

Allegato n. 2

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

The logo for Johnson & Johnson, featuring the company name in a red, cursive script font.

CODICI ETICI

CODICI ETICI

Codice di comportamento 231

Policy on business conduct

Codice Etico di Confindustria Dispositivi Medici

Codice Etico di Farmindustria

Codice Etico MedTech Europe

Health Care Compliance Business Integrity Guide

Codice di Comportamento

Sommario

Allegato n. 2	1
CODICI ETICI	2
Codice di Comportamento	3
Premessa	5
1. PRINCIPI GENERALI	6
1.1 Destinatari	6
1.2 Garanti de ll'attuazione del Codice	6
1.3 Impegni di Johnson&Johnson Medical	6
1.4 Obblighi dei dipendenti e dei dirigenti	7
1.5 Valore contrattuale del Codice	8
2. REGOLE DI COMPORTAMENTO	8
2.1 Comportamento negli affari	8
2.1.1 Gestione degli affari in generale	8
2.1.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione	10
2.1.3 Rapporti con i clienti	12
2.1.4 Rapporti con i fornitori	12
3. Rapporti con l'Autorità giudiziaria	13
4. Rapporti con le Autorità pubbliche di vigilanza	13
5. Falsificazione di banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata	14
6 Trasparenza della contabilità e controlli interni	14
6.1 Registrazioni contabili	14
6.2 Controlli interni	14
6.3 Reati societari	16
6.4 Reati tributari	17
6.5 Corruzione tra privati	17
6.6 Conflitto di interessi	18
7. Politiche del personale	19
7.1 Gestione delle risorse umane	19
7.2 Disposizioni in materia di immigrazione clandestina	20
7.3 Molestie sul luogo di lavoro	20

7.4	Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti.....	21
8.	Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti.....	21
9.	Gestione di denaro, beni o altre utilità	21
10.	Comunicazione di informazioni all'esterno	22
11.	Rapporti con la stampa e con altri mezzi di comunicazione di massa	23
12.	Utilizzo dei beni aziendali.....	23
13.	Reati associativi.....	24
14.	Ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori.....	24
15.	Gestione di documenti e sistemi informatici.....	25
16.	Tutela della proprietà industriale.....	27
17.	Riservatezza	27
18.	Sistema sanzionatorio	28
19.	Disposizioni finali.....	28
	POLICY ON BUSINESS CONDUCT	29
	CODICE ETICO MEDTECH EUROPE	29
	CODICE ETICO CONFINDUSTRIA DISPOSITIVI MEDICI.....	29
	CODICE ETICO FARMINDUSTRIA.....	29

Premessa

In data 8 giugno 2001, è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito denominato il “Decreto”), entrato in vigore il 4 luglio 2001, con il quale il Legislatore ha recepito nel nostro ordinamento, quanto stabilito nelle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche.

Il Decreto ha introdotto un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti che si aggiunge a quella penale e civile della persona fisica che ha commesso il reato. La previsione della responsabilità amministrativa di cui al Decreto coinvolge, nella repressione degli illeciti penali ivi espressamente previsti, gli Enti che abbiano tratto interesse o vantaggio dalla commissione del reato.

L’ente non è ritenuto responsabile della commissione di tali reati, qualora dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un “Modello di organizzazione, gestione e controllo” idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi. Il Modello è costituito da un insieme di procedure di controllo e di regole, alle quali dovranno attenersi le funzioni aziendali nello svolgimento delle attività.

Elemento essenziale del “Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01” è il presente “**Codice di Comportamento**” (di seguito “Codice”).

Il presente Codice di Comportamento, approvato dal Consiglio di Amministrazione di **Johnson&Johnson Medical S.p.A.** (di seguito “*la Società*”), nella riunione del 31 gennaio 2019 (ultima modifica), è volto a regolare e controllare preventivamente i comportamenti che i Soggetti Destinatari del Codice, sono tenuti a rispettare affinché:

- I. l’attività economica della Società risulti ispirata al rispetto della legge;
- II. sia assicurata la diffusione della cultura della legalità anche attraverso la promozione di attività di formazione ed informazione;
- III. ogni attività sia realizzata con trasparenza, lealtà, correttezza, integrità e rigore professionale;

IV. sia evitata e prevenuta la commissione di atti illeciti e di reati, con particolare riferimento a quelli previsti dal D. Lgs. n.231/2001 e successive modificazioni.

1. PRINCIPI GENERALI

1.1 Destinatari

Il Codice di Comportamento è vincolante e si applica ad Amministratori, Dirigenti e Dipendenti della Società, ovunque essi operino, sia in Italia che all'estero, nonché a collaboratori e consulenti esterni che agiscono in nome e/o per conto della Società.

Sono tenuti ad uniformarsi a quanto previsto da tale documento anche i clienti, i fornitori e chiunque altro abbia rapporti con la Società.

La Società diffonderà il presente Codice di Comportamento ai Soggetti Destinatari sopra individuati, richiedendo ai medesimi l'impegno al rispetto e all'attuazione dei principi in esso contenuti.

1.2 Garanti dell'attuazione del Codice

La Società ha istituito l'Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6 D.lgs. 231/01.

Tale Organismo è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo ed ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del "Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01", curandone l'aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza controlla il rispetto del presente Codice di Comportamento.

1.3 Impegni di Johnson&Johnson Medical

Johnson&Johnson Medical assicurerà:

- la diffusione del Codice presso tutti i dipendenti, gli altri collaboratori, i Clienti, i fornitori e tutti coloro che hanno rapporti con la Società;

- l'adeguamento dei contenuti del Codice all'evoluzione normativa;
- lo svolgimento di verifiche in seguito ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice;
- l'attuazione di misure sanzionatorie in caso di accertata violazione;
- che nessuno possa subire ritorsioni per aver fornito notizie di possibili violazioni;
- operare affinché i dipendenti comprendano che il rispetto delle norme del presente Codice costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro.

1.4 Obblighi dei dipendenti e dei dirigenti

I dipendenti ed i dirigenti di Johnson&Johnson Medical hanno l'obbligo di:

- conoscere i precetti contenuti nel presente Codice;
- astenersi da comportamenti contrari a tali precetti;
- rivolgersi ai propri superiori per ogni chiarimento necessario sulle modalità di applicazione delle stesse;
- rendere nota - attraverso l'utilizzo dei canali di segnalazione definiti nel protocollo n. 10 dell'Allegato n. 5 al presente Modello di Organizzazione e Gestione - qualsiasi notizia di violazione del presente codice e qualsiasi richiesta loro fatta di violarlo.
- collaborare a verificare le possibili violazioni;
- inoltre i dirigenti devono rappresentare, con il proprio comportamento, un esempio per gli altri dipendenti.

1.5 Valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di Johnson&Johnson Medical ai sensi e per gli effetti dell'art.2104¹ del codice civile.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

2. REGOLE DI COMPORTAMENTO

2.1 Comportamento negli affari

2.1.1 Gestione degli affari in generale

I dipendenti di Johnson&Johnson Medical ed i collaboratori esterni, quando le loro azioni sono riferibili ad Johnson&Johnson Medical, dovranno tenere rapporti di affari ispirati ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza. Sono proibiti atti di corruzione, pagamenti illeciti ed azioni collusive.

Johnson&Johnson Medical ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, pertanto:

- i dipendenti e coloro che operano in nome e/o per conto di Johnson&Johnson Medical si impegnano a rispettare tali leggi e regolamenti;
- i dipendenti di Johnson&Johnson Medical e coloro che agiscono per conto della Società devono essere a conoscenza delle leggi a cui devono adeguare i loro comportamenti.

¹ Art 2104 c.c. "Diligenza del prestatore di lavoro": *Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale.*

Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di quest'azienda gerarchicamente dipendente.

- i consulenti, i fornitori, i clienti e chiunque abbia rapporti con Johnson&Johnson Medical dovrà uniformarsi a tali comportamenti;

Ogni operazione e transazione compiuta o posta in essere a vantaggio della Società o nel suo interesse deve essere ispirata alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale ed alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e secondo le procedure adottate da Johnson&Johnson Medical e deve essere, altresì, assoggettabile a verifica.

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa ragionevolmente essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a Johnson&Johnson Medical.

In particolare:

- a. è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani od esteri, od a loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio. Si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio (promessa di un'offerta di lavoro sia subordinato che sotto forma di consulenza, prestazioni di servizi, viaggi ecc.);
- b. atti di cortesia commerciale, omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti se di modico valore e tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio;
- c. i regali offerti o ricevuti, che non rientrano nelle normali consuetudini, devono essere documentati in modo adeguato e comunicati all'Organismo di Vigilanza.

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano essere, in conflitto di interesse.

Chiunque si trovi ad operare in conflitto di interesse è tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Ogni soggetto è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, utilizzando con scrupolo e responsabilità le risorse allo stesso affidate, evitandone utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della società.

2.1.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Non è consentito realizzare attività, sotto qualsiasi forma, che abbiano come effetto l'illecito condizionamento del Cliente.

Nei rapporti che ciascun dipendente intrattiene, anche tramite terzi, con la Pubblica Amministrazione devono essere rispettati i seguenti principi:

- a. in sede di partecipazione a gare pubbliche ovvero nel caso di altri rapporti con una pubblica amministrazione, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale, con l'esplicito divieto di porre in essere comportamenti che, per arrecare vantaggio alla società, o perseguire un interesse della stessa, siano tali da integrare fattispecie di reato;
- b. non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica amministrazione o a loro parenti o conviventi per indurre al compimento di qualsiasi atto contrario ai doveri di ufficio della P.A., posto in essere a vantaggio o nell'interesse della Società;
- c. i rapporti con gli operatori sanitari, dipendenti della Pubblica Amministrazione (medici, chirurghi, amministrativi, ecc.), in caso di sponsorizzazioni di Convegni/Congressi, conferimenti di incarichi

- consulenziali, donazioni di denaro o attrezzature, forniture di materiale in conto visione, conto deposito e comodato d'uso devono essere improntati al rispetto delle procedure interne e delle disposizioni normative vigenti;
- d. non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi;
 - e. è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati;
 - f. è vietato alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto arrecando danno alla Pubblica Amministrazione.
 - g. È fatto divieto al dipendente che intrattiene rapporti con la Pubblica Amministrazione, anche tramite terzi, di farsi rappresentare da un agente, un consulente o da qualsiasi altra figura, quando si possano creare conflitti di interesse.
 - h. E' vietato intrattenere rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio al fine di ottenere un' attività di mediazione illecita nei confronti di altri esponenti della Pubblica Amministrazione.
 - i. E' vietato instaurare qualsiasi rapporto, anche tramite contratti di consulenza o di servizi, con soggetti che vantano di avere rapporti diretti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio allo scopo di ottenere una mediazione illecita finalizzata ad una successiva condotta corruttiva.
 - j. Non è consentita l'assunzione, alle dipendenze dell'ente, di ex impiegati della Pubblica Amministrazione (e loro parenti stretti), che abbiano partecipato personalmente ed attivamente a trattative d'affari, appalti o all'avallo di

richieste effettuate dall'ente alla Pubblica Amministrazione nell'anno successivo alla loro conclusione o definizione .

- k. Nei casi in cui si abbia conoscenza della pubblicazione di un Bando di gara o della certa esistenza di un Procedimento Amministrativo finalizzato suddetta pubblicazione, è fatto divieto di dare principio a rapporti professionali che avvantaggino personalmente un dipendente della Pubblica Amministrazione dotato di poteri autorizzativi o negoziali in merito al predetto procedimento. Nondimeno, nei casi di conoscenza sopravvenuta, a fronte di opportune valutazioni, i soci decideranno in piena autonomia sulla prosecuzione di rapporti già in essere.
- l. Nella fase di esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali con i soggetti pubblici è vietato compiere atti fraudolenti.

2.1.3 Rapporti con i clienti

Nei rapporti con i clienti è fatto obbligo ai dipendenti di Johnson&Johnson Medical:

- di fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di qualità in linea con le ragionevoli aspettative del cliente;
- di fornire informazioni accurate, esaurienti e veritiere relative ai servizi forniti in modo tale da permettere al cliente di prendere decisioni consapevoli;
- di agire nel rispetto delle leggi e dei regolamenti senza abusare delle proprie qualifiche e con imparzialità e trasparenza.

2.1.4 Rapporti con i fornitori

Nei rapporti con fornitori di prodotti e servizi, i dipendenti di Johnson&Johnson Medical devono:

- selezionare i fornitori sulla base di criteri oggettivi quali il prezzo e la qualità del servizio;
- osservare le condizioni contrattuali e le previsioni di legge;
- mantenere rapporti in linea con le buone consuetudini commerciali.
- di agire nel rispetto delle leggi e dei regolamenti senza abusare delle proprie qualifiche e con imparzialità e trasparenza.
- Nel caso di acquisto di merce con origine extra UE è necessario adempiere in termini puntuali agli obblighi derivanti dalla normativa doganale (es. dazi doganali, diritti di confine, ecc.)

3. Rapporti con l’Autorità giudiziaria

E’ fatto divieto di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all’autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

E’ fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell’autorità, od a sottrarsi alle ricerche di questa.

4. Rapporti con le Autorità pubbliche di vigilanza

Effettuare con tempestività, trasparenza, veridicità e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza cui è sottoposta Johnson&Johnson Medical, non operando alcun ostacolo all’esercizio delle funzioni delle predette Autorità.

In particolare, è fatto divieto:

1. porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all’esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di vigilanza, anche in sede di ispezione (rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione) ;
2. omettere le comunicazioni dovute alle predette Autorità.

5. Falsificazione di banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata

E' fatto divieto di falsificare, mettere in circolazione (acquistando e/o vendendo) banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata.

Colui il quale riceve in pagamento banconote o monete o carte di pubblico credito false o rubate, informa il proprio superiore ed il responsabile dell'Organismo di vigilanza, affinché provvedano alle opportune denunce.

6 Trasparenza della contabilità e controlli interni

6.1 RegISTRAZIONI contabili

Ogni operazione e transazione effettuata deve essere correttamente registrata. Ciascuna operazione deve essere supportata da adeguata documentazione, al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Quanto specificato nel precedente comma si deve estendere anche per il caso di pagamento di somme o beni che non sono stati fatti direttamente dalla Società, bensì effettuati tramite persone o società che agiscono per conto di Johnson & Johnson Medical.

I compensi e/o le somme comunque richieste da collaborator i nell'espletamento del loro incarico devono essere ragionevoli e proporzionate all'attività svolta, anche tenuto conto delle condizioni di mercato.

6.2 Controlli interni

Johnson&Johnson Medical diffonde a tutti i livelli una mentalità orientata all'attività di controllo per il contributo che essa dà al miglioramento dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono gli strumenti necessari ad indirizzare, gestire e verificare le attività di ogni singola funzione aziendale con l'obiettivo di assicurare il rispetto della legge e delle procedure aziendali, proteggere il patrimonio della Società, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili accurati e completi.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello della struttura organizzativa; pertanto tutti i dipendenti di Johnson&Johnson Medical, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo e per nessun motivo saranno indotti a compiere o ad omettere atti in violazione dei propri obblighi professionali e contrari agli interessi della Società.

A tal fine e, sotto un profilo di garanzia organizzativa, la Società assicura una redistribuzione interna del lavoro tale da assicurare che:

- ci sia un adeguato livello di segregazione delle responsabilità, per cui la realizzazione di ogni processo richiede il supporto congiunto di diverse funzioni aziendali;
- tutte le azioni e le operazioni di Johnson&Johnson Medical abbiano una registrazione adeguata e sia possibile la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di svolgimento;
- ogni operazione abbia un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in qualsiasi momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima;
- tutta la documentazione interna sia tenuta in maniera accurata, completa e tempestiva nel rispetto delle procedure aziendali.

Tutti i dipendenti coinvolti nelle scritture contabili devono assicurare la massima collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni.

E' fatto divieto di impedire od ostacolare il regolare svolgimento delle attività degli organi sociali, dei revisori e del socio, collaborando, ove richiesto, all'espletamento di ogni forma di controllo e revisione della gestione sociale, previste dalla legge. In particolare, è fatto divieto, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzo fraudolenti, di tenere comportamenti che impediscano o che comunque ostacolino, lo svolgimento dell'attività di controllo o revisione legalmente attribuite al socio, al collegio sindacale o alla società di revisione.

6.3 Reati societari

Al fine di evitare il compimento di reati societari Johnson&Johnson Medical obbliga i suoi dirigenti, dipendenti, consulenti esterni e fornitori al rispetto dei seguenti principi:

- a. i bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della società;
- b. chiunque ponga in essere operazioni in conflitto di interesse è obbligato a segnalarlo al consiglio di amministrazione;
- c. è vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci;
- d. è vietato, anche mediante condotte dissimulate, restituire i conferimenti effettuati dai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- e. è vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva o distribuire riserve indisponibili;
- f. è vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;

- g. è vietato formare od aumentare fittiziamente il capitale delle Società, mediante attribuzione di azioni o quote per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio delle Società in caso di trasformazione;
- h. è vietato, nelle comunicazioni alle Autorità Pubbliche di Vigilanza, esporre fatti non veritieri sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, ovvero occultarne altri che abbiano ad oggetto la predetta situazione;
- i. è vietato con atti simulati o fraudolenti determinare maggioranze fittizie nelle assemblee delle Società.

6.4 Reati tributari

La Società deve :

- perseguire un comportamento orientato al rispetto delle norme fiscali e ad una loro corretta interpretazione al fine di minimizzare il rischio di contestazioni di inadempimenti di natura fiscal;
- mantenere un rapporto collaborativo e trasparente con le Autorità per fornire in modo veritiero e completo le informazioni necessarie per l'adempimento e il controllo degli obblighi fiscali;
- eseguire gli adempimenti fiscali nei tempi e nei modi definiti dalla normativa e dall'autorità fiscal.

6.5 Corruzione tra privati

E' vietato dare o promettere denaro o altra utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili societari, sindaci, liquidatori di Società o Enti affinché omettano o compiano atti in violazione di obblighi di ufficio e di fedeltà al fine di assicurarsi un vantaggio diretto o indiretto per la Società.

6.6 Conflitto di interessi

Gli amministratori devono rispettare gli obblighi previsti dall'articolo 2391, primo comma, del codice civile. L'amministratore, che in una determinata operazione ha, per conto proprio o di terzi, interesse in conflitto con quello della società, deve darne notizia agli altri amministratori ed al collegio sindacale, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; se si tratta di amministratore delegato deve, altresì, astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale.

7. Politiche del personale

7.1 Gestione delle risorse umane

Johnson&Johnson Medical offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità, in modo che ciascuno possa godere di un trattamento equo basato su criteri di merito.

Pertanto, le funzioni competenti dovranno:

- adottare, per decisioni relative ai dipendenti, criteri basati sul merito, la competenza e comunque prettamente professionali;
- selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza alcuna discriminazione;
- creare un ambiente lavorativo in cui le caratteristiche personali del singolo lavoratore non diano vita a discriminazioni.

Johnson&Johnson Medical, inoltre, si impegna:

- a rispettare i diritti umani fondamentali;
- alla prevenzione dello sfruttamento minorile;
- a non utilizzare il lavoro forzato o eseguito in condizioni di schiavitù o servitù.

Pertanto, nelle relazioni di lavoro interne ed esterne, è fatto divieto di ridurre o mantenere in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, approfittamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona.

7.2 Disposizioni in materia di immigrazione clandestina

La società si impegna, in ottemperanza delle disposizioni normative in materia², a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno³ ed a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini.

7.3 Molestie sul luogo di lavoro

Johnson&Johnson Medical esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie intese come:

- ingiustificata interferenza nell'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- creazione di un ambiente lavorativo intimidatorio e ostile nei confronti di un singolo o di gruppi di lavoratori;
- ostacolo a prospettive di lavoro individuali per motivi di competitività personale.

Johnson&Johnson Medical non ammette il compimento di molestie sessuali intese come:

- proposte di relazioni interpersonali non gradite al destinatario;
- subordinazioni di eventi rilevanti per la vita lavorativa del dipendente a favori sessuali.

² La materia in esame è regolata dal “*T.U. delle disposizioni concernenti la disciplina dell’immigrazione e norme sulle condizioni dello straniero*” adottato con d.lgs. 25/luglio/1998, n. 286, modificato con la l. 30/luglio/2002, n. 189, così come modificato dall’art. 5 l. 30/luglio/2002, n. 189.

³ Art. 5 d.lgs. 25/luglio/1998, n. 286. Si segnala, inoltre, l’approvazione, in data 12/10/2006, di un disegno di legge recante “*Disposizioni in materia di contrasto e favoreggiamento all’immigrazione clandestina*”.

7.4 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

Johnson&Johnson Medical richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a rendere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri.

Pertanto sarà ritenuto pregiudizievole di tali caratteristiche e quindi vietato:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, stupefacenti o di sostanze che abbiano effetti analoghi;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

8. Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti

E' vietato porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del lavoratore o del collaboratore che segnala illeciti per motivi collegati direttamente o indirettamente alle segnalazioni rilevanti ai sensi del D.lgs 231/2001 o di violazioni del Modello organizzazione e gestione dell'Ente.

E' altresì vietato effettuare con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate

9. Gestione di denaro, beni o altre utilità

E' fatto divieto di impiegare, sostituire o trasferire denaro, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative beni o altre utilità provenienti da attività illecite ovvero compiere, in relazione ad essi, altre operazioni, che ostacolano l'identificazione della loro provenienza.

Devono essere verificate, in via preventiva, le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) su controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti di affari.

E' vietato mettere in circolazione banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata false o contraffatte.

Chiunque riceve in pagamento banconote o monete o carte di pubblico credito false o rubate ha l'obbligo di informare il proprio superiore, affinché si provveda alle opportune denunce.

E' fatto divieto di effettuare o ricevere pagamenti in contanti per importo superiore a euro 2999,99.

10. Comunicazione di informazioni all'esterno

Ogni dipendente e collaboratore di Johnson & Johnson Medical è tenuto alla riservatezza sulle informazioni delle quali venga a conoscenza nel corso della propria attività in azienda.

Ciò è applicabile sia alle informazioni di tipo testuale (documenti e dati), che a immagini (fotografie o filmati) e vale sia per le informazioni che si riferiscono all'azienda, sia per le informazioni che si riferiscono a dipendenti o collaboratori o che si riferiscono a terzi (clienti, fornitori, ecc.).

La regola della riservatezza impone che ciascun dipendente e collaboratore di Johnson & Johnson Medical comunichi all'interno ed all'esterno dell'azienda solo le informazioni che egli è tenuto a comunicare in relazione alla mansione ricoperta e solo ai destinatari previsti dalla mansione stessa.

Particolare attenzione deve essere posta nel pubblicare informazioni sul web, date le implicazioni derivanti dall'intrinseca impossibilità del mezzo nel selezionare i destinatari e nel risalire in tempi successivi agli stessi.

A titolo di esempio indicativo e non esaustivo è vietato comunicare qualunque dato relativo a clienti e fornitori all'esterno dell'azienda, salvo che ciò non sia previsto dalla mansione ricoperta (es.: alle banche per il pagamento o l'incasso delle fatture, ai distributori per la spedizione dei prodotti, ecc.).

Costituisce violazione di questo principio anche la comunicazione a terzi, e tanto più la diffusione su Internet, di riprese fotografiche e filmati di manifestazioni aziendali interne.

11. Rapporti con la stampa e con altri mezzi di comunicazione di massa

La Società si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso gli organi societari e le funzioni aziendali a ciò delegati, in un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e trasparenza, nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società.

I Destinatari sono tenuti a non fornire informazioni a organi di comunicazione, senza esserne stati specificamente e previamente autorizzati dalle funzioni competenti.

In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative alla Società e destinate all'esterno, dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti, tra loro omogenee.

12. Utilizzo dei beni aziendali

Al fine di tutelare i beni aziendali, ogni dipendente e collaboratore è tenuto ad operare con diligenza, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per il relativo utilizzo, documentandone con precisione il loro impiego. In particolare, ogni dipendente e collaboratore deve:

- 1) utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni ad esso affidati;
- 2) evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o essere comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda;
- 3) ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni di Johnson&Johnson Medical, nessun dipendente può fare uso improprio di tali beni.

Ogni dipendente e collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente il proprio responsabile di eventuali eventi dannosi per la Società.

13. Reati associativi

E' fatto divieto a tre o più persone di associarsi in Italia o all'estero allo scopo di commettere più delitti, realizzati o realizzabili nell'interesse o vantaggio della società, anche di tipo mafioso o finalizzati al contrabbando di tabacchi lavorati esteri o al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope o all'immigrazione clandestina.

14. Ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori

La tutela dell'ambiente e la sicurezza e la salute dei lavoratori è tra le priorità di Johnson&Johnson Medical.

La Società si impegna, nei limiti di quanto previsto dalla normativa vigente in materia, a mantenere un ambiente di lavoro attento alla sicurezza e a dotare i dipendenti, a seconda dell'attività svolta, di tutte le attrezzature idonee e necessarie per preservarli da qualsiasi rischio o pericolo per la loro integrità.

A tal fine la Società è tenuta ad informare tutti i dipendenti delle condizioni imposte dalla legge, nonché delle pratiche e delle procedure, adottate dalla stessa, in materia di sicurezza e salute.

I dipendenti, a loro volta, si impegnano a rispettare le condizioni imposte dalla legge e da ogni pratica e procedura adottata dalla Società.

La Società, inoltre, manterrà i propri stabilimenti, uffici e sistemi operativi in modo tale da rispettare tutti gli standard di sicurezza.

Infine, Johnson&Johnson Medical svolgerà attività di audit e verifiche periodiche per accertare che tutte le misure di sicurezza siano efficacemente attuate e

rispettate, nonché provvederà ad intervenire prontamente laddove si rendessero necessari interventi correttivi.

I dipendenti, in ogni caso, hanno l'obbligo di segnalare al responsabile designato qualunque azione o condizione non conforme alla sicurezza.

E' severamente vietata qualunque forma di ritorsione nei confronti di quei dipendenti che, in buona fede, sollevino questioni in materia di sicurezza e salute.

La Società, inoltre, opererà in modo da preservare e proteggere l'ambiente, nel rispetto di tutta la normativa ambientale, nonché delle ulteriori disposizioni e procedure eventualmente adottate dalla Società stessa.

A tal fine, Johnson & Johnson Medical s'impegna a:

- valutare e gestire i rischi ambientali connessi a tutti gli aspetti della propria attività;
- correggere prontamente le condizioni che minacciano l'ambiente;
- svolgere le relative attività di audit e verifiche periodiche.

I dipendenti, a loro volta, hanno l'obbligo di segnalare al responsabile designato qualunque evento che possa costituire un rischio ambientale.

15. Gestione di documenti e sistemi informatici.

E' vietata la falsificazione, nella forma o nel contenuto, di documenti informatici pubblici o privati. E' altresì vietata qualsiasi forma di utilizzazione di documenti informatici falsi, così come la soppressione, la distruzione o l'occultamento di documenti veri.

Per "documento informatico" si intende qualsiasi rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti.

E' vietato accedere abusivamente ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza o mantenersi nello stesso contro la volontà, espressa o tacita, del titolare del sistema.

E' vietato effettuare abusivamente il reperimento, la riproduzione, la diffusione, la consegna, o la comunicazione di codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto, o anche soltanto fornire indicazioni o istruzioni idonee al suddetto scopo.

E' vietato procurarsi, produrre, diffondere, consegnare o, comunque, mettere a disposizione della Società o di terzi apparecchiature, dispositivi o programmi idonei a danneggiare un sistema informatico, o telematico, altrui, le informazioni in esso contenute o alterarne, in qualsiasi modo, il suo funzionamento.

E' vietato intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad uno o più sistemi informatici, o telematici. E' altresì vietata qualsiasi forma di rivelazione, anche parziale, a terzi del contenuto delle informazioni intercettate. E' inoltre vietato installare apparecchiature volte ad impedire, intercettare o interrompere le comunicazioni suddette.

E' vietata la distruzione, il deterioramento, la cancellazione, l'alterazione o la soppressione di sistemi informatici o telematici, e delle informazioni, dati o programmi negli stessi contenuti, di proprietà privata o utilizzati dallo Stato, da altro ente pubblico o ad esso pertinenti o comunque di pubblica utilità.

E' vietato duplicare abusivamente programmi per elaboratori o consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi di un programma per elaboratori.

E' vietato duplicare, riprodurre, trasmettere o diffondere in pubblico un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore anche a fini pubblicitari, senza le autorizzazioni previste dalla legge.

16. Tutela della proprietà industriale

La Società garantisce l'assoluta tutela dei diritti di proprietà industriale (marchi, brevetti, segni distintivi, disegni, modelli industriali, opere dell'ingegno, ecc.) propri od altrui.

E' vietato contraffare, alterare, far uso, introdurre nello Stato, detenere per la vendita, porre in vendita, mettere altrimenti in circolazione, fabbricare o adoperare industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale.

E' vietato porre in essere comportamenti volti ad impedire o turbare la libertà dell'industria e del commercio.

E' vietato, nell'esercizio del commercio, consegnare al cliente prodotti difformi da quanto dichiarato o pattuito anche se diversi per origine, provenienza, qualità o quantità.

E' vietato porre in vendita o mettere altrimenti in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali con nomi, marchi o segni distintivi atti ad indurre in inganno il cliente su origine, provenienza o qualità del prodotto o dell'opera.

17. Riservatezza

Tra i dati raccolti nelle banche dati di Johnson&Johnson Medical possono essere presenti informazioni personali protette dalla legge a tutela della privacy, dati che per accordi negoziali non possono essere trasmessi all'esterno e dati la cui inopportuna divulgazione potrebbe cagionare danni agli interessi aziendali.

E' obbligo di ogni dipendente assicurare alle informazioni gestite in ragione alla propria funzione lavorativa la riservatezza richiesta dalle circostanze.

La Società si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti o a terzi.

18. Sistema sanzionatorio

Le violazioni delle norme contenute nei presenti Codici Etici saranno sanzionate secondo quanto previsto dal sistema sanzionatorio (All. n. 7). Pertanto, quest'ultimo deve leggersi in combinato disposto con le indicazioni contenute nel citato allegato, al fine di identificare in modo dettagliato i precetti comportamentali la cui violazione dà luogo all'applicazione di una sanzione disciplinare secondo le modalità ivi previste.

19. Disposizioni finali

Qualsiasi modifica al presente Codice di Comportamento sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione.

POLICY ON BUSINESS CONDUCT

[Codice di condotta aziendale](#)

CODICE ETICO MEDTECH EUROPE

<https://www.medtecheurope.org/resource-library/medtech-europe-code-of-ethical-business-practice/>

**CODICE ETICO CONFINDUSTRIA DISPOSITIVI
MEDICI**

<https://www.confindustriadm.it/codice-etico/>

CODICE ETICO FARMINDUSTRIA

<https://www.farmindustria.it/documenticategory/codice-deontologico/>