

Codice Etico

The World School S.r.l. Società Benefit



Numero d'edizione	01
Data di prima edizione:	3 febbraio 2026
Data dell'ultimo aggiornamento:	

INDICE

PREMESSA	4
1.1 Finalità e contenuto	4
1.2 Il rapporto con gli stakeholders	4
1.3 Il valore della reputazione e della credibilità aziendale	4
1.4 Valore contrattuale del Codice	5
1.5. Aggiornamenti del Codice	5
PARTE I “DISPOSIZIONI GENERALI”	6
Art. 1 – Natura del Codice Etico	6
Art. 2 – Ambito d’applicazione e Destinatari	6
PARTE II “PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO”	7
Art. 3 – Legalità e Responsabilità	7
Art. 4 – Principio di fedeltà	7
Art. 5 – Valore della persona	7
Art. 6 – Correttezza, lealtà e collaborazione	8
Art. 7 – Imparzialità e principio di non discriminazione	8
Art. 8 – Conflitto di interessi	8
Art. 9 – Salute e sicurezza	9
Art. 10 – Ambiente e sviluppo sostenibile	9
Art. 11 – Tutela del patrimonio culturale	10
Art. 12 – Tutela e rispetto degli animali	10
Art. 13 – Riservatezza delle informazioni	10
Art. 14 – Tutela del patrimonio aziendale	10
Art. 15 – Tutela del nome e del logo	11
Art. 16 – Regali, omaggi e benefici	11
Art. 17 – Efficienza	11
Art. 18 – Spirito di servizio	12
Art. 19 – Valorizzazione delle risorse umane	12
Art. 20– Sistema di controllo interno	12
Art. 21 – Rapporto con i Soci	13
PARTE III “NORME DI COMPORTAMENTO”	14
Capo I “Rapporti con i dipendenti”	14
Art. 22 – Selezione e gestione dei dipendenti e ambiente di lavoro	14

Art. 23 – Formazione e valutazione dei dipendenti.....	15
Art. 24– Obblighi e doveri dei dipendenti.....	16
Capo II “Rapporti con la Pubblica Amministrazione”	17
Art. 25 – Legalità e imparzialità.....	17
Art. 26– Trattative di affari.....	17
Art. 27 – Contributi, sovvenzioni e permessi	18
Art. 28 – Regali, omaggi, sponsorizzazioni	18
Capo III “Rapporti con i fornitori”	19
Art. 29 – Scelta del fornitore	19
Art. 30 – Trasparenza, eguaglianza, lealtà, diligenza nell'esecuzione dei contratti e libera concorrenza	19
Art. 31 – Conoscenza e osservanza del Codice Etico.....	20
Capo IV “Rapporti con i collaboratori esterni e i consulenti”	20
Art. 32 – Correttezza, buona fede e lealtà.....	20
Art. 33 – Conoscenza e osservanza del Codice Etico.....	21
Capo V “Rapporti con i clienti”	22
Art. 34 – Trasparenza e correttezza	22
Art. 35 – Contratti e comunicazioni.....	22
Art. 36 – Customer satisfaction	22
Art. 37 – Qualità dei prodotti	23
PARTE IV “EFFICACIA DEL CODICE ETICO”	24
Art. 38 – Diffusione del Codice Etico	24
Art. 39– Efficacia del Codice Etico e sanzioni	24
PARTE V “MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO”	25
Art. 40 – Istituzione dell’Organismo di Vigilanza	25
Art. 41 – Funzioni di Audit	25
Art. 42 – Whistleblowing	25
Art. 43 – Sistema disciplinare.....	26
PARTE VI “DISPOSIZIONI FINALI”	27
Art. 44 – Adozione del Codice Etico	27

PREMESSA

1.1 Finalità e contenuto

Il Codice Etico di **The World School S.r.l. Società Benefit** (nel seguito anche solamente “TWS” o la “Società” o “L’azienda”) ha l’obiettivo di stabilire le norme che disciplinano il comportamento etico di tutti i dipendenti e soci nello svolgimento quotidiano del proprio lavoro.

Esprime l’insieme dei valori e dei principi di condotta ai quali si ispira l’attività dell’ente.

Si ispira ai principi di parità di genere, inclusione e pari opportunità promuovendo un ambiente di lavoro equo e rispettoso delle diversità.

Raccomanda, promuove o vieta comportamenti richiamandone l’osservanza da parte dei soggetti interni alla Società.

Informa i soggetti esterni circa i principi di deontologia aziendale che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza da parte dei propri interlocutori (interni ed esterni alla Società).

Prevede sanzioni proporzionate alla gravità delle infrazioni commesse e costituisce un valido codice di comportamento per accrescere la coscienza e la conoscenza delle policy aziendali da parte dei dipendenti.

Tutti i principi qui esposti, previa verifica di compatibilità con la natura e modalità di ciascun rapporto, saranno estesi alle relazioni intercorrenti tra TWS e i propri contraenti, subcontraenti, fornitori, consulenti, dipendenti, soci e tirocinanti con o senza retribuzione, ai sensi della normativa e legislazione in vigore.

Del Codice è data ampia diffusione interna mediante affissione in luogo accessibile a tutti pubblicato e scaricabile dal sito aziendale e messo a disposizione di qualunque interlocutore dell’azienda.

La Società si impegna altresì a richiamare l’osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati.

1.2 Il rapporto con gli stakeholders

Il Codice intende, in particolare, indirizzare la condotta dell’azienda alla cooperazione ed alla fiducia nei confronti degli stakeholders, cioè di quelle categorie di individui, gruppi ed istituzioni il cui apporto risulti necessario per la realizzazione della missione aziendale e/o i cui interessi siano influenzati direttamente o indirettamente dall’attività di TWS.

Si richiede pertanto un impegno personale al rispetto delle leggi, all’onestà, alla lealtà verso la Società e alla trasparenza.

1.3 Il valore della reputazione e della credibilità aziendale

La reputazione e la credibilità costituiscono delle risorse immateriali fondamentali. La buona reputazione e la credibilità aziendale favoriscono gli investimenti, i rapporti con le istituzioni

locali, la fedeltà dei clienti, lo sviluppo delle risorse umane, la correttezza e l'affidabilità dei fornitori.

Nello svolgimento di qualunque attività aziendale, i comportamenti non improntati all'etica compromettono il rapporto di fiducia fra la Società ed i propri portatori di interesse. A tale fine, non sono etici e favoriscono, al contrario, l'instaurarsi di comportamenti ostili e non trasparenti nei confronti di TWS, le condotte e gli atteggiamenti di chiunque, singolo od organizzazione, appartenente o in rapporto di collaborazione esterna con la Società, cerchi di procurare un indebito vantaggio o interesse per sé, per TWS o per una società controllata o partecipata da essa o soggetta al medesimo controllo.

Per comportamenti non etici si intendono sia quelli che violano normative di legge sia quelli che si pongono in contrasto con regolamenti e procedure interne.

1.4 Valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti dell'azienda ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con l'azienda e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e dai contratti collettivi di lavoro.

1.5. Aggiornamenti del Codice

Il Codice può essere modificato e integrato con delibera del Consiglio di Amministrazione anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

Il presente Codice Etico è strutturato nelle seguenti parti:

- la PARTE I, dedicata alle disposizioni generali, in cui sono indicati la natura, l'ambito di applicazione e i destinatari del Codice Etico;
- la PARTE II, che esplica i principi etici di riferimento, cioè quei valori ritenuti fondamentali dalla Società, ai quali tutti i Destinatari devono attenersi e ispirarsi nel perseguimento delle finalità aziendali;
- la PARTE III, che detta le norme di comportamento, alle quali coloro che operano in TWS devono conformarsi nello svolgimento delle proprie attività;
- la PARTE IV, descrive gli strumenti atti a garantire l'efficacia e l'applicazione del Codice Etico;
- la PARTE V, prevede i meccanismi di controllo per l'attuazione del Modello e del Codice Etico;
- la PARTE VI, relativa alle disposizioni finali.

Parte I “Disposizioni generali”

Art. 1 – Natura del Codice Etico

1. Il presente Codice Etico (di seguito anche il “Codice”) è stato redatto, ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e conformemente alle Linee Guida di Confindustria per esplicitare, insieme al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, un insieme di misure e procedure idonee a ridurre il rischio di commissione di reati all’interno dell’organizzazione aziendale.

2. Il Codice è, inoltre, adottato al fine di assicurare che i principi etici, in base ai quali opera TWS, siano chiaramente evidenziati quale fondamento imprescindibile della cultura e del comportamento aziendale. Essi, quindi, dovranno ispirare l’attività di tutti coloro che lavorano per la Società, tenendo sempre presente i ruoli, le funzioni e le responsabilità ad essi affidati per la realizzazione degli scopi societari.

TWS, conformemente alle *best practice* nazionali e internazionali in tema di business ethics, ispira lo sviluppo della propria attività a principi di trasparenza e di correttezza, nel rispetto di principi e valori etici e dei canoni generali di correttezza e diligenza.

Il presente codice, approvato dal Consiglio di Amministrazione di TWS è accessibile dal sito internet aziendale.

Art. 2 – Ambito d’applicazione e Destinatari

1. Il presente Codice si applica a tutti i soggetti definiti come “Destinatari”.

2. Sono considerati “Destinatari” e sono tenuti quindi a rispettare le disposizioni presenti in questo Codice Etico nelle parti per loro applicabili:

- a. il personale dipendente;
- b. i dirigenti;
- c. gli amministratori;
- d. tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano per la Società (in particolare collaboratori e consulenti esterni e fornitori di beni e servizi).

Parte II "Principi etici di riferimento"

Art. 3 – Legalità e Responsabilità

1. Nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità. I Destinatari devono conoscere e rispettare le leggi e i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui TWS opera. In nessun caso l'interesse della Società può essere perseguito o realizzato in violazione delle disposizioni legislative.

2. Al contempo, la Società si impegna a formare e sensibilizzare costantemente i Destinatari in merito alle disposizioni del Codice Etico e sulle sanzioni da esso derivanti

3. La Società, inoltre, nella convinzione che operare in maniera sostenibile sia un'opzione necessaria e non più rinviabile, si adopera al meglio delle sue possibilità per favorire la piena trasparenza in relazione agli impatti, risultati e performance di sostenibilità (dirette ed indirette) derivanti dalle sue attività e a comunicarle in modo completo, non fuorviante e veritiero.

Art. 4 – Principio di fedeltà

1. La Società ha instaurato un rapporto di fiducia e fedeltà reciproca con ciascun Destinatario che opera per la sua azienda. Perciò, il rispetto delle norme del presente Codice Etico deve essere considerato da parte dei Destinatari come parte essenziale delle proprie obbligazioni nei confronti della Società.

2. In particolare, con riguardo all'obbligo di fedeltà, è fatto divieto per i dipendenti di:

- a. avere rapporti di lavoro, incarichi di consulenza con terzi durante la persistenza del rapporto contrattuale, se questi sono in conflitto di interessi o incompatibili con le attività svolte per conto di TWS, salvo che la Società li abbia autorizzati per iscritto.
- b. svolgere attività incompatibili con i propri doveri d'ufficio o comunque contrarie agli interessi della Società.
- c. divulgare a terzi qualsiasi informazione relativa al know-how aziendale, ai processi produttivi, alle specificità delle lavorazioni effettuate per i clienti. I dipendenti cessati si impegnano in particolare a mantenere l'assoluta riservatezza su quanto appreso in azienda e a non utilizzarlo in alcun modo e a nessun fine.

Art. 5 – Valore della persona

1. La Società propugna un impiego delle risorse umane che rispetti e valorizzi le caratteristiche individuali, le differenze di genere, tuteli le diversità e si fonda principalmente sull'utilizzo del dialogo e dell'ascolto, nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

2. Tutti i Destinatari del presente Codice, nel perseguimento delle finalità aziendali, devono rispettare la dignità delle persone e la loro sfera privata. Molestie e offese di qualsiasi natura non sono infatti tollerate. Essi devono, inoltre, mantenere all'interno dell'azienda un clima di rispetto reciproco.

Art. 6 – Correttezza, lealtà e collaborazione

1. La correttezza, la lealtà e la collaborazione costituiscono principi fondamentali per TWS.
2. I Destinatari del presente Codice devono svolgere la propria attività nel rispetto dei principi di condotta indicati. Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto il profilo della privacy e delle opportunità, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nelle attività lavorative e professionali. TWS si impegna pertanto ad agire in modo equo ed imparziale, adottando lo stesso comportamento verso tutti gli interlocutori con i quali entra in contatto, pur nelle differenti forme di relazione e comunicazione richieste dalla natura e dal ruolo istituzionale dei diversi interlocutori.
3. Nelle relazioni interne e esterne, la Società esige che non si verifichino comportamenti molesti atti a:
 - creare un ambiente di lavoro ostile;
 - interferire ingiustificatamente con il lavoro altrui;
 - creare ostacoli/impedimenti alla crescita professionale altrui.

Art. 7 – Imparzialità e principio di non discriminazione

1. Nelle relazioni con i suoi interlocutori, interni ed esterni, la Società si impegna a evitare ogni discriminazione avente ad oggetto:
 - età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, disabilità, lingua, etnia e nazionalità;
 - convinzioni personali, politiche, filosofiche o religiose;
 - eventuale adesione o meno ad un'associazione sindacale;
 - eventuale ritiro dalla stessa.
2. La Società promuove attivamente condizioni di equità e pari opportunità, in linea con i principi di inclusione e rispetto delle diversità.

Art. 8 – Conflitto di interessi

1. Per conflitto di interessi si intende:
 - a. qualunque situazione in cui il perseguimento dell'interesse personale sia contrastante rispetto all'interesse o alle finalità aziendali;
 - b. qualunque situazione in cui ogni Destinatario possa trarre vantaggio o profitto indebito da opportunità conosciute nello svolgimento della propria attività aziendale.
2. I Destinatari del presente Codice devono sempre agire evitando situazioni o attività in cui essi sono o possono apparire in conflitto di interessi.
3. Nell'ipotesi in cui un Destinatario si trovi in una situazione di conflitto di interessi, deve astenersi da prendere o concorrere in decisioni/deliberazioni afferenti alla materia cui attiene il conflitto, dichiarando espressamente la propria situazione.

Art. 9 – Salute e sicurezza

1. La Società si impegna a rispettare scrupolosamente le normative previste in materia di salute e sicurezza, nonché ad applicarle all'interno dei luoghi di lavoro.
2. La Società, al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'integrità fisica dei Destinatari, s'impegna a consolidare e a diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando una maggiore consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili.
3. TWS assicura la massima collaborazione da parte dei propri collaboratori e dipendenti nei confronti del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e di chiunque voglia ispezionare e controllare i locali e i relativi impianti di lavoro.
4. Nelle relazioni di lavoro non deve essere dato luogo, in alcun modo, a molestie. TWS si impegna a prevenire e comunque perseguire il mobbing e le molestie personali di ogni tipo e quindi anche sessuali. Ciascun destinatario è impegnato a evitare il verificarsi di tali situazioni, anche attraverso l'utilizzo di un linguaggio rispettoso delle persone e dell'ambiente di lavoro.

Art. 10 – Ambiente e sviluppo sostenibile

1. TWS, nel rispetto delle leggi, crede che l'ambiente sia un bene primario da salvaguardare e, a tal fine, programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed imprescindibili esigenze di tutela dell'ambiente.
2. La Società si impegna pertanto ad integrare, nello svolgimento delle proprie attività, fattori valutativi e iniziative mirate a ridurre progressivamente l'impatto ambientale delle stesse, quali:
 - i. minimizzazione della produzione dei rifiuti, corretta differenziazione, recupero e riciclo degli stessi, anche attraverso campagne di informazione ad hoc presso i collaboratori ed i clienti;
 - ii. individuazione delle aree di miglioramento in materia ambientale per i prodotti che la stessa distribuisce e, ove possibile, scelta di materiali che siano rispettosi dell'ambiente in partnership con i propri fornitori
 - iii. individuazione di canali e modalità di trasporto merci volti alla progressiva riduzione dell'impatto ambientale
 - iv. attuazione, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, di investimenti nelle proprie strutture rivolti ad un miglioramento continuo delle proprie prestazioni in materia ambientale.
3. La Società esige che i Destinatari del presente Codice, coinvolti in processi operativi che possano avere ripercussioni ambientali, svolgano il proprio lavoro in modo coscienzioso e rispettando le normative vigenti.
4. TWS si impegna a diffondere presso i propri collaboratori e presso i clienti la cultura del rispetto ambientale e ad informare efficacemente sulle modalità di comportamento a sostegno di tale impegno.

Art. 11 – Tutela del patrimonio culturale

1. La Società riconosce l'importanza della tutela del patrimonio culturale come parte integrante della propria responsabilità sociale e si impegna al rispetto delle normative vigenti (es. Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio), promuovendo la protezione dei beni di valore storico, artistico, archeologico e paesaggistico.
2. La Società richiede ai Destinatari del presente Codice, coinvolti in processi operativi, di astenersi da qualsiasi condotta che possa compromettere l'integrità, la conservazione o la destinazione dei beni culturali. Ogni attività deve essere svolta con trasparenza e nel pieno rispetto della normativa applicabile in materia di tutela del patrimonio culturale e del paesaggio.
3. È fatto divieto di porre in essere comportamenti che possano compromettere la tracciabilità, la corretta circolazione o la regolare documentazione dei beni culturali, inclusi atti di trasferimento, occultamento, alienazione, esportazione o falsificazione documentale, qualora posti in essere in violazione delle normative vigenti o in assenza delle prescritte autorizzazioni.

Art. 12 – Tutela e rispetto degli animali

1. TWS riconosce il valore intrinseco della vita animale e si impegna a promuovere una cultura fondata sul rispetto e sulla protezione degli animali. La società rifiuta ogni forma di sfruttamento, maltrattamento o abuso, diretti o indiretti, e sostiene pratiche responsabili che contribuiscano al benessere animale.
2. Tutti i collaboratori, partner e fornitori sono tenuti a rispettare i diritti degli animali in ogni attività professionale e decisione operativa. È richiesto l'impegno a evitare comportamenti che possano arrecare danno agli animali compromettendone la salute e la dignità.

Art. 13 – Riservatezza delle informazioni

1. TWS, uniformandosi alle prescrizioni in materia di protezione dei dati personali previste dal Regolamento Europeo 2016/679 ("GDPR"), dal D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 ("Codice Privacy") come modificato e integrato dal D. Lgs. 101/2018, e dalle successive modifiche ed integrazioni, garantisce che il trattamento dei dati personali e delle informazioni riservate, raccolte e conservate dalla Società, è diretto esclusivamente ad espletare le finalità attinenti all'esercizio della propria attività.
2. I destinatari del presente Codice si impegnano ad agire in conformità con la Politica aziendale di sicurezza dei dati predisposta dalla Società e a tutelare la riservatezza dei dati personali raccolti e trattati.

Art. 14 – Tutela del patrimonio aziendale

1. Al fine dell'espletamento dei propri compiti, a ciascun Destinatario sono affidati beni, fisici ed immateriali, e risorse, materiali o immateriali, di cui è direttamente e personalmente responsabile.

2. I beni e le risorse della Società (ivi incluse le risorse informatiche), infatti, devono essere impiegati sempre conformemente alle leggi vigenti, al presente Codice e alle esigenze di funzionalità ed efficienza, nonché con diligenza e con una condotta responsabile e di tutela degli stessi, evitando che terzi possano farne un uso improprio.
3. È fatto divieto, mediante i sistemi informativi, di interferire con la produttività propria o di altri, o di accedere a siti non correlati con l'attività lavorativa.
4. Al fine di tutelare la proprietà intellettuale e industriale, la TWS esige, inoltre, che ogni Destinatario rispetti la riservatezza delle scelte strategiche, adottate dalla Società, e del *know-how* scientifico, produttivo e commerciale della stessa.
5. In particolare, tutti i Destinatari si impegnano a mantenere la più ampia riservatezza su quanto concerne ogni aspetto dell'attività di TWS e di società collegate e/o collegabili alla stessa, sul contenuto dei documenti e su tutte le informazioni di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto con la Società, ivi comprese, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, le informazioni relative ai dipendenti, alla clientela e ai prodotti.

Art. 15 – Tutela del nome e del logo

1. I Destinatari del presente Codice Etico non devono commettere azioni che possano mettere in pericolo o compromettere i valori, l'immagine e il buon nome della Società.
2. Tutti i Destinatari sono inoltre tenuti ad evitare qualsiasi utilizzo del nome e del logo di TWS con modalità che non siano conformi alle finalità aziendali e che comunque possano arrecare pregiudizio al prestigio e al buon nome della Società.

Art. 16 – Regali, omaggi e benefici

1. TWS, nel perseguimento delle proprie finalità aziendali, ritiene che l'insieme dei principi etici e dei valori espressi finora in questo Codice debba ispirare l'attività di tutti coloro che operano nella Società. Perciò, i Destinatari non possono in alcun modo richiedere, accettare e/o offrire regali, omaggi e benefici da/a soggetti terzi al fine di ottenere o concedere un vantaggio per la Società e devono comunicare alla Società qualsiasi circostanza nella quale siano stati fatti oggetto di simili richieste od offerte.
2. La Società ammette, invece, la possibilità di ricevere o offrire omaggi, regali o benefici esclusivamente di modica cifra conformemente agli usi commerciali vigenti, che non siano in grado di condizionare il giudizio e l'operato dei dipendenti e/o dei terzi.

Art. 17 – Efficienza

1. Il principio dell'efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate nello svolgimento dei processi aziendali e venga assunto l'impegno di offrire prodotti adeguati rispetto alle esigenze dei Clienti e secondo gli standard più avanzati.

2. TWS si impegna a garantire costantemente l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali, mediante la predisposizione ed il rispetto di programmi per il miglioramento continuo della qualità dei prodotti forniti attraverso l'adozione di soluzioni tecnologiche ed organizzative volte a coniugare la soddisfazione delle esigenze dei propri Clienti con l'efficienza ed economicità della gestione. In quest'ottica, è parte integrante del Codice l'impegno a valutare la conformità alle normative Europee e Nazionali vigenti sia dei materiali utilizzati per la realizzazione dei prodotti commercializzati che dei prodotti finiti resi disponibili per la vendita, al fine di assicurarne la qualità e la sicurezza.

Art. 18 – Spirito di servizio

1. Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun destinatario del Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla collaborazione e alla condivisione della missione aziendale.

Art. 19 – Valorizzazione delle risorse umane

1. Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo dell'azienda. Pertanto, TWS ne tutela e ne promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

Art. 20– Sistema di controllo interno

1. Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, TWS adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per l'azienda.

In relazione all'estensione dei poteri delegati, la Società attua Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo che prevedano misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento del presente Codice, a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

2. Per la verifica e l'applicazione delle norme contenute nel presente Codice è istituito un apposito Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza assiste il Consiglio di Amministrazione nella fissazione e nell'aggiornamento degli indirizzi del sistema di controllo interno, nella valutazione sull'adeguatezza e sull'effettivo funzionamento del medesimo e nella analisi dei rischi aziendali e svolge gli ulteriori compiti successivamente indicati nel presente Codice.

3. I Modelli di organizzazione, al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati dai quali possa derivare la responsabilità della Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001, prevedono che siano individuate quali attività nel cui ambito possono essere commessi reati, tutte le attività aziendali riconducibili ai processi principali ed ai processi di supporto; siano definite le responsabilità riferite all'attuazione ed al relativo controllo e siano attribuite le funzioni di Audit all'Organismo di Vigilanza, al quale vengono riportate segnalazioni, eventuali violazioni, e i risultati di verifiche.

4. L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno ed esegue gli interventi ritenuti necessari ed opportuni per assicurarne il miglior funzionamento.

Tale sistema si avvale di una attività di controllo svolta dalle singole funzioni rispetto ai procedimenti ed alle attività di propria competenza e dell'attività delle funzioni di Audit attribuite all'Organismo di Vigilanza nell'ambito delle specifiche competenze.

Esse hanno il compito di valutare e contribuire al miglioramento dei processi di *risk management* e di *governance*, verificando il sistema di controllo interno in tema di efficacia ed efficienza delle operazioni, di salvaguardia del patrimonio aziendale, nonché di conformità a leggi, regolamenti e procedure interne.

Art. 21 – Rapporto con i Soci

- 1.** TWS, consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dal socio, si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive ed a garantire le condizioni della sua partecipazione, nell'ambito delle sue prerogative, alle decisioni societarie.
- 2.** Costituisce impegno dell'azienda tutelare ed accrescere il valore della propria attività, a fronte dell'impegno posto dal socio con i propri investimenti, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati standard negli impieghi produttivi e della solidità del patrimonio. L'azienda si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali.
- 3.** In particolare, la Società si impegna ad assicurare la regolare partecipazione degli amministratori ai lavori assembleari nonché a garantire l'ordinato e funzionale svolgimento delle assemblee, nel rispetto del fondamentale del socio di richiedere chiarimenti sui diversi argomenti in discussione e di esprimere la propria opinione.
- 4.** I Destinatari rispettano la normativa applicabile in materia di disclosure delle informazioni al mercato e non traggono mai vantaggio dalle informazioni privilegiate disponibili.

**Parte III
“Norme di comportamento”**

**Capo I
“Rapporti con i dipendenti”**

Art. 22 – Selezione e gestione dei dipendenti e ambiente di lavoro

1. Il processo di selezione del personale dipendente è effettuato nel rispetto delle pari opportunità, rifiutando qualunque forma di nepotismo, favoritismo o clientelismo.
2. Il processo di selezione si fonda esclusivamente sulla corrispondenza delle caratteristiche professionali ed attitudinali dei candidati al job profile ricercato; le persone sono reclutate, tenendo conto della loro esperienza, attitudine e competenza, secondo criteri trasparenti e meritocratici, gender neutral e orientati alla prevenzione di bias.
3. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, rispettando la normativa vigente e i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di settore; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare
4. Al momento della costituzione del rapporto di lavoro sono comunicate al neoassunto accurate informazioni in merito a:
 - a. funzioni e mansioni da svolgere;
 - b. elementi normativi e retributivi;
 - c. norme e procedure da adottare nello svolgimento delle attività aziendali.
5. L'azienda promuove un ambiente di lavoro inclusivo, privo di discriminazioni e molestie, valorizzando le diversità, garantendo pari opportunità di accesso, sviluppo e retribuzione, e favorendo l'equilibrio vita-lavoro e la genitorialità attraverso politiche di flessibilità e supporto.
6. L'azienda si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei dipendenti, dei consulenti e dei clienti. A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri ed adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.
7. In particolare, per la gestione degli aspetti relativi alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, la Società ha adottato ed attuato un Modello di organizzazione e gestione in conformità all'art. 30 del D. Lgs. 81/2008, implementando un Sistema di gestione della Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro.
8. TWS si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo non ostile e privo di qualsiasi comportamento discriminatorio riguardante razza, religione, sesso, opinioni politiche e sindacali, inclinazioni sessuali, età, origine, handicap o altri fattori, che nulla hanno a che vedere con le prestazioni lavorative del personale.

9. L'azienda esige la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. A tale scopo attiva periodicamente indagini sul clima aziendale e si adopera per migliorarlo costantemente. Non sono ammesse nelle relazioni di lavoro molestie di alcun tipo comprese quelle sessuali.
10. Altri comportamenti vietati in quanto avrebbero un impatto negativo sull'ambiente di lavoro sono, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo i seguenti:
 - a. minacce
 - b. comportamenti violenti
 - c. possesso di armi di qualunque tipo
 - d. uso di registratori, inclusi videotelefoni o macchine fotografiche per scopi diversi da quelli approvati dai responsabili di funzione
 - e. uso, distribuzione, vendita o possesso di droghe o altre sostanze stupefacenti, che non abbiano ad essere assunte per ragioni mediche.

Inoltre, il lavoratore non deve restare nei locali o in un ambiente lavorativo di TWS se è sotto l'influenza di bevande alcoliche o droghe o altre sostanze stupefacenti assunte non per uso medico.

11. TWS non tollera alcun atteggiamento intimidatorio o discriminante e adotterà misure disciplinari adeguate nei confronti di coloro che assumessero tali atteggiamenti o abusassero della propria posizione di autorità all'interno dell'azienda.
12. I dipendenti che siano a conoscenza o che sospettino una delle violazioni previste dalla normativa sul Whistleblowing, ex D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, possono effettuare una segnalazione secondo le modalità descritte dalla Policy Whistleblowing di TWS.
13. TWS adotterà misure disciplinari adeguate nei confronti di coloro che assumessero atteggiamenti intimidatori o discriminanti o condotte ritorsive contro chiunque fornisca notizie su violazioni o condotte illecite ai sensi della predetta Policy Whistleblowing.

Art. 23 - Formazione e valutazione dei dipendenti

1. TWS mette a disposizione di tutti i dipendenti piani informativi e formativi al fine di valorizzare le specifiche competenze ed implementare il valore professionale del personale dipendente.
2. La Società programma la formazione in base alle specifiche esigenze di sviluppo professionale, ossia tenendo conto del percorso di carriera, delle specifiche necessità aziendali e delle prescrizioni di legge, impegnandosi affinché i contenuti e le modalità formative favoriscano pari opportunità e prevenzione di discriminazioni, anche attraverso iniziative su inclusione e leadership responsabile.
3. I Responsabili di ciascun'area aziendale valutano periodicamente il rendimento dei propri sottoposti e, nel caso in cui identifichino eventuali aree di miglioramento, adottano adeguate misure di intervento.

Art. 24- Obblighi e doveri dei dipendenti

1. Ogni dipendente deve agire secondo correttezza, lealtà ed integrità nello svolgimento delle attività aziendali, rispettando gli obblighi sottoscritti nel proprio contratto di lavoro e quelli derivanti dalle normative vigenti e dal presente Codice Etico.

Deve altresì improntare la propria condotta al rispetto reciproco e alla collaborazione.

2. Il personale dipendente deve evitare ogni situazione di conflitto di interessi. La Società richiede ai propri amministratori di evitare ogni situazione di conflitto di interesse e di dichiarare ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della Società, e di attenersi più nello specifico alla normativa di riferimento in materia di conflitto di interesse. Tutti gli esponenti della Società, più in generale, devono assicurare che le decisioni aziendali siano sempre adeguate e idonee a salvaguardare gli interessi della Società stessa e devono fornire adeguata informazione nel caso in cui sussista un loro contemporaneo interesse personale.

3. La Società impone ai dipendenti di mantenere il massimo riserbo sulle informazioni societarie di cui vengano a conoscenza, nonché delle informazioni, di qualsiasi natura o forma, raccolte o elaborate nello svolgimento delle proprie attività lavorative anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro; sono inoltre tenuti a non divulgarle senza autorizzazione, salvo che lo impongano motivi di ordine legale.

A tale fine, i dipendenti:

- a. devono esercitare la dovuta cautela nell'utilizzo delle informazioni acquisite durante la propria attività;
- b. non devono usare le informazioni ottenute né per vantaggio personale, né secondo modalità contrarie alle leggi o che siano o possano essere di nocumento agli scopi ed ai valori della Società.

4. Chiunque sia coinvolto in una Segnalazione o nell'indagine su una presunta violazione ai sensi della normativa sul Whistleblowing è tenuto a mantenere la massima riservatezza sull'identità del Segnalante, delle persone coinvolte e sui contenuti della segnalazione, salvo le eccezioni di legge, secondo quanto prescritto dalla Policy Whistleblowing di TWS.

5. Ai Responsabili delle aree aziendali o, comunque, a tutti coloro che hanno funzioni di direzione e/o di responsabilità verso il personale dipendente è fatto esplicito divieto di abusare della propria posizione gerarchica. Essi, in particolare, a titolo esemplificativo:

- non devono offrire trattamenti di favore o determinare situazioni di privilegio;
- non devono conseguire vantaggi per sé o per altri, abusando del proprio potere decisionale e gestionale;
- devono respingere indebite pressioni.

Capo II
“Rapporti con la Pubblica Amministrazione”

Art. 25 - Legalità e imparzialità

1. Nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, tutte le attività e le trattative condotte dai dipendenti o dai collaboratori esterni/consulenti della Società, competenti secondo le norme interne della Società, sono improntate al massimo rispetto dell'onestà, della trasparenza, della chiarezza, della correttezza, della buona fede e della legalità, in modo da proteggere la reputazione e l'immagine aziendali.

2. Il personale dipendente e i collaboratori che dialogano con la Pubblica Amministrazione, nello svolgimento delle proprie funzioni, non devono assolutamente ledere l'imparzialità di giudizio dei rappresentanti di quest'ultima. Perciò, a titolo esemplificativo:

- a. il dipendente/collaboratore deve astenersi in caso di conflitto di interessi dal trattare con la Pubblica Amministrazione o con un suo rappresentante, dichiarando ogni situazione di conflitto, anche solo apparente o potenziale;
- b. è fatto divieto di indurre in errore o alterare le capacità di analisi e decisionali dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione attraverso la produzione di documenti sociali che non rappresentano fatti rispondenti al vero.

Art. 26- Trattative di affari

1. Se i dipendenti o i collaboratori della Società seguono una qualsiasi trattativa di affari, gara o rapporto istituzionale con la Pubblica Amministrazione o un suo rappresentante, devono operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando di influenzare impropriamente le decisioni della controparte e quelle dei funzionari.

2. A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono vietate le seguenti condotte laddove le stesse siano dirette ad ottenere un indebito vantaggio per la Società o a ledere l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o della Società:

- a. ottenere o sollecitare l'ottenimento di informazioni riservate che possano ledere l'integrità o la reputazione di TWS o della Pubblica Amministrazione al fine di vincere una gara per l'ottenimento di una commessa;
- b. avvantaggiare a titolo personale i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, proponendo loro opportunità d'impiego e/o commerciali per il medesimo fine;
- c. indurre i rappresentanti della Pubblica Amministrazione a fare o ad omettere di fare attività che violino le leggi vigenti dell'ordinamento nella trattazione di un determinato affare a vantaggio della Società;

- d. rifiutarsi di rendere o alterare informazioni che la Pubblica Amministrazione ha richiesto nell'espletamento della propria funzione ispettiva.

Art. 27 – Contributi, sovvenzioni e permessi

1. La Società vieta di conseguire, da parte della Pubblica Amministrazione o altro Ente Pubblico, qualsiasi tipo di finanziamento, contributo, permesso o autorizzazione all'esercizio di attività, utilizzando documenti e/o dichiarazioni modificate o non corrispondenti al vero, o per mezzo di informazioni omesse o attraverso artifici o raggiri, che possano indurre in errore l'Ente erogatore/che rilascia l'autorizzazione.

2. Inoltre, è fatto divieto di distrarre o destinare un finanziamento, una sovvenzione o un contributo, ottenuti dalla Pubblica Amministrazione o da altro Ente Pubblico, ad altre finalità diverse da quelle per cui essi sono stati elargiti.

Art. 28 – Regali, omaggi, sponsorizzazioni

1. La Società condanna qualsiasi comportamento, posto in essere dai Destinatari di questo Codice, che consista nel promettere o offrire, direttamente o indirettamente, denaro o altre utilità ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti e affini, al fine di conseguire, anche solo potenzialmente, un interesse o un vantaggio per la Società.

Capo III
“Rapporti con i fornitori”

Art. 29 – Scelta del fornitore

1. La selezione dei fornitori avviene esclusivamente tenendo presente i criteri di competitività, qualità, economicità e prezzo, nonché la capacità di fornire e garantire prodotti e servizi di livello adeguato.

Nessuna pratica discriminatoria è posta in essere durante la scelta del contraente.

2. In particolare, la Società si adopera a predisporre le procedure necessarie a garantire la massima trasparenza ed efficienza nel processo di selezione, in modo da:

- a. assicurare durante la selezione una concorrenza sufficiente tra fornitori (per esempio, organizzando gare e considerando le candidature di più fornitori);
- b. durante le diverse fasi della procedura di selezione, porre in essere una separazione dei ruoli, documentando le scelte effettuate;
- c. non vietare a nessun fornitore la possibilità di partecipare alle gare indette per la stipula dei contratti.

Art. 30 – Trasparenza, eguaglianza, lealtà, diligenza nell'esecuzione dei contratti e libera concorrenza

1. I rapporti con i fornitori sono improntati ai principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza. Perciò i dipendenti, nell'esercizio delle attività volte ad intrattenere i rapporti di fornitura, devono:

- a. rispettare le normative vigenti e le condizioni contrattuali previste;
- b. attenersi alle procedure interne della Società relative alla gestione dei rapporti con i fornitori;
- c. assicurare il soddisfacimento delle esigenze di qualità, sicurezza e tempi di consegna dei beni, collaborare con il fornitore;
- d. avere una corrispondenza coi fornitori trasparente e completa;
- e. non subire alcuna forma di condizionamento da parte dei fornitori, durante l'assunzione di decisioni o l'esecuzione di atti attinenti alla propria attività lavorativa.

2. La società ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia. TWS si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme ed ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti e delle aspettative della controparte, considerate le circostanze, le trattative effettuate, il contenuto complessivo del contratto stipulato.

3. L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

4. La società richiede ai propri fornitori di essere preventivamente informata sul possibile coinvolgimento di subfornitori/subappaltatori nella produzione di prodotti e/o componenti a lei destinati. L'utilizzo di subfornitori/subappaltatori deve essere esplicitamente autorizzato da TWS ed è soggetto all'adesione anche di questi ultimi ai principi del presente codice.

Art. 31 – Conoscenza e osservanza del Codice Etico

1. Il contenuto del presente Codice Etico deve essere portato a conoscenza dei fornitori da parte della Società, sottoscrivendo una dichiarazione di conoscenza e accettazione dello stesso.

2. Sottoscrivendo la dichiarazione di cui al primo comma, i fornitori si impegnano a non porre in essere alcun comportamento idoneo a indurre TWS e i suoi dipendenti/collaboratori a violare i principi sanciti nel presente Codice.

3. TWS si aspetta che ciascun fornitore con cui intrattenga una relazione commerciale condivida gli impegni ed i valori espressi dal Codice. Il compimento di condotte contrarie ai principi qui espressi è considerato dalla Società grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede e motivo di lesione del rapporto di fiducia.

In particolare, TWS si aspetta che tutti i suoi fornitori:

- agiscano nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti locali, nazionali e internazionali applicabili nello svolgimento delle loro attività commerciali;
- acquisiscano tutte le autorizzazioni, le licenze e le registrazioni obbligatorie ai sensi della normativa applicabile;
- proteggano l'ambiente e riducano al minimo l'impatto delle attività aziendali sulle risorse naturali e sugli ecosistemi;
- agiscano con integrità e onestà in tutti i rapporti commerciali;
- rendano disponibile, su ragionevole richiesta di TWS, un'adeguata documentazione che dimostri la conformità ai requisiti di legge applicabili e l'attuazione dei principi delineati nel presente Codice.

Capo IV

“Rapporti con i collaboratori esterni e i consulenti”

Art. 32 – Correttezza, buona fede e lealtà

1. La Società esige che i collaboratori a qualunque titolo e i consulenti della Società si comportino, nell'esecuzione del rapporto contrattuale instaurato con quest'ultima, con correttezza, lealtà e buona fede. Essi devono rispettare le disposizioni del presente Codice, le istruzioni e le prescrizioni impartite dalla Società, per quanto loro applicabili.

Art. 33 – Conoscenza e osservanza del Codice Etico

- 1.** La Società cura la diffusione presso i collaboratori esterni e i consulenti del presente Codice; questi ultimi al contempo sono obbligati a osservarne, per le parti di competenza, le disposizioni.
- 2.** La conoscenza dei principi del Codice Etico è attestata dalla sottoscrizione da parte dei collaboratori esterni e dei consulenti di una dichiarazione di conoscenza e accettazione.
- 3.** Sottoscrivendo la dichiarazione di cui al secondo comma, i collaboratori esterni e i consulenti si impegnano a non porre in essere alcun comportamento idoneo a indurre la Società e i suoi dipendenti a violare i principi sanciti nel presente Codice.
- 4.** Il compimento di condotte contrarie ai principi espressi dal Codice Etico è considerato dalla Società grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede e motivo di lesione del rapporto di fiducia. Di conseguenza, nell'ipotesi in cui questi comportamenti si verificano, TWS può decidere di risolvere i rapporti contrattuali per giusta causa.

Capo V "Rapporti con i clienti"

Art. 34 – Trasparenza e correttezza

1. La Società impronta i propri rapporti con i clienti alla massima trasparenza e correttezza e li gestisce sempre rispettando le normative vigenti.

2. Affinché il cliente possa effettuare una scelta consapevole e razionale, la Società dà informazioni chiare e veritiere sui prodotti da essa offerti. In particolare, nei rapporti coi clienti, i Destinatari devono:

- rispettare le disposizioni normative applicabili;
- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con il cliente;
- astenersi da valutazioni denigratorie di prodotti concorrenti;
- agevolare la formazione da parte del cliente di scelte consapevoli in merito ai prodotti, offrendogli un'adeguata informazione.

3. La Società si impegna a soddisfare i propri Clienti in adempimento agli obblighi fissati dal relativo contratto; l'azienda si impegna altresì a non porre in essere comportamenti discriminatori nei confronti propri Clienti che limitino la libertà di iniziativa economica privata o l'autonomia contrattuale. TWS instaura con i Clienti un rapporto caratterizzato da elevata professionalità ed improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all'offerta della massima collaborazione.

4. La soddisfazione dei propri Clienti rappresenta un obiettivo fondamentale per TWS e, a tal fine, la Società è impegnata a garantire la qualità dei prodotti erogati. TWS si impegna ad adottare nei confronti della Clientela uno stile di comportamento improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia, fornendo, in modo chiaro e trasparente, informazioni accurate, complete e veritiere circa le caratteristiche dei prodotti offerti, utilizzando un linguaggio semplice e comprensibile ed assicurando eguaglianza di trattamento di tutti i Clienti.

Art. 35 – Contratti e comunicazioni

1. I contratti e le comunicazioni con i Clienti devono essere:

- a. chiari e semplici, formulati con il linguaggio più vicino possibile a quello della clientela diffusa;
- b. conformi alle normative vigenti.

2. L'azienda si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del prodotto offerto.

Art. 36 – Customer satisfaction

1. L'azienda si impegna a favorire l'interazione con i clienti attraverso la gestione e la risoluzione rapida di eventuali reclami e/o avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione.

2. TWS ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.
3. L'azienda, al fine di realizzare un ascolto sistematico del Cliente, predispone indagini periodiche di Customer Satisfaction, come fonte di informazione per individuare e verificare gli obiettivi di miglioramento del livello del prodotto.
4. La Società tutela la privacy dei propri Clienti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere, i relativi dati personali, economici e di consumo, fatti salvi gli obblighi di legge.

Art. 37 – Qualità dei prodotti

1. Al fine di garantire la massima soddisfazione del Cliente, la Società si impegna a raggiungere e a mantenere elevati standard di qualità nei prodotti offerti.
2. Adeguati meccanismi di controllo sono previsti dalla Società, al fine di assicurare il massimo rispetto della normativa in materia di sicurezza e qualità prodotti.
3. Meccanismi di controllo sono altresì assicurati dalla Società al fine di evitare la consegna di un prodotto diverso, da quello dichiarato o pattuito, con riguardo alla natura, origine, provenienza, qualità e quantità.

Parte IV "Efficacia del Codice Etico"

Art. 38 – Diffusione del Codice Etico

1. TWS si impegna a diffondere il presente Codice e i suoi eventuali aggiornamenti presso i Destinatari attraverso le modalità ritenute, di volta in volta, più opportune. In particolare, per esempio:

- a. trasmissione tramite e-mail ai dipendenti o ai collaboratori/consulenti esterni della Società, prevedendo, se opportuno, la sottoscrizione di una dichiarazione, con cui attestare la ricezione, presa visione e accettazione del Codice da parte del Destinatario;
- b. pubblicazione sul sito internet e sulla rete intranet aziendale;
- c. affissione nella bacheca aziendale, ai sensi dell'art. 7, comma 1 della L. n. 300/1970;
- d. informativa ai collaboratori/consulenti esterni occasionali relativa all'esistenza e ai contenuti del Codice;
- e. inserimento in tutti i contratti stipulati di una clausola che informi i terzi dell'esistenza del presente Codice Etico, in modo che questi ultimi possano accettarlo ed impegnarsi, per quanto loro applicabili, a rispettare i principi e le regole di comportamento in esso contenuti;
- f. predisposizione di piani di formazione/informazione specifici e differenziati a seconda del ruolo aziendale svolto dal Destinatario, che divulghi i principi e le regole di comportamento su cui l'attività della Società si basa.

Art. 39– Efficacia del Codice Etico e sanzioni

1. La Società considera l'osservanza delle norme del presente Codice parte integrante ed essenziale degli obblighi facenti capo ai Destinatari. La violazione delle regole comportamentali o procedurali del Codice Etico costituisce inadempimento ai predetti obblighi, ha rilievo disciplinare e potrà dare luogo a una procedura disciplinare nei confronti dei responsabili.

2. Anche i Destinatari, che effettuino denunce contenenti informazioni false e/o infondate ed effettuate con scopo ritorsivo, vessatorio e/o malizioso o effettuate al fine di danneggiare l'immagine del presunto autore dell'atto denunciato, potranno essere passibili di una procedura disciplinare.

3. Nei casi anzidetti potranno essere irrogate sanzioni disciplinari, proporzionate alle violazioni del Codice e conformi alle disposizioni previste dal CCNL applicabile.

4. Comportamenti messi in atto da collaboratori esterni, consulenti, clienti, fornitori ed altri soggetti esterni in contrasto con le regole e i principi del presente Codice e che abbiano comportato o possano comportare, a giudizio delle funzioni aziendali competenti e sentito l'Organismo di Vigilanza, pregiudizio alla Società potranno determinare la risoluzione del contratto e la richiesta di risarcimento degli eventuali danni procurati alla Società.

Parte V “Modalità di attuazione e controllo”

Art. 40 – Istituzione dell’Organismo di Vigilanza

1. TWS ha costituito al proprio interno l’Organismo di Vigilanza, avente il compito di vigilare sull’attuazione e sul rispetto del presente Codice Etico e sul Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, di cui al D. Lgs. 231/2001, attuato coerentemente con il Codice stesso. In particolare, l’Organismo di Vigilanza:

- a. ha la responsabilità di esprimere pareri vincolanti riguardo alle problematiche di natura etica che potrebbero insorgere nell’ambito delle decisioni aziendali ed alle presunte violazioni del Codice Etico ad esso riferite dai Responsabili;
- b. deve seguire la revisione periodica del Codice Etico e dei suoi meccanismi di attuazione anche attraverso la presentazione di proposte di adeguamento;
- c. ha il compito di impostare ed approvare il piano di comunicazione e formazione etica.

2. L’Organismo di Vigilanza è un organo dotato di indipendenza, di piena autonomia di azione e di controllo, la cui attività è caratterizzata da professionalità ed imparzialità, al quale è attribuita tale carica attraverso apposito atto deliberativo del Consiglio di Amministrazione.

3. I membri dell’Organo di Vigilanza durano in carica secondo quanto stabilito dall’atto di nomina del Consiglio di Amministrazione e possono essere revocati dal Consiglio medesimo solo per giusta causa.

Art. 41 – Funzioni di Audit

1. Le funzioni di Audit sull’effettiva implementazione ed aggiornamento del Modello 231 sono attribuite all’Organismo di Vigilanza. Tale Organismo predispose il piano delle verifiche dell’OdV e può delegarne l’esecuzione a professionisti esterni o a responsabili/esperti aziendali. I Responsabili aziendali di Area che ricevono eventuali segnalazioni, provenienti dalla struttura di riferimento, delle eventuali violazioni del Codice Etico, ne riferiscono all’Organismo di Vigilanza. L’Organismo di Vigilanza ha libero accesso ai dati, alla documentazione ed alle informazioni utili per lo svolgimento delle attività di competenza.

I Responsabili aziendali di Area sono tenuti a collaborare fattivamente per l’espletamento delle attività sopra indicate

Art. 42 – Whistleblowing

1. La Società, nel proprio sforzo di contrastare attività illecite e migliorare costantemente la cultura aziendale caratterizzata da comportamenti corretti, ha adottato la Policy Whistleblowing che descrive le modalità di segnalazione di violazioni e/o illeciti (c.d. *Whistleblowing*) in conformità alla normativa vigente e si adopera per consentire ai segnalanti in buona fede ampia tutela e riservatezza.

2. La Società perciò:

- ha implementato i canali interni per la segnalazione di violazioni e/o illeciti;

- ha affidato la gestione delle segnalazioni a soggetto autonomo, dedicato, specificamente formato e dotato delle competenze necessarie per dare seguito alle segnalazioni ricevute;
- mantiene il più stretto riserbo sulle segnalazioni ricevute;
- vieta qualunque forma di ritorsione o discriminazione nei confronti dei segnalanti;
- garantisce la tutela degli autori delle segnalazioni da qualsiasi atto di ritorsione o discriminatorio cui possono andare incontro per aver effettuato la segnalazione e ne mantiene riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge;
- tutela altresì i facilitatori, le persone legate al Segnalante da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado, che operano nello stesso contesto lavorativo, i colleghi di lavoro del Segnalante; gli Enti di proprietà del Segnalante o che operano nel suo stesso contesto lavorativo; il Segnalante anonimo, se successivamente identificato e soggetto a ritorsione.
- applica adeguate sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, di chi viola altresì l'obbligo di riservatezza relativo alla persona coinvolta e/o menzionata nella segnalazione.
- applica provvedimenti disciplinari e/o sanzionatori, ovvero iniziative giudiziarie nel caso di segnalazioni che si rivelano infondate o opportunistiche, siano esse provenienti da canali interni o esterni. Il Segnalante che ha effettuato la Segnalazione in buona fede non potrà essere sanzionato.

Art. 43 – Sistema disciplinare

1. La violazione delle norme del Codice Etico da parte dei suoi Destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con l'azienda e può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, graduate con la "gravità della violazione"; mantenendo salva l'eventuale richiesta di risarcimento del danno.

2. Rispetto ai lavoratori dipendenti l'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile e dei CCNL di categoria e contratti individuali.

3. Il sistema sanzionatorio è conforme con quanto previsto dalla Legge 20 maggio 1970 n. 300, dalle specifiche normative di settore, dalla contrattazione collettiva e dalle vigenti disposizioni aziendali.

I destinatari delle sanzioni possono essere:

- a. Presidente o membri del CdA, Amministratori, Sindaci/Revisore Unico;
- b. dipendenti (dirigenti, quadri, impiegati, operai);
- c. terzi destinatari (collaboratori esterni, consulenti partners, fornitori...);
- d. membri OdV.

Gli illeciti disciplinari sono raccolti (in modo diretto o indiretto) dall'OdV, che dopo gli opportuni accertamenti per la verifica delle infrazioni, può proporre l'applicazione delle sanzioni previste dal Modello all'organo preposto cui spetta la decisione finale sulla sanzione da applicare.

Parte VI
“Disposizioni finali”

Art. 44 – Adozione del Codice Etico

1. L'adozione del presente Codice è stata deliberata dal Consiglio di Amministrazione in data 3 febbraio 2026.
2. Ogni successiva modifica o integrazione del presente Codice deve essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione

**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
PARTE SPECIALE		34
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

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