

Codice di comportamento

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 nella versione aggiornata dal Consiglio di Amministrazione di **Johnson & Johnson S.p.A.** (di seguito “*la Società*”) nella riunione del 4 luglio 2017, 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 ad agenti, 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. 231/2001.

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. 231/2001”, curandone l’aggiornamento.

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

Allegato 3 - Codici Etici

1.3 Impegni di Johnson & Johnson

Johnson & Johnson assicurerà:

- la diffusione del Codice presso tutti i dipendenti, gli agenti, 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;
- di 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 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;
- riferire tempestivamente ai superiori 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 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 ed i collaboratori esterni, quando le loro azioni sono riferibili ad Johnson & Johnson, dovranno tenere rapporti di affari ispirati ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza. Sono proibiti atti di corruzione, pagamenti illeciti ed azioni collusive.

¹ "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 questo dai quali gerarchicamente dipende.*

Allegato 3 - Codici Etici

Johnson & Johnson ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, pertanto i dipendenti di Johnson & Johnson e coloro che agiscono per conto della Società devono essere a conoscenza delle leggi e dei regolamenti a cui devono adeguare i loro 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 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.

In particolare:

- a. 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;
- b. 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.

2.1.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con Pubblici Ufficiali / Incaricati di un Pubblico Servizio

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 o con un Pubblico Ufficiale / Incaricato di un Pubblico Servizio devono essere rispettati i seguenti principi:

- a. in sede di partecipazione a gare pubbliche ovvero nel caso di altri rapporti con una Pubblica Amministrazione o con un Pubblico Ufficiale / Incaricato di un Pubblico Servizio, 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 Pubblici Ufficiali / Incaricati di un Pubblico Servizio, a loro parenti o conviventi, per indurre al compimento di qualsiasi atto contrario ai doveri di ufficio della Pubblica Amministrazione, posto in essere a vantaggio o nell'interesse della Società;
- c. non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a Pubblici Ufficiali / Incaricati di un Pubblico Servizio, a loro parenti o conviventi, in seguito a induzione indebita a tale dazione o promessa esercitata dai predetti soggetti pubblici tramite l'abuso delle proprie qualità o poteri, al fine di indurre al compimento di qualsiasi atto contrario ai doveri di ufficio della Pubblica Amministrazione, posto in essere a vantaggio o nell'interesse della Società;

Allegato 3 - Codici Etici

- d. i rapporti con gli operatori sanitari, dipendenti della Pubblica Amministrazione (ad esempio medici, farmacisti e ausiliari), in caso di inviti a o sponsorizzazioni di Convegni/Congressi, conferimenti di incarichi consulenziali etc. devono essere improntati al rispetto delle procedure interne e delle disposizioni normative vigenti;
- e. 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;
- f. 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;
- g. 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.

2.1.3 Rapporti con i clienti

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

- 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.

Nei rapporti con i clienti è altresì fatto divieto ai dipendenti di Johnson & Johnson:

- di dare o promettere denaro o altra utilità al fine di indurre uno dei soggetti societari qualificati della società cliente (amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, ovvero un soggetto sottoposto alla loro direzione o vigilanza) a adottare o omettere atti in violazione degli obblighi inerenti il proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, a vantaggio o nell'interesse della Società, cagionando un danno alla società di appartenenza.

2.1.4 Rapporti con i fornitori

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

- selezionare i fornitori sulla base di criteri oggettivi quali il prezzo e la qualità del servizio, e nel rispetto dei sistemi/procedure aziendali previsti a tale fine (HCC life, E-marketplace);
- osservare le condizioni contrattuali e le previsioni di legge;
- mantenere rapporti in linea con le buone consuetudini commerciali;
- agire nel rispetto delle leggi e dei regolamenti senza abusare delle proprie qualifiche e con imparzialità e trasparenza.

Nei rapporti con i fornitori è altresì fatto divieto ai dipendenti di Johnson & Johnson:

- di dare o promettere denaro o altra utilità al fine di indurre uno dei soggetti societari qualificati della società fornitrice (amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, ovvero un soggetto sottoposto alla loro direzione o vigilanza) a adottare o omettere atti in violazione degli obblighi inerenti il proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, a vantaggio o nell'interesse della Società, cagionando un danno alla società di appartenenza.

2.1.5 Rapporti con le imprese concorrenti, i media, le associazioni e i sindacati

Allegato 3 - Codici Etici

Nei rapporti con le imprese concorrenti, i media, le associazioni e i sindacati è fatto obbligo ai dipendenti di Johnson & Johnson:

- di agire nel rispetto delle leggi e dei regolamenti senza abusare delle proprie qualifiche e con imparzialità e trasparenza;
- tenere pratiche commerciali corrette, nel rispetto dei principi comunitari in materia di concorrenza.

Nei rapporti con le imprese concorrenti, i media, le associazioni e i sindacati è altresì fatto divieto ai dipendenti di Johnson & Johnson:

- di dare o promettere denaro o altra utilità al fine di indurre uno dei soggetti societari qualificati della società concorrente, dei media, delle associazioni o dei sindacati (amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, ovvero un soggetto sottoposto alla loro direzione o vigilanza) a adottare o omettere atti in violazione degli obblighi inerenti il proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, a vantaggio o nell'interesse della Società, cagionando un danno alla società/associazione di appartenenza.

2.1.6 Rapporti con l'Autorità giudiziaria

È 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.

È fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'Autorità, od a sottrarsi alle ricerche di questa.

2.1.7 Rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza

È fatto obbligo a tutti i soggetti coinvolti in questo tipo di attività di 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, non operando alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni delle predette Autorità.

In particolare, è fatto divieto:

1. di 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. di omettere le comunicazioni dovute alle predette Autorità.

3 Trasparenza della contabilità e controlli interni

3.1 RegISTRAZIONI contabili

Allegato 3 - Codici Etici

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 paragrafo si deve estendere anche al 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.

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

3.2 Controlli interni

Johnson & Johnson 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, 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, 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 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 nella tenuta delle scritture contabili devono assicurare la massima collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni.

È fatto divieto di impedire od ostacolare il regolare svolgimento delle attività degli organi sociali, dei revisori (se presenti) e dei soci. In particolare, è fatto divieto, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, di tenere comportamenti che impediscano o che comunque ostacolino, lo svolgimento dell'attività di controllo o revisione legalmente attribuite ai soci, al collegio sindacale o alla società di revisione (se presente). È fatto al contrario obbligo di collaborare, ove richiesto, all'espletamento di ogni forma di controllo e revisione della gestione sociale, previste dalla legge.

3.3 Reati societari

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

Allegato 3 - Codici Etici

- 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. è vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci;
- c. 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;
- d. è vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva o distribuire riserve indisponibili;
- e. è vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- f. è vietato formare od aumentare fittiziamente il capitale della 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 della Società in caso di trasformazione;
- g. 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;
- h. è vietato, con atti simulati o fraudolenti, determinare maggioranze fittizie nell'assemblea della Società;
- i. è vietato dare o promettere denaro o altra utilità a uno dei soggetti societari qualificati di altra società (amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, ovvero un soggetto sottoposto alla loro direzione o vigilanza) al fine di indurre tale soggetto a adottare o omettere atti in violazione degli obblighi inerenti il proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, a vantaggio o nell'interesse della Società;
- j. 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;
- k. in caso di messa in liquidazione della Società, il liquidatore deve astenersi dal ripartire i beni tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli.

4. Politiche del personale

4.1 Gestione delle risorse umane

Johnson & Johnson 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, inoltre, si impegna:
 - a rispettare i diritti umani fondamentali;
 - alla prevenzione dello sfruttamento minorile;

Allegato 3 - Codici Etici

- a non utilizzare il lavoro forzato o eseguito in condizioni di schiavitù o servitù;
- a non reclutare manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori;
- a non utilizzare, assumere o impiegare manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui punto che precede, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

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.

4.2 Disposizioni in materia di immigrazione clandestina

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

4.3 Molestie sul luogo di lavoro

Johnson & Johnson 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 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.

4.4 Ripudio di ogni forma di terrorismo

La Società ripudia ogni forma di terrorismo e intende adottare, nell'ambito della propria attività, le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento in fatti di terrorismo, così da contribuire all'affermazione della pace tra i popoli e della democrazia.

A tal fine, la Società si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi.

4.5 Tutela della personalità individuale

La Società riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale, nonché ogni fenomeno di prostituzione e/o pornografia minorile, ed eventuale adescamento di minorenni a tale fine.

La Società si impegna a promuovere, nell'ambito della propria attività e tra i destinatari del presente Codice, la condivisione dei medesimi principi.

4.6 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

Allegato 3 - Codici Etici

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; 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.

4.7 Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti

Johnson & Johnson 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.

5. Ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori

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

La Società si impegna, in conformità con la normativa vigente, a mantenere un ambiente di lavoro attento alla sicurezza ed 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, nonché ad informare tutti i dipendenti delle condizioni imposte dalla legge delle Procedure adottate dalla stessa in materia di sicurezza e salute.

I dipendenti ed i soggetti che operano per conto della società (in particolare gli appaltatori, ivi incluse le cooperative), a loro volta, si impegnano a rispettare le condizioni imposte dalla legge e da tutte le Procedure adottate dalla Società. I dipendenti della Società e degli appaltatori (che operano nei locali della Società) saranno inoltre coinvolti, con cadenza periodica, in corsi formativi per la prevenzione in materia di salute, sicurezza e ambiente.

Ai dipendenti della Società e degli appaltatori (che operano nei locali della Società) è richiesto di segnalare al rispettivo responsabile designato qualunque azione o condizione non conforme alla sicurezza, così come qualunque evento che possa costituire un rischio ambientale

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

La Società svolgerà attività di audit e verifiche periodiche per accertare che tutte le misure di sicurezza e salute siano efficacemente attuate e rispettate, nonché provvederà ad intervenire prontamente laddove si rendessero necessari interventi correttivi.

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 si 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.

Allegato 3 - Codici Etici

6. Comunicazione di informazioni all'esterno

6.1 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 e tra loro omogenee.

6.2 Obblighi di riservatezza

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

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

La regola della riservatezza impone che ciascun dipendente e collaboratore di Johnson & Johnson comunichi all'interno ed all'esterno dell'azienda solo le informazioni che 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 di selezionare i destinatari e di risalire, in tempi successivi, agli stessi. A titolo meramente esemplificativo 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.

Infine, tra i dati raccolti nelle banche dati di Johnson & Johnson 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.

È 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.

7. Altre disposizioni

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

È 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.

Allegato 3 - Codici Etici

7.2 Reati transnazionali

È fatto divieto a tre o più persone di associarsi in Italia o all'estero allo scopo di commettere più delitti, 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.

7.3 Gestione di denaro, beni o altre utilità

È fatto divieto di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto; ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. È fatto, altresì, divieto di impiegare in attività economiche o finanziarie i predetti beni.

7.4 Gestione di documenti e sistemi informatici

È vietata la falsificazione, nella forma e nel contenuto, di documenti informatici pubblici o privati. È 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.

È 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.

È 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.

È 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.

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

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

7.5 Tutela della proprietà industriale e intellettuale

La Società garantisce l'assoluta tutela dei diritti di proprietà industriale (quali marchi, brevetti, segni distintivi, disegni, modelli industriali etc.) ed intellettuale propri o altrui.

È vietato porre in essere comportamenti volti ad impedire o turbare l'esercizio di un'industria o di un commercio.

È vietato compiere atti di concorrenza con violenza o minaccia.

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

È vietato vendere ad un cliente un prodotto per un altro, ovvero un prodotto diverso da quanto dichiarato o pattuito per origine, provenienza, qualità o quantità.

Allegato 3 - Codici Etici

È vietato fabbricare o adoperare industrialmente oggetti o beni realizzati usurpando un diritto di proprietà industriale o in violazione dello stesso, ed introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita, porre in vendita o mettere altrimenti in circolazione tali beni.

È 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.

8. Sistema sanzionatorio

Le violazioni delle disposizioni contenute nel presente Codice di Comportamento saranno sanzionate secondo quanto previsto dal Sistema sanzionatorio adottato da Johnson & Johnson (Allegato n. 6 al Modello Organizzativo). Pertanto, quest'ultimo deve leggersi in combinato disposto con le indicazioni contenute nel presente Codice di Comportamento, al fine di identificare in modo dettagliato i precetti comportamentali la cui violazione comporta l'applicazione di una sanzione disciplinare secondo le modalità previste dal Sistema sanzionatorio stesso.

9. Disposizioni finali

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