Johnson & Johnson

CODICE DI CONDOTTA AZIENDALE

→ Vivere attivamente il nostro Credo, conoscere il nostro Codice

Il nostro Credo

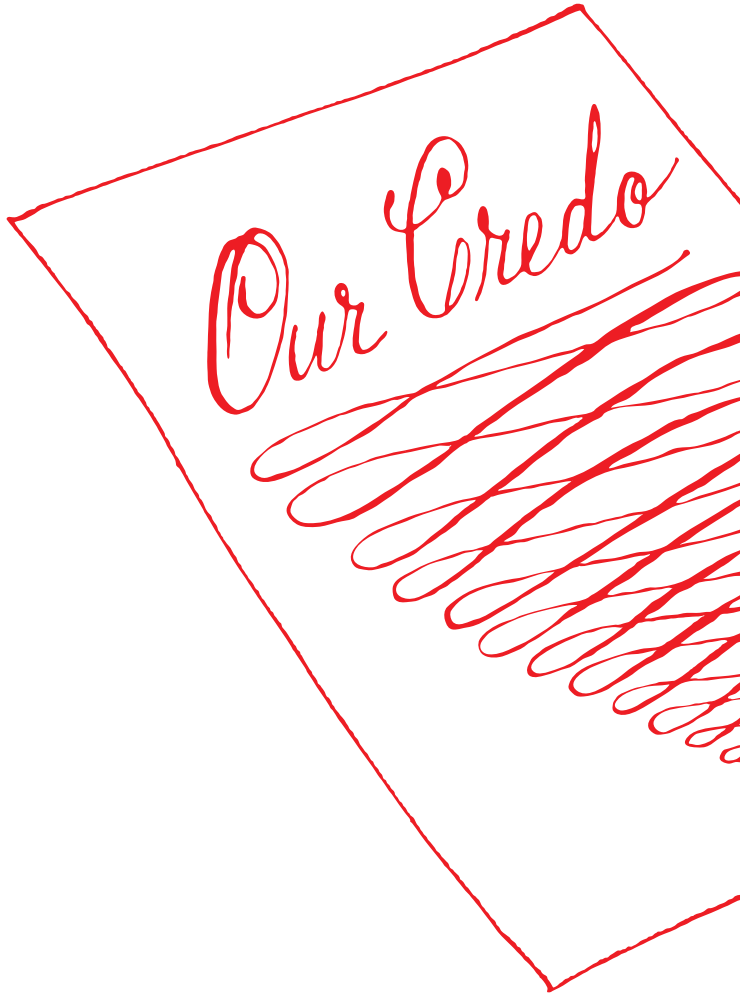
Noi crediamo che la nostra prima responsabilità sia verso i medici, gli infermieri ed i pazienti, verso le madri ed i padri e tutte le altre persone che usano i nostri prodotti ed i nostri servizi. Per soddisfare le loro necessità tutto ciò che facciamo deve essere di alta qualità. Dobbiamo costantemente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

Siamo responsabili nei confronti del nostro personale, gli uomini e le donne che lavorano con noi in tutto il mondo. Tutti devono essere considerati in quanto persone. Dobbiamo rispettare la loro dignità e riconoscere i loro meriti. Il posto di lavoro deve dare loro un senso di sicurezza. La retribuzione deve essere giusta ed adeguata e l'ambiente di lavoro deve essere pulito, ordinato e sicuro. Dobbiamo fare tutto il possibile affinchè i nostri dipendenti siano in grado di assolvere alle proprie responsabilità familiari. Ciascuno deve sentirsi libero 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 superiori responsabili siano 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 essere buoni cittadini: sostenere iniziative meritevoli ed opere benefiche e portare il nostro giusto contributo di tasse. Dobbiamo incoraggiare il progresso civile ed il miglioramento della salute e della istruzione. 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 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 Alex Gorsky

Ogni giorno, i nostri prodotti e servizi toccano le vite di un miliardo di persone di tutto il mondo, una cosa che considero non solo un grande privilegio, ma anche una grande responsabilità. La portata globale della nostra Società rappresenta una testimonianza dell'alta qualità che i nostri clienti si aspettano da Johnson & Johnson, ma indica anche l'incredibile livello di fiducia che i clienti hanno per ciascuna nostra attività.

Come più grande società del mondo nel settore sanitario lavoriamo da oltre un secolo per costruire questa fiducia. I valori del nostro Credo ci hanno aiutato a guidare l'importante lavoro che svolgiamo, definendo le nostre prime responsabilità nei confronti di medici, infermieri e pazienti, di madri e padri e di tutte le persone che utilizzano i nostri prodotti e servizi.

Se il nostro Credo è la nostra bussola, il nostro Codice di condotta aziendale è la nostra mappa.

Il nostro Codice di condotta aziendale garantisce da parte nostra un comportamento e un operato sempre in linea con standard elevati. Il Codice stabilisce i requisiti di condotta aziendale e serve da base per le nostre politiche, procedure e linee guida aziendali, le quali messe insieme forniscono indicazioni aggiuntive sui comportamenti attesi.

Le nostre azioni, le nostre parole e i nostri comportamenti hanno una grande importanza. Indipendentemente da dove viviamo o dal lavoro che facciamo, quando facciamo ciò che è giusto, vale a dire quando agiamo con la massima integrità, viviamo i valori del nostro Credo, e dimostriamo di avere davvero a cuore le persone che serviamo e di rispettare le persone con cui lavoriamo.

Sono orgoglioso di guidare una società che ha una lunga storia di pratiche aziendali etiche, tra cui la responsabilizzazione dei nostri dipendenti a fare la cosa giusta. Vi ricordo di familiarizzare con il Codice di condotta aziendale di Johnson & Johnson e di utilizzarlo ogni giorno come vostra guida. In un mondo sempre più complesso, dobbiamo essere tutti attenti a fare in modo che le nostre parole e azioni rispecchino il comportamento giusto.

Grazie per quanto fate nel promuovere i valori del nostro Credo e nel rispettare gli obblighi del nostro Codice di condotta aziendale. Insieme, questi documenti sono strumenti fondamentali che aiutano ognuno di noi, i dipendenti di Johnson & Johnson, a creare un percorso positivo per servire meglio tutti i nostri stakeholders.

Alex Gorsky
Presidente e CEO

Indice

Introduzione 05

Che cosa è il Codice di condotta aziendale di Johnson & Johnson? 05

Perché abbiamo un Codice e perché dobbiamo seguirlo? 05

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

Come conduciamo la nostra attività commerciale 09

Che cosa significa, perché è importante, come lo facciamo 11

→ Dovere di ciascun dipendente 12

→ Sviluppo, approvazione, produzione, vendita e commercializzazione di prodotti farmaceutici, dispositivi medicali, diagnostica e prodotti e servizi di consumo 12

→ Leggi anti-corruzione e anti-concussione 13

→ Leggi su antitrust e concorrenza 13

→ Compliance del commercio globale: leggi su anti-boicottaggio e sanzioni commerciali 14

→ Pagamenti a "Paesi terzi" 14

→ Attività e contributi politici con fondi aziendali a partiti politici e loro campagne 14

→ Appalti pubblici 14

→ Acquisti equi 15

→ Sostenibilità e leggi e normative ambientali 15

→ Benessere degli animali 15

→ Privacy 15

Equo trattamento dei dipendenti 16

Che cosa significa, perché è importante, come lo facciamo 18

→ Coinvolgimento della nostra forza lavoro 19

→ Divieto di discriminazione e prevenzione delle molestie 19

→ Ambiente di lavoro sicuro e sano 19

→ Uso dei social media 20

→ Elenco delle proprie responsabilità 20

Integrità amministrativa e protezione dei nostri beni 21

Che cosa significa, perché è importante, come lo facciamo 23

→ Accuratezza delle registrazioni contabili e report pubblici 24

→ Uso di beni aziendali 25

→ Proprietà intellettuale e informazioni aziendali riservate 25

→ Rispetto dei segreti commerciali e delle informazioni riservate 26

→ Rispetto della normativa su mercati mobiliari e insider trading 26

→ Elenco delle proprie responsabilità 26

Conflitto d'interessi 27

Che cosa significa, perché è importante, come lo facciamo 29

→ Quando si verifica un "conflitto di interessi"? 30

→ Doni, intrattenimento, ospitalità, viaggi e altri oggetti di valore 30

→ Investimenti personali, transazioni e interessi commerciali esterni. 32

→ Familiari e rapporti personali stretti 33

→ Appartenenze a un consiglio di amministrazione esterno 34

Introduzione

Che cosa 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 basici di condotta aziendale e costituisce il fondamento delle politiche, procedure e linee guida della nostra Società, 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 Società 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 in cui possiamo svolgere al meglio il nostro lavoro ed essere orgogliosi di ciò che facciamo, delle difficoltà che superiamo e dei successi che otteniamo, il tutto grazie al fatto che facciamo queste cose in modo corretto, legale e con integrità.

Quando veniamo a conoscenza di una violazione del Codice, di una Politica 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.

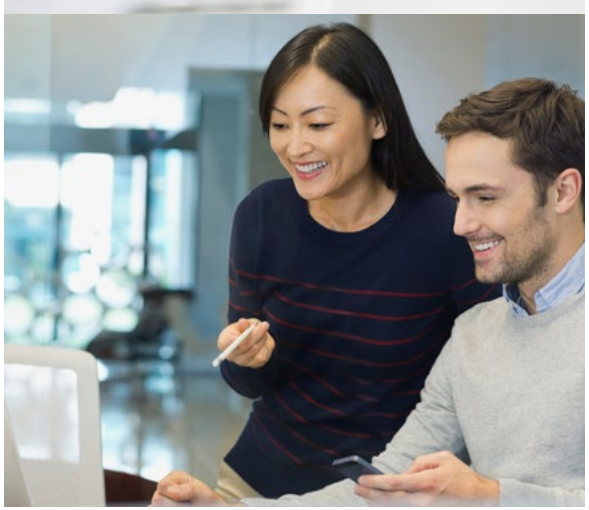
I dipendenti hanno la responsabilità di segnalare qualsiasi situazione in cui essi stessi si trovino o di cui vengano a conoscenza, che ritengano possa violare o causare una violazione del Codice, di una policy aziendale o della legge. La nostra Procedura di Escalation può offrire indicazioni su come 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 politica aziendale o della legge?
- La condotta è incompatibile con le responsabilità del nostro Credo?
- Questa condotta apparirà non etica alle parti interessate esterne alla nostra Società?
- La condotta potrebbe danneggiare la mia reputazione o quella di Johnson & Johnson?

SE AVETE RISPOSTO "SÌ" a una qualsiasi di queste domande, 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. Ogni dipendente ha la responsabilità di conoscere e seguire il Codice. 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 dal lavoro, il titolo o la funzione che svolge. Seguendo il nostro Codice, agite da modello di comportamento per i vostri pari, i partner aziendali, i clienti e le altre persone che vi vedono in azione ogni giorno.

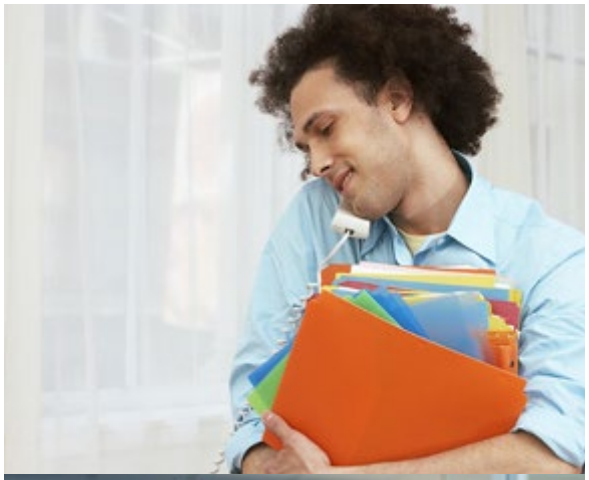
Se ricoprite un ruolo dirigenziale, avete l'ulteriore responsabilità di fungere da modello di comportamento sotto ogni punto di vista e di aiutare i vostri dipendenti ad esaminare, comprendere e applicare il Codice.

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 politica aziendale e la legge. Usufruite dell'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.
- **LE RISORSE UMANE**
  possono spiegare e rispondere a domande su impiego, benefit e problemi riguardanti il posto di lavoro.
- **L'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.
- **IL DIPARTIMENTO DI HEALTH CARE & PRIVACY COMPLIANCE**
  può fornire spiegazioni sulle policy aziendali, sulle linee guida e sugli standard di settore che regolano le nostre interazioni con gli operatori sanitari e i funzionari pubblici e in merito alla privacy dei nostri stakeholders.
- **INTERNAL AUDIT E FINANCE**
  sono disponibili a rispondere a domande sul Codice di condotta aziendale o sulle politiche aziendali in merito a questioni di carattere finanziario, contabile e sui controlli aziendali.
- **QUALITY & COMPLIANCE**
  può spiegare e rispondere a domande su qualità, sicurezza, efficacia e conformità normativa dei nostri prodotti e dei processi di supply chain ivi incluse le tematiche ambientali e di salute e sicurezza.
- **GLOBAL SECURITY**
  protegge i dipendenti e i beni del gruppo di aziende Johnson & Johnson in tutto il mondo. Contattate la sicurezza locale in caso di pericolo immediato o minacce sul posto di lavoro.
- **LA HOTLINE DEDICATA AL NOSTRO CREDO** (credohotline.com)
  è 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 la Società possa condurre un'indagine efficiente ed efficace sul problema segnalato.



Responsabilità di ciascun dipendente

Per rispettare le responsabilità del nostro Credo e mantenere e migliorare la nostra cultura e reputazione, ci affidiamo ai nostri dipendenti per avere aiuto nell'applicazione del Codice. È vostra responsabilità fare una segnalazione se ritenete che si sia verificata una violazione del Codice di condotta aziendale di Johnson & Johnson, oppure se pensate che un'attività o un comportamento possano condurre ad una violazione.

A prescindere dal fatto che la segnalazione sia anonima o meno, 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.

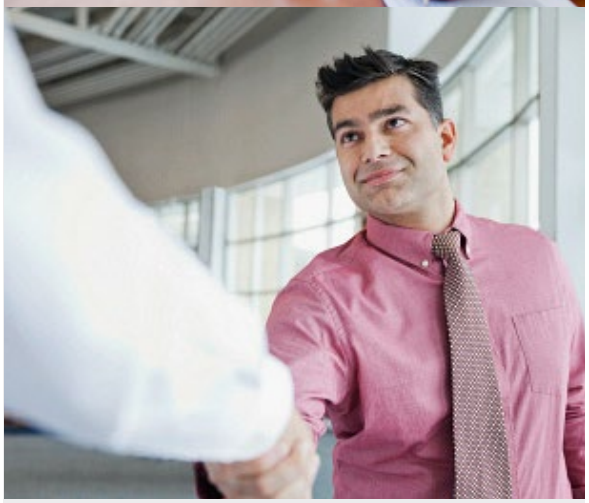
La nostra Società non tollera alcuna forma di ritorsione contro chiunque faccia una segnalazione sulle violazioni di questo Codice o collabori ad un'indagine.

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

Segnalazione di problemi

Facendo domande e segnalando preoccupazioni, i dipendenti fanno la cosa giusta e aiutano la nostra Società a fermare o prevenire possibili condotte inappropriate.

NON Ci vendichiamo



Responsabilità di ciascun manager

I dipendenti che gestiscono personale hanno la speciale e importante responsabilità di fungere da esempio e di agire in modo coerente con il nostro Codice di condotta aziendale. 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 eque e oggettive basate sui dati;
- Rivedete il Codice almeno una volta l'anno con i vostri dipendenti;
- Aiutate i dipendenti a comprendere il Codice e le policy aziendali, e ad avere accesso alle risorse necessarie affinché possano rispettare il nostro Codice ogni giorno;
- Assicuratevi che i dipendenti conoscano e siano adeguatamente formati in merito a leggi, normative e politiche aziendali vigenti che governano le attività aziendali in cui essi sono impegnati per conto della Società;
- Create un ambiente in cui i dipendenti possano sentirsi a proprio agio segnalando i problemi senza paura di subire ritorsioni;
- Prendete seriamente qualsiasi preoccupazione sollevata da un dipendente in merito a una possibile compromissione del nostro Codice, e dedicate il tempo necessario a comprendere se il problema debba essere comunicato ai livelli superiori. In questo caso, comunicate la questione il più presto possibile;
- Intraprendete azioni correttive o preventive quando qualcuno viola il Codice;
- Fornite pieno supporto ad eventuali indagini;
- Riconoscete e premiate i comportamenti etici.

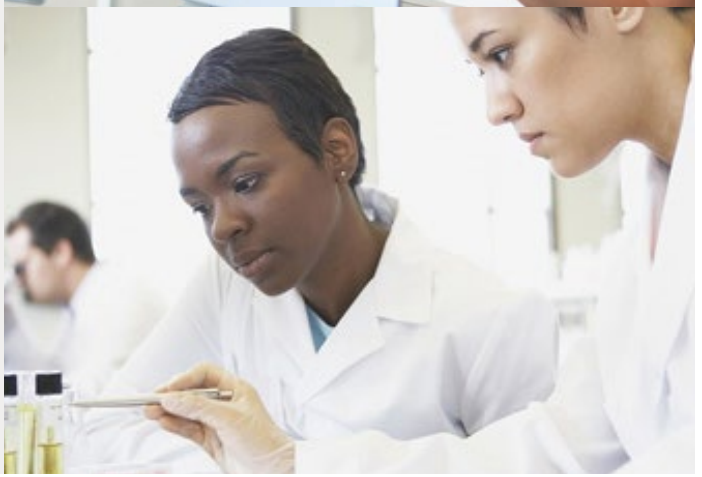
Cercate consiglio in caso di dubbi o laddove ascoltare un altro parere potrebbe essere utile.

Come conduciamo

LA NOSTRA ATTIVITÀ COMMERCIALE

Parole che condividiamo

- → Responsabilità del Credo
- → Compliance
- → Etica
- → Correttezza
- → Imparzialità



“NOI CREDIAMO CHE LA NOSTRA PRIMA RESPONSABILITÀ SIA VERSO I MEDICI, GLI INFERMIERI ED I PAZIENTI, VERSO LE MADRI ED 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 compliance 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 Società ha politiche e procedure esaustive e prevede una formazione obbligatoria che aiuta i dipendenti a rispettare le leggi e le normative. I dipartimenti Legal, Health Care Compliance e Privacy, Quality e Compliance, HR e Finance di Johnson & Johnson aiutano noi dipendenti ad orientarci tra le leggi e le norme che hanno un impatto sul nostro lavoro.Eventuali conflitti tra leggi e normative locali e questo Codice di condotta aziendale devono essere segnalati al Legal Dept.

Dovere di ciascun dipendente

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

Sviluppo, approvazione, produzione, vendita e commercializzazione di prodotti farmaceutici, dispositivi medicali, diagnostica e prodotti e servizi di consumo

Il nostro Credo afferma che, per soddisfare le esigenze di medici, infermieri, pazienti, 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 alle persone che li utilizzano.

Aspiriamo a portare gli standard e il livello di integrità più elevati in ognuna di queste attività aziendali agendo come segue:

- 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 le leggi e le normative vigenti in tutte le attività di ricerca e sviluppo che svolgiamo nel mondo;
- Garantendo la sicurezza di 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 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 tutte le leggi relative a qualità e sicurezza dei prodotti, monitorando costantemente la sicurezza, la qualità e le prestazioni dei nostri prodotti, e rispettando al contempo tutti i requisiti di segnalazione di eventuali eventi avversi e reclami sulla qualità dei prodotti.

Cosa dovrei fare?

D: Un direttore commerciale di una società concorrente mi ha contattato per discutere il prezzo dei nostri rispettivi prodotti.

R: Non dovete mai partecipare ad 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 al Legal Dept.

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

Leggi anti-corruzione e anti-concussione

Johnson & Johnson si impegna a fondo per combattere la corruzione, in conformità con le leggi anticorruzione in vigore in molti Paesi di tutto il mondo. Proibiamo rigorosamente tangenti, bustarelle, pagamenti illegali e qualsiasi altra offerta di oggetti di valore che possano influenzare o premiare in modo inappropriato un cliente per aver ordinato, acquistato o utilizzato i nostri prodotti e servizi, siano essi forniti direttamente o tramite una terza parte come un distributore, uno spedizioniere doganale o altro agente.

Sottoscriviamo un'ampia gamma di accordi scientifici, didattici, di vendita, promozionali e di commercializzazione con entità pubbliche e private e persone, ivi inclusi gli operatori sanitari. Interagiamo anche con autorità di governo e di controllo. 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.

Quando interagiamo con operatori sanitari, organizzazioni e sistemi di assistenza sanitaria, farmacie, rivenditori e altri fornitori e acquirenti pubblici e privati di prodotti e servizi sanitari, compresi eventuali funzionari pubblici, dobbiamo farlo in modo legale ed etico coerentemente con il nostro Credo, le politiche aziendali, le leggi e le normative e gli standard di settore. Sono tenute a rispettare questi requisiti anche le terze parti che conducono attività per nostro conto.

Per ulteriori indicazioni, consultate la nostra Health Care Compliance Global Framework, U.S. Regulatory Guidance Documents e la Health Care Business Integrity Guide (applicabile a livello globale).

Dove e con chi svolgiamo la nostra attività commerciale può variare, ma l'approccio che teniamo è coerente:

→ Trattiamo correttamente partner aziendali, concorrenti, stakeholders ed 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 riguardano spesso ambiti come gli accordi illegali tra concorrenti volti a impedire o limitare la libera concorrenza, creare cartelli di prezzi e adottare pratiche commerciali scorrette. 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, contattare il Legal dept.

Cosa dovrei fare?

D: Un chirurgo mi ha informato che un distributore che vende i nostri prodotti lo ha invitato come ospite per un week-end 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 della Società 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, al Legal Dept. o all' Health Care Compliance Dept.

Compliance del commercio globale: 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 di importazione/esportazione imposte dai governi sulle nostre attività.

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 Finance Dept. o il Legal Dept.

Attività e contributi politici con fondi aziendali a partiti politici e loro campagne

Johnson & Johnson cerca di favorire la partecipazione nella comunità e di cittadinanza. I dipendenti sono liberi di contribuire con il proprio tempo e il proprio sostegno a favore di candidati, partiti e organizzazioni civiche. Tuttavia, il coinvolgimento personale di un dipendente deve essere totalmente volontario, svolto nel suo tempo libero e a sue spese.

Ai dipendenti non è permesso utilizzare o contribuire, sia direttamente che indirettamente, con fondi o beni aziendali a favore di un partito politico, un candidato o una campagna politica, tranne ove tale attività sia legale nel Paese in questione e approvata dalla Policy Government Affairs e dal supervisore aziendale competente. Ciò comprende l'impiego di strutture, forniture per l'ufficio, inventari e perfino le ore di lavoro di un dipendente di Johnson & Johnson.

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 regolano il modo in cui essi acquistano prodotti e servizi. In veste di fornitore di prodotti, anche noi siamo tenuti a rispettare queste leggi.

I dipendenti coinvolti in gare di appalto che propongono la fornitura di nostri prodotti e servizi ad 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. Il Legal Dept. può fornire indicazioni su queste regole.

Acquisti equi

La nostra Società acquista molti articoli necessari a svolgere il 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 corretto e imparziale nei confronti dei fornitori di beni e servizi. Vedere la sezione "Conflitti di interessi" del Codice per ulteriori indicazioni sull'accettazione di doni e sulle spese d'intrattenimento elargite a fornitori di beni e servizi.

Sostenibilità e leggi e normative ambientali

Il nostro Credo afferma che "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 dei nostri processi atti alla produzione di beni e servizi, sull'ambiente, a gestire i rischi ambientali e seguire iniziative di sostenibilità come la riduzione dei rifiuti e la promozione delle pratiche di riciclaggio. I dipendenti sono tenuti a rispettare i programmi aziendali, oltre a conoscere e rispettare le leggi e le normative ambientali che riguardano le nostre specifiche responsabilità lavorative. Ciò comprende il rispetto delle normative riguardanti segnalazione, approvazione e registrazione di ingredienti chimici utilizzati per la produzione e i prodotti.

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 aziendali su Cura e uso umano degli animali. Inoltre, sosteniamo lo sviluppo di alternative alla ricerca animale.

Privacy

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

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 con le politiche 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.

Ci prendiamo cura delle comunità

IN CUI VIVIAMO
E LAVORIAMO COSÌ
COME ANCHE DELLA
comunità mondiale.

Lo sapevate?

Il Legal Dept. è disponibile a tenere corsi di formazione e fornire consigli utili alle nostre attività 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*

Parole che condividiamo

→ Rispetto e dignità

→ Diversità ed integrazione

→ Sicurezza e salute

“SIAMO RESPONSABILI NEI CONFRONTI DEL NOSTRO PERSONALE, GLI UOMINI E LE DONNE CHE LAVORANO CON NOI IN TUTTO IL MONDO.”

Il nostro Credo

Equo trattamento *dei* dipendenti

→ **CHE COSA** significa

Noi adottiamo un trattamento reciproco improntato su rispetto, dignità e correttezza. Ognuno di noi merita un luogo sicuro, pulito e accogliente in cui lavorare al meglio.

→ **PERCHÉ** è importante

Opinioni, capacità, esperienze e caratteristiche individuali differenti rendono il nostro ambiente di lavoro più ricco e assicurano decisioni aziendali migliori. Quando i nostri dipendenti sono realmente impegnati e coinvolti, creiamo innovazione e soluzioni per la cura della salute di cui possono beneficiare le comunità di tutto il mondo.

→ **COME** lo facciamo

Il nostro Codice di Condotta aziendale riflette i principi che definiscono il trattamento reciproco all'interno dell'azienda, la sicurezza e la salute dei nostri spazi di lavoro e le pari opportunità per la nostra forza lavoro.

Coinvolgimento della nostra forza lavoro

In Johnson & Johnson, crediamo nel potere delle persone e diamo grande valore a una cultura diversificata e inclusiva a livello globale, con radici nei comportamenti etici, nel rispetto e nell'integrità che fanno parte del nostro Credo. Una forza lavoro coinvolta, performante, diversificata e inclusiva può comprendere e risolvere meglio le difficoltà e le esigenze di clienti, pazienti, operatori sanitari e comunità.

Divieto di discriminazione e prevenzione delle molestie

Dobbiamo essere trattati in modo corretto e rispettati per il nostro contributo lavorativo. La nostra Società fornisce pari opportunità di impiego. Basiamo ogni decisione in materia di impiego sul merito, considerando qualifiche, competenze e risultati ottenuti. Non tolleriamo la discriminazione basata su caratteristiche come età, sesso, razza, origine etnica, orientamento sessuale, identità sessuale, provenienza o opinioni religiose. Inoltre non tolleriamo alcuna forma di molestie. Le molestie sono un comportamento sgradito e offensivo che può interferire con la capacità di una persona di svolgere il proprio lavoro. Le molestie non richiedono necessariamente l'intenzione di offendere e possono derivare da una condotta inappropriata dovuta a scherzi, beffe o persino semplici complimenti.

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 di lavoro sicuro e sano

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

Ogni dipendente è responsabile di dare la massima priorità a sicurezza e salute e deve:

- Segnalare tempestivamente ai supervisori eventuali condizioni non sicure o pericolose;
- Rispettare tutte le politiche, le leggi, le normative e gli standard riguardanti le condizioni di impiego, ivi inclusi quelli in materia di orari, salari e altre condizioni di lavoro;
- Rispettare le politiche, le leggi, le normative e gli standard vigenti in materia di sicurezza e igiene industriale sul posto di lavoro.

Lavoro minorile e manodopera illegale, abusiva o forzata non sono ammessi nelle nostre attività ed in quelle dei nostri fornitori o di altri rivenditori terzi del gruppo di aziende Johnson & Johnson. Oltre a richiedere la compliance con le leggi e le normative locali, Johnson & Johnson ha policy che proibiscono l'uso di lavoro forzato o coatto nella realizzazione dei nostri prodotti e dei loro componenti.

Domande e risposte

D: Il mio team è in ritardo sul piano di lavoro di completamento di un progetto, e la nostra affiliata dipende dal nostro operato se vuole rispettare la scadenza. Abbiamo trovato il modo di raggiungere l'obiettivo saltando un paio di procedure di sicurezza. Se facciamo la dovuta attenzione, possiamo accelerare il processo per rispettare i termini di consegna del lavoro?

R: Le procedure di sicurezza vengono implementate per tenervi al sicuro e proteggere l'integrità dei nostri 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.

Durante l’uso di media online, i dipendenti devono rispettare tutte le policy aziendali. Le nostre policy si applicano alle comunicazioni correlate a responsabilità lavorative e a comunicazioni personali che possono avere effetti sulla Società. Nelle attività personali sui social media, i dipendenti devono essere educati e rispettosi e ricordare che il proprio comportamento può avere effetti sul modo in cui gli altri percepiscono chi siamo e cosa rappresentiamo come Società.

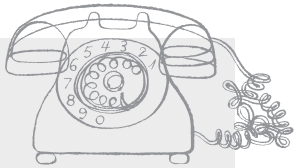
Fate attenzione a segnalare eventuali obblighi, comprese le procedure di segnalazione di eventi avversi, ed a proteggere le informazioni riservate di Johnson & Johnson. I dipendenti devono prestare attenzione al contenuto creato, condiviso e pubblicato, e devono ricordare sempre che Internet è un luogo pubblico. Utilizzate sempre il vostro buon senso quando partecipate a social media.

La policy completa della nostra Società sulle attività online dei dipendenti è disponibile nella policy Johnson & Johnson Worldwide Online, consultabile all’indirizzo 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: L’uso dei media online da parte dei dipendenti deve rispettare le Policy aziendali, comprese quelle sulle molestie.



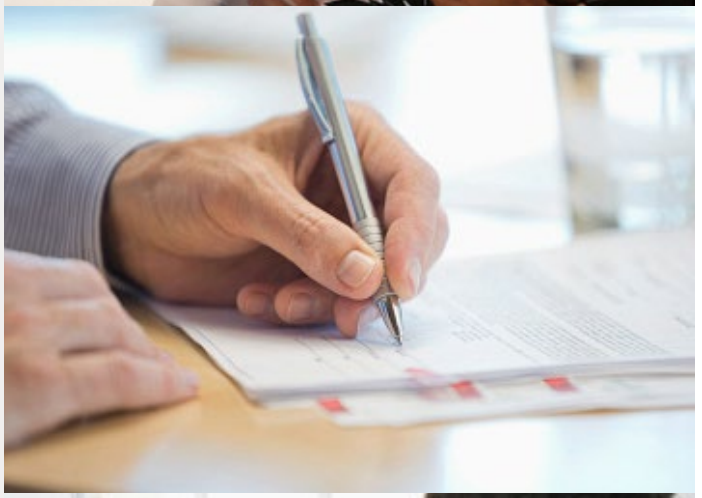
ELENCO DELLE PROPRIE RESPONSABILITÀ

- ✓ Conoscere il Codice di condotta aziendale
- ✓ Rispettare diversità ed integrazione
- ✓ Non avere pregiudizi razziali
- ✓ 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 della Società o dal fatto che tale persona sia un fornitore, un cliente o un lavoratore interinale
- ✓ Per eventuali domande, chiedere aiuto

INTEGRITÀ AMMINISTRATIVA e *protezione dei nostri beni*

Parole che condividiamo

- → Accuratezza
- → Trasparenza
- → Integrità
- → Fiducia



“LA NOSTRA ULTIMA RESPONSABILITÀ È VERSO GLI AZIONISTI.”

Il nostro Credo

Integrità amministrativa e protezione dei nostri beni

→ **CHE COSA** significa

Teniamo registrazioni contabili complete e accurate che rappresentano accuratamente le condizioni e i risultati reali della Società. Proteggiamo le proprietà, i beni e le informazioni riservate della nostra Società.

→ **PERCHÉ** è importante

L'integrità amministrativa ci aiuta a conservare la fiducia che abbiamo creato in azionisti, governi, pazienti, consumatori, operatori sanitari, dipendenti e altre parti interessate.

→ **COME** lo facciamo

Eseguiamo controlli multipli volti a proteggere e preservare la nostra integrità amministrativa. 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 di proprietà aziendali.

Accuratezza delle registrazioni contabili e report pubblici

Siamo una società quotata in borsa che svolge la propria attività in molti Paesi. In tutti gli accordi che stipuliamo, dobbiamo tenere libri e registrazioni contabili accurati in grado di assicurare l'integrità dei nostri resoconti finanziari, supportare il nostro processo decisionale interno e rafforzare la nostra reputazione presso gli stakeholders.

Le leggi ci impongono di essere onesti e accurati nei nostri registri contabili. Inoltre, molte persone confidano in noi per avere informazioni di bilancio veritiere, complete e puntuali, ad esempio agenzie statali, agenzie di rating e investitori istituzionali e privati.

Registrazioni contabili imprecise possono danneggiare la fiducia degli azionisti, influire sulla nostra reputazione ed esporre la Società 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.
- In conformità con i principi contabili in vigore registriamo le vendite nell'ambito del relativo periodo contabile.
- Vietiamo l'uso di fondi, beni o informazioni aziendali per qualsiasi scopo illegale, compreso l'acquisto di privilegi o benefit speciali tramite tangenti, contributi politici illegali o altri pagamenti illeciti. Rendiamo pubblici e registriamo contabilmente tutti i fondi e i beni della Società nell'ambito del relativo periodo di registrazione.
- Conserviamo libri e registrazioni contabili accurati 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 responsabile, come richiesto. Quando presentate le note spese, seguite le policy aziendali su Travel & Entertainment e Health Care Compliance and Business Integrity.
- Descrivete chiaramente e con precisione tutte le richieste di pagamento e fornite la relativa documentazione di supporto; utilizzate gli utili solo per lo scopo richiesto e approvato.

Domande e risposte

D: Poco fa ero a pranzo con un'amica che mi ha chiesto come sta andando una delle nostre sperimentazioni cliniche. Sono certo che si trattasse solo di curiosità, ma non ero sicuro di come gestire la situazione. Avrei dovuto cambiare argomento o avrei potuto dirle qualcosa in merito ai primi risultati dello studio?

R: Una soluzione possibile è cambiare argomento. In alternativa è possibile dire che non condividiamo informazioni non pubbliche.

Uso di beni aziendali

Facciamo affidamento sui beni aziendali ogni giorno per supportare il nostro lavoro. Computer, dispositivi mobili, hardware e software IT, veicoli, strutture, macchinari, materie prime, inventario, proprietà intellettuale, forniture e 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, database, ecc.), i dipendenti devono definire 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, poiché in tal modo le informazioni non possono essere protette e possono così risultare accessibili a persone non autorizzate.

Proprietà intellettuale e informazioni aziendali riservate

La nostra proprietà intellettuale e le nostre informazioni riservate sono beni insostituibili. Dobbiamo garantire e proteggere l'uso di questi beni di 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. I dipendenti devono evitare di discutere o condividere informazioni su questi argomenti 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 Società devono essere segnalati immediatamente al proprio manager, il quale deciderà sull'ulteriore comunicazione ai nostri IT Dept., Global Security o Legal Dept.

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 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 fornire la propria password personale a nessuno e per nessun motivo. Alcuni sistemi consentono di delegare determinate azioni ad altri; altri sistemi segnalano i problemi al manager del dipendente assente. Aggirando questi controlli, minate la sicurezza dei nostri sistemi, ignorate le vostre responsabilità e mettete anche l'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 società e persone. Raccogliamo informazioni di dominio pubblico e non permettiamo la raccolta inappropriata di informazioni proprietarie di altri.

Per reperire informazioni su un concorrente, cercate in fonti pubbliche come i media, la stampa di settore, Internet, documenti legali, documentazione normativa e 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 Società, come ad esempio vendite, ricavi e acquisizioni significative, questioni normative e altri eventi materiali. Quando divulghiamo pubblicamente queste informazioni, abbiamo la responsabilità di farlo in modo corretto, completo, accurato, tempestivo e comprensibile.

I dipendenti possono venire a conoscenza d'informazioni importanti sulla Società prima che siano divulgate al pubblico; tuttavia ogni dipendente ha la responsabilità di mantenere riservate tutte le informazioni non pubbliche. 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, né a usufruire di opzioni "put" o "call" su titoli di Johnson & Johnson;
- Effettuare trasferimenti o variazioni su altre forme d'investimento, compresi i fondi pensione;
- Divulgare informazioni non pubbliche a famigliari, amici o altre persone al di fuori della Società;
- Consigliare a famigliari, amici o altre persone di acquistare o vendere azioni di Johnson & Johnson o di usufruire di opzioni "put" o "call" su titoli di Johnson & Johnson.

Il rispetto della normativa sui mercati mobiliari si estende oltre la nostra Società. I dipendenti non possono acquistare o vendere titoli di alcuna altra società servendosi di informazioni importanti non pubbliche di cui sono entrati in possesso durante lo svolgimento delle proprie mansioni.

Cosa dovrei fare?

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

R: **Per indicazioni, contattate l'ufficio della Corporate Secretary all'indirizzo CorporateSecretary@its.jnj.com, oppure il Legal Dept.**

ELENCO DELLE PROPRIE RESPONSABILITÀ

- ✓ Proteggete i beni della nostra Società, 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 contabili

Per eventuali domande sul nostro Codice, *chiedete aiuto.*

Conflitto D'INTERESSI:

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

Parole che condividiamo

- → Integrità
- → Divulgazione
- → Etica
- → Buon senso
- → Reputazione

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

Il nostro Credo

Conflitto d'interessi

→ **CHE COSA** significa

Un conflitto di interessi si verifica quando un'attività, un rapporto o un incarico commerciale personali interferiscono, o sembrano interferire, con la nostra capacità di adempiere a pieno alle nostre responsabilità lavorative.

→ **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 stakeholders. Scoraggiando ed evitando il conflitto d'interessi, inviamo un chiaro messaggio sulla nostra fedeltà nei confronti dell'integrità della nostra Società, e sulla nostra determinazione a fare ciò che è giusto.

→ **COME** lo facciamo

Prendiamo decisioni di business nell'interesse della nostra Azienda, 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 d’interessi”?

Un conflitto di interessi si verifica quando un rapporto o un’attività personali possono influenzare il vostro giudizio e la vostra capacità di svolgere il lavoro in modo oggettivo, e di rispettare i vostri compiti nei confronti del vostro datore di lavoro. Anche la semplice parvenza o percezione di un conflitto di interessi può esporre a rischi la nostra Società. In qualità di dipendenti, non dobbiamo mai permettere a interessi o vantaggi personali di impedirci di fare ciò che è giusto nel migliore interesse della nostra Azienda.

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. Per questo motivo, i dipendenti devono discutere eventuali conflitti potenziali o dubbi su come gestire al meglio una situazione in cui può sussistere un conflitto, con il proprio manager o con il personale HR o del Legal Dept.

Doni, intrattenimento, ospitalità, viaggi e altri oggetti di valore

Fornitori, rivenditori e altre persone che operano con noi sono fondamentali per il successo della nostra Società. Per mantenere con loro rapporti corretti, onesti e obiettivi, evitiamo i conflitti d’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 Società. I dipendenti devono accettare da fornitori, rivenditori e altri appaltatori solo doni, intrattenimenti, ospitalità, viaggi e altri oggetti 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 di Health Care Compliance contengono inoltre indicazioni specifiche sull’offerta di doni, intrattenimenti, ospitalità e altri benefit simili a operatori sanitari e funzionari pubblici.

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 della Società?
- La pubblica divulgazione di questa attività danneggerà la reputazione di Johnson & Johnson?

Se avente risposto “Si”

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

CHE COSA È PERMESSO?

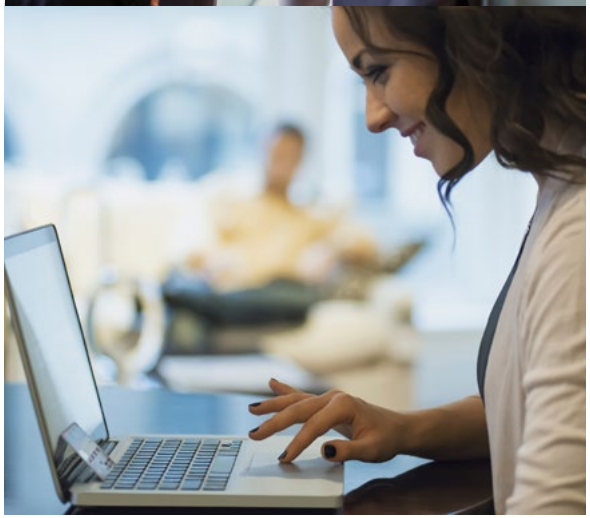
In qualità di società che opera a livello mondiale, operiamo in molti ambienti differenti in cui certe attività rappresentano un'espressione di educazione o sono indicative di pratiche sociali e culturali. Rispettiamo le norme culturali per quanto possibile e nei limiti delle leggi e delle normative locali da cui tali norme sono regolate, ma queste attività non possono violare il nostro 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 da istituzioni finanziarie che fanno affari con la Società, a condizione che tali prestiti siano effettuati in base a tassi e condizioni vigenti. La stessa regola vale per i dipendenti che acquistano prodotti dai nostri fornitori. Le transazioni devono basarsi sugli stessi termini offerti a qualsiasi membro del pubblico.

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 e parlatene con il vostro manager.

Un fornitore ha detto di essere disposto a fare qualche lavoro gratuito a casa mia. Posso accettare la sua offerta?

→ No. Questo è un conflitto di interessi, poiché il fornitore può essere interessato a farvi un favore per provare a ottenere un vantaggio o qualcosa in cambio. Potete usufruire dei servizi del fornitore, ma dovete pagare il prezzo normalmente praticato al pubblico.

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

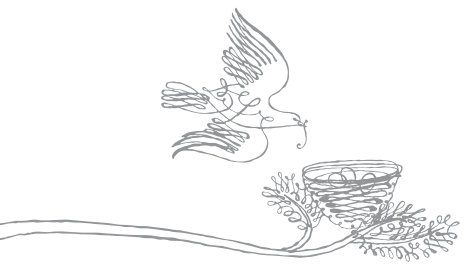
→ In generale è inappropriato offrire qualcosa di valore superiore a quello nominale a clienti, distributori o fornitori. Tuttavia, in alcune condizioni ciò può essere accettabile se avete uno stretto rapporto personale con la persona. Discutete della situazione con il vostro manager.

Un mio amico dell'università ha una società di ricerche di mercato. Mi ha fornito un'interessante presentazione ed è in grado di fare progetti per Johnson & Johnson per un anno ad 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. Dovete comunicare il rapporto di amicizia e le circostanze al vostro manager.

Investimenti personali, transazioni e interessi commerciali esterni

Sappiamo che una buona situazione economica è importante per voi e la vostra famiglia. A volte potete voler fare degli investimenti o accettare un lavoro aggiuntivo per garantirvi una maggiore solidità finanziaria. Tuttavia, dovete sempre tenere presenti i problemi legati al potenziale conflitto d'interessi.



SITUAZIONI DA EVITARE

→ Uso di beni aziendali, siano essi fisici o intellettuali, per motivi di guadagno personale

→ Fornitura di servizi a un concorrente, fornitore effettivo o potenziale o cliente in qualità di dipendente, dirigente, funzionario, partner, agente o consulente

→ Attività che influenzano o tentano di influenzare operazioni commerciali tra la Società 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 società 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 fare la massima attenzione alle decisioni aziendali che coinvolgono rapporti personali stretti.

Per prevenire i conflitti di interessi:

- Evitate di supervisionare o prendere parte all'assunzione o alla promozione di un familiare.
- Evitate di ricoprire una posizione che dà accesso a, o che influenza, valutazioni di prestazioni, 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 della Società.

Qualora si verifichi una di queste situazioni, i dipendenti devono informare il proprio manager di 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.

Che cosa 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.

SI TRATTA DI UN CONFLITTO?

La mia famiglia è titolare di diritti in una società 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 la società di distribuzione?

- È permesso introdurre il distributore nella nostra attività. Dovete comunicare in modo dettagliato il rapporto della vostra famiglia e vostro con il distributore, quindi escludervi dai processi decisionali e dalla gestione del progetto. La decisione finale deve essere presa in modo indipendente e senza il vostro coinvolgimento da un senior business leader, e voi non dovete cercare di influenzare in alcun modo il risultato di tale decisione.

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

→ No. Potete fornire le sue referenze, ma egli deve sottoporsi al normale processo di candidatura. Inoltre, dovete evitare di partecipare al processo decisionale e non dovete 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 politica 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 a oppure all'HR o al Legal Dept. 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 sostituisce tutte le versioni precedenti.

© Johnson & Johnson Services, Inc. 2015