



Codice di Condotta

Una guida ai nostri valori e standard

Edizione 5.2

Data di pubblicazione maggio 2024



Sommario

Introduzione	3
Prendere decisioni basate sui valori	5
Parla apertamente!	6
Politiche aziendali	21

Garantire la sicurezza dei pazienti	7
• I nostri prodotti	7
• Integrità della ricerca	7

Proteggere la privacy e i dati personali	8
• Il nostro impegno per la privacy	8
• Privacy sul luogo di lavoro	8
• La privacy dei pazienti	9
• Privacy commerciale	9

Dimostrare integrità	10
• Potenziali conflitti di interessi	10
• Regali e intrattenimento	10
• Prevenzione di concussione e corruzione	11
• Selezione e uso di soggetti esterni	11
• Antitrust e concorrenza leale	11
• Insider trading	12

Comunicare responsabilmente ...	13
• Comunicazioni sincere	13
• Comunicare con soggetti esterni	13
• Social media e messaggistica mobile	14

Trattare le persone con rispetto	15
• Diversità e inclusione	15
• Molestie e discriminazioni	15
• Sicurezza e salute sul luogo di lavoro	16

Sostenere le responsabilità sociali	17
• Filantropia e investimenti nella comunità	17
• Proteggere l'ambiente	17
• Diritti umani	18
• Conformità commerciale	18

Proteggere informazioni e risorse	19
• Uso della tecnologia	19
• Gestione delle informazioni e documenti	20
• Amministrazione finanziaria e accuratezza dei documenti	20



Codice di Condotta

Per più di un secolo, la nostra azienda è stata guidata dalla convinzione dell'importanza di fare la cosa giusta. Man mano che cresciamo e sviluppiamo la nostra forte eredità di innovazione, rimaniamo fermi nel nostro impegno per l'etica e l'integrità. Parliamo molte lingue, rappresentiamo molte culture e siamo uniti nel nostro scopo di fornire medicinali e prodotti innovativi, con onestà e integrità.



“Cerchiamo di non dimenticare mai che i farmaci sono destinati innanzitutto alle persone e non solo a generare profitti. I profitti sono una conseguenza e, quando ce ne siamo ricordati, non sono mai mancati”.

— George W. Merck, 1950



Cari colleghi,

Guidati dal nostro scopo di salvare e migliorare vite in tutto il mondo, i nostri valori e standard sono fondamentali per il nostro successo. Il nostro codice di condotta e la nostra cultura determinano il modo in cui ci presentiamo, come prendiamo le decisioni e cosa sosteniamo come azienda e come comunità.

Siamo in una posizione unica per influenzare la vita di molti, offrendo accesso ai nostri farmaci e vaccini attraverso soluzioni e partnership che supportano il nostro obiettivo di raggiungere più pazienti, clienti e mercati con cure accessibili e convenienti.

La necessità di ciò che facciamo e il valore che possiamo offrire alla società sono più evidenti che mai.

Abbiamo il compito di utilizzare questi progressi per migliorare la vita dei pazienti e delle loro famiglie, con conseguente impatto su intere comunità e sulle parti interessate nel mondo. Da questa fiducia derivano grandi responsabilità.

Per ottenere tale fiducia, dobbiamo continuare a promuovere un pensiero critico e una cultura basata su valori che guidino e autorizzino il giudizio e il comportamento etici e conformi in ogni dipendente. La nostra azienda si impegna unitamente a fornire farmaci all'avanguardia e innovazione con onestà e integrità.

Ringrazio tutti per l'incrollabile dedizione a fare la cosa giusta e vi esorto a fare riferimento al nostro Codice di condotta per prendere le decisioni aziendali quotidiane.

Grazie.

Rob Davis
Presidente e CEO

I nostri valori

Rappresentano il fondamento del nostro carattere come azienda.

Ci rendono un'azienda degna di fiducia e guidano le nostre decisioni e azioni.



I pazienti al primo posto

Siamo tutti responsabili della fornitura di prodotti e servizi di alta qualità. Aspiriamo a migliorare la salute e il benessere delle persone e degli animali in tutto il mondo e ad ampliare l'accesso ai nostri farmaci e vaccini. Ogni nostra azione deve essere commisurata alla responsabilità che abbiamo nei confronti di chi utilizza o necessita dei nostri prodotti.



Etica e integrità

Ci impegniamo a rispettare i più elevati standard di etica e integrità. Siamo responsabili verso tutte le parti interessate: dipendenti, pazienti, clienti, distributori e fornitori, azionisti e comunità che serviamo in tutto il mondo. Non prendiamo scorciatoie professionali o etiche. Le nostre interazioni con tutti i segmenti della società devono essere trasparenti e devono rispecchiare i nostri elevati standard.



Rispetto per le persone

La nostra capacità di eccellere dipende dall'integrità, dalla conoscenza, dalla creatività, dalla competenza, dalla diversità, dalla sicurezza e dal lavoro di squadra dei nostri dipendenti. Lavoriamo per creare un ambiente di reciproco rispetto, inclusione e responsabilità. Premiamo l'impegno e le prestazioni e siamo in grado di rispondere alle esigenze dei nostri dipendenti e delle relative famiglie.



Innovazione ed eccellenza scientifica

Ci impegniamo a raggiungere i massimi standard in termini di innovazione ed eccellenza scientifica. La nostra ricerca è guidata dall'impegno a migliorare la salute e la qualità della vita. Ci impegniamo a identificare e soddisfare le esigenze fondamentali dei pazienti e dei clienti attraverso una costante innovazione in tutti i settori della nostra attività.

Prendere decisioni basate sui valori

Il Codice di condotta funge da guida di alto livello basata sui principi per i valori e gli standard della nostra azienda. Tuttavia, nessun codice o insieme di linee guida, per quanto dettagliato, può prevedere tutti i problemi professionali. In caso di domande a cui il Codice di condotta non dà espressamente una risposta, fare riferimento alla pagina Prendere decisioni basate sui valori per avere indicazioni sul processo decisionale.

I manager hanno la responsabilità speciale di guidare con integrità e promuovere una cultura che modelli i comportamenti incarnati nei nostri valori e standard.



Suggerimenti per i manager

- Creare un ambiente in cui i dipendenti si sentano liberi di segnalare, mettere in discussione lo status quo e parlare apertamente dei problemi.
- Fornire supervisione, impegnarsi, sostenere l'affiancamento e creare una mentalità di crescita.
- Assicurarsi che tutti i membri del team completino in tempo la formazione obbligatoria su etica e conformità.
- Ritenere tutti responsabili e non tollerare comportamenti inappropriati, non etici o illegali.

Consultare i Suggerimenti per i manager inclusi nel Codice: essi evidenziano ulteriori responsabilità dei manager.

Il presente Codice di condotta e tutte le politiche aziendali pertinenti si applicano a tutti coloro che svolgono attività per conto della nostra azienda, quando si occupano di questioni aziendali.

Le violazioni del codice possono comportare una serie di azioni correttive e, in alcuni casi, azioni disciplinari fino al licenziamento incluso.



Prendere decisioni basate sui valori

Per un'azienda grande e complessa come la nostra, è impossibile scrivere una regola per ogni situazione che potrebbe verificarsi.

Molte decisioni sono semplici e possono essere affrontate con l'aiuto del nostro codice e delle nostre politiche, ma altre ricadono in un'area grigia ambigua, in cui dobbiamo usare la nostra migliore capacità di giudizio. In questi casi, non cedere alle pressioni e non affrettare la decisione. Occorre considerare attentamente le implicazioni delle proprie azioni.

Rispondere a queste domande

La mia condotta o decisione potrebbe danneggiare qualcuno o qualcosa? v

Promemoria chiave:

- Essere sinceri e non fuorvianti nelle comunicazioni riguardanti i nostri prodotti e servizi.
- Non eludere le procedure di produzione, di laboratorio o di sicurezza.
- La diversità e l'inclusione costituiscono un vantaggio competitivo.
- Trattare gli altri con dignità e rispetto.
- Rispettare la privacy dei nostri clienti, colleghi e altre parti interessate.

La mia condotta violerà la fiducia di clienti, pazienti, azionisti o altre parti interessate? v

Promemoria chiave:

- Essere onesti e precisi in ciò che si dice a proposito dei nostri prodotti e servizi.
- Dimostrare una buona gestione delle risorse e dei beni dell'azienda.
- Essere imparziali e trasparenti nei rapporti d'affari.
- Non falsificare i documenti dell'azienda e non rubare all'azienda.
- Rivelare potenziali conflitti di interessi ed evitare situazioni che potrebbero influire sulla capacità di prendere decisioni aziendali in modo obiettivo.

Sono disposto a essere ritenuto responsabile per questa decisione o azione, se resa nota dai mezzi di informazione? v

Promemoria chiave:

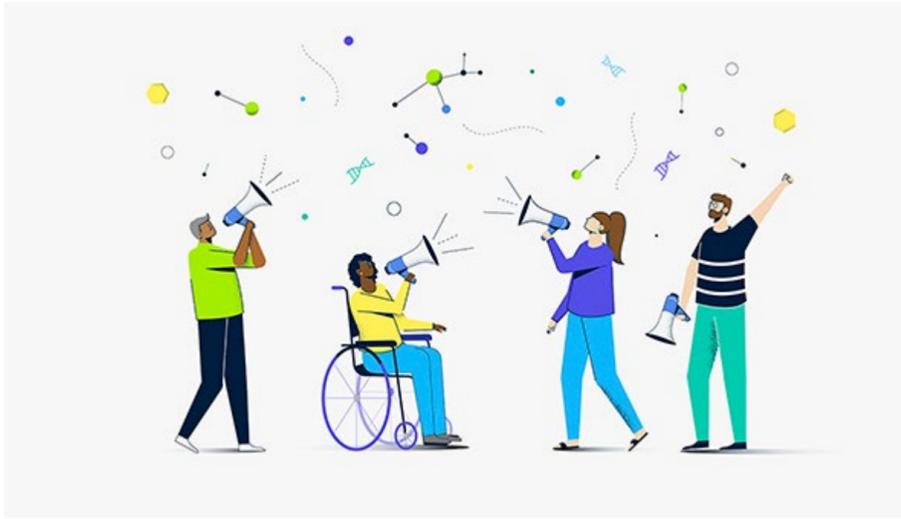
- Mantenere gli impegni presi con clienti, colleghi e altre parti interessate dell'azienda.
- Assumersi la responsabilità delle proprie azioni ed essere in grado di spiegarle.
- Prendere decisioni e intraprendere azioni che non metterebbero in imbarazzo il dipendente o l'azienda, se rese note dai mezzi di informazione.

So per certo che la mia proposta d'azione è coerente con i principi e lo spirito delle nostre politiche aziendali, nonché con le leggi e i regolamenti applicabili? v

Promemoria chiave:

- Esaminare la politica o la procedura pertinente prima di agire.
- Chiedere al proprio manager in caso di dubbi.
- È possibile inoltre contattare altre funzioni aziendali come l'Ethics Department, Legal and Compliance o le Risorse umane.

In caso di ulteriori dubbi, è possibile esporli su [msdeethics.com](https://www.msdeethics.com).



Parla apertamente!

La nostra azienda ci chiede e ci autorizza a segnalare e ad avere una mentalità aperta. Possiamo esprimere le nostre opinioni, impegnarci in un sano dibattito e stimolare la curiosità per mettere in dubbio e migliorare idee e decisioni al fine di ottenere risultati migliori. Siamo inoltre tenuti a segnalare i comportamenti che potrebbero violare il Codice di condotta o le politiche dell'azienda. Prima segnaleremo, prima la nostra azienda potrà agire per evitare che potenziali problemi si sviluppino ulteriormente.

Segnalare su msdethics.com

Segnalare è importante

Le segnalazioni sono correlate a una cultura positiva di etica e integrità, che a sua volta offre vari vantaggi, come:

- Promuovere un ambiente di lavoro più favorevole e produttivo, affrontando la condotta inappropriata sul luogo di lavoro.
- Mantenere la nostra reputazione, risolvendo internamente i casi di condotta inappropriata segnalati, prima che le perplessità diventino problemi più grandi.

Come segnalare

È possibile esprimere qualsiasi perplessità relativa ad una potenziale condotta inappropriata a un **manager o alle funzioni: Risorse umane, Global Security, Legal and Compliance o all'Ethics Department.**

Lo strumento **Speak Up su msdethics.com** è un ulteriore canale riservato per segnalare perplessità alla nostra azienda. È disponibile 24 ore al giorno, 7 giorni alla settimana e consente la segnalazione in diverse lingue. Lo strumento Speak Up è gestito da un fornitore esterno. Quando segnalano un problema utilizzando lo strumento Speak Up su msdethics.com, i dipendenti possono rimanere anonimi, ove consentito dalla legge. Tuttavia, esortiamo i dipendenti a identificarsi, poiché ciò contribuirà ad agevolare la comunicazione.

Visitando msdethics.com, i dipendenti possono trovare il numero di telefono locale da comporre per parlare con un rappresentante che prenderà nota dei dettagli del problema. Oppure, se preferiscono, possono utilizzare la comoda opzione online. Le informazioni fornite tramite lo strumento Speak Up su msdethics.com saranno inoltrate a un incaricato aziendale competente che offrirà supporto al dipendente.

Cosa succede se



Ho il sospetto che si sia verificato un episodio di condotta inappropriata nel mio reparto, ma non ho tutte le prove necessarie a dimostrarlo. Devo comunque farmi avanti o devo aspettare fino a quando non avrò più informazioni?

Occorre segnalare la perplessità anche se non si dispone di tutte le informazioni. Fornire quante più informazioni possibili in modo che i competenti incaricati aziendali possano indagare sulla questione. Non cercare di svolgere un'indagine per proprio conto, ma segnalare tempestivamente le perplessità a una risorsa appropriata.

Indagine su potenziale condotta inappropriata

Indipendentemente dal canale scelto, la segnalazione sarà gestita attraverso lo stesso processo di indagine. La nostra azienda prende sul serio tutte le accuse di condotta inappropriata. Indagheremo in modo riservato su tutte le segnalazioni di presunta condotta inappropriata per stabilire se qualsiasi legge, regolamento, politica o procedura possa essere stata violata.

- **Durante l'indagine**, l'investigatore contatterà la persona segnalante per chiedere ulteriori informazioni, se necessario.
- **Al termine**, la persona segnalante sarà informata circa il completamento dell'indagine.

Riservatezza

Durante le indagini su potenziali condotte inappropriate, i nostri investigatori faranno tutto il possibile per mantenere riservata l'identità del segnalante. Per aiutare a mantenere la riservatezza, tuttavia, è imperativo **essere discreti e non parlare del problema con colleghi o collaboratori.**

Evitare ritorsioni

Le ritorsioni nel luogo di lavoro danneggiano la nostra cultura etica e mettono a rischio la nostra azienda, provocando danni fisici ed emotivi agli individui, minando il morale del team e/o influenzando negativamente sulla produttività del luogo di lavoro.

Non tolleriamo la ritorsione nei confronti di chi ha segnalato, in buona fede, un problema o una perplessità o ha portato all'attenzione della direzione importanti questioni lavorative o aziendali. Non tolleriamo inoltre ritorsioni nei confronti di dipendenti o altre persone che hanno fornito informazioni attendibili collegate a un'indagine.

Prendiamo molto seriamente le denunce di ritorsione. Chi viene trovato a commettere un atto di ritorsione è soggetto ad azione disciplinare, che può arrivare fino al licenziamento. **Se ci si ritiene vittima di ritorsione o si pensa che lo sia qualcun altro, effettuare immediatamente una segnalazione.**

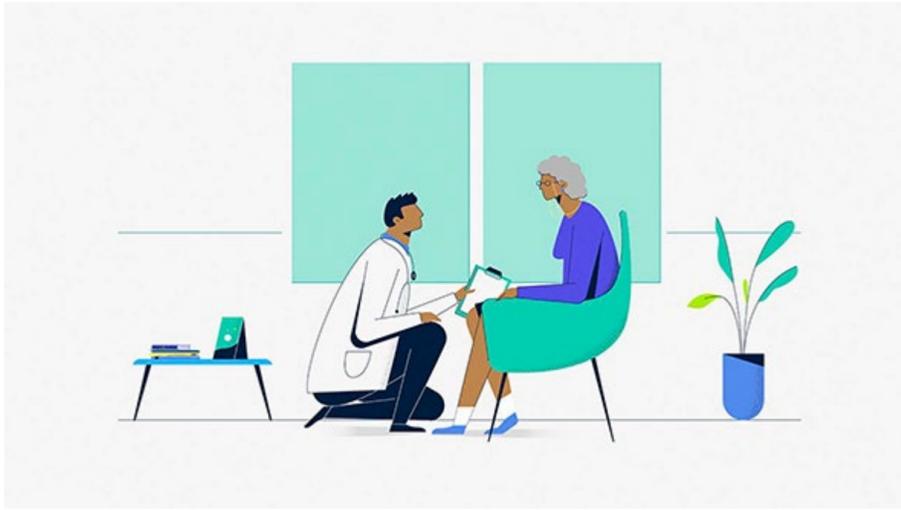
👍 Suggerimenti per i manager

I manager hanno la responsabilità speciale di esortare i dipendenti a parlare apertamente dei problemi del luogo di lavoro e di creare un ambiente che agevoli la condivisione di tali problemi.

- Rendere nota l'importanza di parlare con il team e aumentare le opportunità di ottenere il feedback e le opinioni del team mediante incontri regolari.
- **Informare l'Ethics Department, la funzione Legal and Compliance o le Risorse umane di qualsiasi problema di conformità portato alla propria attenzione. Non condurre una propria indagine indipendente.**
- Garantire la protezione dagli atti di ritorsione dei dipendenti che segnalano perplessità o che forniscono informazioni in relazione a un'indagine.

🔍 Ulteriori informazioni

- Politica aziendale 15: segnalazione degli episodi di condotta inappropriata e reazione
- Guida alle segnalazioni



Garantire la sicurezza dei pazienti

Ogni giorno, i nostri prodotti influenzano la vita delle persone. Lo consideriamo un privilegio e apprezziamo la capacità di servire i pazienti che possono trarre vantaggio dall'uso appropriato dei nostri prodotti. Il percorso verso la scoperta spesso non è chiaro e, mentre lavoriamo instancabilmente per cercare soluzioni, ci concentriamo su etica, integrità e persone in tutto ciò che facciamo.

I nostri prodotti

Ci impegniamo a soddisfare e/o superare i requisiti normativi in materia di ricerca, sviluppo, produzione, confezionamento, prove, fornitura, commercializzazione, utilizzo e monitoraggio dei nostri prodotti.

Q Ulteriori informazioni

- Politica aziendale 01: segnalazione delle perplessità sulla sicurezza dei pazienti e risposta
- Politica aziendale 02: qualità dei prodotti
- Sistema di ammissione globale del referente incaricato (DPOC).
- Reclami sui prodotti per la salute degli animali
- Global Standard e guida alle risorse

Segnalazione di eventi avversi, reclami sulla qualità del prodotto e altre informazioni segnalabili

Tutti noi svolgiamo un ruolo per mantenere gli impegni della nostra azienda. Una delle nostre responsabilità più importanti è quella di informare l'azienda di eventuali eventi avversi (Adverse Experience - AE), reclami sulla qualità del prodotto (Product Quality Complaints - PQC) o altre informazioni segnalabili associate all'uso dei nostri prodotti per la salute umana e animale.

Segnalare eventuali AE, PQC o altre informazioni, indipendentemente dalla fonte, immediatamente ma non oltre un giorno lavorativo o tre giorni di calendario, a seconda del termine più breve, dalla data di ricevimento.

Inoltre, assicurarsi che le persone o le aziende interessate, che agiscono per nostro conto, informino la nostra azienda immediatamente o, secondo i termini stipulati nei loro contratti, quando vengono a conoscenza di AE, PQC o altre informazioni segnalabili associate all'uso dei nostri prodotti.

Cosa succede se



A una festa, un ospite mi ha parlato di un AE collegato a uno dei nostri prodotti per la salute umana. Lavoro nell'area Salute animale; devo fare una segnalazione all'azienda?

Sì. Indipendentemente dalla divisione o area funzionale in cui si lavora, è necessario segnalare l'incidente immediatamente ma non oltre un giorno lavorativo o tre giorni di calendario, a seconda del termine più breve, dalla data di ricevimento. Nell'interesse della sicurezza del paziente e per attenersi alle indicazioni degli organismi di regolamentazione, dobbiamo essere a conoscenza di tutti gli eventi avversi segnalati.

Integrità della ricerca

L'integrità della ricerca è fondamentale per le nostre scoperte scientifiche. Poiché aspiriamo a sviluppare prodotti innovativi che salvino e migliorino la vita delle persone in tutto il mondo, dobbiamo sempre ricordare che il lavoro che svolgiamo o supervisioniamo può fare davvero la differenza nella vita dei pazienti che usano i nostri farmaci e vaccini. **Abbiamo inoltre la responsabilità di pianificare, condurre e documentare la nostra ricerca con i più elevati standard etici.**

In tutte le nostre attività, ci impegniamo a soddisfare o superare gli standard del settore, come le buone pratiche cliniche, le buone pratiche di laboratorio e le buone pratiche di fabbricazione.

Svolgiamo ricerca di base con integrità scientifica per garantire obiettività, riproducibilità e chiarezza. Dobbiamo comunicare i risultati con onestà intellettuale, tempestività, senso di responsabilità e trasparenza.

Le sperimentazioni cliniche rilevano la sicurezza e l'efficacia dei nostri prodotti. **È quindi fondamentale svolgere sperimentazioni cliniche con il massimo rispetto per l'integrità dei dati clinici, nonché per la salute e la sicurezza dei partecipanti**, promuovendo al contempo gli interessi della scienza e della società.

Ci impegniamo a condurre tutte le ricerche sugli animali in modo etico e responsabile e utilizziamo gli animali solo quando non esistono alternative scientificamente valide. Mentre gli animali sono sotto la nostra cura, ci occupiamo del loro benessere e li trattiamo umanamente.

Q Ulteriori informazioni

- Politica aziendale 03: ricerca
- Politica aziendale 18: cura e uso degli animali

Cosa succede se



I risultati di una sperimentazione clinica condotta dalla nostra azienda sono tutt'altro che ragguardevoli. Dobbiamo pubblicare i risultati?

Sì. La nostra azienda si impegna a divulgare tempestivamente i risultati della sperimentazione clinica, indipendentemente dall'esito. Dobbiamo garantire una comunicazione onesta, aperta ed efficace, internamente ed esternamente. Pubblichiamo le nostre ricerche in maniera trasparente per soddisfare gli impegni globali in favore della trasparenza dei dati.



Proteggere la privacy e i dati personali

Rispettiamo la privacy di tutti coloro con i quali operiamo, compresi pazienti, clienti, partecipanti alle sperimentazioni cliniche, fornitori e dipendenti.

Il nostro impegno per la privacy

Ci impegniamo a onorare e proteggere, come diritto umano fondamentale, la privacy delle persone che ci affidano le loro informazioni personali. Questo impegno si estende dalla raccolta o acquisizione delle informazioni personali, al relativo metodo di utilizzo e gestione nelle nostre attività e fino alla restituzione o eliminazione dei dati non più necessari. Dobbiamo tutti garantire la protezione e la gestione adeguate dei dati personali che trattiamo durante lo svolgimento delle nostre mansioni per conto dell'azienda.

Il nostro programma si basa su quattro valori relativi alla privacy che costituiscono la base per impegnarsi, interagire e usare in modo responsabile le informazioni sulle persone:

- **rispettare le aspettative di privacy individuali;**
- **creare e mantenere la fiducia;**
- **evitare danni alla privacy;**
- **rispettare i principi e lo spirito delle leggi sulla privacy e sulla protezione dei dati in tutto il mondo.**

Suddividiamo le nostre misure di tutela della privacy in tre categorie: privacy sul luogo di lavoro, privacy commerciale e privacy dei pazienti.

🔍 Ulteriori informazioni

- [Politica aziendale 20: privacy globale e protezione delle informazioni](#)
- [Dichiarazione sulla privacy dell'azienda](#)
- [Hub dell'Ufficio globale per la privacy](#)

Privacy sul luogo di lavoro

Il nostro impegno per la privacy inizia onorando il diritto alla privacy sul luogo di lavoro per tutte le persone coinvolte nel ciclo di vita lavorativo, dai candidati potenziali e attivi, dipendenti e lavoratori esterni agli ex dipendenti, lavoratori e pensionati.

La protezione dei dati personali dei colleghi è una responsabilità di tutti i dipendenti ed è una dimostrazione fondamentale della fiducia e del rispetto reciproci. Dobbiamo salvaguardare i dati personali dei colleghi a cui accediamo nell'ambito delle nostre mansioni lavorative, definendo lo scopo della raccolta e dell'uso dei dati personali nei nostri processi e riducendo al minimo l'uso e la condivisione dei dati esclusivamente a quanto necessario per realizzare tale scopo. Dobbiamo proteggere i dati personali durante la trasmissione tra i nostri sistemi e sedi.

La nostra azienda implementa molti processi relativi alla forza lavoro per aiutarci a raggiungere il nostro massimo potenziale di prestazioni e noi dobbiamo fare la nostra parte per salvaguardare la privacy di quelle persone i cui dati alimentano quei processi.

Cosa succede se



Nel mio reparto, i compleanni dei dipendenti sono resi noti mensilmente. Possiamo continuare a farlo?

Sì. Si possono rendere noti i compleanni a condizione che l'anno di nascita del dipendente non sia specificato e che il dipendente abbia acconsentito. Il dipendente ha inoltre il diritto di revocare il consenso e di opporsi alla pubblicazione di tali informazioni in futuro.

👍 Suggerimenti per i manager

Conoscere i processi che utilizzano dati personali relativi alla **forza lavoro** nel proprio ambito e parlarne con il proprio Sovrintendente della privacy.

🔍 Ulteriori informazioni

- [Politica globale 20.1: privacy sul luogo di lavoro](#)
- [Sezione sulla privacy del luogo di lavoro dell'Hub per la privacy](#)
- [Guida alla valutazione dell'impatto sulla privacy](#)

La privacy dei pazienti

L'ambito della privacy dei pazienti si estende alle persone con cui interagiamo nelle attività di sperimentazione clinica, ricerca e studi osservazionali, siano esse:

- **pazienti,**
- **familiari/assistenti o**
- **operatori sanitari.**

Suggerimenti per i manager

Conoscere i processi che utilizzano **dati personali dei pazienti** nel proprio ambito e parlarne con il proprio Sovrintendente della privacy.

Svolgiamo le sperimentazioni cliniche, le ricerche e gli studi osservazionali in modo etico, secondo le buone pratiche riconosciute a livello internazionale e tutti i requisiti di protezione dei dati pertinenti. In caso di dati sulla salute personale, applichiamo protezioni aggiuntive per garantirne la sicurezza. Spesso ricorriamo alla pseudonimizzazione, nota anche come codifica chiave, per rimuovere qualsiasi nome che potrebbe identificare personalmente il soggetto partecipante allo studio.

Ulteriori informazioni

- [Politica sulla privacy dei dati MRL](#)
- [Informativa sulla privacy per pazienti, consumatori e assistenti statunitensi](#)
- [Sezione sulla ricerca dell'Hub per la privacy](#)

Cosa succede se

Stiamo introducendo un fornitore per gestire un processo che comporta l'accesso ai dati personali dei pazienti. Come ci assicuriamo che il fornitore conosca e segua i nostri processi e requisiti sulla privacy dei dati?

Collaborare con il proprio Sovrintendente della privacy o l'Ufficio globale per la privacy per verificare l'applicazione del livello di sicurezza appropriato, compreso il controllo dell'esecuzione di una valutazione dell'impatto sulla privacy e una valutazione della privacy del fornitore e dell'inclusione di appropriate clausole sulla privacy nel contratto con il fornitore.

Privacy commerciale

L'ambito della privacy commerciale si estende alle persone con cui interagiamo nelle nostre operazioni commerciali, ad esempio: operatori sanitari, clienti, fornitori di servizi e venditori.

I dati personali raccolti nel contesto commerciale rimangono soggetti alle garanzie di protezione dei dati, ma non nella stessa misura dei dati sulla salute personali.

Trattiamo queste informazioni personali commerciali in modo appropriato, bilanciando tali garanzie con le legittime esigenze operative dell'azienda e le ragionevoli aspettative degli interessati sull'utilizzo dei dati.

Cosa succede se

Desidero che i miei clienti ricevano le ultime notizie e gli aggiornamenti sulla nostra azienda attraverso le nostre newsletter. Posso aggiungere gli indirizzi e-mail dei miei clienti alla nostra iscrizione alla newsletter?

Non si possono iscrivere i clienti alle nostre newsletter o comunicazioni di marketing a meno che non abbiano espressamente acconsentito a ricevere queste comunicazioni.

Suggerimenti per i manager

Conoscere i processi che utilizzano **dati personali commerciali** nel proprio ambito e parlarne con il proprio Sovrintendente della privacy.

Ulteriori informazioni

- [Informativa sulla privacy per gli operatori sanitari](#)
- [Sezione commerciale dell'Hub per la privacy](#)



Dimostrare integrità

Crediamo fermamente nella competizione basata sui meriti dei nostri prodotti. Occorre assicurarsi che le interazioni con clienti, organismi di regolamentazione e altre parti interessate dimostrino integrità, riflettano il buon senso ed evitino persino l'apparenza di scorrettezza.

Potenziali conflitti di interessi

Un potenziale conflitto di interessi è qualsiasi attività, interesse o relazione esterna che potrebbe creare o dare l'impressione di creare un motivo per prendere una decisione che non è nel migliore interesse della nostra azienda.

Esempi:

- Impegnarsi in **un lavoro esterno**.
- Avere **significativi interessi finanziari esterni**.
- Fare parte di **un comitato esterno**.
- Candidarsi per o ricoprire **un ruolo o una carica politica**.
- Avere **stretti rapporti personali con persone affiliate alle parti interessate della nostra azienda (ad esempio un cliente)**.
- Dare e/o ricevere **regali**.

Le chiavi per affrontare potenziali conflitti di interessi sono la divulgazione e la trasparenza, che iniziano con un colloquio con il proprio manager.

Spesso, la semplice divulgazione del potenziale conflitto di interessi è l'unica azione necessaria, ma, in alcuni casi, occorrono ulteriori controlli per proteggere se stessi e la nostra azienda.

Ulteriori informazioni

- Politica aziendale 10: conflitti di interessi
- Pagina delle risorse sui potenziali conflitti di interessi

Assumere parenti e amici

Sebbene incoraggiamo i dipendenti a segnalare parenti e amici per le posizioni aperte, **non mostreremo favoritismi ai candidati che sono familiari o amici dei nostri dipendenti. Assumiamo in base alle qualifiche del candidato per la posizione aperta.**

Per garantire l'obiettività e prevenire potenziali conflitti di interessi, **i dipendenti non possono avere un'influenza diretta o indiretta sulla retribuzione, sulla valutazione delle prestazioni o sulla promozione di chiunque abbia con essi uno stretto rapporto personale** (incluso il feedback dei pari grado).

Attività politiche

Non influenziamo ingiustamente o illegalmente il processo politico nelle comunità in cui operiamo. A causa della complessità e della diversità delle leggi e dei regolamenti che disciplinano le attività politiche aziendali, i contributi politici per conto della nostra azienda possono essere offerti solo previa approvazione dell'Ufficio legale.

Come privati cittadini, possiamo partecipare al processo politico, anche offrendo contributi a candidati o partiti di nostra scelta. Tuttavia, non possiamo utilizzare il tempo, le proprietà o le risorse dell'azienda per le nostre attività politiche personali.

Cosa succede se



Un potenziale fornitore mi ha invitato a presenziare a un evento sportivo professionistico in sua compagnia. Posso accettare?

Probabilmente no. Occorre dissuadere i (potenziali) fornitori che intendono offrire regali o intrattenimenti. Non accettare mai regali eccessivi o destinati a influenzare le decisioni aziendali o che possono essere percepiti come tali. Poiché gli eventi sportivi professionistici possono essere costosi, esclusivi e considerati eccessivi e l'invito potrebbe essere percepito come un tentativo di influenzare la decisione di utilizzare il fornitore in futuro, non si può accettare.

Suggerimenti per i manager

I manager devono parlare dei potenziali conflitti di interessi e dei relativi controlli con i propri dipendenti; devono inoltre documentarli e monitorarli regolarmente.

Regali e intrattenimento

L'offerta e l'accettazione di regali crea un potenziale conflitto di interessi, perché può influenzare o dare l'impressione di influenzare il processo decisionale aziendale. Vogliamo assicurarci che le nostre decisioni aziendali siano basate su ciò che è nel migliore interesse della nostra azienda, non sul valore dei regali e **dobbiamo evitare anche solo l'apparenza di scorrettezza.**

- Dare qualcosa di valore a un cliente o fornitore per ottenere o mantenere affari solleva seri problemi legali ed è vietato.
- L'accettazione di regali da fornitori o potenziali fornitori è generalmente sconsigliata. I dipendenti non devono mai accettare regali sontuosi o costosi o in denaro.

Nella maggior parte dei Paesi, i clienti medici della nostra azienda sono considerati funzionari pubblici. Per questo motivo, **l'offerta di servizi (ad es. pasti, ospitalità, onorari) a funzionari pubblici richiede un'ulteriore valutazione per verificare l'appropriatezza del pagamento o servizio.**

Le leggi in materia di interazioni appropriate e ospitalità rispetto a questi gruppi sono complesse e possono variare da Paese a Paese e persino all'interno di un Paese (ad esempio leggi locali rispetto a leggi nazionali).

Suggerimenti per i manager

I manager e i loro team devono tempestivamente rendere noti i nostri standard relativi all'offerta di regali ai fornitori e ai soggetti esterni per evitare offerte improprie all'inizio di un rapporto commerciale e durante i periodi festivi.

Cosa succede se



In occasione delle feste, un fornitore desidera invitare tutto il mio reparto a pranzo. È consentito?

No. Non è appropriato. Possiamo accettare pasti occasionali come mezzo per costruire relazioni d'affari in buona fede. Non dobbiamo, tuttavia, accettare gli inviti a pranzo o per occasioni di intrattenimento che potrebbero essere percepiti come un tentativo di influenzare impropriamente le nostre decisioni aziendali. Questa percezione può svilupparsi se un fornitore ospita i dipendenti di un reparto con queste modalità. Se si ritiene di potere giustificare un'eccezione, occorre parlarne con il proprio manager o con l'Ufficio per l'etica e la conformità.

Prevenzione di concussione e corruzione

Non possiamo promettere, offrire, pagare, chiedere o accettare nulla di valore con l'intento di ottenere o mantenere affari o qualsiasi vantaggio competitivo sleale o per influenzare in modo improprio le decisioni dell'autorità pubblica. Siamo tenuti a dimostrare un'elevata integrità in tutte le nostre interazioni commerciali.

Ulteriori informazioni

- Politica aziendale 05: prevenzione di concussione e corruzione
- Standard globale sulle interazioni con operatori sanitari e altri funzionari pubblici
- Standard globale di due diligence per soggetti esterni
- ABAC Oversight Team

Cosa succede se



Non sono sicuro che un'attività che sto organizzando, supportata da un soggetto esterno, possa coinvolgere un funzionario pubblico. Cosa devo fare?

Come punto di partenza, è necessario esaminare la Politica aziendale 05 e il nostro Standard globale di due diligence per soggetti esterni per conoscere la definizione di funzionario pubblico e i tipi di incarichi e attività che possono comportare interazioni con funzionari pubblici. In caso di ulteriori domande dopo aver esaminato la politica e lo standard, consultare gli uffici locali Legal and Compliance o ABAC Oversight Team.

Ricordare quanto segue:

- Per assegnare incarichi a soggetti esterni per conto della nostra azienda, occorre attenersi alle procedure di due diligence, stabilire aspettative chiare nonché monitorare e gestire attivamente il lavoro del soggetto esterno.
- Non ignorare mai alcuna attività che potrebbe fare pensare a una tangente o un'influenza impropria.
- Seguire non solo i principi, ma anche lo spirito degli standard e delle politiche della nostra azienda nonché delle leggi e dei regolamenti del mercato in cui operiamo.
- Occorre completare processi specifici prima di coinvolgere o pagare funzionari pubblici o incaricare soggetti esterni di interagire con funzionari pubblici per conto della nostra azienda.
- Cercare sempre aiuto in caso di domande o perplessità.

Selezione e uso di soggetti esterni

La nostra azienda si impegna a rispettare i più elevati standard etici per aiutare a massimizzare la sostenibilità a lungo termine della nostra attività e delle comunità in cui operiamo. **Cerchiamo di collaborare con soggetti esterni che condividono il nostro impegno verso elevati standard etici e operano in modo responsabile ed etico.**

Seguiamo procedure rigorose di approvvigionamento per garantire che i soggetti esterni abbiano un'opportunità equa, aperta e paritaria di aggiudicarsi gli incarichi della nostra azienda e siano scelti sulla base del valore complessivo che forniscono alla nostra azienda e della loro competenza professionale. **Rendiamo chiaramente noto a tutti i soggetti esterni che devono attenersi al Codice di condotta per i partner commerciali della nostra azienda e alle nostre Aspettative di prestazione dei fornitori.**

Siamo tutti tenuti a condurre un'adeguata due diligence per assicurarci di lavorare con soggetti esterni responsabili che siano in linea con i nostri valori e standard e soddisfino i requisiti aziendali e normativi. Inoltre, dobbiamo assicurarci che siano disponibili la documentazione e le approvazioni necessarie prima di iniziare a lavorare con soggetti esterni.

Trattiamo i soggetti esterni con equità e integrità. Rispettiamo i termini e le condizioni degli accordi, tuteliamo le informazioni riservate relative ai soggetti esterni ed effettuiamo pagamenti puntuali, utilizzando metodi approvati dall'azienda.

Ulteriori informazioni

- Politica aziendale 06: acquisti e rapporti con i fornitori
- [Codice di condotta per i partner commerciali - MSD](#)

Cosa succede se



Un soggetto esterno ha chiesto se deve rispettare o meno il Codice di condotta per i partner commerciali della nostra azienda. Cosa devo fare?

Occorre comunicare al partner che tutti i soggetti esterni con cui ci impegniamo devono rispettare tutte le normative applicabili nonché i principi inclusi nel nostro Codice di condotta per i partner commerciali. Utilizziamo il nostro Codice di condotta per i partner commerciali per comunicare le nostre aspettative in materia di diritti umani, lavoro e occupazione, salute, sicurezza e ambiente e pratiche commerciali etiche.

Antitrust e concorrenza leale

Competiamo in base ai meriti dei nostri prodotti e servizi e non stipuliamo accordi con i concorrenti per "fissare" i prezzi o per limitare in altro modo il commercio. In base ai nostri principi di concorrenza leale:

- **non condividiamo né scambiamo informazioni sensibili dal punto di vista competitivo con i concorrenti;**
- **non stipuliamo accordi, né intese generali, con i concorrenti in merito a prezzi, retribuzione dei dipendenti, clienti, distributori o territori;**
- **non caratterizziamo in modo errato o distorciamo i prodotti o i servizi di un concorrente.**

I nostri standard di concorrenza leale sono anche una questione di legge praticamente in ogni Paese in cui operiamo. Dobbiamo inoltre rispettare ulteriori requisiti legali.

Cosa succede se



Sto partecipando alla riunione di un'associazione di categoria e diversi partecipanti stanno parlando di strategie di determinazione dei prezzi. Cosa devo fare?

Se aziende concorrenti affrontano questioni quali la strategia dei prezzi, è possibile che si verifichi una determinazione dei prezzi o una collusione o che l'episodio possa essere interpretato come tale. Per questo motivo, molti Paesi vietano ai concorrenti di parlare di prezzi. In tal caso, occorre lasciare immediatamente la riunione, dichiarando apertamente il proprio dissenso agli altri partecipanti. Occorre inoltre avvisare tempestivamente l'Ufficio legale dell'accaduto.

Suggerimenti per i manager

Ogni manager deve assicurarsi che i dipendenti coinvolti in attività concorrenziali (inclusi marketing, vendite, acquisti e risorse umane) siano a conoscenza del dettato e dello spirito dei nostri standard e delle leggi sulla concorrenza applicabili.

Ulteriori informazioni

- Politica aziendale 07: antitrust e concorrenza leale

Insider trading

Come azienda, cerchiamo di preservare mercati equi e aperti per l'acquisto e la vendita dei titoli dell'azienda. Non possiamo acquistare o vendere titoli dell'azienda in base a informazioni sostanziali non pubbliche. Le informazioni sostanziali sono **tutte le informazioni che un investitore ragionevole considererebbe importanti per prendere decisioni di investimento**. Ad esempio, possono essere incluse informazioni su:

- **acquisizioni;**
- **cessioni;**
- **nuovi prodotti o processi;**
- **informazioni finanziarie come gli utili societari.**

Queste stesse restrizioni si applicano alle informazioni sostanziali non pubbliche su altre società che apprendiamo attraverso la nostra attività di dipendenti.

Inoltre non possiamo rivelare informazioni sostanziali non pubbliche ad altri, sia all'interno che all'esterno dell'azienda, senza un legittimo motivo commerciale e un'adeguata autorizzazione della direzione.

Se disponiamo di informazioni privilegiate, non possiamo negoziare i titoli interessati fino all'inizio del secondo giorno di negoziazione completo successivo alla divulgazione pubblica delle informazioni.



Ulteriori informazioni

- [Politica aziendale 11: insider trading](#)

Cosa succede se



Sono coinvolto in un progetto aziendale e ho sentito parlare di ritardi nel lancio di un prodotto durante una recente riunione. Non so se le informazioni, udite durante la riunione, sono pubbliche o non pubbliche o se il commercio di titoli può essere considerato insider trading. Cosa devo fare?

In caso di dubbi sul fatto che l'acquisto o la vendita di titoli violi i nostri standard di insider trading, consultare l'Ufficio legale.



Comunicare responsabilmente

Le parti interessate si aspettano informazioni oneste, accurate e tempestive e dichiarazioni chiare in tutti i rapporti e le comunicazioni pubbliche.

Comunicazioni sincere

Dobbiamo essere sinceri e precisi in ciò che diciamo sulla nostra azienda e sui nostri prodotti e servizi. Quando promuoviamo i nostri prodotti e servizi, le informazioni fornite ai clienti devono essere **supportate da prove scientifiche, coerenti con l'etichetta del prodotto (ove applicabile) e approvate internamente per il destinatario previsto**. Quando ci impegniamo nello scambio di informazioni scientifiche relative a un prodotto, inclusa la diffusione dei risultati delle ricerche su mezzi di informazione scientifici e di altro tipo, dobbiamo farlo in modo tempestivo e trasparente. Le nostre comunicazioni interne devono essere fattuali, chiare, complete e suggerite dal buon senso.

Cosa succede se



Sto andando a un incontro con un cliente e vedo che la nostra azienda ha appena emesso un comunicato stampa su un prodotto sperimentale a cui il mio cliente è interessato. Posso mostrare il comunicato stampa al mio cliente?

No. In generale, gli addetti alle vendite possono presentare solo prodotti approvati e in modo coerente con la relativa etichetta. Le comunicazioni devono essere approvate attraverso il relativo processo di revisione, che può essere diverso in base al destinatario previsto.

Ulteriori informazioni

- Politica aziendale 04: contatto con i clienti, marketing e pratiche commerciali

Comunicare con soggetti esterni

Le comunicazioni con i mezzi di informazione possono avere un impatto sull'immagine e sull'attività dell'azienda. È fondamentale che le comunicazioni dell'azienda siano coerenti e soddisfino tutti gli obblighi normativi e legali pertinenti. Tutte le comunicazioni devono essere **accurate, responsabili e coerenti con le politiche aziendali**. Le richieste di informazioni da parte dei mezzi di informazione o del pubblico devono essere indirizzate all'Ufficio comunicazioni globali.

Ulteriori informazioni

- Politica aziendale 12: divulgazione e trasparenza
- Politica globale sulle relazioni con i mezzi di informazione

Accuratezza delle comunicazioni pubbliche

Dobbiamo assicurarci di comunicare al pubblico degli investitori informazioni che riflettono il vero valore delle nostre operazioni. Pertanto, tutte le nostre comunicazioni archiviate dagli enti pubblici o trasmesse al pubblico devono essere **complete, corrette, accurate, tempestive e comprensibili**. Forniamo informazioni trasparenti sulle nostre operazioni, senza compromettere le informazioni proprietarie e riservate.

Cosa succede se



I mezzi di informazione mi chiedono informazioni generali sulla nostra azienda. Posso rispondere?

No, non si deve rispondere. Indirizzare il rappresentante dei mezzi di informazione a un rappresentante locale delle comunicazioni o al team Relazioni globali con i mezzi di informazione.

Social media e messaggistica mobile

I nostri dipendenti hanno il diritto di svolgere attività personali sui social media, ma occorre rendersi conto che, a causa del legame con l'azienda, le loro attività sui social media possono avere un impatto significativo sull'attività e sulla reputazione aziendali. Pertanto, è necessario **utilizzare il buon senso nella propria attività online e rispettare tutte le leggi applicabili. Ricorda che sei responsabile dei contenuti che pubblichi online.**

Q Ulteriori informazioni

- Politica globale sulla messaggistica mobile
- Social media hub

Messaggistica mobile

Attenersi a queste norme per proteggere le comunicazioni aziendali sui canali di comunicazione mobile:

- **Utilizzare gli strumenti approvati dall'azienda** (come MS Teams, Yammer e Outlook) quando possibile.
- Altre app di messaggistica (come WhatsApp e WeChat) non possono essere utilizzate per comunicazioni aziendali, **ad eccezione di quanto espressamente consentito dalla politica locale sulla messaggistica mobile.**
- **Non utilizzare mai app**, come Snapchat o Confide, **che eliminano automaticamente i messaggi (ad esempio messaggi fugaci)** ed evitare sempre di utilizzare questa funzionalità in altre app (come WhatsApp).
- **Proteggere e conservare tutti i documenti e le comunicazioni aziendali sui dispositivi mobili** in conformità con la politica locale sulla messaggistica mobile, il Piano di conservazione dei documenti aziendale (RRS) e le Direttive sulla conservazione legale applicabili.
- Assicurarsi che **qualsiasi dispositivo** (personale o fornito dall'azienda) **utilizzato per comunicare a scopi commerciali, sia registrato presso l'azienda e soggetto al programma dei servizi di mobilità dell'azienda.**

Cosa succede se



Come dipendente con sede al di fuori degli Stati Uniti, quali contenuti dei social media aziendali posso condividere e su quali posso mettere mi piace?

Siamo un'unica società, ma utilizziamo due nomi aziendali in diverse regioni del mondo. Al di fuori degli Stati Uniti e del Canada, la nostra società è conosciuta come "MSD". Quando si svolgono attività sui social media, occorre utilizzare il nome dell'azienda corretto e interagire con gli account dei social media utilizzando il nome dell'azienda corretto.



Trattare le persone con rispetto

La conoscenza, la creatività e le competenze dei nostri dipendenti guidano la nostra innovazione. In qualità di datore di lavoro, ci impegnamo a creare un ambiente di lavoro che ispiri fiducia, inclusione e rispetto in modo da poter dare libero sfogo alle idee innovative e all'invenzione.

Diversità e inclusione

Come organizzazione, promuoviamo un ambiente in cui la diversità e l'inclusione sono apprezzate e in cui tutti i dipendenti possono raggiungere il loro pieno potenziale. **Le differenze tra i nostri dipendenti, in termini di cultura, origini, esperienza, capacità, prospettiva e talento, sono un punto di forza fondamentale della nostra azienda globale.**

Trattiamo le persone **in modo giusto ed equo e reclutiamo, assumiamo, formiamo, promuoviamo e paghiamo in base alle competenze, all'esperienza vissuta e ad altri criteri professionali.**

Cerchiamo di coltivare un ambiente diversificato e inclusivo, arricchito con **empatia, rispetto e sicurezza psicologica. Questo ambiente consente ai nostri dipendenti di sentirsi apprezzati, rispettati, responsabilizzati e ispirati a dare il meglio di sé,** con conseguenti vantaggi per la nostra azienda e per la comunità più ampia.

Suggerimenti per i manager

I colleghi ritengono che il manager sia un modello per azioni e risultati costruttivi relativi alla creazione, alla guida e al mantenimento di una forza lavoro diversificata, equa e inclusiva. È importante dedicare tempo a:

- **Dialogare:** cercare di capire e sopprimere il desiderio di discutere.
- **Controllare la mentalità:** a quali convinzioni o pregiudizi inconsci si è vincolati?
- **Educare se stessi:** scoprire le esperienze vissute e le prospettive degli altri attraverso libri, articoli e altre ricerche.
- **Dimostrare empatia:** sospendere il giudizio e rimanere aperti e disposti a includere, ascoltare, rispettare e comprendere i sentimenti e le idee degli altri.

Cosa succede se

Cosa significa essere un alleato?

Definiamo un alleato qualcuno che agisce in favore di altri per sostenere una cultura dell'inclusione. Gli alleati offrono supporto anche quando non appartengono al gruppo direttamente interessato dal comportamento non inclusivo. Tutti, indipendentemente dal titolo professionale o dal livello di responsabilità, sono in grado di essere alleati.

Ulteriori informazioni

- Politica aziendale 17: risorse umane globali
- Pagina della comunità globale su diversità e inclusione

Molestie e discriminazioni

Ci impegniamo a mantenere un ambiente privo di molestie e discriminazioni.

Crediamo che il rispetto per le persone sia essenziale per la nostra missione di salvare e migliorare vite umane. Non tolleriamo molestie, discriminazioni o prevaricazioni, compreso qualsiasi comportamento verbale o fisico che crei in modo inappropriato o irragionevole un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o offensivo e che si verifichi a causa di determinate caratteristiche, come la razza, il sesso, l'età, la religione, la disabilità, l'orientamento sessuale, l'identità di genere o l'espressione di genere di una persona o qualsiasi altra caratteristica protetta.

Suggerimenti per i manager

Un manager, che riceve una segnalazione o è testimone di una condotta che potrebbe costituire discriminazione, molestia, prevaricazione o violenza sul luogo di lavoro, deve segnalarlo tempestivamente all'Ethics Department, alla funzione Legale o all'Ufficio risorse umane.

Violenza sul posto di lavoro

Ci impegniamo a mantenere un ambiente di lavoro libero da ogni tipo di violenza. **Non tolleriamo violenza, minacce, comportamenti minacciosi o dannosi, intimidazioni o qualsiasi forma di violenza sul luogo di lavoro da qualsiasi fonte.**

Cosa succede se

È possibile esporre poster personali nella propria area di lavoro?

Si può fare, ma occorre valutare il contenuto del poster e come può essere percepito dagli altri. È inoltre necessario tenere presente che alcune esposizioni personali nei locali dell'azienda o in altri luoghi di lavoro, come l'ufficio di casa o l'area di lavoro domestica durante le videochiamate, possono essere percepite come offensive, intimidatorie o ostili dai colleghi che hanno convinzioni o origini diverse.

Ulteriori informazioni

- Standard globale in materia di prevenzione della violenza sul luogo di lavoro
- Prevenzione della discriminazione, delle molestie, della violenza o della prevaricazione sul luogo di lavoro (Stati Uniti e PR)
- Politica regionale America Latina - Prevenzione della discriminazione, delle molestie e della violenza sul luogo di lavoro, inclusa la prevaricazione
- Politica regionale Giappone, Cina, Asia Pacifico - Prevenzione della discriminazione, delle molestie e della prevaricazione sul luogo di lavoro
- Politica regionale EUCAN, EEMEA - Prevenzione della discriminazione, delle molestie e della violenza sul luogo di lavoro, inclusa la prevaricazione

Sicurezza e salute sul luogo di lavoro

Svolgiamo le nostre attività con il massimo rispetto per la sicurezza e la salute dei dipendenti e la protezione del pubblico in generale. Svolgiamo tutti un ruolo fondamentale nella creazione e nel mantenimento di un luogo di lavoro sicuro e conforme. Ciascuno di noi deve rispettare tutte le norme, le politiche, le procedure e i regolamenti applicabili in materia di sicurezza e deve adottare le precauzioni necessarie a proteggere noi stessi, i nostri colleghi, le nostre comunità e il nostro ambiente.

Ulteriori informazioni

- Politica aziendale 14: rispetto per la salute e la sicurezza ambientale (EHS)
- Standard aziendali in materia di ambiente, salute e sicurezza
- Sistema di gestione degli incidenti per la segnalazione degli incidenti di sicurezza
- Politica globale sull'abuso di sostanze

Dobbiamo segnalare tutti i quasi incidenti e gli incidenti di sicurezza nonché gli infortuni e le malattie collegati al lavoro. Dobbiamo anche correggere immediatamente pratiche o condizioni non sicure e attuare azioni preventive. Il nostro obiettivo è migliorare continuamente le nostre prestazioni di sicurezza. **Valutare sempre la situazione**, quindi tra l'altro:

- non inviare mai messaggi di testo sul dispositivo mobile mentre si cammina;
- tenersi ai corrimano su scale o rampe;
- indossare calzature adeguate quando si è in loco, soprattutto durante eventi meteorologici avversi.

Abuso di sostanze

L'uso di droghe illegali, l'abuso di alcolici e l'abuso di droghe legali creano seri rischi per la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro. **È vietato possedere, vendere o usare droghe illegali o essere sotto l'effetto di tali droghe durante l'orario di lavoro o all'interno dell'azienda o durante gli eventi sponsorizzati dall'azienda. Allo stesso modo, è vietato anche l'impedimento dovuto ad alcolici o droghe legali durante lo svolgimento dell'attività aziendale o in occasione di eventi sponsorizzati dall'azienda.**

È importante che i casi di abuso di droghe e alcolici siano portati immediatamente all'attenzione della direzione.

Cosa succede se



È davvero necessario segnalare incidenti o infortuni di lieve entità? Non vorrei compromettere le statistiche di sicurezza del nostro impianto.

Sì. Per mantenere l'eccellenza delle prestazioni di sicurezza e creare un ambiente privo di incidenti, è necessario segnalare tutti gli incidenti e gli infortuni sul lavoro, anche se di lieve entità, al fine di individuarne le cause ed eliminare le pratiche e le condizioni non sicure. La segnalazione di infortuni e incidenti di lieve entità e di "quasi incidenti" sul lavoro è importante, in quanto ci aiuta a individuare i pericoli e ad adottare misure correttive prima che si verifichi un altro infortunio o un incidente più grave.

Suggerimenti per i manager

Ai manager può essere richiesto di condurre o partecipare a indagini approfondite sulle cause degli incidenti di sicurezza segnalati e di individuare e applicare azioni correttive/preventive efficaci (CAPA) al fine di evitarne la ripetizione in futuro.



Sostenere le responsabilità sociali

Le nostre comunità sono i nostri vicini che ci ritengono buoni cittadini aziendali. Sosteniamo con orgoglio una serie di programmi di sostenibilità sociale, sanitaria e ambientale. Rispettiamo tutte le leggi, le norme e i regolamenti che si applicano alla nostra attività.

Filantropia e investimenti nella comunità

La nostra azienda si impegna per fare la differenza nel miglioramento dell'assistenza sanitaria globale, nella promozione dell'istruzione e nella gestione delle questioni sociali critiche attraverso contributi di beneficenza e volontariato. **Come azienda, investiamo tempo e risorse aziendali per migliorare la qualità della vita nelle comunità in cui viviamo e lavoriamo; incoraggiamo inoltre i dipendenti a supportare le loro comunità attraverso il volontariato e i contributi di beneficenza.**

Cerchiamo inoltre di mantenere un ambiente di lavoro in cui i dipendenti non si sentano spinti dalla direzione o dai colleghi a dare contributi finanziari a un'organizzazione o a una causa.

Ulteriori informazioni

- Politica aziendale 19: contributi di beneficenza e volontariato
- Politica sul volontariato dei dipendenti
- Politica contro l'adescamento

Suggerimenti per i manager

I manager devono sostenere i membri del team che desiderano fare volontariato. I manager devono valutare le opportunità di volontariato con i membri del proprio team per assicurarsi che l'attività sia in linea con le politiche e le linee guida aziendali e per ridurre al minimo qualsiasi potenziale interruzione delle attività aziendali.

Cosa succede se



L'e-mail o altri strumenti di comunicazione elettronica aziendale (ad es. MS Teams) possono essere utilizzati per informare i dipendenti di un'imminente raccolta fondi o per richiedere donazioni per una specifica organizzazione o evento senza scopo di lucro?

La nostra Politica contro l'adescamento vieta la richiesta di contributi finanziari o la promozione del sostegno finanziario di una particolare organizzazione di beneficenza, verbalmente, elettronicamente o in forma scritta all'interno dell'azienda.

Proteggere l'ambiente

Dimostriamo attenzione per l'ambiente rispettando sia l'intento che il dettato delle leggi e dei regolamenti ambientali in ogni giurisdizione in cui operiamo. Inoltre, ci atteniamo ai nostri standard ambientali globali che stabiliscono i requisiti minimi, indipendentemente da dove operiamo.

Sostenibilità ambientale

Teniamo conto dell'impatto delle nostre attività e ci impegniamo a gestirle in modo sostenibile per garantire la salute del pianeta e della popolazione. **Tutti noi dobbiamo conservare le risorse naturali e impegnarci in attività volte a ridurre il consumo di acqua ed energia nonché la produzione di rifiuti.**

Suggerimenti per i manager

Tutti devono proteggere l'ambiente. I manager devono inoltre ricordare ai propri dipendenti, compresi gli appaltatori che lavorano presso i loro siti, di rispettare le leggi e le normative ambientali locali, nonché i nostri standard ambientali.

Ulteriori informazioni

- Politica aziendale 14: rispetto per la salute e la sicurezza ambientale (EHS)
- Standard aziendali in materia di ambiente, salute e sicurezza

Cosa succede se



La legislazione del mio Paese non vieta lo scarico dei rifiuti in loco. Posso eliminare i rifiuti dell'azienda in questo modo?

No. Lo smaltimento dei rifiuti deve soddisfare i nostri standard ambientali. Sebbene le pratiche specifiche possano variare a seconda del tipo di rifiuto, lo scarico di rifiuti in loco è vietato dai nostri standard, che si applicano a tutte le nostre strutture. In alcuni casi, i nostri standard impongono azioni più restrittive rispetto a quanto consentito dalle leggi nelle singole giurisdizioni.

Diritti umani

Ci impegniamo a rispettare i diritti umani in base ai Principi guida delle Nazioni Unite su imprese e diritti umani (UNGP), alla Carta internazionale dei diritti umani e alla Dichiarazione dell'Organizzazione internazionale del lavoro sui principi e sui diritti fondamentali nel lavoro. Le nostre aspettative in materia di diritti umani sono dichiarate nella nostra Politica globale sul lavoro e sui diritti umani.

Ulteriori informazioni

- [Politica globale sul lavoro e sui diritti umani](#)
- [Dichiarazione di politica pubblica sui diritti umani - MSD](#)
- [Rapporto ambientale, sociale e di governance \(ESG\) - MSD](#)

Evitiamo di violare i diritti umani dei nostri dipendenti, pazienti, lavoratori nelle nostre catene di approvvigionamento, comunità e altre parti interessate. Ci sforziamo di prevenire e mitigare gli impatti negativi sui diritti umani, inclusi quelli che potrebbero essere direttamente collegati alle nostre operazioni o attraverso i nostri rapporti commerciali. Cerchiamo di creare una cultura in cui i diritti di tutti siano rispettati.

In tutte le nostre attività, dobbiamo:

- **evitare di causare o contribuire a impatti negativi sui diritti umani in tutte le attività aziendali;**
- **definire le aspettative in materia di diritti umani per i nostri partner commerciali secondo i Principi guida delle Nazioni Unite su imprese e diritti umani;**
- **segnalare le perplessità sui diritti umani;**
- **prevenire e ridurre la ripetizione di effettivi impatti negativi sui diritti umani; fornire rimedi ove necessario.**

Cosa succede se



Un fornitore che lavora con noi afferma che il suo datore di lavoro non lo paga in conformità con le leggi salariali locali o non gli corrisponde le indennità previste dalla legge. Cosa devo fare?

Esigiamo che tutti i partner commerciali rispettino i diritti umani e i diritti del lavoro, documentati nel nostro Codice di condotta per i partner commerciali e si attengano alle leggi locali. In questo caso particolare, occorre segnalare il problema a msdethics.com.

Conformità commerciale

Il privilegio di importare ed esportare merci in tutto il mondo è fondamentale per raggiungere la nostra missione. Per mantenere questo privilegio, non possiamo fare affari con parti o in Paesi sanzionati. Rispettiamo tutte le leggi doganali, in materia di controlli sulle esportazioni e antiboicottaggio.

Occorre attenersi a tutti gli standard interni e alle norme locali in materia di importazione, esportazione e requisiti di licenza. I soggetti, esterni coinvolti nelle attività commerciali (ad esempio gli intermediari doganali), devono essere incaricati con contratti scritti e gestiti con procedure scritte. La sede centrale si trova negli Stati Uniti, quindi dobbiamo sempre rispettare i controlli sulle esportazioni e le leggi antiboicottaggio statunitensi, oltre a quelle di altri Paesi. Occorre ottenere le licenze per i beni e la tecnologia a duplice uso e per le attività nei Paesi sanzionati.

Controllare gli elenchi delle parti sanzionate pubblicati dal governo, esaminare tutti i partner, le transazioni e i pagamenti e gestire le licenze necessarie. Le leggi antiboicottaggio proibiscono di rifiutare di fare affari con un altro Paese, azienda o persona. Poiché la legislazione antiboicottaggio è complessa, tutte le richieste di questo tipo devono essere indirizzate immediatamente all'Ufficio legale.

Ulteriori informazioni

- [Politica aziendale 08: commercio mondiale](#)
- [Sito SharePoint sulla conformità commerciale globale](#)
- [Standard commerciali globali](#)

Cosa succede se



Cosa succede se si verifica una violazione commerciale? Quali sono le conseguenze?

All'interno di una giurisdizione doganale, il mancato rispetto delle normative applicabili può comportare il pagamento eccessivo o insufficiente di dazi doganali e tasse, sanzioni, interruzioni della fornitura, danni alla reputazione, accuse penali e revoca dei privilegi di esportazione e importazione.



Proteggere informazioni e risorse

Tutti noi dobbiamo proteggere le informazioni aziendali. Le risorse aziendali devono essere adeguatamente mantenute e utilizzate in modo economico ed efficiente.

Uso della tecnologia

Siamo tenuti a fare un uso efficiente ed efficace delle risorse tecnologiche dell'azienda per raggiungere gli obiettivi aziendali.

L'utilizzo dei sistemi informatici e degli strumenti di comunicazione dell'azienda deve rispettare le leggi, i regolamenti e la politica aziendale.

Tutti noi possiamo dare un contributo positivo alla protezione delle informazioni e delle risorse della nostra azienda, mettendo in pratica le basi della sicurezza informatica e rimanendo vigili rispetto a potenziali minacce o tentativi di phishing. **Abbiamo tutti la responsabilità di prevenire, identificare e segnalare incidenti che riguardano la violazione della sicurezza informatica.** La nostra azienda può così evitare interruzioni dell'attività e prevenire la perdita o il danneggiamento delle sue informazioni.

Installare solo software, comprese le applicazioni per dispositivi mobili, provenienti da **fonti attendibili**; visitare il Centro software su laptop o l'app store aziendale da dispositivo mobile.

Intelligenza artificiale (IA)

L'intelligenza artificiale è una tecnologia complessa e in rapido sviluppo che ha un grande potenziale di innovazione per la nostra azienda. Tuttavia, a causa della sua complessità, dobbiamo renderci conto che l'uso improprio dell'IA può presentare rischi e causare danni. **Nello sviluppo e nell'implementazione dell'IA, dobbiamo trovare un equilibrio tra i potenziali vantaggi e rischi e assicurarci che sia in linea con le opinioni della nostra azienda in materia di etica e integrità.** I dipendenti devono sfruttare la consulenza di esperti in materia e degli Uffici legale e conformità quando si impegnano in iniziative collegate all'IA.

Suggerimenti per i manager

Quando una persona lascia l'azienda, il suo manager deve ritirare e restituire qualsiasi computer o altro dispositivo e risorsa di proprietà dell'azienda e garantire che l'accesso della persona alla rete aziendale sia stato interrotto. I manager sono tenuti a esaminare le risorse di offboarding disponibili e devono anche consultare il proprio partner commerciale delle Risorse umane o il Centro servizi delle risorse umane, se necessario, per verificare le procedure, che possono variare in base alle leggi e ai regolamenti locali.

Cosa succede se

Posso installare un mio software personale sul computer aziendale per utilizzarlo al di fuori dell'orario di lavoro?

Le risorse aziendali, inclusi i dispositivi gestiti dall'azienda come i laptop, sono destinate esclusivamente all'uso aziendale. Inoltre, sui sistemi informatici di proprietà dell'azienda, destinati a interagire con le informazioni aziendali, possono essere installati esclusivamente software concessi in licenza all'azienda (e non al dipendente).

Ulteriori informazioni

- Politica aziendale 13: gestione e protezione delle informazioni
- Comunità per la cultura e la consapevolezza della sicurezza delle informazioni
- Comunità IA etica e responsabile

Gestione delle informazioni e documenti

Le informazioni sono una delle risorse più importanti della nostra azienda. Dobbiamo tutti proteggere, gestire e controllare le informazioni aziendali e la proprietà intellettuale durante tutto il loro ciclo di vita. Dobbiamo inoltre ricordare che la conservazione delle informazioni più a lungo del necessario può ridurre l'efficienza, aumentare i costi e creare rischi inutili per la nostra azienda.

- **Applicare le etichette di classificazione delle informazioni appropriate e salvare, proteggere e condividere le informazioni in base alla Guida alla classificazione delle informazioni.**
- **Esaminare e conservare regolarmente i documenti seguendo il Piano di conservazione dei documenti aziendali e le Direttive sulla conservazione legale.**
- **Gestire i documenti negli archivi con controllo degli accessi e accessibilità appropriati per soddisfare i requisiti normativi, legali e aziendali.**
- **Fare attenzione in pubblico; non parlare di informazioni aziendali non pubbliche e non lasciare mai incustoditi i dispositivi aziendali.**
- **Utilizzare strumenti aziendali autorizzati, che dispongono di controlli appropriati per proteggere le nostre informazioni dalla perdita o dall'accesso non autorizzato.**

Anche dopo avere lasciato l'azienda, siamo obbligati a mantenere la riservatezza delle informazioni aziendali e a restituire tutti i documenti e i file (comprese le informazioni memorizzate elettronicamente).

Suggerimenti per i manager

Quando un dipendente lascia l'azienda o si trasferisce in una nuova posizione, il suo manager deve assicurarsi che i documenti creati e/o conservati da quella persona continuino a essere gestiti secondo il Piano di conservazione dei documenti e le Direttive sulla conservazione legale applicabili. Se necessario, deve inoltre trasferire la titolarità dei documenti a un altro membro del personale.

Ulteriori informazioni

- Manuale degli standard di sicurezza informatica
- Sito per la gestione di documenti e informazioni (RIM)
- Sito web relativo agli obblighi legali di conservazione

Cosa succede se

Ho sentito un dipendente dell'azienda dire che invia regolarmente informazioni aziendali al proprio account e-mail non aziendale, perché gli risulta più facile lavorare sul computer di casa. Sarei dovuto intervenire? E in tal caso, cosa avrei dovuto fare?

È necessario avvisare il dipendente che è inaccettabile inviare informazioni aziendali al proprio account e-mail personale. L'accesso all'e-mail personale crea un rischio eccessivo. L'azienda lavora duramente per fornire al proprio personale un adeguato accesso sicuro alle informazioni e ai sistemi informatici aziendali ovunque, in qualunque momento e da qualsiasi dispositivo approvato dall'azienda. Tutti noi dobbiamo assicurarci che le informazioni aziendali siano protette, utilizzando solo tecnologia autorizzata.

Amministrazione finanziaria e accuratezza dei documenti

Dobbiamo amministrare in modo finanziariamente corretto le risorse aziendali e assicurarci che le transazioni commerciali siano riportate accuratamente. Tra questi:

- **approvvigionamento a prezzi che riflettono il giusto valore di mercato e**
- **uso di beni aziendali per gli scopi previsti.**

Dobbiamo **registrare tutte le informazioni finanziarie in modo completo, accurato e tempestivo**. Una registrazione incompleta o inaccurata e la mancanza di adeguati controlli interni possono portare a conseguenze negative, tra cui:

- registrazione errata di ricavi o spese;
- falsa rappresentazione della posizione finanziaria dell'azienda;
- uso improprio dei fondi dell'azienda;
- approvazioni rilasciate senza autorizzazione (GoA).

Le transazioni finanziarie devono essere autorizzate e registrate in conformità degli US GAAP e dei requisiti di legge. **Occorre attenersi ai metodi contabili e ai nostri controlli interni. Occorre altresì collaborare con i revisori interni ed esterni.**

Cosa succede se

È dicembre e ci sono ancora soldi nel nostro budget annuale. È possibile pagare in anticipo le attività del prossimo anno utilizzando il budget di quest'anno?

I principi contabili generalmente prevedono la registrazione delle spese nel periodo in cui sono state sostenute. Il pagamento di un'attività pianificata per l'anno successivo deve essere addebitato al budget e ai conti dell'anno successivo. Per domande su attività specifiche, rivolgersi all'Ufficio finanziario prima di effettuare qualsiasi pagamento anticipato.

Suggerimenti per i manager

- Eseguire controlli interni appropriati.
- Assicurarsi che le approvazioni siano conformi alla GoA.
- Esaminare attentamente le note spese.

Ulteriori informazioni

- Politica aziendale 9: integrità finanziaria
- Politiche e procedure finanziarie
- Sito di SharePoint per la gestione delle spese dei dipendenti



Politiche aziendali

Pensare alle nostre politiche aziendali come ai nostri standard di condotta per interagire con le parti interessate. Usare le nostre politiche per affrontare le decisioni quotidiane. Leggere le nostre politiche per ottenere maggiori informazioni e accedere a risorse che aiuteranno a fare le scelte giuste per i nostri clienti, dipendenti, azionisti e altre parti interessate. Nei casi in cui una legge, una norma o un codice di settore locali siano più restrittivi, attenersi allo standard più limitativo.

01 Sicurezza dei pazienti

Ci impegniamo per assicurarci che clienti e pazienti abbiano fiducia nella sicurezza e nell'efficacia dei nostri prodotti.

02 Qualità dei prodotti

I nostri prodotti sono a disposizione al momento opportuno, con la qualità di cui le persone possono fidarsi.

03 Ricerca

La nostra ricerca è guidata dal nostro impegno a preservare la salute umana e animale e a migliorare la qualità della vita.

04 Contatto con i clienti, marketing e pratiche commerciali

Forniamo informazioni accurate ed equilibrate sui nostri prodotti e non ci impegniamo in attività che avvantaggino o influenzino in modo inappropriato i nostri clienti.

05 Prevenzione della concussione e della corruzione

Non promettiamo, offriamo, paghiamo, chiediamo o accettiamo nulla di valore per influenzare impropriamente decisioni o azioni relative alla nostra attività.

06 Acquisti e rapporti con i fornitori

Essendo consapevoli che i nostri fornitori svolgono un ruolo importante nel nostro successo complessivo, stabiliamo relazioni con coloro che forniscono il miglior valore complessivo e condividono il nostro impegno per la qualità, il prezzo, la consegna, il servizio, la diversità, la reputazione e le pratiche commerciali etiche.

07 Antitrust e concorrenza leale

Competiamo in modo aggressivo ma leale per promuovere mercati aperti e la scelta dei clienti in base ai meriti dei nostri prodotti e servizi e alla nostra reputazione di onestà e correttezza.

08 Politica commerciale globale

Agiamo in modo responsabile per esportare prodotti e servizi in conformità con le normative commerciali locali e internazionali che regolano le nostre operazioni.

09 Integrità finanziaria

In qualità di amministratori responsabili, riteniamo che la trasparenza e l'integrità finanziaria siano fondamentali per salvaguardare le nostre risorse, garantire la nostra missione e il successo futuro nonché promuovere la fiducia con le parti interessate.

10 Conflitti di interessi

Individuiamo e riveliamo situazioni che potrebbero compromettere il nostro giudizio aziendale o influenzare indebitamente la nostra attività e, ove necessario, implementiamo controlli per ridurre al minimo i rischi.

11 Insider trading

Non intraprendiamo azioni che minano la fiducia degli investitori, come la condivisione di informazioni privilegiate appartenenti alla nostra azienda e ai suoi partner commerciali o la condivisione di "suggerimenti" che potrebbero influenzare ingiustamente le decisioni di investimento.

12 Divulgazione e trasparenza

Ci impegniamo a essere aperti e trasparenti sul modo in cui operiamo, al fine di mantenere la fiducia delle parti interessate.

13 Gestione e protezione delle informazioni

Salvaguardiamo e applichiamo elevati standard etici per raccogliere, usare, gestire e proteggere in modo corretto le informazioni proprietarie della nostra azienda, nonché le informazioni affidateci da altri.

14 Rispetto per la salute e la sicurezza ambientale

Ci impegniamo a fornire un luogo di lavoro sano e sicuro ai nostri dipendenti, riducendo al minimo l'impatto ambientale delle nostre attività e collaborando con fornitori che condividono il nostro impegno per la sicurezza e la tutela dell'ambiente.

15 Segnalazione degli episodi di condotta inappropriata e reazione

Quando segnaliamo di avere visto o di sospettare qualcosa di improprio, consentiamo all'azienda di affrontare potenziali eventi di condotta inappropriata. Non tolleriamo ritorsioni contro chiunque segnali perplessità o fornisca informazioni in relazione a un'indagine.

16 Gestione delle sostanze controllate

Sosteniamo l'uso di sostanze controllate per scopi medici, scientifici e commerciali appropriati, pur mantenendo un sistema chiuso di distribuzione che garantisce controlli adeguati in relazione ad acquisizione, produzione, trasporto, conservazione, utilizzo, distribuzione e smaltimento.

17 Risorse umane globali

Promuoviamo una cultura di rispetto reciproco, dignità e integrità, in cui attiriamo e formiamo dipendenti altamente talentuosi, impegnati e diversificati, messi in grado di fornire prestazioni eccellenti.

18 Cura e uso degli animali

Trattiamo umanamente tutti gli animali sotto la nostra cura e li usiamo nella ricerca solo quando non ci sono alternative scientificamente valide.

19 Contributi di beneficenza e volontariato

Ci impegniamo attivamente per migliorare l'assistenza sanitaria globale, promuovere l'istruzione e affrontare questioni sociali critiche attraverso contributi di beneficenza e sostegno al volontariato dei dipendenti.

20 Privacy e protezione dei dati

Raccogliamo e trattiamo le informazioni delle persone in conformità delle leggi e dei regolamenti applicabili. Comuniciamo agli interessati in modo trasparente i metodi di uso, gestione e protezione dei dati personali. L'uso delle informazioni personali a noi affidate è limitato esclusivamente agli scopi per i quali sono state raccolte ed è stato ottenuto il consenso appropriato.

