

Codice etico

Prima edizione aggiornata ottobre 2025

Codice etico

Sommario

1	Il Codice etico	3
2	Principi generali	3
2.1	Leggi e regolamenti	4
2.2	Principi etici e di comportamento	4
3	Destinatari	4
4	Codici di comportamento	5
4.1	Conflitto di interessi	5
4.2	Gestione delle persone	5
4.2.1	Assunzione e gestione del personale	5
4.2.2	Integrità e tutela della persona	6
4.2.3	Sicurezza e salute	6
4.3	Trattamenti di dati, rispetto della privacy e della proprietà intellettuale degli interessati	6
4.4	Tutela del patrimonio aziendale	7
4.5	Tutela dell'ambiente	7
4.6	Tutela dell'immagine	7
4.7	Correttezza delle informazioni contabili	8
4.8	Condotta nei confronti della comunità di riferimento	8
4.9	Condotta nei confronti di fornitori e di collaboratori esterni	8
4.10	Condotta nei confronti di partner commerciali	9
4.11	Condotta nei confronti di clienti	9
4.12	Condotta nei confronti di concorrenti	9
4.13	Condotta per la partecipazione a gare	10
4.14	Condotta nei rapporti con la pubblica amministrazione	10
4.15	Condotta nei confronti delle autorità e istituzioni pubbliche	11

Codice etico

1 Il Codice etico

Il Codice etico di THE STORY GROUP – NATI PER RACCONTARTI (da ora in avanti, THE STORY GROUP o la Società) enuncia i valori aziendali, i diritti, i doveri e le responsabilità della nostra organizzazione rispetto a tutti i soggetti con cui entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale; fissa inoltre standard di riferimento e norme di condotta che devono orientare i comportamenti e le attività di coloro che operano nell'azienda, siano essi amministratori, dipendenti, collaboratori e consulenti esterni.

Il Codice etico detta i principi generali di gestione, vigilanza e controllo cui i modelli di organizzazione devono ispirarsi, disciplinando altresì casi e comportamenti specifici per la Società.

Il Codice etico si applica, oltre che a THE STORY GROUP, alle sue società controllate, e cioè: Lifonti & Company, Cabiria BrandUniverse, Social Content Factory e Phrase.

2 Principi generali

Il codice etico definisce i principi fondamentali e le regole di comportamento, nonché le responsabilità che THE STORY GROUP riconosce, rispetta e assume come valore e come vincolo cui sono tenuti a conformarsi tutti i destinatari dello stesso.

Il codice garantisce che l'attività di impresa sia ispirata ai principi di correttezza, trasparenza, diligenza, onestà, reciproco rispetto, lealtà e buona fede, con riguardo alle attività svolte, sia in Italia che all'estero, e alle conseguenti relazioni con operatori, imprese ed istituzioni al fine di:

- salvaguardare gli interessi di tutti coloro che sono interessati alla Società;
- assicurare un metodo di lavoro efficiente, affidabile, corretto, impostato nel rispetto della normativa rilevante e di principi etici ritenuti adeguati, necessari e imprescindibili per operare all'interno del mercato.

Il codice richiede il rispetto dei regolamenti e delle procedure aziendali deliberati dall'azienda in osservanza non solo delle norme di legge ma anche delle norme volontarie cui THE STORY GROUP aderisce.

2.1 Leggi e regolamenti

THE STORY GROUP ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui essa opera. Tale impegno è valido per tutti i destinatari del codice etico.

2.2 Principi etici e di comportamento

I rapporti e i comportamenti, a tutti i livelli, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, buona fede, integrità, trasparenza e reciproco rispetto.

La correttezza nei rapporti con i soggetti portatori di un interesse nei confronti dell'attività dell'impresa, sia a livello nazionale che internazionale è obiettivo irrinunciabile dell'impresa.

I dipendenti mantengono un rapporto di fiducia e di fedeltà con THE STORY GROUP; l'obbligo di fedeltà comporta per ogni dipendente il divieto di assumere occupazioni con rapporto di lavoro con soggetti terzi, concorrenti nello stesso settore, senza la preventiva autorizzazione scritta da parte dell'organizzazione.

3 Destinatari

I destinatari del Codice etico sono tutti coloro che, interni o esterni alla società, hanno interessi nella società, quindi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, azionisti, membri del consiglio d'amministrazione, dipendenti, collaboratori e consulenti della Società, nonché delle società da essa controllate o ad essa collegate, i fornitori, i consulenti e, in generale, tutti i collaboratori, in esclusiva o occasionali, di THE STORY GROUP.

L'organizzazione chiede a tutti i destinatari di osservare e, per quanto di propria competenza, di far osservare i principi contenuti nel codice: in nessuna circostanza, la pretesa di agire nell'interesse della società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati dal codice etico e prescritti dalle procedure aziendali o, in via generale, da leggi, regolamenti e discipline. Pertanto, tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai destinatari nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere conformi alle politiche aziendali.

Il Codice etico è diffuso tramite bacheca virtuale aziendale, sito web di THE STORY GROUP e siti web di tutte le società controllate alle parti interessate.

4 Codici di comportamento

4.1 Conflitto di interessi

Deve essere evitata qualunque situazione di conflitto di interesse, tra attività economiche personali o familiari e mansioni aziendali ricoperte. A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- avere interessi economici e finanziari, anche attraverso familiari, con fornitori o concorrenti;
- accettare denaro, regali (se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e purché di modico valore), favori o altro beneficio di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la società;
- strumentalizzare la propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi personali, siano o meno contrastanti con quelli dell'azienda;
- concludere, perfezionare o avviare proprie trattative o contratti che abbiano come controparte propri familiari o soci, ovvero persone giuridiche di cui il destinatario sia titolare o cui il destinatario sia comunque interessato;
- avvantaggiarsi personalmente di "informazioni mercato" e di opportunità di affari di cui si è venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni all'interno dell'organizzazione.

In ogni caso è necessario evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si può manifestare un conflitto con gli interessi di THE STORY GROUP o che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale decisioni, nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del codice e, in senso generale, adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte.

4.2 Gestione delle persone

4.2.1 Assunzione e gestione del personale

THE STORY GROUP adotta procedure e metodi di selezione, formazione e lavoro improntati al rispetto dei valori umani, dell'autonomia e responsabilità dei lavoratori nonché all'importanza della partecipazione e adesione individuale e organizzata agli obiettivi e valori aziendali.

THE STORY GROUP favorisce lo sviluppo del potenziale di ciascun dipendente o collaboratore, promuovendo un ambiente, procedure e organizzazione del lavoro che siano improntati al rispetto, anche in sede di selezione del personale, della personalità e della dignità di ciascun individuo, e che prevengano in ogni momento la creazione di situazioni di disagio, ostilità o intimidatorie, o di discriminazioni e abusi.

4.2.2 Integrità e tutela della persona

THE STORY GROUP esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio, la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di artificiosi ostacoli e impedimenti alle valide prospettive professionali altrui.

4.2.3 Sicurezza e salute

Conformemente alla politica della sicurezza e salute adottata dall'azienda, THE STORY GROUP assicura la creazione e la gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della salute e della sicurezza dei dipendenti e ne cura la formazione e l'informazione.

Tutti i lavoratori, compresi coloro che ricoprono ruoli di responsabilità, quali i dirigenti e preposti sono tenuti a contribuire alla salvaguardia della sicurezza propria e altrui rispettando le procedure adottate dall'azienda che considera mancanza grave la mancata ottemperanza alle regole prescritte.

4.3 Trattamenti di dati, rispetto della privacy e della proprietà intellettuale degli interessati

THE STORY GROUP ha compreso l'importanza dei dati personali e delle informazioni proprietarie delle diverse categorie di interessati con cui entra in relazione.

Nel caso dei dati personali tutti i trattamenti sono basati sul principio di liceità contrattuale o sul consenso e sono quelli strettamente necessari nell'ambito dei processi di lavoro, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza. Ai diversi tipi di interessati sono conferite informative complete e trasparenti in una fase preliminare rispetto all'eventuale impegno reciproco come da GDPR 679/2016.

THE STORY GROUP garantisce un'adeguata gestione e protezione delle informazioni privilegiate, salvaguardandone l'accuratezza, la completezza e le garanzie rispetto alle modalità di conservazione, nel rispetto delle normative di riferimento.

4.4 Tutela del patrimonio aziendale

Ogni destinatario è tenuto a salvaguardare il patrimonio aziendale, custodendo i beni mobili e immobili, le risorse tecnologiche e i supporti informatici, le attrezzature, i prodotti aziendali, le informazioni o il know-how dell'organizzazione, secondo le procedure adottate. In particolare, ogni destinatario deve, rispettando scrupolosamente quanto previsto dalle politiche e dalle procedure di sicurezza aziendali:

- usare i beni aziendali secondo le procedure adottate, osservando scrupolosamente tutti i programmi di sicurezza per prevenirne l'uso non autorizzato o il furto;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o, comunque, in contrasto con l'interesse dell'azienda;
- mantenere il segreto sulle informazioni riservate riguardanti la società, evitando di rivelarle a terzi soggetti, nel rispetto di quanto previsto dalla Politica della sicurezza dati aziendale e dalle vigenti norme di legge;
- non copiare o riprodurre per uso personale i software aziendali né utilizzare per fini privati gli strumenti in dotazione.

Ogni destinatario è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e ha il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi.

4.5 Tutela dell'ambiente

Conformemente alla politica della tutela dell'ambiente adottata dall'azienda, nell'ambito delle proprie attività, la società è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere della comunità in cui opera perseguendo l'obiettivo di ridurre l'impatto ambientale.

4.6 Tutela dell'immagine

La buona reputazione e l'immagine rappresentano una risorsa immateriale essenziale. I destinatari si impegnano ad agire in conformità ai principi dettati dal presente codice nei rapporti tra colleghi, clienti e terzi in generale, mantenendo un contegno decoroso e rispettoso, improntato alla professionalità e incentrato sulle competenze.

4.7 Correttezza delle informazioni contabili

THE STORY GROUP assicura la formazione dei propri dirigenti, dipendenti e collaboratori, affinché siano costantemente garantite veridicità, completezza e tempestività d'informazioni, sia all'interno sia all'esterno della società.

A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nel sistema di contabilità/rendicontazione aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

4.8 Condotta nei confronti della comunità di riferimento

THE STORY GROUP assicura il rispetto delle regole applicabili nei rapporti con le comunità di riferimento e con gli organismi rappresentativi di esse. Le comunicazioni all'esterno, le informazioni e le comunicazioni relative alla società e destinate all'esterno dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti e tra loro omogenee.

4.9 Condotta nei confronti di fornitori e di collaboratori esterni

I fornitori ed i collaboratori esterni sono selezionati secondo procedure rispettose delle leggi di volta in volta applicabili.

A tal fine, i dirigenti e dipendenti responsabili delle funzioni aziendali/unità organizzative che partecipano a detti processi devono:

- riconoscere ai partecipanti, in possesso dei requisiti necessari, pari opportunità di partecipazione alla selezione;
- verificare, attraverso idonea documentazione, che dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità tecniche ed esperienza, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze e all'immagine della società; Nel caso di professionisti singoli la verifica si concentra sulle competenze, qualifiche e professionalità;
- verificare il rispetto della normativa in materia di lavoro, ivi incluso ciò che attiene la salute e la sicurezza dei lavoratori.

I fornitori e i collaboratori esterni dovranno aderire all'intera documentazione contrattuale.

La selezione dei fornitori e dei collaboratori esterni e l'esecuzione dei relativi contratti sono caratterizzate da trasparenza, certezza e vincolate alla forma scritta,

senza che regole diverse ed in violazione di quanto emergente dai documenti disponibili possano essere, a qualsiasi titolo, prevalenti o vincolanti per la società

La realizzazione delle attività da parte dei fornitori e dei collaboratori esterni, siano essi chiamati a collaborare con dipendenti aziendali o siano essi chiamati a realizzare le proprie attività in autonomia, deve essere rispettosa delle procedure volte a garantire la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro.

Non sono tollerate e sono perseguite, a norma di legge, pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi, corresponsione di benefici materiali e immateriali nonché di altri vantaggi finalizzati ad influenzare o compensare, da parte di fornitori della società, i comportamenti di dipendenti o collaboratori aziendali.

4.10 Condotta nei confronti di partner commerciali

I partner commerciali dovranno aderire all'intera documentazione contrattuale sottoposta dalla società che comprenderà l'obbligo di rispettare il codice, nonché le altre regole di comportamento volontario che la società abbia a tal fine predisposto e comunicato che prevedranno anche specifiche sanzioni per l'eventuale violazione degli stessi.

THE STORY GROUP ha una rete di partner con cui instaura reciproci rapporti di non concorrenza tali per cui il rapporto con il cliente rimane in capo alla sua organizzazione di riferimento originaria e le altre organizzazioni si impegnano a non danneggiare la relazione con la capofila sia in modo diretto sia in modo indiretto con comunicazioni marketing e offerte. L'interscambiabilità del ruolo di capofila garantisce la soddisfazione di tutta la rete

4.11 Condotta nei confronti di clienti

Applicando la politica della qualità deliberata, la società assume la fedeltà e la fiducia della clientela come valore caratterizzante e come patrimonio proprio. THE STORY GROUP ha definito regole contrattuali rivolte alla clientela trasparenti e coerenti con le caratteristiche dei servizi erogati, e rispettosi delle norme di legge vigenti.

4.12 Condotta nei confronti di concorrenti

Per evitare possibili distorsioni dei mercati in cui la società opera, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori non devono prendere parte, per conto della società (a meno che non siano espressamente autorizzati ad agire in tal senso) ad accordi o discussioni con concorrenti attuali o potenziali in merito a:

- prezzi o sconti;
- termini o condizioni relativi ai servizi prestati dalla società e dai concorrenti;
- profitti, margini di profitti o costi;
- sistemi di promozione dei servizi prestati dalla società e dai concorrenti;
- offerte di acquisizione di partecipazioni sociali o progetti di offerta di tali acquisizioni;
- territori di vendita o mercati.

4.13 Condotta per la partecipazione a gare

In occasione della partecipazione a procedure di gara e bandi, la società si impegna:

- ad agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- a valutare, nella fase di esame del bando di gara, la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste;
- a fornire tutti i dati, le informazioni e le notizie richieste in sede di selezione dei partecipanti e funzionali all'aggiudicazione della gara.

In caso di aggiudicazione della gara/bando, nei rapporti con la committenza la società si impegna:

- a garantire lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali in modo chiaro e corretto;
- a garantire il diligente adempimento degli obblighi contrattuali.

4.14 Condotta nei rapporti con la pubblica amministrazione

Le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche sono limitate alle funzioni aziendali preposte e autorizzate nel rispetto dell'osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione dell'azienda.

I rapporti con la pubblica amministrazione sono improntati a trasparenza e correttezza, nonché a spirito di collaborazione.

L'azienda pone esplicito divieto di offrire, direttamente o indirettamente, somme di denaro, vantaggi, o altri mezzi di pagamento a pubblici ufficiali, dirigenti o incaricati di pubblico servizio, al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sottoveste di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze, pubblicità ecc., abbiano le stesse finalità vietate.

4.15 Condotta nei confronti delle autorità e istituzioni pubbliche

Ogni rapporto con le istituzioni di stato o internazionali è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti dell'azienda, a rispondere a richieste informali e ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze, etc.) o comunque a rendere nota la posizione su temi rilevanti per l'azienda.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato.

Diego Vinicio Lifonti

(Legale Rappresentante)

