che al suo interno:

- siano individuate le attività della società nel cui ambito possono essere commessi reati;
- siano previste attività di diffusione e formazione;
- siano individuate le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- sia introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- siano previsti obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, siano previste misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il Decreto stabilisce che il Modello sia sottoposto a verifica periodica e ad aggiornamento, sia nel caso in cui emergano significative violazioni delle prescrizioni, sia qualora avvengano significativi cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività della società.

## **The World School S.r.l.**

Il Modello, seppur variando ed adattandosi alla natura, alle dimensioni ed alle specifiche attività dell'impresa, si può configurare come un insieme di principi, strumenti e condotte che regolano l'organizzazione e la gestione d'impresa, nonché gli strumenti di controllo.

### **1.4 I reati commessi all'estero**

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'Ente può essere chiamato a rispondere in Italia di Reati Presupposto commessi all'estero.

Il Decreto, tuttavia, subordina questa possibilità alle seguenti condizioni:

- non procede lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato;
- la società ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- il reato è commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato alla società;
- sussistono le condizioni generali di procedibilità previste dagli articoli 7, 8, 9, 10 del codice penale per poter perseguire in Italia un reato commesso all'estero.

### **1.5 Le sanzioni**

L'Ente ritenuto responsabile può essere condannato a quattro tipi di sanzione, diverse per natura e per modalità d'esecuzione:

#### **Sanzione pecuniaria:**

è sempre applicata qualora il giudice ritenga l'Ente responsabile. Diversamente da quanto previsto nel resto del sistema penale e amministrativo, la sanzione pecuniaria è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su «quote». Ogni illecito prevede un minimo ed un massimo di quote, il cui valore monetario è poi determinato dal giudice, tenuto conto delle condizioni «economiche e patrimoniali dell'Ente», in termini tali da assicurare efficacia alla sanzione. La sanzione amministrativa da reato è applicata dal giudice penale ovvero dal giudice competente a giudicare l'autore del fatto illecito penalmente rilevante; dall'autorità amministrativa, nei casi in cui si prevede la responsabilità dell'Ente per l'illecito amministrativo commesso nel suo interesse o a suo vantaggio.

#### **Sanzione interdittiva:**

può essere applicata in aggiunta alle sanzioni pecuniarie ma soltanto se espressamente prevista per il reato per cui si procede e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- l'interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

## **The World School S.r.l.**

Eccezionalmente applicate con effetti definitivi, le sanzioni interdittive sono usualmente temporanee, in un intervallo che va da tre mesi ad un anno, ed hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente. Esse possono essere applicate anche in via cautelare, prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'Ente e vi siano fondati e specifici elementi da far ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa fattispecie di quello per cui si procede.

### **Confisca:**

consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato o di un valore ad essi equivalente.

### **Pubblicazione della sentenza di condanna:**

consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per intero a spese dell'Ente, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'Ente ha la sede principale.

Sebbene applicate dal giudice penale, tutte le sanzioni sono di carattere amministrativo. Il quadro delle sanzioni previste dal Decreto è molto severo, sia per l'elevato ammontare delle sanzioni pecuniarie, sia perché le sanzioni interdittive possono limitare di molto l'esercizio della normale attività d'impresa, precludendone una serie di affari.

Le sanzioni amministrative a carico dell'Ente si prescrivono al decorrere del quinto anno dalla data di commissione del reato.

## **2 Finalità del Modello**

Obiettivo principale del Modello è quello di creare un sistema organico e strutturato di principi e procedure di controllo, atto a prevenire, ove possibile e concretamente fattibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto. Il Modello si integra con il sistema di governo della Società e va ad implementare il processo di diffusione di una cultura d'impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza ed alla legalità.

Il Modello si propone, inoltre, le seguenti finalità:

- fornire un'adeguata informazione ai Dipendenti, a coloro che agiscono su mandato della Società, o sono legati alla Società da rapporti rilevanti ai fini del Decreto, riguardo le attività che comportano il rischio di commissione dei reati;
- diffondere una cultura d'impresa che sia basata sulla legalità, in quanto la Società vieta ogni comportamento non conforme alla legge o alle disposizioni interne, ed in particolare alle disposizioni contenute nel proprio Modello organizzativo;
- diffondere una cultura del controllo;
- assicurare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'impresa, ponendo l'accento in particolar modo sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- attuare tutte le misure necessarie per eliminare nel più breve tempo possibile eventuali situazioni di rischio di commissione dei reati.

### **3 Natura del Modello**

Il presente documento costituisce regolamento interno della Società, vincolante per la medesima.

TWS ha adottato il Codice Etico con delibera del Consiglio di amministrazione del 3 febbraio 2026.

Il Codice Etico differisce per natura, funzioni e contenuti dal presente documento ed ha come fine ultimo l'indicazione delle regole di comportamento e dei valori etico-sociali di cui deve essere permeata l'attività di **TWS** in parallelo col perseguimento del proprio oggetto sociale e dei propri obiettivi, coerentemente con quanto riportato nel presente documento.

Il Modello presuppone il rispetto di quanto previsto nel Codice Etico formando con esso un corpus di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura improntata sull'etica e sulla trasparenza aziendale.

Il Codice Etico della Società, che qui si intende integralmente richiamato, costituisce il fondamento essenziale del Modello e le disposizioni contenute nel Modello si integrano con quanto in esso previsto.

### **4 Modifiche ed aggiornamento del Modello**

L'aggiornamento e/o integrazione del presente documento spetta al **Consiglio di Amministrazione**, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza e comunque sempre dopo aver sentito l'Organismo di Vigilanza stesso, quando:

- siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- in tutti gli altri casi in cui si renda necessaria o utile la modifica del Modello.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello, devono essere segnalati dall'Organismo di Vigilanza in forma scritta al Consiglio di Amministrazione, affinché questi possa eseguire le delibere di sua competenza.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono a opera delle Funzioni interessate. L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative ed esprime il proprio parere sulle proposte di modifica.

## **The World School S.r.l.**

### **5 The World School S.r.l. Società Benefit**

The World School S.r.l. Società Benefit è una società a responsabilità limitata costituita il 29 ottobre 2024 con sede legale a Milano (MI), Via della Chiesa n. 9, CAP 20123.

La società opera nel settore dell'istruzione e della formazione, gestendo attività e strutture scolastiche di ogni ordine e grado, in lingua italiana e straniera. L'oggetto sociale comprende l'attuazione e la promozione di programmi educativi, corsi di perfezionamento, attività ricreative, sportive e culturali, nonché la formazione del personale e l'organizzazione di eventi quali fiere, simposi e convegni.

In quanto società benefit, TWS si impegna a perseguire finalità di beneficio comune, operando in modo responsabile e sostenibile verso persone, territorio e ambiente, promuovendo inclusione, parità di genere e digitalizzazione.

Il capitale sociale, pari a €10.000 interamente versato, è ripartito tra una società di capitale e tre persone fisiche: LETA S.r.l. (50,01%), Elena Cipullo (20%), Daniela Aguanno (20%) e Aurelio Maniscalco (9,99%).

#### **5.1 Sistema di Governance**

Il sistema di corporate governance della Società risulta attualmente così articolato:

- **Assemblea**

L'assemblea è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo Statuto.

- **Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione, l'organo amministrativo previsto dallo Statuto della Società, è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società con facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale, esclusi soltanto quelli riservati all'assemblea dalla legge.

- **Controllo contabile**

Non essendo prevista tale nomina nell'atto costitutivo e non rientrando la Società tra i soggetti obbligati ai sensi dell'art. 2477 c.c., la stessa non ha provveduto alla nomina dell'organo di controllo.

### **6 Adozione del Modello**

Il processo di adozione del Modello, ai fini della sua efficacia, richiede passaggi formali e sostanziali per la codificazione di precise regole di comportamento tali da costituire un efficace strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i soggetti che operano in nome e/o per conto dell'ente stesso.

In osservanza delle disposizioni del Decreto, la Società ha proceduto ad adottare il proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo con delibera del Consiglio di Amministrazione del 3 febbraio 2026 avente ad oggetto la "adozione del modello organizzativo e del codice etico ai sensi del D. Lgs. 231/2001, e nomina dell'Organismo di Vigilanza".

Il Modello – ispirato alle linee guida di Confindustria, alle circolari della Guardia di Finanza, alle indicazioni fornite dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili (CNDCEC), nonché alla giurisprudenza di merito e di legittimità – è stato elaborato tenendo conto

## **The World School S.r.l.**

della struttura e dell'attività concretamente svolta da TWS, nonché della natura e della dimensione della sua organizzazione. La Società ha proceduto ad un'analisi preliminare del proprio contesto aziendale e successivamente ad una analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto. In particolar modo sono stati analizzati: la storia della Società, il contesto societario, il mercato di appartenenza, l'organigramma aziendale, il sistema di corporate governance esistente, il sistema delle procure e delle deleghe, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, la realtà operativa aziendale, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società per lo svolgimento delle operazioni.

Ai fini della preparazione del presente documento, la Società ha proceduto dunque:

- all'individuazione delle Attività Sensibili, in termini di aree aziendali in cui è possibile che siano commessi i Reati Presupposto indicati nel Decreto, mediante interviste con i responsabili delle funzioni aziendali, l'analisi degli organigrammi aziendali e del sistema di ripartizione delle responsabilità;
- all'autovalutazione dei rischi (cd. "mappatura delle aree di rischio") di commissione di reato e del sistema di controllo interno idoneo ad intercettare comportamenti illeciti;
- all'identificazione di adeguati presidi di controllo, necessari per la prevenzione dei reati di cui al Decreto o per la mitigazione del rischio di commissione, già esistenti o da implementare.

In relazione alla possibile commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies del Decreto) la Società ha proceduto all'analisi del proprio contesto aziendale e di tutte le attività specifiche ivi svolte, nonché alla valutazione dei rischi a ciò connessi sulla base di quanto risulta dalle verifiche svolte in ottemperanza alle previsioni del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e della normativa speciale ad esso collegata.

TWS ha coinvolto l'intera struttura organizzativa, dapprima nella costruzione delle regole stesse e, in un secondo momento, nella loro applicazione. A tal fine ha svolto le dovute sessioni di formazione e informazione verso dipendenti e collaboratori.

## **The World School S.r.l.**

### **7 Reati rilevanti per The World School S.r.l. Società Benefit**

Il Modello di The World School S.r.l. Società Benefit è stato elaborato attraverso la rilevazione delle attività e delle prassi aziendali (tramite interviste al personale e l'analisi della documentazione interna), sempre tenendo conto della struttura e delle attività concretamente svolte, nonché della natura e dimensione della sua organizzazione.

Nello specifico, per quanto riguarda la fase di interviste finalizzata alla *Risk Assessment* sono state intervistate le figure apicali; per quanto concerne l'analisi documentale sono stati esaminati i principali documenti societari aggiornati, il fascicolo relativo all'ultimo bilancio approvato, la documentazione rilevante in ambito Salute e Sicurezza sul Lavoro e Ambiente, nonché copia dei principali contratti. La lista completa della documentazione raccolta ai fini della *Risk Assessment* per la prima stesura del Modello è conservata cura dell'OdV.

In considerazione di tale attività, la Società ha considerato come rilevanti, almeno in via ipotetica, i seguenti Reati Presupposto previsti dal Decreto:

- art. 24, Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, o di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture;
- art. 25, Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione;
- art. 25-ter, Reati societari;
- art. 25-quinquies, Delitti contro la personalità individuale;
- art. 25-septies, Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- art. 25-octies, Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché auto riciclaggio;
- art. 25-octies-1, Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori;
- art. 25-decies – Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
- art. 25-undecies, Reati ambientali;
- art- 25-duodecies, Impiego di cittadini il cui soggiorno è irregolare;
- art. 25-quinquesdecies, Reati tributari;
- art. 25-septiesdecies, Delitti contro il patrimonio culturale;
- art. 25 – duodevicies, Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.

Il presente documento individua nella successiva Parte Speciale le attività della Società denominate sensibili a causa del rischio insito di commissione dei reati della specie di quelli qui elencati e prevede per ciascuna delle Attività Sensibili principi e protocolli di prevenzione.

### **8 Destinatari del Modello**

Il Modello di TWS si applica:

## **The World School S.r.l.**

- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- ai Dipendenti della Società, anche se distaccati all'estero per lo svolgimento delle attività;
- a tutti quei soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc. o tramite contratti di agenzia;
- a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa, quali legali, consulenti, ecc., per le relative aree di attività;
- a quei soggetti che agiscono nell'interesse della Società in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali, quali, ad esempio, Partner in joint-venture o soci per la realizzazione o l'acquisizione di un progetto di business;
- ai fornitori di beni e/o servizi che intrattengono rapporti sia continuativi che occasionali con la Società.

Eventuali dubbi sull'applicabilità o sulle modalità di applicazione del Modello ad un soggetto od a una classe di soggetti terzi, sono risolti dall'Organismo di Vigilanza interpellato dal responsabile dell'area/funzione con la quale si configura il rapporto giuridico.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni contenute nello stesso e le sue procedure di attuazione, a ciascuno applicabili.

Il presente documento costituisce regolamento interno della Società, vincolante per la medesima.

## 9 Organismo di Vigilanza

### 9.1 Funzione

La Società istituisce, in ottemperanza al Decreto, un Organismo di Vigilanza, idoneo, adeguato ed efficace nella sua attività di vigilanza, autonomo, indipendente e competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società e ai relativi profili giuridici.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare costantemente:

- sull'osservanza del Modello da parte dei destinatari, come sopra individuati;
- sull'effettiva efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società;
- sull'aggiornamento del Modello, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare lo stesso a causa di cambiamenti sopravvenuti alla struttura ed all'organizzazione aziendale od al quadro normativo di riferimento.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un proprio Regolamento di funzionamento, approvandone i contenuti e presentandolo al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile successiva alla nomina.

### 9.3 Requisiti e nomina dei membri dell'Organismo di Vigilanza

Il Vertice Aziendale nomina l'Organismo di Vigilanza, motivando il provvedimento riguardante la scelta di ciascun componente, che dovrà essere selezionato esclusivamente in base a requisiti di:

#### ***Autonomia***

È opportuno rilevare che il requisito di autonomia non deve essere confuso con quello di indipendenza, anche se i due aspetti presentano talune assonanze.

L'autonomia è espressamente richiamata dal legislatore all'art. 6 del decreto che prevede che l'OdV deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. Il secondo requisito non è espressamente contemplato dalla legge ma si evince in linea interpretativa dal principio di effettività del controllo: condizioni necessarie perché il controllo dell'OdV possa dirsi efficace ai fini del Decreto 231 saranno infatti l'assenza di vincoli rispetto ai vertici dell'ente e di funzioni operative e connesse con l'attività aziendale.

La dottrina intende l'autonomia, da un lato, quale libertà di azione e di autodeterminazione, dall'altro lato quale attribuzione all'organismo di poteri autonomi, che si concretizza nella messa a disposizione dell'organismo degli strumenti necessari al suo efficace funzionamento.

Secondo Confindustria "la posizione dell'OdV nell'ambito dell'ente deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente e, in particolare, dell'organismo dirigente".

Pertanto, l'Organismo di Vigilanza è inserito nell'organigramma della Società in una posizione gerarchica la più elevata possibile e risponde, nello svolgimento di questa sua funzione, soltanto al Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, l'autonomia dell'Organismo di Vigilanza è assicurata dall'obbligo del Consiglio di Amministrazione di mettere a disposizione dell'Organismo di Vigilanza risorse aziendali specificatamente dedicate, di numero e valore proporzionato ai compiti affidatigli, e di approvare nel contesto di formazione del budget aziendale una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta

## **The World School S.r.l.**

dall'Organismo di Vigilanza stesso, della quale quest'ultimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

### ***Indipendenza***

Rispetto all'autonomia, il requisito dell'indipendenza attiene maggiormente all'attitudine mentale del componente dell'Organismo di Vigilanza, che non dovrebbe quindi essere coinvolto in mansioni operative al fine di evitare qualsiasi rischio di sovrapposizione tra le figure del controllore e del controllato.

Sul requisito dell'indipendenza si sono pronunciate anche le associazioni di categoria nei codici di comportamento approvati ai sensi dell'art. 6 comma 3 del Decreto 231.

L'ABI ha sancito che la valutazione di adeguatezza deve essere effettuata all'indipendenza dell'organismo nel suo complesso che dipende non solo dalle caratteristiche personali dei singoli componenti ma anche dei poteri ad essi in concreto attribuiti in qualità di componenti dell'organismo. L'autonomia e l'indipendenza del singolo membro dell'Organismo di Vigilanza vanno determinate in base alla funzione svolta ed ai compiti allo stesso attribuiti, individuando da chi e da che cosa questo deve essere autonomo ed indipendente per poter svolgere tali compiti. Conseguentemente, nell'eventualità in cui l'OdV sia composto anche da membri che rivestono ruoli decisionali, operativi e/o gestionali all'interno della Società, tali membri dovranno astenersi dal partecipare alla discussione e/o votare, nei casi in cui la concreta attività decisionale, operativa e gestionale esercitata dagli stessi in favore della Società sia tale da compromettere la loro autonomia e indipendenza con riferimento al caso oggetto di discussione o approvazione in seno all'OdV. In ogni caso, i requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che i membri non si trovino in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi personale con la Società. Pertanto, i membri dell'Organismo di Vigilanza non devono:

- essere coniuge, parente o affine entro il quarto grado degli amministratori della Società o delle società da questa controllate o che la controllano o degli azionisti di riferimento;
- trovarsi in qualsiasi altra situazione di palese o potenziale situazione di conflitto di interessi.

### ***Professionalità***

Questo requisito si riferisce al bagaglio di strumenti e tecniche che l'organismo deve possedere per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata. Si tratta di tecniche specialistiche proprie di chi svolge l'attività di controllo, ma anche consulenziale di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico e, più in particolare, penalistico. Si tratta di tecniche che possono essere utilizzate a posteriori per accertare come si sia potuto verificare un reato e chi lo abbia commesso; oppure in via preventiva per adottare le misure più idonee a prevenire la commissione dei reati medesimi. Con riferimento invece alle competenze giuridiche non va dimenticato che la disciplina in argomento è in buona sostanza una disciplina di matrice penalistica e che l'attività dell'organismo di vigilanza ha lo scopo di prevenire la realizzazione di reati. È dunque essenziale la conoscenza della struttura dei requisiti essenziali e delle modalità realizzative dei reati che potrà essere assicurata solo attraverso specifiche competenze di settore. Da ultimo è stato sostenuto che "la tipologia di controllo a carattere indiretto di competenza dell'organismo di Vigilanza il quale, non è investito da una sorta di potere di supervisione trasversale e di carattere generale su tutti i settori e le funzioni dell'organizzazione di impresa che possono essere in qualche misura investiti da fatti di reato, ma dovrà svolgere la sua funzione richiedendo - e ricevendo anche senza sue apposite istanze - le informazioni necessarie dalla struttura aziendale, dai preposti del controllo interno, dall'audit, dal collegio sindacale, ecc." (Santoriello C. - Rivista 231, 4, 2012).

## **The World School S.r.l.**

Al fine di implementare le professionalità utili o necessarie per l'attività dell'Organismo di Vigilanza, e di garantire la professionalità dell'Organismo (oltre che la sua autonomia), viene attribuito all'Organismo di Vigilanza uno specifico budget di spesa a disposizione, finalizzato alla possibilità di acquisire all'esterno dell'Ente, quando necessario, competenze necessariamente integrative alle proprie. L'Organismo di Vigilanza potrà, così, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti in materia giuridica, di organizzazione aziendale, revisione, contabilità, finanza e sicurezza sui luoghi di lavoro. Il suddetto budget potrà essere superato/sforato nell'eventualità di specifiche ragioni di urgenza.

### ***Continuità d'azione***

La continuità di azione costituisce un requisito di funzionalità operativa dell'organismo di vigilanza più che un vero e proprio requisito soggettivo. Le linee guida di Confindustria hanno ritenuto di prevedere il requisito della continuità di azione e definirlo in modo particolarmente stringente. Tale impostazione è stata ripresa anche dalla Circ. 83607/2012 della Guardia di Finanza, per sostenere la presunta inadeguatezza di un organismo di vigilanza non "a tempo pieno". Tutto questo nel senso che l'attività dell'OdV debba essere svolta senza intermittenza rispetto a differenti ruoli all'interno dell'ente, occorre ancora richiamare le indicazioni fornite dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili secondo cui "con continuità di azione si vuole sottolineare la necessità che la vigilanza sul modello sia svolta con periodicità tale da consentire all'OdV il ravvisare in tempo reale eventuali situazioni anomale".

L'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine. La continuità di azione non deve essere intesa come "incessante operatività", dal momento che tale interpretazione imporrebbe necessariamente un Organismo di Vigilanza esclusivamente interno all'Ente, quando invece tale circostanza determinerebbe una diminuzione della necessaria autonomia che deve caratterizzare l'Organismo stesso. La continuità di azione comporta che l'attività dell'Organismo di Vigilanza non debba limitarsi ad incontri periodici dei propri membri, ma essere organizzata in base ad un piano di azione ed alla conduzione costante di attività di monitoraggio e di analisi del sistema di prevenzione dell'Ente.

### ***Composizione***

La composizione dell'OdV non può prescindere dalla sussistenza dei requisiti previsti come necessari dalle fonti extra legislative sopra richiamate. I documenti del CNDCEC sulla materia forniscono una sintesi delle possibili soluzioni circa l'attribuzione dei compiti di Organismo di vigilanza e della loro opportunità. La dottrina riconosce che sarà adeguato proprio ove la sua struttura risulti proporzionata alle dimensioni e alla complessità dell'ente stesso e per orientamento prevalente, anche giurisprudenziale, si opta per la composizione collegiale. La giurisprudenza di merito si è espressa nel senso che l'OdV per essere funzionale deve essere necessariamente dotato di indispensabili poteri di iniziativa autonomia e controllo "è evidente, infatti, che al fine di garantire efficienza e funzionalità l'OdV non dovrà avere compiti operativi che, facendolo partecipe di decisioni dell'attività dell'ente potrebbero pregiudicare la serenità di giudizio al momento delle verifiche (Trib. Roma, Gip Finiti).

## **The World School S.r.l.**

Le linee guida elaborate dalle associazioni di categoria e omologate dal Ministero di Giustizia, alle quali la stessa norma di legge (art. 6 comma 3 D. Lgs. 231/2001) attribuisce una particolare dignità, indicano espressamente (circ. Gdf 1903/2012 cap. 5), tra le possibili opzioni per la nomina dell'OdV l'organismo plurisoggettivo costituito da soggetti dell'ente (responsabile dell'internal audit della funzione legale, amministratore non esecutivo e/o indipendente e/o sindaco) e da soggetti esterni. Le linee guida ABI si spingono fino a suggerire tale opzione, allo stesso modo si sono espresse le linee guida Assosim approvate dal Ministero di Giustizia il 12/05/2011.

Al fine di facilitare il conseguimento di tale requisito, appare quasi necessario che almeno uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza sia anche fisicamente incardinato nell'ambito della Società o comunque stabilmente vicino alle aree sensibili, in modo da poter avere pronti riscontri sull'efficacia del sistema di controllo adottato ed espresso nel modello organizzativo.

Applicando tali principi alla realtà aziendale e in considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'Organismo di Vigilanza, il Vertice Aziendale provvederà ad individuare i componenti dell'Organismo di Vigilanza, il cui numero non potrà essere inferiore a tre né superiore a cinque, sulla base dei seguenti principi e nel rispetto delle caratteristiche personali ivi delineate:

- almeno un componente dovrà essere un soggetto esterno alla Società e alle Collegate, dotato di comprovate capacità tecniche in materie giuridiche, nello specifico nella disciplina penalistica, o relative all'organizzazione o ai controlli aziendali;
- gli ulteriori componenti potranno essere individuati tra professionalità interne alla Società, o esterne alla stessa, nel rispetto dei principi sopra enucleati.

Le predette caratteristiche sono tali da garantire all'intero OdV i requisiti di onorabilità, autonomia, indipendenza e professionalità richiesti dalla legge, nonché la possibilità di una continuità d'azione che deve caratterizzare l'operatività dell'OdV. A tal riguardo si fa presente che l'OdV è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e che, inoltre, al fine di assicurarne l'indipendenza, esso risponde al massimo Vertice Aziendale, dal quale viene nominato e revocato.

Qualora il Vertice Aziendale optasse per la nomina di un numero pari di componenti, nel caso in cui si dovesse verificare una situazione di parità numerica in sede di deliberazione, il voto del Presidente dell'OdV avrà valore determinante ai fini dell'adozione della delibera. Il Presidente dell'OdV dovrà essere nominato tra uno dei componenti esterni alla Società e al Gruppo di appartenenza. Dopo l'accettazione formale dei soggetti nominati, la decisione è comunicata a tutti i livelli aziendali, tramite comunicazione interna.

L'OdV rimane in carica sino alla data decisa dal Vertice Aziendale che ha provveduto alla sua nomina. I membri dell'OdV possono essere rieletti.

### **9.4 Requisiti di eleggibilità**

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza deve essere dotato di professionalità, onorabilità, indipendenza, autonomia funzionale e continuità di azione, nonché della competenza necessaria per lo svolgimento dei compiti affidati dal Decreto.

A tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza è richiesto preventivamente di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità e/o incompatibilità di seguito riportate:

- la condizione di essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956 n. 1423 (legge sulle misure di prevenzione nei confronti

## **The World School S.r.l.**

delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità) o della legge 31 maggio 1965 n. 575 e del D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 (disposizioni contro la mafia);

- la condizione di essere stati condannati, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi e che non ha definito ex art. 444 c.p.p. la propria posizione processuale in tal senso;
- la condizione di essere stati rinviati a giudizio per un qualunque delitto non colposo punito con pena superiore ad anni due di reclusione, ovvero per uno qualunque dei reati-presupposto ex D. Lgs. 231/2001 indipendentemente dal limite edittale di pena e dalla natura dolosa o colposa del reato;
- la condizione di essere stati sottoposti alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
- la condizione di essere interdetto, inabilitato, fallito o essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da uffici pubblici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Il verificarsi anche di una sola delle suddette condizioni comporta l'ineleggibilità alla carica di membro dell'OdV e, in caso di elezione, la decadenza automatica da detta carica, senza necessità di una delibera di revoca da parte del Vertice Aziendale, che provvederà alla sostituzione del membro decaduto.

### **9.5 Revoca, decadenza, recesso e sostituzione**

Fermo quanto previsto al punto precedente, la revoca dall'incarico di membro dell'OdV può avvenire solo attraverso delibera del Consiglio di Amministrazione e solo in presenza di giusta causa.

Sono condizioni legittimanti la revoca per giusta causa, a mero titolo esemplificativo:

- l'inadempimento agli obblighi inerenti l'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
- la mancata collaborazione con gli altri membri dell'OdV;
- il verificarsi di condizioni tali da pregiudicare l'indipendenza o l'autonomia dell'OdV;
- l'assenza ingiustificata a più di due adunanze, anche non consecutive, dell'OdV.

In presenza di giusta causa, il Vertice Aziendale revoca la nomina del membro dell'OdV non più idoneo e, dopo adeguata motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione.

Costituiscono cause di decadenza dall'incarico la perdita dei requisiti di eleggibilità, nonché la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico medesimo.

Ciascun componente dell'OdV può recedere in qualsiasi istante dall'incarico, previo preavviso minimo di un mese con comunicazione scritta e motivata al Vertice Aziendale.

In caso di revoca, decadenza o recesso di uno più componenti dell'OdV, il Vertice Aziendale provvede tempestivamente alla sostituzione del/i componente/i divenuto/i inidoneo/i, dando opportuna informativa agli componenti dell'OdV.

### **9.6 Attività e poteri**

Lo svolgimento dell'incarico di componente dell'OdV presenta un elevato livello di complessità e di delicatezza, va infatti ricordato che il soggetto chiamato in ultima istanza a valutare l'adeguatezza del modello sarà l'autorità giudiziaria penale. Unici riferimenti normativi per individuare i poteri e le funzioni sono contenuti nell'art. 6 comma 1 lett. b del D. Lgs. 231/2001. Nonostante la delicatezza del

## **The World School S.r.l.**

ruolo manca una disciplina organica che supporti l'OdV nel concreto svolgimento della sua attività, dovendo quindi fare ricorso al supporto offerto dalla dottrina, dalla giurisprudenza, dalle associazioni di categoria.

È opportuno ricordare che oltre all'attività ordinaria nel corso del mandato che, come previsto dall'art. 6, è centrata sulla vigilanza, sul funzionamento e sull'osservanza del modello, si possono ipotizzare almeno altri due ambiti di attività del professionista chiamato a far parte dell'OdV:

- 1) nella fase preliminare, propedeutica all'adozione del Modello;
- 2) nella fase successiva ad un eventuale reato.

Nella fase preliminare l'OdV potrà avere un ruolo attivo o semplicemente di partecipazione per una miglior conoscenza del modello, in caso di reati e di procedimento contro l'ente l'OdV potrà avere un ruolo nell'assistere l'ente nella difesa, in particolar modo per fornire la dimostrazione dell'effettività dell'attività demandata allo stesso Organismo di Vigilanza. Ciò in quanto in sede di valutazione dell'efficacia e attuazione del modello avrà un ruolo fondamentale la verifica sulla effettiva operatività dell'OdV. Tale verifica sarà inevitabilmente basata soprattutto sui documenti disponibili che dovranno essere in grado di testimoniare ex post le modalità con le quali l'attività è stata effettivamente svolta.

Dopo la nomina l'OdV svolgerà la propria attività che definiremo ordinaria, nell'ambito della quale possiamo distinguere ulteriormente due fasi: avvio/startup e vigilanza. Nell'ambito della fase di avvio dell'attività l'Organismo di Vigilanza dovrà prendere conoscenza del modello e verificare che “funzioni” e che sia idoneo allo scopo di prevenzione dei reati. Successivamente svolgerà il compito di vigilanza che si estrinseca nella vigilanza e nel controllo, nell'aggiornamento del modello, nella formazione.

Quanto ai compiti dell'OdV, un utile contributo è fornito da una sentenza della Corte di Appello di Milano, Sezione seconda Penale del 21.03.2012, la quale afferma che “il compito dell'OdV consiste nell'osservazione del funzionamento del modello al fine di verificarne l'idoneità, rilevarne eventuali deficienze che dovranno essere segnalate all'organo dirigente perché provveda alla loro eliminazione”. Pertanto, il compito principale dell'OdV nella fase di startup è quello di osservazione, mentre i compiti riferibili alla successiva attività di vigilanza e di “manutenzione” del modello, così come statuiti negli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001 e nelle linee guida delle associazioni di categoria, si possono sintetizzare in:

- verifica della coerenza tra i comportamenti concreti e il Modello istituito; si concretizza nella verifica circa l'applicazione delle regole indicate nell'intero MOG attraverso la verifica della concreta attuazione dei protocolli, dei flussi informativi, delle regole relative alla firma degli atti, delle deleghe e procure, del rispetto dei limiti relativi ai poteri e alle soglie di spesa, di attuazione effettiva del sistema disciplinare;
- verifica della capacità del modello stesso di svolgere la funzione di prevenzione dei reati;
- vigilanza sull'adeguata diffusione del modello all'interno della Società, circa la sua conoscenza da parte dei soggetti coinvolti;
- verifica circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;
- cura dell'aggiornamento in senso dinamico del modello (modifiche normative, mutamenti nella struttura organizzativa, commissione di reato o violazioni significative al modello).

## **The World School S.r.l.**

Tale attività si sostanzia nella fase di presentazione di proposte di adeguamento e nella successiva verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte. All'OdV in ogni caso spetta l'onere di segnalazione mentre la responsabilità della modifica rimane ad appannaggio dell'organo amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno tre volte l'anno ed ogni qualvolta uno dei membri ne faccia richiesta scritta al Presidente.

L'Organismo potrà delegare al Presidente o all'altro componente specifiche attività che saranno comunemente analizzate ed approvate in seno all'Organismo stesso.

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e livello del personale, ed ha un esclusivo vincolo di dipendenza gerarchica dal Vertice Aziendale, cui riferisce tramite il proprio Presidente.

I compiti e le attribuzioni dell'OdV e dei suoi membri non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Vertice Aziendale può verificare la coerenza tra quanto svolto dallo stesso Organismo e le politiche interne aziendali.

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni coordinandosi con gli altri organi o funzioni di controllo esistenti nella Società. In particolare:

- si coordina con il Vertice Aziendale per ciò che concerne gli aspetti relativi alla formazione del personale attinenti alle tematiche inerenti al Decreto;
- collabora con il Vertice Aziendale per ciò che concerne l'interpretazione e l'aggiornamento del quadro normativo, nonché per l'elaborazione delle clausole contrattuali che regolano l'applicazione del Modello ai soggetti esterni alla Società;
- si coordina con le funzioni aziendali che svolgono attività a rischio per tutti gli aspetti relativi all'implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza, nel vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, così articolati:

- svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni riguardanti le Attività Sensibili della Società;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle Attività Sensibili, a tutto il personale dipendente della Società e, laddove necessario, agli amministratori, ai soggetti incaricati in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa in materia di antinfortunistica, di tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle Attività Sensibili a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni della Società e in genere a tutti i soggetti destinatari del Modello, individuati secondo quanto previsto al paragrafo relativo;
- chiedere, qualora lo si ritenga opportuno nell'espletamento delle proprie funzioni, informazioni agli eventuali Organismi di Vigilanza delle società controllate;
- avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente;
- avvalersi di consulenti esterni qualora sopravvenissero problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specifiche;
- proporre all'organo o alla funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle necessarie sanzioni, di cui al paragrafo relativo;

## **The World School S.r.l.**

- verificare periodicamente il Modello e, ove necessario, proporre al Vertice Aziendale eventuali modifiche e aggiornamenti;
- definire, in accordo con il responsabile del personale, i programmi di formazione del personale nell'ambito delle tematiche sul D. Lgs. 231/01;
- redigere periodicamente, con cadenza semestrale, una relazione scritta al Vertice Aziendale, con i contenuti minimi indicati nel successivo paragrafo;
- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente il Vertice Aziendale;
- individuare e aggiornare periodicamente le tipologie di rapporti giuridici con soggetti esterni alla Società ai quali è opportuno applicare il Modello, nonché determinare le modalità di comunicazione del Modello a tali soggetti e le procedure necessarie per il rispetto delle disposizioni in esso contenute.

L'Organismo di Vigilanza determina il proprio budget annuale e lo sottopone all'approvazione del Vertice Aziendale.

### **9.7 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari**

L'OdV riferisce esclusivamente al Vertice Aziendale, in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali criticità, all'esigenza di eventuali aggiornamenti e adeguamenti del Modello e alla segnalazione delle violazioni accertate.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza predispone una relazione scritta annuale che illustri le seguenti specifiche informazioni:

- la sintesi dell'attività e dei controlli svolti dall'OdV durante l'anno;
- eventuali discrepanze tra le procedure operative attuative delle disposizioni del Modello;
- eventuali nuovi ambiti di commissione di reati previsti dal Decreto;
- la verifica delle segnalazioni ricevute che riguardino eventuali violazioni del Modello e/o del Codice Etico e i risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni;
- le procedure disciplinari e le eventuali sanzioni applicate alla Società, intendendo unicamente quelle inerenti le attività a rischio;
- una valutazione generale del Modello, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto, sull'effettivo funzionamento dello stesso;
- eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
- un rendiconto delle spese sostenute.

Fermo restando i termini di cui sopra, il Vertice Aziendale e l'organo di controllo hanno comunque facoltà di richiedere incontri in qualsiasi momento all'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, incontri con i predetti organi qualora lo ritenga opportuno.

### **9.8 Flussi informativi - Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

L'art. 6 co. 2 lett. d) del D. Lgs. 231/2001 richiede che il Modello preveda obblighi d'informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso. Ne discende che la cura e la gestione del sistema informativo siano presupposto per l'efficace funzionamento del modello.

L'Organismo di Vigilanza riceve informazioni circa le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative a tematiche 231 e tiene all'occorrenza incontri con Vertice Aziendale.

## **The World School S.r.l.**

L'OdV deve essere costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante.

A tal fine, il presente Modello prevede un articolato e costante sistema di flussi informativi verso l'OdV nell'ottica di agevolare l'attività di vigilanza e di verifica sull'efficacia ed effettività del Modello stesso, informare l'OdV su eventi che anche potenzialmente potrebbero ingenerare responsabilità della Società o di accertare a posteriori le cause che hanno reso possibile l'eventuale verificarsi di reati.

I flussi in questione sono tanto di tipo periodico (informative cicliche da parte di tutte le funzioni aziendali a rischio reato), quanto ad evento o qualora occorra in ogni caso una informativa immediata dell'Organismo e sono più dettagliatamente individuati in calce ad ogni singolo Protocollo della Parte Speciale.

Le informative cicliche date all'OdV dalle funzioni aziendali responsabili delle attività sensibili hanno in specie per oggetto l'attività di controllo dalle stesse posta in essere per dare attuazione ai modelli (report riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, etc.).

Al fine di disciplinare il suddetto processo, la Società si è dotata di una apposita procedura per la gestione dei flussi informativi anche in termini di modalità di comunicazione, tempistiche e responsabilità. I Flussi Informativi verso l'OdV sono riepilogati nell'**Allegato A** in calce al presente Modello. L'OdV ha la facoltà di integrare l'elenco dei flussi con ogni ulteriore informazione o documentazione ritenuta utile o necessaria allo svolgimento del proprio mandato.

### **10. Whistleblowing**

Il "*Whistleblowing*" è un istituto di origine anglosassone, finalizzato a regolamentare e facilitare il processo di segnalazione di illeciti o di altre irregolarità di cui il soggetto Segnalante (cd. "whistleblower") sia venuto a conoscenza e che prevede, per quest'ultimo, significative forme di tutela.

La tutela del dipendente che segnala illeciti è stata disciplinata per la prima volta nell'ambito del settore pubblico dall'art. 54-bis del D. Lgs n. 165 del 2001. L'istituto del whistleblowing quale sistema di prevenzione della corruzione è stato introdotto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*".

La Legge n. 179/2017, recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", ha consolidato la normativa esistente nel settore pubblico e in quello privato, rafforzando gli strumenti a tutela dei segnalanti ed è intervenuta sulla disciplina della responsabilità degli enti, andando a integrare l'Art. 6 del D. Lgs. 231/2001.

Da ultimo, il D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 (c.d. "Decreto Whistleblowing") ha dato attuazione alla Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

TWS si è dotata di un sistema di Whistleblowing allineato alla normativa per tempo vigente, con l'intento di prevedere una gestione rigorosa delle segnalazioni, a tutela sia dei segnalanti, sia dei segnalati e delle altre persone previste dalla normativa.

## **The World School S.r.l.**

TWS promuove la diffusione e l'utilizzo del whistleblowing quale fondamentale misura di prevenzione e contrasto a fenomeni corruttivi e a condotte illecite, nonché di tutela di qualsiasi dipendente, a qualunque titolo coinvolto, che operi correttamente e in buona fede.

La Società, al fine di adeguarsi alla predetta normativa e garantire un efficace sistema di *whistleblowing*, ha adottato una specifica procedura (policy whistleblowing) curandone l'adeguata diffusione, comunicazione nonché l'aggiornamento periodico.

La Policy Whistleblowing adottata dalla Società disciplina in dettaglio i compiti e le attività di verifica svolte da chi riceve la segnalazione per accertarne la fondatezza ed è consultabile sul sito della Società al seguente link: <https://mws.integrityline.com>

Il sistema disciplinare si applicherà nei confronti di chiunque violi le misure di tutela del segnalante, pertanto, saranno sanzionate, a titolo di esempio, le condotte di chi abbia posto in essere atti ritorsivi e/o discriminatori nei confronti di chi abbia effettuato in buona fede una segnalazione, di chi abbia violato gli obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante o qualsivoglia altra misura predisposta dalla Società volta alla tutela del segnalante o delle persone coinvolte/menzionate nella segnalazione.

Allo stesso modo verranno sanzionate le persone che abbiano trasmesso segnalazioni che si siano poi rivelate infondate, qualora siano state effettuate con dolo o colpa grave.

### **11. Sistema sanzionatorio**

Il presente sistema sanzionatorio deve essere considerato dai Destinatari del Modello come parte integrante del regolamento aziendale e perciò è applicabile nei confronti di tutto il personale dipendente, della dirigenza e dei vertici aziendali, nonché nei confronti di chiunque svolga un'attività per conto o nell'interesse della Società, anche se lavoratore non subordinato.

#### **11.1. Principi generali**

Affinché il Modello di organizzazione, gestione e controllo possa efficacemente presidiare i rischi individuati dalla Società, esso deve predisporre di un adeguato sistema disciplinare "idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello" (art. 6, comma 2, lett. e) del D. Lgs. 231/2001).

Ai fini del presente sistema sanzionatorio costituisce comportamento oggetto di sanzione qualsiasi condotta (sia essa attiva, omissiva e/o elusiva) difforme dalla legge e dalle previsioni del Modello e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

L'applicazione delle sanzioni contenute in questo sistema disciplinare è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

La potestà disciplinare compete certamente all'organo dirigente che, all'interno dell'ente, svolge il ruolo di datore di lavoro. Ferma tale competenza, riveste un ruolo di particolare rilevanza anche l'Organismo di Vigilanza, il quale, costituendo il terminale di una serie di flussi informativi inerenti, tra il resto, alla violazione del Modello, svolge un compito propulsivo di esercizio dell'azione disciplinare nel caso in cui venga a conoscenza di violazioni del Modello, sussistendo un vero e proprio diritto-dovere in tal senso.

### **11.2. Definizione e limiti della responsabilità disciplinare**

La Società assicura che le sanzioni irrogabili nei confronti dei destinatari del presente Modello rientrano in quelle previste dalle norme di legge e di regolamento vigenti, dal sistema sanzionatorio previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile, in quanto regolamento interno della Società integrante anche i contratti di lavoro subordinato stipulati dalla Società, e dai regolamenti aziendali.

Inoltre, la Società afferma che per la contestazione dell'illecito e per l'irrogazione della relativa sanzione è applicato sul piano procedurale l'art. 7 della L. n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori).

### **11.3. Criteri generali di irrogazione delle sanzioni disciplinari**

Nel procedimento di irrogazione della sanzione sarà preso in considerazione sia lo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede (amministratore, sindaco, dirigente, collaboratore, dipendente, etc.), sia la tipologia e l'entità di ciascuna sanzione. Queste ultime saranno proporzionate alla gravità delle condotte indebite e saranno, in ogni caso, definite con riferimento ai seguenti criteri generali:

- grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o dolo del comportamento relativo all'azione/omissione;
- rilevanza degli obblighi violati;
- potenzialità del danno derivante per la Società, anche in considerazione dell'eventuale applicazione della sanzione prevista dall'artt. 9 e ss. del D. Lgs. 231/2001;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica del soggetto coinvolto;
- eventuale concorso di più soggetti nella commissione della medesima condotta;
- presenza di circostanze attenuanti o aggravanti rilevate con riferimento al comportamento tenuto (in particolare verrà presa in considerazione la professionalità, i precedenti disciplinari e le circostanze in cui è stato commesso il fatto).

In ogni caso, nell'irrogazione della sanzione saranno rispettati i principi di gradualità e di proporzionalità rispetto alla gravità delle violazioni commesse.

La Società ha sempre la facoltà di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello, il quale sarà commisurato:

- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- al livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta a seguito della condotta censurata.

### **11.4. Le condotte sanzionate**

Come già anticipato, il sistema disciplinare è volto a sanzionare qualsiasi comportamento commissivo, omissivo o elusivo, che leda o minacci l'efficacia del presente Modello.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

## **The World School S.r.l.**

- la violazione dei principi e delle procedure previste dal Modello o stabilite per la sua attuazione;
- scrivere, eventualmente cooperando con altri dipendenti, documenti non veritieri o agevolare altri, anche senza realizzare alcuna condotta, nella redazione di documenti non veritieri;
- sottrarre, distruggere o modificare documenti che riguardano la procedura, al fine di sottrarsi ai controlli previsti dal Modello;
- l'omessa vigilanza della corretta ed effettiva applicazione delle disposizioni delle procedure aziendali da parte dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- violazione della Policy Whistleblowing di TWS e delle misure poste a tutela dei whistleblower;
- effettuazione attraverso i canali di whistleblowing con dolo o colpa grave di segnalazioni infondate;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.

### **11.5. I soggetti destinatari delle sanzioni e i loro doveri**

Tutti i soggetti che hanno il dovere di rispettare e applicare il Modello sono anche destinatari del presente sistema sanzionatorio.

In particolare, sono Destinatari delle sanzioni:

- i lavoratori dipendenti della Società, indipendentemente dalla natura, forma e disciplina del relativo rapporto di lavoro subordinato (ad es. operai, impiegati, quadri, apprendisti, etc.);
- i Dirigenti;
- i componenti del Consiglio d'Amministrazione;
- i componenti dell'Organismo di Vigilanza;
- tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro di natura non subordinata (ad es. co.co.co), gli stagisti e/o tirocinanti, e/o coloro, che svolgono un'attività per conto o nell'interesse della Società, anche se lavoratori non subordinati (ad es. agenti, consulenti, etc.);
- i partner commerciali e i fornitori di beni o servizi;
- i soggetti cui sono assegnati, o che comunque svolgono, funzioni e compiti specifici in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro (ad es., i Medici Competenti e, qualora esterni all'Azienda, i Responsabili e gli Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione).

I Destinatari devono uniformare la propria condotta ai principi e alle procedure inerenti le attività aziendali sanciti nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e nel Codice Etico.

## **The World School S.r.l.**

Tutti i Destinatari sono informati circa l'esistenza e il contenuto del presente sistema sanzionatorio e l'Organismo di Vigilanza verifica l'adozione delle procedure specifiche per la comunicazione di quest'ultimo.

### **11.6. Misure e sanzioni nei confronti dei dipendenti**

L'inosservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello e dal Codice Etico costituisce, se accertata, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 cod. civ.

I provvedimenti disciplinari sono adottati nei confronti dei lavoratori subordinati in conformità all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed al CCNL precedentemente citato.

In particolare, il sistema sanzionatorio previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria, a seconda della gravità delle mancanze, prevede le seguenti sanzioni:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa;
- sospensione;
- licenziamento (per giustificato motivo oggettivo) "con preavviso";
- licenziamento (per giusta causa) "senza preavviso".

Laddove il dipendente sia munito di procura con potere di rappresentare la Società nei rapporti con i terzi, l'applicazione di una sanzione disciplinare più grave del richiamo (verbale o scritto) potrà comportare anche la revoca della procura medesima.

Nel caso di reiterazione di violazioni ovvero di violazioni di particolare gravità o che hanno esposto la Società al pericolo di conseguenze pregiudizievoli, si applica una sanzione di maggiore gravità rispetto a quella prevista per la violazione commessa o, nei casi più gravi, il licenziamento.

### **11.7. Misure e sanzioni nei confronti dei dirigenti**

Il rapporto dirigenziale è un rapporto caratterizzato per la sua natura fiduciaria: la condotta del dirigente influisce sia all'interno della società, sia all'esterno della stessa.

Nei confronti dei dirigenti non risulta disponibile a priori un apparato sanzionatorio ad hoc; ciononostante, in ossequio alla ormai pacificamente riconosciuta applicabilità a tale categoria dell'art.7 dello Statuto dei Lavoratori (Corte Cost. 24.06.92 n. 309 – Cass. SS.UU. 30.03.2007 n.7880), si ritiene ragionevole ed opportuno estendere il sistema previsto per gli altri lavoratori dipendenti, con i marginali adattamenti determinati dalla peculiarità del rapporto dirigenziale.

Fatto salvo l'eventuale esperimento di una parallela azione risarcitoria, le sanzioni applicabili ai dirigenti potranno essere:

- il richiamo verbale o scritto;
- la multa (cautelativamente non superiore alle 4 ore di retribuzione)
- la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione (cautelativamente non superiore a 10 giorni);

## **The World School S.r.l.**

- il licenziamento per mancanze, con preavviso, o senza, a seconda della gravità del comportamento tenuto dal dirigente.

Ai fini della procedura di contestazione e irrogazione della sanzione, dovranno essere applicate, comunque e per lo meno, le garanzie di cui ai Co 2 e 3 dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, risulteranno pertanto imprescindibili la preventiva contestazione dell'addebito nonché l'eventuale audizione del dipendente.

Laddove il dirigente sia munito di procura con potere di rappresentare la Società nei rapporti con i terzi, l'applicazione di una sanzione disciplinare più grave del richiamo (verbale o scritto) potrà comportare altresì la revoca della procura a seguito di valutazione da parte dell'organo amministrativo della Società.

### **11.8. Misure e sanzioni nei confronti dei membri del Consiglio di Amministrazione**

Gli amministratori rappresentano il vertice della Società e riflettono quindi l'immagine della Società verso chiunque lavori e/o entri in contatto con l'azienda.

In caso di violazione del Modello e/o del Codice Etico commessa da un amministratore della Società, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata informazione scritta al Consiglio di Amministrazione, che valuterà la violazione procedendo con gli accertamenti necessari e potrà assumere, a norma di legge e di statuto, i provvedimenti più idonei ed opportuni. Nei casi più severi e quando la violazione è così grave da pregiudicare il rapporto fiduciario con la Società, il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea, proponendo la decadenza dall'incarico e/o l'azione di responsabilità.

Le sanzioni sono irrogate tenendo conto della gravità, della colpa e del danno derivante alla Società e possono consistere, ad esempio:

- nella revoca di deleghe/procure;
- nella sospensione della maturazione del diritto all'esercizio delle stock options;
- nel blocco all'esercizio di queste ultime seppur già maturate;
- nella sospensione dalla carica;
- nella revoca dalla carica.

### **11.9. Misure e sanzioni nei confronti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza**

I provvedimenti da adottare nei confronti dei componenti dell'OdV, a fronte di comportamenti posti in essere in violazione delle regole del Modello, delle procedure aziendali, del Codice Etico, nonché di comportamenti negligenti che abbiano dato luogo ad omesso controllo sull'attuazione, sul rispetto e sull'aggiornamento del Modello stesso, ovvero ancora delle misure a tutela della riservatezza dei segnalanti e delle persone coinvolte nella gestione delle segnalazioni whistleblowing sono di competenza del Consiglio di Amministrazione che potrà assumere gli opportuni provvedimenti, ivi inclusa la revoca dall'incarico per giusta causa.

### **11.10. Misure e sanzioni nei confronti dei Soggetti Esterni alla Società**

I rapporti con i Soggetti Esterni alla Società (collaboratori, agenti, rappresentanti, consulenti e in generale tutti i lavoratori autonomi, nonché fornitori e partner commerciali) sono regolati da adeguati contratti di forma scritta che devono prevedere clausole di rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico da parte di tali soggetti esterni.

## **The World School S.r.l.**

In particolare, il mancato rispetto degli stessi deve comportare la risoluzione di diritto, ex art. 1456 cod. civ., o per giusta causa dei medesimi rapporti, come appropriata per il rapporto in questione, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti per la Società.

L'eventuale mancata inclusione di tali clausole deve essere comunicata dalla funzione nel cui ambito opera il contratto, con le debite motivazioni, all'Organismo di Vigilanza.

### **12. Comunicazione e formazione**

La comunicazione all'interno alla Società e la formazione relativa al presente Modello sono affidate al Consiglio di Amministrazione che, coordinandosi con l'Organismo di Vigilanza della Società, garantisce, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni, la sua diffusione e la conoscenza effettiva a tali destinatari.

Ogni eventuale modifica e/o aggiornamento del presente documento è comunicata a tutto il personale aziendale mediante la pubblicazione sulla intranet aziendale e tramite apposita comunicazione a cura del Vertice Aziendale.

Ai nuovi assunti, invece, è consegnato un set informativo (es. Codice Etico, CCNL, Modello di organizzazione, gestione e controllo, Policy Whistleblowing ecc.), con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

La comunicazione agli altri Destinatari del Modello, invece, viene effettuata dalle funzioni direttamente collegate ai Destinatari stessi. L'OdV determina le modalità di attuazione ai soggetti destinatari del Modello esterni alla Società.

È compito della Società attuare e formalizzare specifici piani di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello da parte di tutto il personale di tutte le direzioni e funzioni aziendali. L'erogazione della formazione deve essere differenziata a seconda che la stessa si rivolga ai Dipendenti nella loro generalità, ai Dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, agli Amministratori, ecc., sulla base dell'analisi delle competenze e dei bisogni formativi degli stessi.

La formazione del personale deve ispirarsi ai seguenti criteri:

- obbligatorietà;
- diversificazione;
- periodicità;
- controlli di frequenza;
- qualità del contenuto dei programmi.