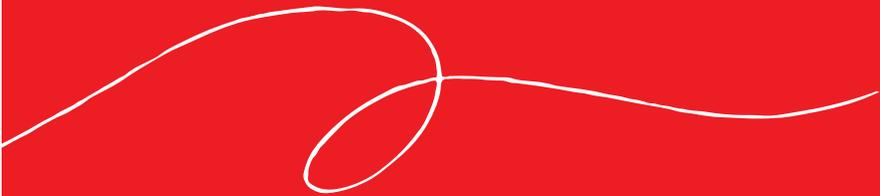


*Johnson & Johnson*



# **CODICE DI CONDOTTA AZIENDALE**

→ Vivere attivamente il Nostro Credo, conoscere il Nostro Codice



# Il Nostro Credo

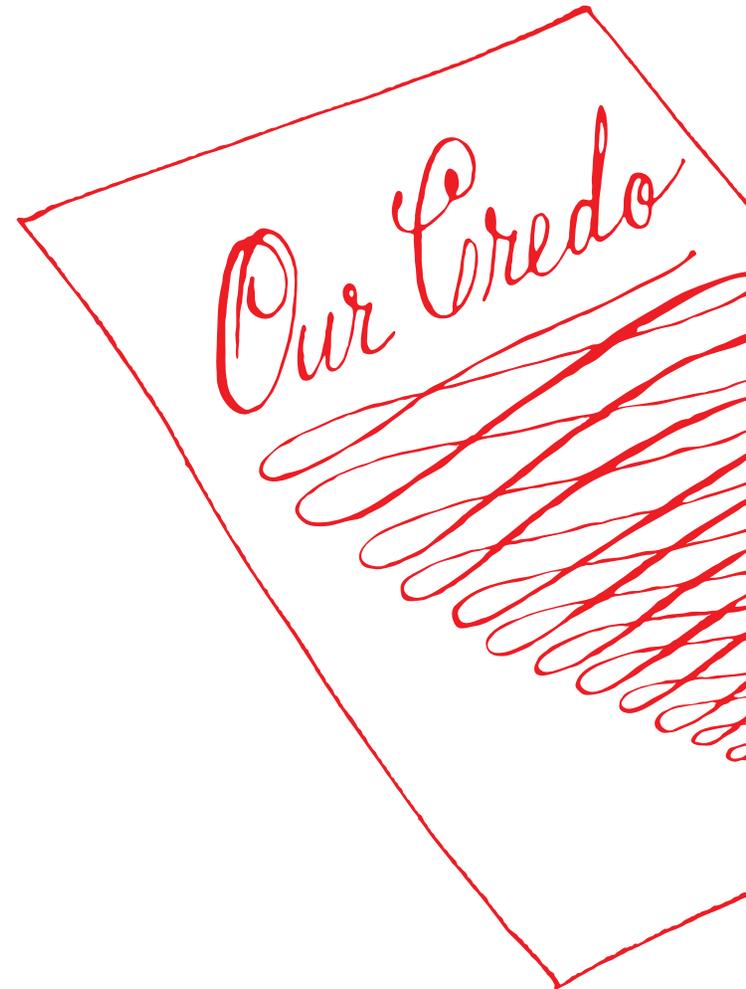
Noi crediamo che la nostra prima responsabilità sia verso i pazienti, i medici, gli infermieri, verso le madri e i padri e tutte le altre persone che usano i nostri prodotti e i nostri servizi. Per soddisfare le loro esigenze tutto ciò che facciamo deve essere di alta qualità. Dobbiamo costantemente sforzarci di fornire valore, ridurre i costi e assicurare prezzi ragionevoli. Gli ordini dei nostri clienti devono essere evasi con prontezza e cura. I nostri partner commerciali devono avere la possibilità di realizzare un equo profitto.

Siamo responsabili nei confronti dei nostri dipendenti che lavorano con noi in tutto il mondo. Dobbiamo garantire un ambiente lavorativo inclusivo in cui tutti devono essere considerati in quanto persone. Dobbiamo rispettare la diversità e la dignità di tutti e riconoscere i loro meriti. Il posto di lavoro deve dare loro un senso di sicurezza, realizzazione e scopo. La retribuzione deve essere giusta ed adeguata e l'ambiente di lavoro deve essere pulito, ordinato e sicuro. Dobbiamo supportare la salute e il benessere dei nostri dipendenti e aiutarli ad assolvere alle proprie responsabilità familiari e personali. I dipendenti devono sentirsi liberi di proporre suggerimenti e presentare reclami. Deve esserci la stessa opportunità di lavoro, sviluppo e carriera per chi ha le capacità richieste. Dobbiamo far sì che i leader siano altamente competenti e che le loro azioni siano giuste ed eticamente corrette.

Siamo responsabili nei confronti della comunità in cui viviamo e lavoriamo, così come nei confronti di quella mondiale. Dobbiamo aiutare le persone a migliorare il proprio stato di salute supportando accesso e cure migliori in quanti più luoghi del mondo. Dobbiamo essere buoni cittadini: supportare iniziative meritevoli ed opere benefiche, salute e istruzione migliori e portare il nostro giusto contributo di tasse. Dobbiamo conservare nelle migliori condizioni le proprietà che abbiamo il privilegio di usare, proteggendo l'ambiente e le risorse naturali.

La nostra ultima responsabilità è verso gli azionisti. L'attività economica deve generare un giusto profitto. Dobbiamo sperimentare nuove idee, sviluppare la ricerca, introdurre programmi innovativi, fare investimenti per il futuro e assumerci le nostre responsabilità in caso di errori. Dobbiamo acquistare nuove attrezzature, creare nuovi stabilimenti e lanciare nuovi prodotti. Dobbiamo creare riserve per garantirci nei momenti avversi. Se operiamo nell'osservanza di questi principi, gli azionisti realizzeranno un equo guadagno.

*Johnson & Johnson*



# Il Nostro **CREDO**, i nostri **VALORI**, la nostra **CONDOTTA**

*Lettera da Joaquin Duato*

Ogni giorno, i nostri prodotti e servizi entrano nelle vite di un miliardo di persone in tutto il mondo. Questo implica per noi l'opportunità e la responsabilità di offrire una salute migliore a coloro che ne hanno bisogno. La portata globale della nostra azienda è la dimostrazione dell'alta qualità che i nostri clienti si aspettano da Johnson & Johnson e dimostra anche l'enorme fiducia riposta dai clienti in ciascuna delle nostre attività.

In qualità di azienda sanitaria più grande al mondo, da oltre un secolo ci impegniamo a costruire questa fiducia. Il Nostro Credo guida l'importante lavoro che svolgiamo, definendo le nostre responsabilità verso i pazienti, i medici, gli infermieri, le madri e i padri che utilizzano i nostri prodotti e servizi.

Se il Nostro Credo rappresenta la nostra bussola, il Codice di condotta aziendale è la nostra road map.

Il Codice di condotta aziendale ci impone di agire personalmente e professionalmente in modo esemplare. Il Codice definisce i requisiti di condotta aziendale e funge da base per le politiche, le procedure e le linee guida della nostra azienda, che forniscono indicazioni aggiuntive sui comportamenti attesi.

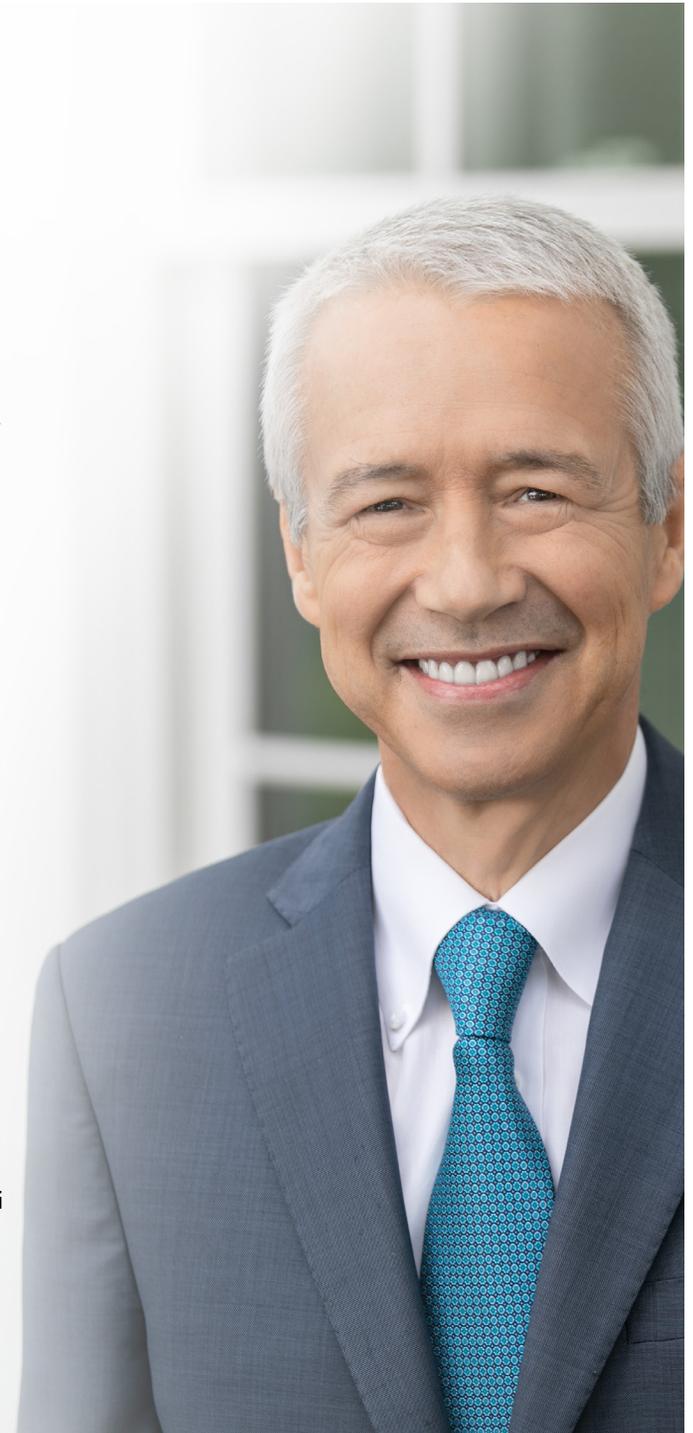
Le nostre azioni, le nostre parole e i nostri comportamenti contano. In qualità di azienda globale, riconosciamo l'importanza fondamentale di promuovere un ambiente lavorativo diversificato e inclusivo. Indipendentemente dal luogo in cui viviamo o dal lavoro che svolgiamo, quando compiamo le azioni giuste (in altre parole, quando agiamo con la massima integrità) rispettiamo i valori del Nostro Credo e mostriamo un interesse reale per le persone che serviamo, oltre a rispettare coloro con cui lavoriamo.

Sono orgoglioso di guidare un'azienda con una lunga tradizione fondata su alti standard etici e che incoraggia sempre i propri dipendenti a fare la cosa giusta. Vi ricordo l'importanza di acquisire familiarità con il Codice di condotta aziendale di Johnson & Johnson e di utilizzarlo come guida quotidiana. Dobbiamo mantenere saldo il nostro impegno nei confronti dei nostri stakeholder non abbassando mai la guardia e assicurandoci che le nostre parole e azioni siano sempre quelle giuste.

Grazie per il vostro contributo nel portare avanti i valori del Nostro Credo e nel rispettare gli obblighi del Codice di condotta aziendale. Insieme, questi documenti rappresentano strumenti fondamentali che aiutano ciascuno di noi, in qualità di dipendenti Johnson & Johnson, a modellare un cammino positivo che ci consenta di servire al meglio tutti i nostri stakeholder chiave.

*Joaquin Duato*

Joaquin Duato  
Presidente e CEO



# Sommario

<b>Introduzione</b> .....	05
Che cos'è il Codice di condotta aziendale di Johnson & Johnson? .....	05
Perché abbiamo un Codice e perché dobbiamo seguirlo? .....	05
Come prendere la decisione giusta .....	06
Chi deve seguire il Codice? .....	06
Dove è possibile rivolgersi per avere consigli e indicazioni sul nostro Codice? .....	07
Responsabilità di ciascun dipendente .....	08
Responsabilità di ciascun manager .....	08
<b>Come conduciamo la nostra attività commerciale</b> .....	09
Che cosa significa, perché è importante, come lo facciamo .....	11
→ Doveri di ciascun dipendente .....	12
→ Sviluppo, approvazione, fabbricazione, vendita e commercializzazione di prodotti farmaceutici, tecnologie medicali, prodotti di consumo e servizi .....	12
→ Leggi anti-corruzione e anti-concussione .....	13
→ Leggi su antitrust e concorrenza .....	13
→ Conformità del commercio globale: leggi su anti-boicottaggio e sanzioni commerciali ..	14
→ Pagamenti a "Paesi terzi" .....	14
→ Diritti umani .....	14
→ Attività politica .....	14
→ Appalti pubblici .....	15
→ Acquisti equi .....	15
→ Sostenibilità e leggi e normative ambientali .....	15
→ Benessere degli animali .....	16
→ Privacy .....	16

<b>Equo trattamento dei dipendenti</b> .....	17
Che cosa significa, perché è importante, come lo facciamo .....	19
→ Coinvolgimento della nostra forza lavoro .....	20
→ Divieto di discriminazione e prevenzione delle molestie e del bullismo .....	20
→ Ambiente lavorativo sicuro e sano .....	20
→ Uso dei social media .....	21
<b>Integrità finanziaria e protezione dei nostri beni</b> .....	22
Che cosa significa, perché è importante, come lo facciamo .....	24
→ Accuratezza dei registri contabili e dei report pubblici aziendali .....	25
→ Uso dei beni aziendali .....	26
→ Proprietà intellettuale e informazioni aziendali riservate .....	26
→ Rispetto dei segreti commerciali e delle informazioni riservate .....	27
→ Rispetto della normativa su mercati mobiliari e insider trading .....	27
<b>Conflitti di interessi</b> .....	28
Che cosa significa, perché è importante, come lo facciamo .....	30
→ Quando si verifica un "conflitto di interessi"? .....	31
→ Doni, intrattenimento, ospitalità, viaggi e altri oggetti di valore .....	31
→ Investimenti personali, transazioni e interessi commerciali esterni .....	33
→ Familiari e rapporti personali stretti .....	34
→ Appartenenze a un consiglio di amministrazione esterno .....	35

# Introduzione

## Che cos'è il Codice di condotta aziendale di Johnson & Johnson?

I valori e i principi enunciati nel Nostro Credo ci servono da bussola, mentre il Codice di condotta aziendale di Johnson & Johnson (il "Codice") è la mappa che ci aiuta a rimanere sul percorso tracciato da questi valori.

Il Codice stabilisce i requisiti di base di condotta aziendale e costituisce il fondamento delle policy, procedure e linee guida della nostra azienda, le quali messe insieme forniscono indicazioni aggiuntive sui comportamenti attesi.

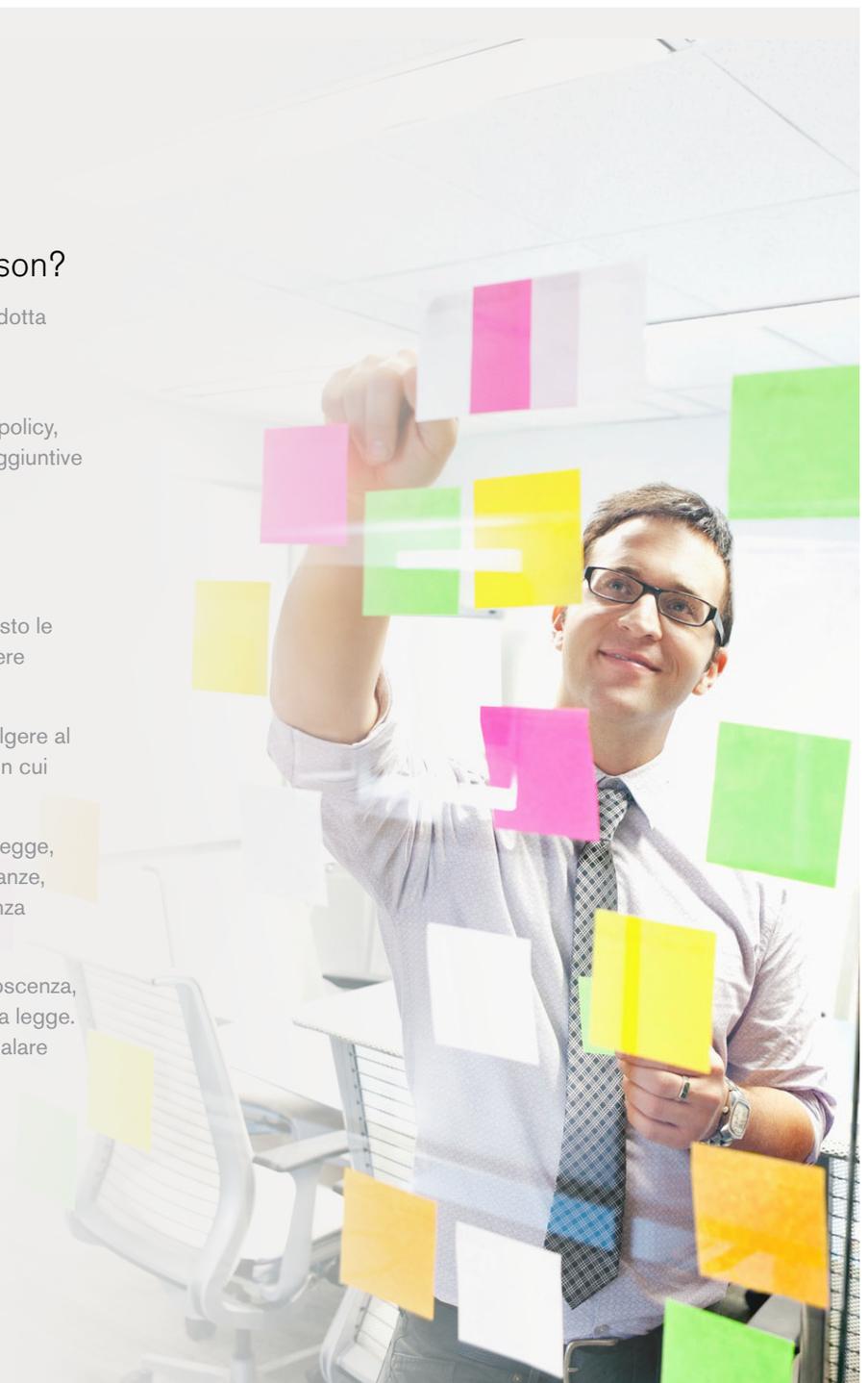
## Perché abbiamo un Codice e perché dobbiamo seguirlo?

Per continuare a operare e mantenere la nostra reputazione di azienda che mette al primo posto le esigenze delle persone che serviamo in tutto il mondo, dobbiamo tutti conoscere, comprendere e rispettare il nostro Codice.

Rispettare il nostro Codice significa creare un ambiente aperto e onesto in cui possiamo svolgere al meglio il nostro lavoro in modo legale e con integrità. Possiamo inoltre essere fieri del modo in cui superiamo le sfide e otteniamo i nostri successi.

Quando veniamo a conoscenza di una violazione del Codice, di una policy aziendale o della legge, siamo tenuti a risolvere il problema e a prevenire casi simili in futuro. A seconda delle circostanze, le azioni correttive e preventive da intraprendere possono comprendere formazione, consulenza e provvedimenti disciplinari fino al licenziamento.

Avete la responsabilità di segnalare qualsiasi situazione in cui vi trovate o di cui venite a conoscenza, che ritenete possa violare o causare una violazione del Codice, di una policy aziendale o della legge. La nostra [Procedura di attivazione dei livelli di intervento](#) può offrire indicazioni su come segnalare una questione problematica.



## COME PRENDERE LA DECISIONE GIUSTA

Quando vi trovate ad affrontare una decisione difficile su una condotta aziendale, dovete porvi le seguenti domande:

- La condotta costituisce una violazione del Codice di condotta aziendale di Johnson & Johnson, di una policy aziendale o della legge?
- La condotta è in conflitto con le responsabilità del Nostro Credo?
- La condotta apparirà non etica agli stakeholder esterni alla nostra azienda?
- La condotta potrebbe danneggiare la mia reputazione o quella di Johnson & Johnson?

Se la risposta a una qualsiasi di queste domande è affermativa, dovete chiedere aiuto.

### Chi deve seguire il Codice?

Sono tenuti a rispettare il Codice di condotta aziendale, le policy aziendali e le leggi che regolano le nostre attività tutti i dipendenti del gruppo di aziende Johnson & Johnson. Insieme al Nostro Credo e ad altre policy aziendali, il Codice ci aiuta a prendere le decisioni giuste e a intraprendere le azioni corrette, indipendentemente da dove lavoriamo o dal tipo di lavoro che svolgiamo.

Riteniamo che ogni dipendente sia un leader, indipendentemente dalle responsabilità lavorative, dal titolo o dalla funzione che svolge. Seguendo il nostro Codice, ognuno di noi agisce da modello di comportamento per i nostri colleghi, i nostri partner aziendali, i nostri clienti e le altre persone che ci vedono in azione ogni giorno.

I People Manager hanno l'ulteriore responsabilità di fungere da modello di comportamento sotto ogni punto di vista e di aiutare i dipendenti ad esaminare, comprendere e applicare il Codice.

Anche le persone e le aziende che conducono attività per nostro conto devono attenersi al nostro Codice di condotta, oltre che alle altre policy aziendali. Le clausole applicabili di questo Codice devono essere incluse nei contratti con terzi fornitori, produttori, appaltatori, rivenditori e distributori che svolgono attività in nome e per conto del gruppo di aziende Johnson & Johnson.



## Dove è possibile rivolgersi per avere consigli e indicazioni sul nostro Codice?

Non siete soli! Disponiamo di processi, indicazioni e procedure che vengono implementati per aiutarvi a seguire questo Codice, la policy aziendale e la legge. Sfruttate l'ampia gamma di capacità, risorse e competenze presenti a livello globale all'interno di Johnson & Johnson, tra cui:

### → **MANAGER E VERTICI AZIENDALI SENIOR DELLA VOSTRA ORGANIZZAZIONE**

Sono disponibili per rispondere a domande e in genere hanno molta familiarità con le linee guida aziendali applicabili alle attività commerciali della vostra organizzazione.

### → **RISORSE UMANE/GLOBAL SERVICES**

Possono spiegare e rispondere a domande sulle politiche sull'occupazione, sui benefici e sui problemi riguardanti il posto di lavoro.

### → **UFFICIO LEGALE**

Può aiutare a spiegare e interpretare questo Codice, oltre a fornire indicazioni su come condurre attività per conto di Johnson & Johnson in conformità con la legge.

### → **DIPARTIMENTO DI HEALTH CARE COMPLIANCE/PRIVACY**

Può fornire consigli e spiegazioni sulle interazioni con gli operatori sanitari e i funzionari pubblici e sulla privacy e sulla protezione delle informazioni personali dei nostri stakeholder.

### → **QUALITÀ E CONFORMITÀ/SALUTE E SICUREZZA AMBIENTALE**

Può spiegare e rispondere a domande su qualità, sicurezza, efficacia e conformità normativa dei nostri prodotti e dei processi della catena di distribuzione ivi incluse le tematiche ambientali e di salute e sicurezza.

### → **DIPARTIMENTO GLOBAL SECURITY/INFORMATION SECURITY E RISK MANAGEMENT**

Si occupa della protezione dei dipendenti, dei beni e dei registri contabili del gruppo di aziende Johnson & Johnson nel mondo. Contattate la sicurezza locale in caso di pericolo immediato o minacce sul posto di lavoro.

### → **LA HOTLINE IL NOSTRO CREDO ([credohotline.com](http://credohotline.com))**

Disponibile 24 ore al giorno, sette giorni la settimana. È indipendente, sicura e riservata. Nella maggior parte delle regioni, i dipendenti possono scegliere di rimanere anonimi, ma sono incoraggiati a identificarsi e a fornire la maggior quantità possibile di informazioni affinché l'azienda possa condurre un'indagine efficiente ed efficace sul problema segnalato.



## Responsabilità di ciascun dipendente

Per seguire le responsabilità del Nostro Credo e mantenere e migliorare la nostra cultura e reputazione, ci affidiamo ai nostri dipendenti affinché ci supportino nell'applicazione del Codice. È vostra responsabilità fare una segnalazione se ritenete che si sia verificata una violazione del Codice oppure se pensate che un'attività o un comportamento possano condurre a una violazione.

A prescindere dal fatto che la segnalazione sia anonima o che dichiarate il vostro nome, siete tenuti a fornire il maggior numero possibile di dettagli in modo che il problema possa essere affrontato completamente e in modo tempestivo. Inoltre, avete la responsabilità di collaborare a eventuali indagini.

La nostra azienda non tollera alcuna forma di ritorsione contro chiunque faccia una segnalazione sulle violazioni di questo Codice o collabori a un'indagine.

I dipendenti che pongano in essere pratiche ritorsive saranno soggetti a provvedimenti disciplinari che possono determinare anche il licenziamento.

## Responsabilità di ciascun manager

In qualità di People Manager, avete la speciale e importante responsabilità di fungere da esempio e di agire in modo coerente con il nostro Codice. Ecco alcune linee guida importanti che siete tenuti a seguire:

- Agite da modelli di comportamento dimostrando un comportamento etico nello svolgimento dei vostri doveri.
- Prendete decisioni aziendali obiettive.
- Rivedete il Codice almeno una volta l'anno con i vostri dipendenti.
- Aiutate i dipendenti a comprendere il Codice e le policy aziendali e indirizzatevi verso le risorse necessarie che li aiutino a seguire le indicazioni del Codice ogni giorno.
- Assicuratevi che i dipendenti conoscano e siano adeguatamente formati in merito a leggi, normative e policy aziendali vigenti che governano le attività aziendali in cui essi sono impegnati per conto dell'azienda.
- Create un ambiente che favorisce e consente un comportamento etico, in cui i dipendenti possano sentirsi a proprio agio nel segnalare eventuali problemi senza paura di subire ritorsioni.
- Prendete seriamente qualsiasi preoccupazione sollevata da un dipendente in merito a una possibile compromissione del Codice e determinate se il problema debba essere comunicato ai livelli superiori. In questo caso, [comunicare la questione](#) ai livelli superiori il più presto possibile.
- Intraprendete azioni correttive o preventive quando qualcuno viola il Codice.
- Fornite pieno supporto ad eventuali indagini.

Segnalazione  
dei problemi

Facendo domande e segnalando preoccupazioni, fate la cosa giusta e aiutate la nostra azienda a fermare o prevenire possibili condotte inappropriate.

NOI  
NON  
ci vendichiamo



Cercate consiglio in caso di dubbi o laddove ascoltare un altro parere potrebbe essere utile.



# Come conduciamo LA NOSTRA ATTIVITÀ COMMERCIALE

## Le nostre "parole d'ordine"

- Responsabilità del Credo
- Conformità
- Etica
- Correttezza
- Imparzialità





**“NOI CREDIAMO CHE  
LA NOSTRA PRIMA  
RESPONSABILITÀ SIA  
VERSO I PAZIENTI, I  
MEDICI, GLI INFERMIERI,  
VERSO LE MADRI E I  
PADRI E TUTTE LE  
ALTRE PERSONE CHE  
USANO I NOSTRI  
PRODOTTI ED I  
NOSTRI SERVIZI.”**

Il Nostro Credo



## Come conduciamo la nostra attività commerciale

### → **CHE COSA** significa

Il gruppo di aziende Johnson & Johnson ha il privilegio di svolgere la propria attività in molti Paesi e regioni di tutto il mondo. In ognuno di questi luoghi, abbiamo la responsabilità di conoscere e seguire le leggi e le normative che si applicano alla nostra attività commerciale.

### → **PERCHÉ** è importante

Oltre ad essere obbligatoria, la conformità alle leggi e alle norme dimostra anche il nostro impegno ad essere un'azienda che tiene un comportamento responsabile. Essa dimostra la nostra attenzione e il nostro rispetto per le persone che serviamo. Inoltre, il mancato rispetto delle leggi e delle normative può comportare multe e sanzioni civili e penali, reclusione e altri provvedimenti disciplinari a livello commerciale o personale.

### → **COME** lo facciamo

La nostra azienda ha policy e procedure esaustive e prevede una formazione obbligatoria che aiuta i dipendenti a rispettare le leggi e le normative. Eventuali conflitti tra leggi e normative locali e questo Codice di condotta aziendale devono essere segnalati all'Ufficio legale.



## Dovere di ciascun dipendente

Ogni dipendente ha la responsabilità di conoscere e seguire le leggi, le normative, le policy e le procedure aziendali vigenti che regolano le attività commerciali in cui è impegnato.

## Sviluppo, approvazione, fabbricazione, vendita e commercializzazione di prodotti farmaceutici, tecnologie medicali, prodotti di consumo e servizi

Il Nostro Credo afferma che, per soddisfare le esigenze di pazienti, medici, infermieri, madri, padri e tutte le altre persone che utilizzano i nostri prodotti e servizi, tutto ciò che facciamo deve essere di alta qualità. Questo impegno si estende a tutto ciò che facciamo per portare i nostri prodotti e servizi alle persone che li utilizzano.

Aspiriamo a garantire gli standard e il livello di integrità più elevati in ognuna di queste attività aziendali agendo nel modo seguente:

- Rispettando le leggi, gli standard e le normative che si applicano ai nostri prodotti e processi (ad esempio normative e standard relativi alla qualità).
- Osservando standard etici, scientifici e clinici e rispettando tutte le leggi e le normative vigenti in tutte le attività di ricerca e sviluppo che svolgiamo nel mondo.
- Garantendo la sicurezza dei pazienti e volontari che partecipano a sperimentazioni cliniche, proteggendo la loro riservatezza e rispettando le leggi in materia di protezione dei dati.
- Rispettando le leggi e le normative che riguardano l'ottenimento dell'autorizzazione alla commercializzazione dei nostri prodotti e interagendo con le autorità preposte e con gli altri funzionari pubblici.
- Osservando le leggi e le normative vigenti in materia di produzione, confezionamento, distribuzione ed esportazione per il nostro settore industriale e le leggi e le normative nei Paesi in cui operiamo.
- Seguendo tutte le leggi e le normative riguardanti promozione, commercializzazione e vendita dei nostri prodotti, garantendo che quanto diciamo sia veritiero, non fuorviante e coerente con le approvazioni normative ottenute per i nostri prodotti.
- Rispettando le leggi relative a qualità e sicurezza dei prodotti, monitorando costantemente e in modo proattivo la sicurezza, la qualità e le prestazioni dei nostri prodotti e rispettando tutti i requisiti di segnalazione di eventuali eventi avversi e reclami sulla qualità dei prodotti.

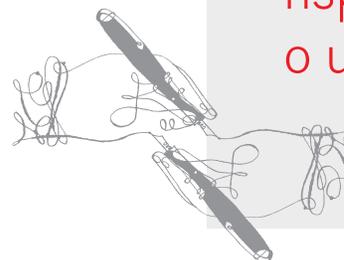
## Cosa dovrei fare?

**D:** Un direttore commerciale di un'azienda concorrente mi ha contattato per discutere il prezzo dei nostri rispettivi prodotti.

**R:** **Non dovete mai partecipare a una discussione con i concorrenti sul prezzo dei nostri prodotti o altre informazioni riservate. Qualora riceviate una chiamata da un concorrente, o laddove uno sconosciuto vi avvicini per parlare di prezzi, chiarite subito che non discuterete il prezzo dei nostri prodotti con i concorrenti. Ponete fine educatamente alla conversazione e segnalate l'accaduto all'Ufficio legale.**



Ciascun dipendente deve segnalare quando ritiene che la nostra azienda non rispetti una legge o una normativa.



## Leggi anti-corruzione e anti-concussione

Johnson & Johnson si impegna a fondo per combattere la corruzione e la concussione in conformità alle leggi anti-concussione e anti-corruzione in vigore in molti Paesi di tutto il mondo. Ci aspettiamo lo stesso dai nostri partner commerciali. Proibiamo rigorosamente tangenti, condotte fraudolente, bustarelle, pagamenti illegali e qualsiasi altra offerta di oggetti di valore che potrebbero influenzare o garantire un vantaggio inappropriato con un funzionario governativo, un operatore sanitario o un cliente.

Sottoscriviamo un'ampia gamma di accordi scientifici, didattici, di vendita, promozionali e di commercializzazione con entità pubbliche e private e soggetti fisici, ivi inclusi gli operatori sanitari. Interagiamo inoltre con autorità di governo e di controllo e organizzazioni non governative. È nostro dovere seguire le leggi locali e internazionali vigenti e gli standard etici che proibiscono la concussione e la corruzione ed evitare di influenzare in modo improprio le decisioni di carattere medico degli operatori sanitari e le decisioni di acquisto da parte di entità che acquistano i nostri prodotti e servizi. I trasferimenti di valore a terze parti devono essere al giusto valore di mercato per i servizi resi e deve esistere una legittima esigenza dei beni e servizi. Contributi e donazioni possono essere forniti solo se Johnson & Johnson non riceve nulla di valore in cambio.

Per ulteriori indicazioni, consultate [Health Care Compliance Global Framework](#), [U.S. Regulatory Guidance Documents](#) e [Health Care Business Integrity Guide](#) (applicabile a livello globale), che include le indicazioni sulle [Pratiche etiche di vendita e marketing](#). Dove e con chi svolgiamo la nostra attività commerciale può variare, ma l'approccio che teniamo è coerente:

- Trattiamo con rispetto partner aziendali, concorrenti, stakeholder e altri responsabili di processi decisionali.
- Cerchiamo di lavorare con terze parti che valorizzino e dimostrino elevati standard etici nelle proprie pratiche commerciali.

## Leggi su antitrust e concorrenza

Le leggi su antitrust e concorrenza promuovono la concorrenza leale e proteggono i consumatori da pratiche aziendali scorrette. Queste leggi trattano spesso gli accordi illegali stipulati tra le aziende, come la fissazione dei prezzi, nonché altre pratiche commerciali sleali che limitano la concorrenza.

Rispettiamo pienamente tutte le leggi vigenti in materia di antitrust e concorrenza.

Abbiamo la responsabilità di trattare lealmente con clienti, fornitori, concorrenti e altre terze parti. Ciò significa che i nostri dipendenti devono evitare di sfruttare eventuali vantaggi impropri tramite la manipolazione, l'occultamento o il travisamento di fatti importanti o altre pratiche scorrette. Per eventuali domande sulle leggi in materia di antitrust e concorrenza, contattate l'Ufficio legale.

## Cosa dovrei fare?

**D:** Un chirurgo mi ha informato che un distributore che vende i nostri prodotti lo ha invitato come ospite per un weekend di golf presso una località di vacanza. Il chirurgo chiede se tale invito sia appropriato in quanto ricevuto dal nostro distributore, non da Johnson & Johnson.

**R:** **Distributori, agenti di vendita e altre terze parti che operano in nome e per conto dell'azienda non possono impegnarsi in attività che sarebbero vietate se eseguite direttamente da un dipendente del gruppo di aziende Johnson & Johnson. Dovete segnalare immediatamente ciò che avete appreso sulla condotta del distributore al vostro manager, all'Ufficio legale o al dipartimento Health Care Compliance.**



## Conformità alle regole commerciali globali: leggi su anti-boicottaggio e sanzioni commerciali

In qualità di fornitore globale di prodotti e servizi per l'assistenza sanitaria, conduciamo ogni giorno transazioni di importazione ed esportazione e dobbiamo rispettare tutte le leggi, le regole e le normative commerciali vigenti a livello locale, regionale e internazionale. Rispettiamo anche le sanzioni commerciali e le limitazioni su importazione/esportazione imposte dai governi sulle nostre attività. Per domande sulle transazioni transfrontaliere contattate il dipartimento Finanze o l'Ufficio legale.

## Pagamenti a "Paesi terzi"

Nessun pagamento di qualsiasi genere deve essere effettuato a terze parti in un Paese diverso da quello in cui sono state eseguite le vendite o in cui il distributore o l'agente di vendita hanno una importante sede di attività. Per domande sui pagamenti a "Paesi terzi", contattate il dipartimento Finanze o l'Ufficio legale.

## Diritti umani

I valori del Nostro Credo ci impongono di operare come onesti cittadini del mondo. Il nostro impegno a rispettare i diritti umani attraverso la nostra catena di valori, dai nostri dipendenti alla nostra base di approvvigionamento per le comunità in cui viviamo e lavoriamo, è articolato nella nostra [Posizione in merito ai diritti umani](#).

## Attività politica

Johnson & Johnson cerca di favorire la partecipazione nella comunità e di cittadinanza. Le nostre azioni e i nostri contributi politici sono forniti in conformità alle leggi delle giurisdizioni in cui svolgiamo queste attività.

Le attività politiche da parte di corporation, compreso il lobbismo, sono regolamentate e devono essere segnalate ai sensi della legge statunitense e delle leggi di molti Paesi in cui Johnson & Johnson opera. Tutte le attività politiche e di lobbismo, nonché gli incontri con i funzionari governativi, devono essere coordinate e concordate con il dipartimento Government Affairs & Policy.

Rispettiamo il diritto dei dipendenti di intraprendere attività politiche per supportare gruppi politici, funzionari governativi o candidati. Qualsiasi attività in tal senso deve essere volontaria e svolta nel tempo libero e a spese del dipendente. Deve essere chiaro che il dipendente agisce in modo indipendente e non come rappresentante dell'azienda.



E se?

**D:** Una mia amica è candidata per un incarico politico. Posso aiutarla nella sua campagna?

**R:** Sì, il tuo supporto volontario è una tua decisione personale. Tuttavia, in nessun caso è possibile utilizzare le risorse di Johnson & Johnson, inclusi il tempo, i telefoni, le e-mail, le forniture, il nome dell'azienda o il titolo dell'azienda, per la realizzazione della campagna.

## Appalti pubblici

Per il gruppo di aziende Johnson & Johnson, le autorità pubbliche sono clienti critici perché acquistano i nostri prodotti e servizi per l'assistenza sanitaria. In molti Paesi, gli enti pubblici, ad esempio gli ospedali pubblici, sono soggetti a leggi locali che regolamentano il modo in cui essi acquistano prodotti e servizi. In veste di fornitore di prodotti, anche noi siamo tenuti a rispettare queste leggi. Non ci devono essere né tentativi inappropriati di esercitare un'influenza né trasferimenti impropri di valore.

I dipendenti coinvolti in gare di appalto o che propongono la fornitura di nostri prodotti e servizi a un'autorità pubblica nell'ambito di un accordo contrattuale devono comprendere e seguire le regole vigenti per gli appalti pubblici. Anche se possono essere complesse, queste regole sono estremamente importanti per la nostra attività commerciale. L'Ufficio legale può fornire indicazioni su queste regole.

## Acquisti equi

La nostra azienda acquista molti articoli necessari al supporto del nostro lavoro, ad esempio materiali per le nostre attività di ricerca, sviluppo e produzione, forniture e apparecchiature per i nostri uffici e servizi di catering per le nostre riunioni. Nel fare questi e altri acquisti, dobbiamo agire in modo imparziale nei confronti dei rivenditori, dei distributori e degli altri fornitori di servizi. I dipendenti devono sempre seguire le pratiche e le policy di [approvvigionamento e acquisto aziendali](#).

Consultate la sezione **Conflitti di interessi** del Codice per ulteriori indicazioni sull'accettazione di doni e intrattenimenti da parte di rivenditori, distributori e fornitori di servizi e sull'instaurazione di rapporti personali con questi soggetti.

## Sostenibilità e leggi e normative ambientali

Il Nostro Credo afferma: "Dobbiamo conservare nelle migliori condizioni le proprietà che abbiamo il privilegio di utilizzare, proteggendo l'ambiente e le risorse naturali". I nostri programmi di sostenibilità a livello aziendale ci aiutano a ridurre l'impatto ambientale delle nostre operazioni, dei nostri prodotti e dei nostri servizi, a gestire i rischi ambientali e a seguire iniziative di sostenibilità come la riduzione dei rifiuti e il supporto delle pratiche di riciclaggio. I dipendenti sono tenuti a rispettare i programmi aziendali e a conoscere e [rispettare le leggi e le normative ambientali](#) che riguardano le nostre specifiche responsabilità lavorative. Ciò comprende il rispetto delle normative riguardanti la segnalazione, l'approvazione e la registrazione delle sostanze chimiche utilizzate per la nostra produzione e per i nostri prodotti.



*Siamo responsabili  
nei confronti delle  
comunità  
IN CUI VIVIAMO  
E LAVORIAMO COSÌ  
COME ANCHE DELLA  
**comunità mondiale.***



## Benessere degli animali

Consideriamo il trattamento etico e umano degli animali utilizzati per le indagini scientifiche una responsabilità al contempo morale e normativa. Rispettiamo gli elevati standard stabiliti nelle nostre [linee guida e policy per il benessere degli animali](#). Inoltre, supportiamo lo sviluppo di opzioni alternative alla ricerca animale.

## Privacy

Nell'ambito della nostra attività commerciale, raccogliamo e conserviamo informazioni personali su dipendenti, partner aziendali, pazienti, operatori sanitari, consumatori e altre persone, ad esempio indirizzi, date di nascita e dati finanziari, medici e di altro tipo. Quando raccogliamo ed elaboriamo informazioni personali, dobbiamo rispettare le leggi vigenti e le [policy sulla privacy dell'azienda](#).

Le informazioni personali devono essere raccolte solo per scopi aziendali legittimi, condivise solamente con le persone a cui ne è consentito l'accesso, protette in conformità alle policy di sicurezza e conservate solo per il tempo strettamente necessario. Dobbiamo anche garantire che le terze parti in grado di accedere a informazioni personali siano contrattualmente obbligate a proteggerle in conformità agli standard di sicurezza dei dati applicabili.



## Lo sapevate?

L'Ufficio legale è disponibile a tenere corsi di formazione e fornire consigli utili alle nostre attività commerciali e ai nostri dipendenti per comprendere e rispettare le leggi e le normative dei Paesi in cui operiamo.

I [testi integrali delle policy](#) relative agli argomenti principali sono disponibili presso il [Johnson & Johnson Law Center](#).



# EQUO TRATTAMENTO

## dei dipendenti

Le nostre "parole d'ordine"

- Rispetto e dignità
- Diversità e integrazione
- Sicurezza e salute





**“SIAMO  
RESPONSABILI  
NEI CONFRONTI  
DEI DIPENDENTI  
CHE LAVORANO  
CON NOI IN  
TUTTO IL MONDO.”**

Il Nostro Credo



## Trattamento equo *dei* dipendenti

### → **CHE COSA** significa

Ci trattiamo l'un altro con dignità e rispetto. Ognuno di noi merita un posto di lavoro inclusivo, che offre una retribuzione equa e le condizioni per lavorare al meglio.

### → **PERCHÉ** è importante

Opinioni, capacità, esperienze e caratteristiche individuali differenti rendono il nostro ambiente lavorativo più ricco e assicurano decisioni e risultati aziendali migliori. Quando i nostri dipendenti sono realmente impegnati e coinvolti, creiamo innovazione e soluzioni per l'assistenza sanitaria di cui possono beneficiare le comunità di tutto il mondo.

### → **COME** lo facciamo

Il nostro Codice di condotta aziendale riflette i principi che definiscono come ci trattiamo l'un l'altro, la sicurezza e la salute dei nostri spazi di lavoro, crea un senso di appartenenza e fornisce pari opportunità per la nostra forza lavoro.



## Coinvolgimento della nostra forza lavoro

In Johnson & Johnson, crediamo nel potere delle persone e valorizziamo una cultura eterogenea e inclusiva a livello globale, basata su comportamenti etici, sul rispetto e sull'integrità, fondamenta del Nostro Credo. Una forza lavoro coinvolta, dalle prestazioni elevate e diversificata può comprendere le sfide e soddisfare meglio le esigenze dei nostri pazienti, clienti, operatori sanitari e comunità.

## Divieto di discriminazione e prevenzione delle molestie e del bullismo

Dobbiamo essere trattati in modo corretto e rispettati per il nostro contributo. La nostra azienda fornisce pari opportunità di impiego. Rispondiamo adeguatamente alle esigenze di persone qualificate con disabilità e alle necessità di natura religiosa. Tutte le decisioni riguardo al personale si basano sul merito e tengono conto di qualifiche, competenze e risultati. Non tolleriamo alcuna forma di discriminazione in base a età, sesso, razza, etnia, orientamento sessuale, identità sessuale, provenienza o religione. Inoltre, non tolleriamo alcuna forma di [molestia o di bullismo](#).

Queste clausole si applicano alle interazioni con dipendenti, clienti, appaltatori, fornitori e candidati a un impiego e a qualsiasi altra interazione in cui i dipendenti rappresentano il gruppo di aziende Johnson & Johnson.

## Ambiente lavorativo sicuro e sano

In Johnson & Johnson ci impegniamo a garantire un posto di lavoro sicuro e sano a dipendenti, appaltatori e visitatori che lavorano nelle nostre strutture e sedi o che le visitano.

**Tutti i dipendenti e i visitatori sono tenuti a dare massima priorità alla salute e alla sicurezza e dovrebbero:**

- Segnalare tempestivamente ai supervisor o, nel caso dei visitatori, ai dipendenti che li hanno accolti eventuali condizioni non sicure o pericolose.
- Osservare le policy, gli standard e le procedure aziendali riguardanti la salute e la sicurezza del posto di lavoro.
- Rispettare le leggi e le normative vigenti in materia di salute e sicurezza sul posto di lavoro.

[Il lavoro minorile](#), [la tratta degli esseri umani](#) e il lavoro illegale, abusivo o coatto non sono ammessi nelle nostre operazioni e in quelle dei nostri fornitori o di altri rivenditori terzi del gruppo di aziende Johnson & Johnson. Oltre a richiedere la conformità alle leggi e normative locali, Johnson & Johnson prevede [policy](#) che proibiscono l'uso di lavoro forzato o coatto nella realizzazione dei nostri prodotti e dei loro componenti. Ai rivenditori terzi viene chiesto di seguire i nostri [Standard sulla responsabilità dei fornitori](#) che includono indicazioni sull'etica, sul lavoro, sull'impiego e sul rispetto dei diritti umani nonché sulla salute, sulla sicurezza e sul benessere dei loro dipendenti.

## Domande e risposte

**D:** Il mio team è in ritardo su un progetto e la produzione dipende dal nostro lavoro per rispettare la scadenza. Abbiamo trovato il modo di raggiungere l'obiettivo saltando un paio di procedure di sicurezza. Premesso che facciamo attenzione, è possibile accelerare il processo per rispettare i tempi di consegna?

**R:** Lo scopo delle procedure di sicurezza è garantire al personale un ambiente di lavoro protetto e tutelare l'integrità dei prodotti e la salute di chi li utilizza. Pertanto è severamente vietato saltare le procedure di sicurezza. Parlate con il vostro manager per sviluppare un piano che consenta di ultimare il lavoro in modo sicuro e conforme.



## Uso dei social media

Il termine “social media” comprende qualsiasi canale di comunicazione digitale che consenta alle persone di creare e condividere contenuti e pubblicare commenti.

Quando usano i social media e i relativi contenuti e beni aziendali, i dipendenti devono rispettare tutte le policy dell'azienda. Le nostre policy si applicano alle comunicazioni correlate a responsabilità lavorative e a comunicazioni personali che potrebbero avere effetti sull'azienda. Nelle attività personali sui social media, i dipendenti devono essere rispettosi e riconoscere che il proprio comportamento potrebbe avere effetti sul modo in cui gli altri percepiscono chi siamo e cosa rappresentiamo come azienda.

I dipendenti devono includere una dichiarazione informativa adeguata quando parlano dell'azienda e/o dei nostri prodotti e servizi. Quando devono essere inclusi immagini o video di terzi, occorre procurarsi le dovute autorizzazioni.

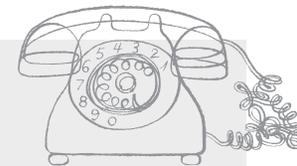
Fate attenzione a segnalare eventuali obblighi, comprese le procedure di segnalazione di eventi avversi, e a proteggere le informazioni riservate di Johnson & Johnson. I dipendenti devono prestare attenzione al contenuto creato, condiviso e pubblicato e devono ricordare sempre che Internet è un luogo pubblico. Utilizzate sempre il vostro buon senso quando vi dedicate a un'attività su un social media. Siate consapevoli della differenza tra comunicazioni sociali e comunicazioni aziendali, dal momento che la maggior parte delle piattaforme di social media e le applicazioni mobili non sono approvate per le comunicazioni relative all'azienda tra colleghi e tra stakeholder interni ed esterni.

La policy completa della nostra azienda sulle attività online dei dipendenti è descritta in dettaglio nella policy Online globale di Johnson & Johnson, consultabile all'indirizzo [socialmedia.jnj.com](https://socialmedia.jnj.com).

## Domande e risposte

**D:** Un collega ha pubblicato un commento offensivo di natura sessuale che mi riguarda sulla sua pagina personale di un social media. È consentito fare una cosa simile?

**R:** **No.** L'uso dei media online da parte dei dipendenti deve rispettare le policy aziendali, comprese quelle sulle molestie.



## ELENCO DELLE VOSTRE RESPONSABILITÀ

- ✓ Conoscere il Codice di condotta aziendale
- ✓ Rispettare [diversità e integrazione](#)
- ✓ Essere inclusivi
- ✓ Trattare i propri colleghi con dignità e rispetto
- ✓ Lavorare in modo sicuro e aiutare gli altri a fare lo stesso
- ✓ Segnalare se qualcuno viola il nostro Codice, indipendentemente dalla posizione della persona all'interno dell'azienda o dal fatto che tale persona sia un rivenditore, un cliente o un lavoratore interinale
- ✓ Per eventuali domande, chiedete aiuto





# INTEGRITÀ FINANZIARIA *E* *protezione dei nostri beni*

Le nostre "parole d'ordine"

- Accuratezza
- Trasparenza
- Integrità
- Fiducia





# “LA NOSTRA ULTIMA RESPONSABILITÀ È VERSO GLI AZIONISTI.”

Il Nostro Credo



## Integrità finanziaria e protezione dei nostri beni

### → **CHE COSA** significa

Teniamo registri contabili completi e accurati che rappresentano accuratamente le condizioni e i risultati reali dell'azienda. Proteggiamo le proprietà, i beni e le informazioni riservate della nostra azienda.

### → **PERCHÉ** è importante

L'integrità finanziaria ci aiuta a conservare la fiducia che abbiamo creato in azionisti, governi, pazienti, consumatori, operatori sanitari, dipendenti e altri stakeholder.

### → **COME** lo facciamo

Eseguiamo controlli multipli volte a proteggere e preservare la nostra integrità finanziaria. Ogni dipendente, indipendentemente da titolo o funzione, ha la responsabilità di seguire le policy e le procedure che riguardano i fondi aziendali, la rendicontazione di risultati finanziari e non finanziari e l'utilizzo delle proprietà e dei beni aziendali.



## Accuratezza dei registri contabili e dei report pubblici aziendali

Johnson & Johnson è un'azienda quotata in borsa che svolge la propria attività in molti Paesi. In tutti gli accordi che stipuliamo, dobbiamo tenere libri e registri contabili accurati e in grado di assicurare l'integrità della rendicontazione finanziaria aziendale, supportare il processo decisionale interno e rafforzare la nostra reputazione presso gli stakeholder.

Le leggi ci impongono di essere onesti e accurati nei nostri registri contabili in modo da rispecchiare in modo appropriato le nostre transazioni commerciali. Inoltre, siamo tenuti a sviluppare e mantenere un adeguato sistema di controlli contabili interni. Molte persone confidano in noi per avere informazioni finanziarie veritiere, complete e puntuali; tra queste le agenzie di regolamentazione statali, le agenzie di rating e investitori istituzionali e privati.

Una rendicontazione finanziaria imprecisa potrebbe danneggiare la fiducia degli azionisti, influire sulla nostra reputazione ed esporre l'azienda a multe e sanzioni.

Gli esempi che seguono mostrano come creiamo l'integrità finanziaria nei nostri processi di lavoro:

- Vendiamo e acquistiamo prodotti e servizi in base a qualità, prezzo e servizio, mai in base a pagamenti, doni, intrattenimenti o favori concessi o ricevuti, né in base a rapporti di altro tipo con i fornitori.
- Registriamo le vendite e le spese nell'ambito del relativo periodo contabile in conformità ai principi contabili generalmente accettati.
- Vietiamo l'uso di fondi, beni o informazioni aziendali per qualsiasi scopo illegale, compreso l'acquisto di privilegi o benefici speciali tramite tangenti, contributi politici illegali o altri pagamenti illeciti. Rendiamo pubblici e registriamo contabilmente tutti i fondi e i beni aziendali nell'ambito del relativo periodo di rendicontazione.
- Conserviamo i libri e i registri contabili dell'azienda in modo accurato e non creiamo per nessun motivo voci false o artificiali.

Ecco alcune regole da ricordare:

- Seguite sempre [le pratiche e le policy](#) di approvvigionamento e acquisto aziendali. In caso di dubbi su quali siano le policy da seguire, chiedete consiglio al vostro manager.
- Assicuratevi di far rivedere e approvare tutti i pagamenti o gli utilizzi di fondi aziendali dal manager appropriato, come richiesto. Quando presentate le spese aziendali, seguite le policy aziendali [Viaggi e intrattenimenti](#) e [Conformità e integrità aziendale nell'assistenza sanitaria](#).
- Descrivete chiaramente e con precisione tutte le richieste di pagamento e fornite la relativa documentazione di supporto; utilizzate i ricavi solo per lo scopo richiesto e approvato.



## Domande e risposte

**D:** Un rivenditore ci ha mandato una fattura per i servizi forniti che ha un importo considerevole. Il mio manager mi ha chiesto di "trattenere" questa fattura fino al prossimo trimestre in modo da poter raggiungere i nostri obiettivi finanziari per questo trimestre. Cosa dovrei fare?

**R:** **Le entrate e le spese devono essere registrate nel periodo di rendicontazione corretto. In tal caso, se i beni e/o i servizi sono stati ricevuti, la spesa deve essere pagata. Non devi "trattenere" la fattura, ma collaborare con il tuo partner del dipartimento Finanze per effettuare il pagamento in modo corretto.**

## Uso dei beni aziendali

Facciamo affidamento sui beni aziendali ogni giorno per supportare il nostro lavoro. I computer, i dispositivi mobili, gli hardware e i software IT, i veicoli, le strutture, i macchinari, le materie prime, l'inventario, la proprietà intellettuale, le forniture e gli altri beni sono affidati alla nostra cura e devono essere impiegati solo per motivi legali e appropriati. Quando lavorano con informazioni o strumenti tecnologici aziendali (ad esempio computer portatili, e-mail, app, database, ecc.), i dipendenti devono impostare password complesse che non possano essere indovinate facilmente e che non devono mai essere condivise con altri. Le informazioni aziendali non devono essere archiviate su servizi Internet o cloud non approvati che potrebbero non essere protetti e risultare accessibili a persone non autorizzate.

## Proprietà intellettuale e informazioni aziendali riservate

La proprietà intellettuale e le informazioni riservate dell'azienda sono beni insostituibili. Dobbiamo garantire e proteggere l'uso di questi beni di enorme valore.

La proprietà intellettuale comprende copyright, brevetti, marchi registrati, design di prodotti e confezioni, nomi di marchi e loghi, ricerca e sviluppo, invenzioni e segreti commerciali.

I dipendenti devono prendere continuamente adeguate precauzioni per proteggere la proprietà intellettuale e le informazioni aziendali riservate dell'azienda. I dipendenti devono evitare di discutere o condividere tali informazioni in luoghi pubblici, ad esempio in aeroporti e ristoranti.

Eventuali sospetti di furto o divulgazione non autorizzata di proprietà intellettuale o di accesso a informazioni della nostra azienda devono essere segnalati immediatamente al proprio manager o al dipartimento Information Security e Risk Management, Global Security o all'Ufficio legale.

## Domande e risposte

**D:** Sto per andare in vacanza e durante questo periodo desidero rimanere completamente isolato. Posso lasciare il mio computer portatile al mio assistente amministrativo incaricandolo di gestire per mio conto eventuali approvazioni nei diversi sistemi aziendali? Ho completa fiducia in questa persona, quindi non mi preoccupa condividere la mia password.

**R:** **No. I dipendenti non devono mai fornire la propria password personale a nessuno. Alcuni sistemi consentono di delegare determinate azioni ad altri; altri sistemi comunicano i problemi al manager del dipendente nel caso sia assente. Aggirando questi controlli, mette a repentaglio la sicurezza dei nostri sistemi, ignorate le vostre responsabilità e mettete inoltre il vostro assistente nella posizione di violare la policy aziendale.**

## ESEMPI DI INFORMAZIONI AZIENDALI RISERVATE

- Informazioni dettagliate sulle vendite
- Target aziendali
- Strategie di prodotto
- Informazioni su nuovi prodotti
- Annunci organizzativi da emettere
- Processi di produzione e progetti di costruzione di macchinari
- Priorità della ricerca e risultati stage-gate

## Rispetto dei segreti commerciali e delle informazioni riservate

Rispettiamo i segreti commerciali e le informazioni riservate di altre aziende e persone. Raccogliamo informazioni di dominio pubblico e non permettiamo la raccolta inappropriata di informazioni proprietarie di altri.

Per acquisire informazioni su un concorrente, cercate in fonti pubbliche come i media, la stampa di settore, Internet, documenti legali, documentazione normativa o altri documenti pubblici. Evitate di discutere in qualsiasi circostanza di informazioni commerciali sensibili con dipendenti di concorrenti, anche in occasione di incontri di carattere professionale o riunioni di settore. Non mentite mai sulla vostra identità o il vostro lavoro nel tentativo di saperne di più sui concorrenti.

## Rispetto della normativa su mercati mobiliari e insider trading

Per legge, siamo tenuti a divulgare pubblicamente alcune informazioni importanti sulla nostra azienda, come ad esempio vendite, ricavi e acquisizioni/cessioni significative, questioni normative e altri eventi rilevanti. Quando divulghiamo pubblicamente queste informazioni, abbiamo la responsabilità di farlo in modo completo, accurato, tempestivo e comprensibile.

I dipendenti possono venire a conoscenza di informazioni importanti sull'azienda prima che siano divulgate al pubblico; tuttavia, ogni dipendente ha la responsabilità di mantenere riservate tutte le informazioni rilevanti e non di dominio pubblico. Qualora dispongano di informazioni importanti che non sono ancora state divulgate al pubblico, i dipendenti **non** sono autorizzati a:

- Acquistare o vendere azioni di Johnson & Johnson o usufruire di opzioni "put" o "call" sulle azioni di Johnson & Johnson.
- Effettuare trasferimenti o variazioni su altre forme d'investimento, compresi i fondi pensione.
- Divulgare informazioni rilevanti e non di dominio pubblico a familiari, amici o altre persone al di fuori dell'azienda.
- Consigliare a familiari, amici o altre persone di acquistare o vendere azioni di Johnson & Johnson o di usufruire di opzioni "put" o "call" sulle azioni di Johnson & Johnson.

Il rispetto della normativa sui mercati mobiliari si estende oltre la nostra azienda. I dipendenti non possono acquistare o vendere titoli di alcuna altra azienda servendosi di importanti informazioni rilevanti e non di dominio pubblico di cui sono entrati in possesso durante lo svolgimento delle proprie mansioni o tramite altri mezzi.

### Cosa dovrei fare?

**D:** Ho urgente bisogno di contanti e desidero vendere le mie azioni dell'azienda. Tuttavia sono incerto se vendere in questo momento perché sono a conoscenza di un grosso evento che sta per tenersi nella nostra azienda il mese prossimo che non è stato ancora comunicato pubblicamente.

**R:** Per indicazioni, contattate l'ufficio della Corporate Secretary all'indirizzo [CorporateSecretary@its.jnj.com](mailto:CorporateSecretary@its.jnj.com) oppure un membro dell'Ufficio legale.

## ELENCO DELLE PROPRIE RESPONSABILITÀ

- ✓ Proteggete i beni della nostra azienda, compresi i beni fisici come computer, telefoni, dispositivi mobili, macchine e veicoli e i beni intellettuali come idee e invenzioni
- ✓ Segnalate immediatamente qualsiasi preoccupazione riguardante attività illegali
- ✓ Non accettate e non offrite mai tangenti o doni inappropriati
- ✓ Siate onesti ed accurati quando riportate spese, dati di vendita e altre informazioni finanziarie

Per eventuali domande sul nostro Codice,

*chiedete aiuto.*





# Conflitti DI INTERESSI:

Come evitare situazioni in cui gli interessi personali possono entrare in conflitto con le responsabilità aziendali

Le nostre "parole d'ordine"

- Integrità
- Divulgazione
- Etica
- Buon senso
- Reputazione





**“SIAMO RESPONSABILI  
NEI CONFRONTI  
DELLE COMUNITÀ  
IN CUI VIVIAMO  
E LAVORIAMO,  
COSÌ  
COME NEI  
CONFRONTI  
DI QUELLA  
MONDIALE.”**

Il Nostro Credo



## Conflitti di interessi

### → **CHE COSA** significa

Un conflitto di interessi è una situazione in cui una persona o un'organizzazione ha interessi o responsabilità, finanziari o di altro tipo, in conflitto tra loro e dare priorità a un interesse potrebbe avere un impatto negativo sugli altri interessi o le altre responsabilità in gioco.

### → **PERCHÉ** è importante

Il modo in cui ci comportiamo nei nostri rapporti di lavoro ha effetto sulla nostra reputazione e sulla fiducia di cui godiamo presso gli stakeholder. Riconoscendo e intervenendo proattivamente per prevenire potenziali conflitti di interessi, inviamo un chiaro messaggio sulla nostra fedeltà nei confronti dell'integrità della nostra azienda e sulla nostra determinazione a fare ciò che è giusto.

### → **COME** lo facciamo

Prendiamo decisioni aziendali nell'interesse della nostra azienda e non per guadagno o beneficio personali. Richiediamo a tutti i dipendenti di comunicare in modo proattivo e tempestivo qualsiasi conflitto di interessi effettivo o apparente.



## Quando si verifica un “conflitto di interessi”?

Un conflitto di interessi è una situazione in cui una persona o un'organizzazione ha interessi, finanziari o di altro tipo, in conflitto tra loro e dare priorità a un interesse potrebbe avere un impatto negativo sugli altri interessi o le altre responsabilità in gioco.

Un conflitto di interessi personale si verifica quando un rapporto o un'attività personale possono influenzare il giudizio e la capacità di svolgere il proprio lavoro in modo oggettivo e di rispettare tutti i compiti nei confronti del proprio datore di lavoro. Anche la semplice parvenza o percezione di un conflitto di interessi può esporre a rischi la nostra azienda. In qualità di dipendenti, non dobbiamo mai permettere a interessi contrastanti o a vantaggi personali di impedirci di fare ciò che è nel migliore interesse della nostra azienda e dei pazienti e consumatori che serviamo.

Un conflitto di interessi dell'organizzazione può verificarsi quando le entità all'interno del gruppo di aziende di Johnson & Johnson intrattengono rapporti che creano un conflitto con entità come governi, gruppi di enti erogatori, operatori sanitari o individui all'interno di tali entità. Ad esempio, un conflitto reale o percepito può verificarsi quando le nostre aziende collaborano allo sviluppo di prodotti e forniscono supporto ai sistemi sanitari e alle relative linee guida su infrastrutture o trattamenti, cercando al contempo di vendere prodotti o servizi a tali entità.

Non sempre è possibile capire chiaramente se un'attività crea un conflitto di interessi. Tuttavia, ciascun dipendente ha la responsabilità di comunicare un potenziale conflitto, sia personale sia dell'organizzazione. Per questo motivo ci si aspetta che i dipendenti discutano eventuali conflitti potenziali personali o dubbi su come gestire al meglio una situazione in cui può sussistere un conflitto con il proprio manager o con il personale delle Risorse umane, il dipartimento Health Care Compliance o l'Ufficio legale. Nel caso in cui dovesse sussistere un conflitto reale o potenziale, è necessario documentare la conversazione con il proprio manager. Ciò contribuirà a proteggere il dipendente e Johnson & Johnson nel caso in cui la questione venisse sollevata. I conflitti relativi all'organizzazione devono essere discussi con il dipartimento Health Care Compliance o con l'Ufficio legale.

## Doni, intrattenimenti, ospitalità, viaggi e altri oggetti di valore

Fornitori, rivenditori e altre persone che operano con noi sono fondamentali per il successo della nostra azienda. Per mantenere con loro rapporti onesti e obiettivi, evitiamo i conflitti di interessi.

I conflitti di interessi possono verificarsi quando un dipendente sollecita o accetta doni, pagamenti, prestiti, servizi o qualsiasi tipo di retribuzione da fornitori, clienti, concorrenti o altre persone che cercano di fare affari con la nostra azienda. I dipendenti devono accettare da fornitori, rivenditori o altri appaltatori solo doni, intrattenimenti, ospitalità, viaggi o altri soggetti solo se sono di valore modesto, non in contanti o assimilabili ai contanti e non in grado di influenzare le decisioni aziendali.

Le nostre policy [Health Care Compliance](#) contengono inoltre indicazioni specifiche sull'offerta di doni, intrattenimenti, ospitalità e altri benefit simili a operatori sanitari e funzionari pubblici.

## Si tratta di un conflitto?

**D:** Data la reputazione di cui gode Johnson & Johnson nel mio Paese, al mio team commerciale è stato chiesto di fornire consulenza sullo sviluppo di linee guida locali sui trattamenti. Possiamo accettare l'offerta?

**R:** **Si tratta di un conflitto dell'organizzazione. Dovete consultare l'Ufficio legale e il dipartimento Government Affairs & Policy per indicazioni su come garantire che qualsiasi supporto alle iniziative di politiche sanitarie locali sia fornito applicando tutele adeguate, sia conforme alle leggi locali ed eviti di creare l'impressione che le politiche siano sbilanciate a favore dei nostri prodotti.**

## PENSATECI ATTENTAMENTE

- Attività o rapporti di questo tipo possono influenzare, o dare l'impressione di influenzare, la mia capacità di prendere decisioni aziendali corrette e imparziali o possono altrimenti interferire con la mia capacità di svolgere il mio lavoro?
- Io o un mio familiare trarremo vantaggi personali dal mio coinvolgimento in questa attività per il fatto che io sono un dipendente del gruppo di aziende Johnson & Johnson?
- Utilizzerò i beni aziendali per scopi di guadagno personale?
- La mia partecipazione farà sì che io anteponga i miei interessi a quelli dell'azienda?
- La pubblica divulgazione di questa attività danneggerà la reputazione di Johnson & Johnson?

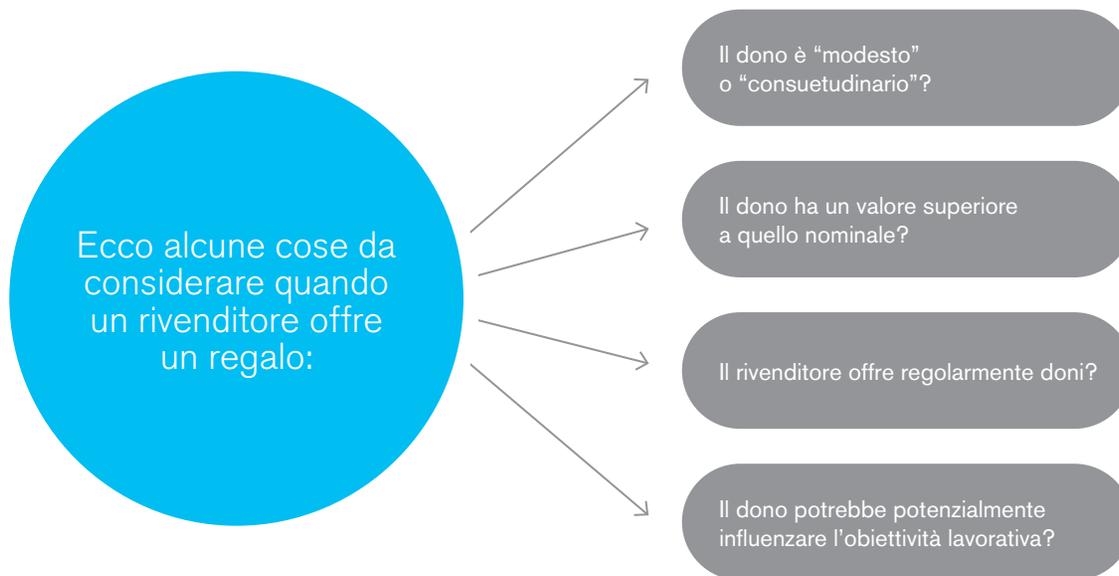
*Se avete risposto “Sì”*

**a una delle precedenti domande, discutetene con il vostro manager o chiedete aiuto.**

## CHE COSA È PERMESSO?

In qualità di azienda che opera a livello mondiale, operiamo in molti ambienti differenti in cui certe attività rappresentano un'espressione di educazione o sono indicative di pratiche sociali e/o culturali. Rispettiamo le norme culturali per quanto possibile nei limiti delle leggi e delle normative locali che regolano la nostra condotta, ma queste attività non possono violare questo Codice. In alcuni casi può accadere di dover modificare le nostre azioni in maniera rilevante, specialmente se sono coinvolti operatori sanitari o funzionari pubblici.

Le attività consuetudinarie comprendono forme modeste di ospitalità, come pranzi o cene e doni occasionali di valore minimo che non influenzano decisioni di carattere clinico o aziendale. Nonostante sia difficile descrivere un dono "consuetudinario" o "modesto", l'approccio migliore consiste nell'esercitare il proprio buon senso. Se vi viene offerto qualcosa di valore superiore a quello nominale, dovete consultare il vostro manager. Dovete evitare manifestazioni eccessive o che possono diventare abituali. Ad esempio, se un'azione porta una terza parte disinteressata a pensare che il dono o servizio influenzino il vostro giudizio, tale dono è eccessivo e deve essere respinto.



Ai dipendenti è consentito ottenere prestiti personali da istituzioni finanziarie che fanno affari con l'azienda, a condizione che tali prestiti siano effettuati in base a tassi e condizioni vigenti. La stessa regola vale per i dipendenti che acquistano prodotti o servizi dai nostri fornitori. Le transazioni devono basarsi sugli stessi termini offerti a qualsiasi membro del pubblico, ad eccezione di quanto descritto nei vari programmi di benefit per i dipendenti.



## DA RICORDARE...

La mancata segnalazione di un potenziale conflitto di interessi costituisce una violazione del nostro Codice. In caso di dubbi, siete tenuti a chiedere indicazioni al vostro manager.



## SI TRATTA DI UN CONFLITTO?

Un fornitore mi ha inviato in dono un cesto di dolci. Posso accettarlo?

- Potete accettare piccoli doni di valore modesto. Tuttavia, se il dono è tale per cui una terza parte potrebbe ritenerlo in grado di influenzare o interferire con i vostri processi decisionali, utilizzate il buon senso per decidere se accettarlo e parlatene con il vostro manager.

Il nostro team sta negoziando la copertura assicurativa sanitaria e il rimborso delle spese sanitarie con il sistema sanitario di un governo e ha appreso che la nostra organizzazione di ricerca e sviluppo è uno dei principali contendenti per una grande sovvenzione governativa a favore di un programma di ricerca e sviluppo innovativo. Sono autorizzato a menzionare questa sovvenzione nella mia negoziazione, sottolineando il fatto che la nostra azienda ha molti legami con il governo e le nostre solide relazioni?

- No. Dovresti mantenere la negoziazione sulla copertura assicurativa sanitaria e i rimborsi separata dalle attività dell'organizzazione di ricerca e sviluppo. Tuttavia, è possibile che ti venga richiesto di rivelare nella tua offerta le relazioni esistenti e le misure adottate per mitigare eventuali conflitti di interessi dell'organizzazione. I conflitti di interessi possono avere un significativo impatto negativo sulla reputazione e sull'efficienza di Johnson & Johnson e sui nostri prodotti e servizi.

Posso invitare un cliente a trascorrere una settimana nella mia casa delle vacanze?

- In generale è inappropriato offrire qualcosa di valore superiore a quello nominale a clienti, distributori o rivenditori. Tuttavia, in alcune condizioni ciò può essere accettabile se avete uno stretto rapporto personale con la persona. Discutete della situazione con il vostro manager. Se viene deciso che la tua offerta è accettabile e decidi di procedere, devi documentare per iscritto l'esito della conversazione con il tuo manager.

Un mio amico dell'università ha un'azienda di ricerche di mercato. Mi ha fornito un'interessante presentazione per un progetto per Johnson & Johnson a un prezzo molto basso. Posso assegnargli il lavoro?

- Anche se la spesa non è elevata, dobbiamo assicurarci che la decisione finale si basi su criteri oggettivi. Devi comunicare al tuo manager il rapporto che intercorre tra di voi e le circostanze. Se l'azienda decide di procedere, devi documentare per iscritto l'esito della conversazione con il tuo manager sottolineando le misure adottate per mitigare eventuali conflitti.

## Investimenti personali, transazioni e interessi commerciali esterni

Sappiamo che una buona situazione economica è importante per i nostri dipendenti e le loro famiglie. A volte i dipendenti potrebbero voler fare degli investimenti o accettare un lavoro aggiuntivo per garantirsi una maggiore solidità finanziaria. Tuttavia, i dipendenti devono prestare attenzione a evitare qualsiasi conflitto di interessi.



## SITUAZIONI DA EVITARE

- Uso di beni aziendali, siano essi fisici o intellettuali, per motivi di guadagno personale
- Fornitura di servizi a un concorrente, un fornitore effettivo o potenziale o un cliente in qualità di dipendente, dirigente, funzionario, partner, agente o consulente
- Attività che influenzano o tentano di influenzare transazioni commerciali tra l'azienda e un'altra entità in cui un dipendente ha un interesse economico diretto o indiretto o agisce in veste di dirigente, funzionario, dipendente, partner, agente o consulente
- Acquisto o vendita di titoli di un'altra azienda sulla base di informazioni non di dominio pubblico ottenute durante lo svolgimento del proprio lavoro

## Familiari e rapporti personali stretti

I rapporti con familiari e amici personali possono influenzare le nostre decisioni. È importante prestare la massima attenzione alle decisioni aziendali che coinvolgono rapporti personali stretti.

Per prevenire i conflitti di interessi, i dipendenti devono:

- Evitare di supervisionare o prendere parte all'assunzione o alla promozione di un familiare.
- Evitare di ricoprire una posizione che dà accesso o che influenza le valutazioni sulle prestazioni, le informazioni sui salari o altre informazioni riservate riguardanti un familiare.

Queste situazioni devono essere evitate anche in relazione ad altri dipendenti effettivi o potenziali con cui potete avere uno stretto rapporto personale al di fuori dell'azienda.

Qualora si verifichi una di queste situazioni, i dipendenti devono informare il manager in merito a tale rapporto. Il manager valuterà la situazione, se necessario consulterà i propri superiori e potrà decidere di trasferire uno dei dipendenti in un'altra posizione disponibile che non comporti ulteriori conflitti.

### SI TRATTA DI UN CONFLITTO?

La mia famiglia è titolare di diritti in un'azienda di distribuzione in fase di espansione. Dal momento che posso ottenere un accordo molto vantaggioso, vorrei autorizzare l'uso di questo distributore per un'attività di Johnson & Johnson. Se informo il mio manager degli interessi della mia famiglia in tale attività, è possibile ingaggiare l'azienda di distribuzione?

- È permesso introdurre il distributore nella nostra attività. Devi comunicare in modo dettagliato il tuo rapporto e quello della tua famiglia con il distributore, quindi escluderti dai processi decisionali e dalla gestione del progetto. La decisione finale deve essere presa in modo indipendente e senza il tuo coinvolgimento da un senior business leader e tu non devi cercare di influenzare in alcun modo il risultato di tale decisione.

*Che cos'è uno stretto rapporto personale?*

È un rapporto con un familiare o un'altra persona cui siete vicini, che potrebbe influenzare la vostra obiettività nel prendere decisioni aziendali.



Mio cognato sarebbe perfetto per la posizione vacante nel marketing che si è appena resa disponibile. Posso assumerlo senza un colloquio o un processo di ricerca del personale?

→ No. Puoi fornire le sue referenze, ma egli deve sottoporsi al normale processo di candidatura. Inoltre, devi evitare di partecipare al processo decisionale e non devi tentare di influenzare in alcun modo il risultato di tale decisione.

## Appartenenza a un consiglio di amministrazione esterno

L'appartenenza a un consiglio di amministrazione esterno può comportare conflitti di interessi e deve essere comunicata e discussa con il proprio manager. Prima di accettare di entrare in un consiglio di amministrazione, è importante comprendere le proprie responsabilità legali ed evitare affiliazioni che comportino potenziali distrazioni e conflitti di interessi. La nostra policy sulla [partecipazione a consigli di amministrazione esterni](#) contiene indicazioni aggiuntive per i dirigenti.

### *Dove rivolgersi per chiedere aiuto*

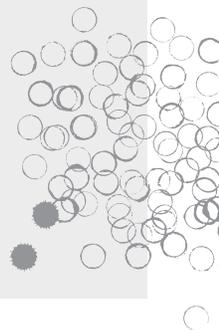
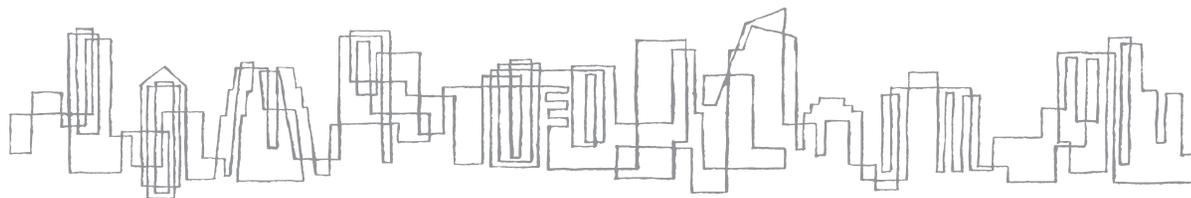
Nonostante il nostro Codice contenga esempi di conflitti di interessi, è impossibile definire ogni singola situazione. Qualora abbiate un conflitto di interessi o siate in dubbio al proposito, siete tenuti a fornire dettagli di tale conflitto al vostro manager e/o al suo manager, oppure alle Risorse umane o all'Ufficio legale. È consigliabile documentare la decisione per iscritto.



## CONOSCERE LE 3 "D"

- Divulgare
- Discutere
- Decidere

La divulgazione è la chiave. Qualora abbiate dei dubbi e non siate sicuri se un'attività rappresenta un conflitto di interessi, parlatene con il vostro manager, il vostro supervisore o un'altra persona indicata nella sezione "[Dove rivolgersi per consigli e indicazioni sul nostro Codice](#)".



Johnson & Johnson

# CODICE DI CONDOTTA AZIENDALE

→ Vivere attivamente il Nostro Credo, conoscere il Nostro Codice



Prendersi cura del mondo, una persona  
alla volta, ispira e unisce le persone di  
Johnson & Johnson.

Questa è la versione attuale del Codice di condotta aziendale di Johnson & Johnson,  
che è aggiornata al 2019 e sostituisce tutte le versioni precedenti.