CONVENZIONE

TRA

**Gilead Sciences Srl**, con sede legale in Milano – Via Melchiorre Gioia n. 26 C.F. e P.I. 11187430159, REA 1443643, in persona di Gemma Saccomanni munita degli occorrenti poteri in forza di procura speciale ad autentica Notaio Filippo Laurini del 4 settembre 2019 rilasciata dal legale rappresentante pro tempore

da una parte

**E**

**Denominazione Ente**\*\*\*\*\* con sede legale in \*\*\*\*\*\* C.F. **\*\*\*\*\*\***, in persona di \*\*\*\*\* in qualità di \*\*\*\*\*\* (d’ora innanzi “**Ente**”)

nonché

Il **Dott.\*\*\*\*\*\***, C.F. \*\*\*\*\*\*\*\*, domiciliato agli effetti del presente atto presso la sede dell’Ente (d’ora innanzi “**Responsabile del Progetto**”)

dall’altra parte

Singolarmente anche indicati come la “**Parte**” e collettivamente come le “**Parti**”

**PREMESSO CHE**

**(a)** Gilead, nell’ambito della propria missione, in qualità di azienda impegnata nello sviluppo e nella commercializzazione di farmaci per malattie gravi e ad elevato impatto sociale come HIV, patologie del fegato, patologie oncologiche e oncoematologiche ha promosso un concorso riservato ad Associazioni di pazienti, Federazioni, Fondazioni e Associazioni di Cittadini (di seguito Enti) aventi per scopo statutario ed effettiva attività prevalente la tutela dei pazienti affetti da HIV, patologie del fegato e patologie oncoematologiche che siano senza finalità di lucro e che siano state costituite in data anteriore al 1 gennaio 2023, per l’ideazione e l’effettiva realizzazione di progetti per interventi originali, di utilità diffusa e finalizzati a migliorare la qualità di vita e l’assistenza terapeutica dei pazienti da svolgersi sul territorio italiano. (“**Concorso**”);

**(b)** L’Ente ha partecipato al Concorso con il progetto dal titolo **\*\*\*\*\*** (“**Progetto**”), descritto nell’**allegato A** alla presente Convenzione, indicando il **Dott.\*\*\*\*** come Responsabile del Progetto;

**(c)** La Commissione Giudicatrice del Concorso ha proclamato il Progetto tra quelli vincitori per l’area di interesse\*\*\*\* e la tematica\*\*\*\*, assegnando il contributo di € \*\*\*\* (“**Contributo**”) fuori campo IVA *ex* art. 2 DPR633/72;

**(d)** Il bando del Concorso prevede che il Contributo sia erogato in base ad una Convenzione da stipularsi tra Gilead e ciascun ente vincitore (“*Convenzione*”). La mancata sottoscrizione e invio della Convenzione da parte dell’Ente e del Responsabile Progetto entro il 6 settembre 2024, equivarrà a rinuncia al Contributo. La Commissione Giudicatrice potrà stilare una graduatoria di progetti non vincitori da ammettere nell’ordine al Contributo nel caso in cui uno o più premiati non vogliano o non possano accettare il Contributo. In tal caso, il Contributo sarà dell’ammontare minimo.

**(e)** Il Responsabile del Progetto, prendendo parte al Concorso, ha accettato il testo integrale della Convenzione e la sua immodificabilità per l'erogazione del Contributo. L'erogazione del contributo potrà avvenire pertanto soltanto in base al testo della presente Convenzione. Il contributo non potrà quindi essere erogato se il testo della presente Convenzione non potesse essere accettato integralmente dall'Ente vincitore o dal Responsabile progetto.

Tutto ciò premesso e ritenuto come parte integrante e sostanziale delle pattuizioni che seguono, si conviene quanto segue.

**1. Esecuzione del Progetto**

**1.1**. L’Ente e il Responsabile del Progetto attuano il Progetto in modo indipendente e quindi in piena autonomia scientifica, tecnica e procedurale.

**1.2** L’Ente ed il Responsabile del Progetto dichiarano che il Progetto presentato al Concorso risponde ad autonomi scopi di ricerca ed approfondimento o socio-sanitari rientranti nelle finalità istituzionali dell’Ente. Pertanto, ogni attività e responsabilità inerenti al Progetto - ivi compresi il monitoraggio e la gestione dei dati (ivi incluso l’eventuale trattamento di dati di terzi), nonché, ove necessari, l’approvazione di organi esterni all’Ente e le coperture assicurative - sono di esclusiva competenza dell’Ente, senza alcuna partecipazione, informazione o responsabilità di Gilead.

**1.3** Qualora, nel corso dell’esecuzione del Progetto venga meno, per qualsiasi ragione, l’apporto del Responsabile Progetto, l’Ente s’impegna a darne tempestiva comunicazione a Gilead ed a designare altro Responsabile Progetto. Tale comunicazione dovrà (i) fare espresso riferimento alla presente Convenzione, richiamando espressamente il rispetto dei termini e delle condizioni qui previsti, (ii) indicare il nominativo e riportare il *curriculum vitae* del nuovo Responsabile Progetto la cui professionalità dovrà essere adeguata per garantire l’esecuzione ottimale del progetto, (iii) riportare le motivazioni alla base della sostituzione e (iv) essere sottoscritta dall’Ente e dal nuovo Responsabile Progetto.

**1.4** Gilead rimane estranea ai rapporti tra Ente, Responsabile del Progetto o collaboratori comunque impegnati nell’esecuzione del Progetto.

**1.5** L’Ente ed il Responsabile del Progetto dichiarano che non sussistono impedimenti, derivanti dallo stato giuridico delle persone comunque coinvolte nell’esecuzione del Progetto alla stipulazione e alla esecuzione della presente Convenzione.

**1.6** L’Ente ed il Responsabile del Progetto dichiarano e garantiscono che il Contributo di cui al successivo art. 8 in alcun modo, neanche parzialmente e/o indirettamente, costituirà compenso, remunerazione e/o qualunque tipo di trasferimento di valore nei confronti di pazienti, funzionari governativi e operatori sanitari, essendo destinato integralmente ed esclusivamente alla realizzazione del Progetto come descritto nell’**Allegato A** alla presente convenzione.

**1.7** Fatto salvo il precedente art. 1.6, il Contributo potrà essere destinato dall’Ente quale compenso per operatori sanitari solo ed esclusivamente nel caso in cui (i) essi non siano dipendenti dell’Ente e (ii) l’attività da essi svolta nell’ambito del Progetto sia appropriata e necessaria ai fini della corretta e completa realizzazione dello stesso, circostanze che, ove la fattispecie di cui alla presente clausola sia applicabile al Progetto, l’Ente e il Responsabile del Progetto sin d’ora garantiscono espressamente. Resta in ogni caso inteso che, nel caso di destinazione di parte del Contributo quale compenso di operatori sanitari, Gilead rimarrà del tutto estranea alla selezione e coinvolgimento di tali figure.

**2. Durata**

Il Progetto si conclude con la redazione di una relazione finale sullo stato della sua attuazione da redigersi secondo le indicazioni contenute nell’**Allegato B**, entro dodici mesi dalla data di corresponsione del Contributo. La relazione verrà trasmessa entro tale data a Gilead tramite il caricamento della stessa sul portale per la partecipazione al Community Award Program. La relazione dovrà contenere una rendicontazione dettagliata dei costi sostenuti per l’attuazione del progetto.

**3. Risultati del Progetto**

**3.1** La proprietà esclusiva di tutte le informazioni derivanti dal Progetto, inclusi dati, risultati, scoperte, invenzioni, *know-how* e simili da esso risultanti (“**Dati**”) appartiene all’Ente, al Responsabile del Progetto e agli altri collaboratori dell’Ente in ragione delle norme applicabili alle relazioni tra essi.

**3.2** In ogni caso i Dati sono utilizzati a scopi istituzionali nell’ambito dell’attività e dei fini dell’Ente, con esclusione di qualsiasi scopo di lucro o commerciale o per sviluppo industriale di farmaci esistenti o futuri.

**3.3** Né il Responsabile del Progetto né l’Ente per effetto della presente Convenzione trasferiscono a Gilead alcun diritto di utilizzazione esclusiva dei Dati.

**4. Pubblicazione dei risultati del Progetto**

**4.1** L’Ente e/o il Responsabile del Progetto può rendere pubblici, nelle forme più adeguate i risultati del Progetto, garantendo il rispetto delle disposizioni in materia di tutela della proprietà intellettuale ed industriale.

**4.2** Per finalità esclusivamente di trasparenza dei trasferimenti di valore nel settore farmaceutico, l’Ente inserirà la seguente frase in calce a ogni materiale del Progetto e a qualsivoglia pubblicazione/presentazione ad esso relativa “*Il progetto è stato parzialmente/integralmente finanziato dal Community Award Program 2024 promosso da Gilead Sciences*”. La formula dev’essere riproposta nella lingua di riferimento della modalità di diffusione dei risultati.

**4.3** Senza pregiudizio di quanto previsto nell’art. 3, l’Ente e il Responsabile del Progetto assicureranno comunque a Gilead la facoltà di menzionare il Progetto in proprie pubblicazioni aventi riferimento al Concorso e al suo esito. Assicureranno inoltre a Gilead la facoltà di pubblicare i risultati del Progetto in forma collettanea qualora Gilead decida di realizzare una tale forma di pubblicazione con riferimento al Concorso ed al suo esito. Infine, l’Ente ed il Responsabile del Progetto assicurano espressamente a Gilead la facoltà di pubblicare sul sito dedicato al Concorso, a propria esclusiva discrezione, la relazione di cui all’art. 2 della presente Convenzione.

**5. Segnalazioni di farmacovigilanza**

Fermo quanto stabilito all’art. 1.2, qualora, per qualsiasi ragione, nel corso dell’esecuzione del Progetto emergano eventi avversi relativi all’utilizzazione di medicinali di Gilead, l’Ente ed il Responsabile Progetto s’impegnano a fare quanto necessario per la raccolta e la notifica alle competenti autorità e al Comitato Etico competente di tali eventi avversi in conformità con le leggi e le norme regolatorie applicabili e per la tempestiva comunicazione a Gilead di eventi avversi correlati ad un prodotto di Gilead.

A tal riguardo, l’Ente riporterà, in inglese, a Gilead tutte le informazioni di sicurezza inerenti prodotti Gilead comprese, ma non limitate a, tutti gli eventi avversi (EA), gli eventi avversi gravi (SAE), o casi di situazioni particolari (SSR) (vedere **Allegato C** per le definizioni) di cui dovesse venire a conoscenza durante la

prestazione del servizio entro 24 ore da quando ne è venuto a conoscenza. Qualsiasi report indirizzato a Gilead dovrà essere inviato a:

Gilead Sciences, Inc.

Global Patient Safety

333 Lakeside Dr.

Foster City, CA 94404

Tel: +1 866 633 4474

Fax: +1 650 522 5477

Email: Safety\_FC@gilead.com

L’Ente adempirà a tutte le leggi ed i regolamenti applicabili in materia di privacy e protezione dei dati. L’Ente non dovrà includere dati che possano direttamente o indirettamente ricondurre all’identità dei pazienti (ad es. nome completo o numero identificativo ospedaliero) nelle informazioni di sicurezza che invierà a Gilead, inclusa senza limitazioni l’omissione e la riformulazione delle informazioni specificate nel training fornito da Gilead. Per le segnalazioni in cartaceo, l’Ente assicurerà che qualsiasi dato che possa rivelare l’identità del paziente, ad es. nome completo o numero identificativo ospedaliero, siano debitamente anneriti con inchiostro nero permanente prima dell’invio a Gilead.

Su richiesta di Gilead, l’Ente fornirà a Gilead le informazioni di sicurezza con i recapiti del professionista sanitario coinvolto, ove possibile, in modo che possano essere richieste la conferma medica e la causalità.

Su richiesta di Gilead, l’Ente fornirà tutte le informazioni supplementari necessarie per eseguire le valutazioni mediche delle informazioni di sicurezza ed il supporto necessario per fornire qualsiasi ulteriore informazione richiesta da Gilead.

Gilead sarà responsabile degli obblighi regolatori derivanti dalla ricezione e dall'elaborazione delle segnalazioni dei singoli casi ricevuti.

**6. Modifiche al Progetto**

Previa comunicazione a Gilead, l’Ente e il Responsabile Progetto potranno effettuare eventuali adattamenti che non alterino la sostanza del Progetto, resi necessari al fine di raggiungere gli scopi del Progetto.

**7. Informazioni confidenziali**

Per tutta la durata dell’esecuzione del Progetto e per un periodo di cinque anni successivamente alla conclusione del Progetto, l’Ente e il Responsabile Progetto si impegnano a non rivelare a terzi o utilizzare per alcuno scopo al di fuori dell’esecuzione del Progetto alcuna informazione riservata, segreto, *know-how*, o documento riservato od altre informazioni confidenziali o dati di proprietà eventualmente resi noti o forniti da Gilead nell’ambito della presente Convenzione.

**8. Contributo**

**8.1** Il Contributo, che le Parti riconoscono congruo alle necessità del Progetto, è erogato da Gilead nella misura di Euro \*\*\* da corrispondersi da quest’ultima all’Ente in un’unica tranche entro 60 giorni dalla stipula della presente Convenzione. L’Ente non emetterà fattura nei confronti di Gilead, stante l’esclusione IVA *ex art. 2 DPR633/72 in relazione al Contributo.*

Il Contributo sarà erogato tramite bonifico bancario. Qualora si richieda il pagamento attraverso il sistema di pagamento elettronico PagoPA, l’Ente dovrà far pervenire a Gilead Sciences l’Avviso di pagamento pagoPA riportante il Codice di Avviso di Pagamento, congiuntamente alla copia della Convenzione sottoscritta.

**8.2** Al fine di consentire la corresponsione del Contributo, l’Ente si obbliga a compilare l’**Allegato E** alla presente Convenzione.

**8.3** Le Parti convengono espressamente che, qualora l’Ente ed il Responsabile Progetto non portino a conclusione il Progetto secondo i termini e le modalità di cui al precedente art. 2, Gilead invierà loro contestazione scritta e contestuale richiesta formale di trasmissione del report nel termine massimo di 30 (trenta) giorni mediante posta elettronica e/o posta elettronica certificata. Decorso inutilmente tale termine e dopo 60 giorni Gilead invierà all’Ente e al Responsabile Progetto una lettera di risoluzione della Convenzione con la richiesta di restituzione del Contributo; Gilead avrà la facoltà di adire le competenti sedi giudiziarie ai sensi dell’art. 793 comma 4 cc e avrà inoltre facoltà di escludere il Dipartimento di afferenza del Responsabile Progetto nonché lo stesso Responsabile Progetto dalla partecipazione alle future edizioni del Community Award Program.

**9. Trattamento dei dati personali**

I termini e le espressioni utilizzate non definite nella presente Convenzione, avranno il significato loro attribuito dal Regolamento Europeo per la protezione dei dati 2016/679 (nel seguito “GDPR”) e dalla normativa nazionale applicabile in materia di protezione dei dati personali. Ciascuna Parte, mediante la sottoscrizione della presente Convenzione, consente espressamente all’altra Parte di inserire i propri dati di contatto (come nominativi ed indirizzi e-mail dei rispettivi dipendenti) nelle relative banche dati, impegnandosi ad utilizzare i dati personali dell’altra Parte conformemente alla normativa vigente sulla protezione dei dati personali. A tal fine, con riferimento al trattamento dei dati personali del Proponente effettuato da Gilead ai sensi della presente Convenzione, il Proponente si impegna ad informare i suoi dipendenti e eventuali collaboratori che: i) Gilead, in qualità di autonomo Titolare tratterà i dati personali relativi ai dipendenti e collaboratori del Proponente (ad es. nome e recapiti commerciali), ricevuti dal Proponente in virtù della presente Convenzione, affinché Gilead adempia agli obblighi derivanti dallo stesso, rispetti le leggi applicabili in esecuzione della Convenzione e nel corso della relazione contrattuale con il Proponente; (ii) il conferimento di tali dati è necessario ai fini dell'esecuzione della Convenzione e l'eventuale mancato conferimento di tali dati potrebbe compromettere l'esecuzione della Convenzione da parte di Gilead e il corretto adempimento dei relativi obblighi o degli eventuali obblighi normativi gravanti su Gilead; (iii) tali dati possono essere elaborati principalmente mediante sistemi elettronici o manuali e possono essere condivisi con licenzianti, subappaltatori, agenti e autorità per le finalità di cui sopra; (iv) i dati personali dei dipendenti e dei collaboratori del Proponente non sono di norma traferiti in paesi fuori dallo SEE, e nel caso in cui venissero trasferiti, Gilead garantisce che vi sia un'adeguata protezione di tali dati personali assicurando che il trasferimento sia effettuato sulla base di una decisione di adeguatezza o mediante l'adozione delle garanzie contrattuali, ivi ricompresa la stipulazione di clausole contrattuali tipo come previsto dal GDPR; (iv) i dati personali saranno conservati in conformità con la normativa applicabile in materia di protezione dei dati per il tempo necessario al conseguimento delle finalità sopra indicate e in ogni caso per la durata del rapporto contrattuale con il Proponente, fatta salva la necessità di conservare i dati degli interessati per periodi di tempo previsti per legge, per esempio il termine decennale previsto dalla normativa in materia civile e fiscale; (v) gli interessati possono esercitare i loro diritti previsti dalla normativa in materia di protezione dei dati e in particolare dagli articoli 15 e ss. del GDPR, incluso il diritto di accesso, rettifica e cancellazione dei loro dati, il diritto alla portabilità dei dati e il diritto di limitare od opporsi al trattamento dei loro dati, scrivendo una e-mail a dpo@gilead.com; gli interessati possono anche presentare un reclamo all'autorità di controllo competente qualora ritengano che vi sia stata una violazione della normativa in materia di protezione dei dati.

**10. Compliance**

Gilead segue ed applica il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs 231/01, il proprio Codice Etico e il Codice Deontologico di Farmindustria e non avalla in alcun modo comportamenti od azioni che siano contrari a tali principi e qualunque previsione di legge.

L’Ente ed il Responsabile Progetto dichiarano di conoscere il contenuto del Codice Etico di Gilead, qui accluso quale **Allegato D**, e del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, del Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, nonché della Legge sulla corruzione FCPA (*Foreign Corrupt Practices Act*) degli Stati Uniti e le limitazioni sancite da detta legge in relazione al pagamento o conferimento, personale o tramite terzi, di alcunché suscettibile di apprezzamento economico da parte di un dipendente o soggetto agente per conto di una società americana ad un pubblico ufficiale straniero o ad un partito politico con l’intento di influenzarne le azioni nella sua qualità di pubblico ufficiale o comunque di indurlo ad esercitare la propria influenza al fine di ottenere od intrattenere un’attività economica con persone fisiche o giuridiche, e si impegnano ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di illecito o reato di cui ai summenzionati Codice Etico, Decreto, Legge (a prescindere dalla effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso), fornendo opportuna collaborazione a Gilead e/o al suo organismo di vigilanza per eventuali verifiche.

**11. Legge applicabile e Foro Competente**

La presente Convenzione è disciplinata dalla legge italiana, e qualsiasi controversia derivante dalla sua interpretazione, esecuzione e risoluzione sarà devoluta alla competenza esclusiva del Tribunale di Milano.

**12. Convenzione e Concorso**

Le Parti danno atto che la presente Convenzione costituisce integrale accettazione del Concorso e di quanto consegue alla proclamazione dei risultati del medesimo. La presente Convenzione prevale in ogni caso su ogni obbligazione prevista nel bando del Concorso.

**13. Norme Generali**

Qualsiasi volontà di modifica alla presente Convenzione dovrà essere comunicata per iscritto tra le parti e successivamente ratificata e sottoscritta dalle stesse in altro atto.

La presente Convenzione, stipulata sotto forma di scrittura privata non autenticata, è soggetta alla registrazione in caso di uso. Con l’accordo delle Parti la presente Convenzione potrà essere stipulata mediante un unico originale sottoscritto elettronicamente. Imposta di bollo esente ai sensi dell’art. 27-bis della Tabella B allegata al DPR 642/1972 e dell’art. 82, c. 5 della Legge 117/2017.

La Convenzione sottoscritta dovrà essere inviata alla Segreteria Organizzativa del Bando al seguente indirizzo di posta elettronica: info@communityaward.it. Nell'invio dovranno essere inclusi tutti gli allegati alla presente Convenzione:

A: Descrizione del Progetto

B: Modulo per la relazione finale

C: Definizioni di Farmacovigilanza

D: Codice Etico

E: Scheda anagrafica Ente vincitore

**Gilead Sciences s.r.l.** **Ente**

Senior Director Public Affairs Il \*\*\*\*\*\*\*\*

Gemma Saccomanni \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Milano Luogo ………………….

Data ……………………. Data ………………………

**Il Responsabile del Progetto**

Dott. \*\*\*\*\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Luogo, …………………..

Data …………………..

**All. A**

**Inserire/allegare progetto presentato**

**All. B**

**Community Award Program - Edizione 2024**

**Modulo per relazione finale**

Titolo del progetto

Tematica

Ente partecipante

Responsabile progetto

Razionale o obiettivi del progetto

Presentazione del progetto

Azioni/attività del progetto

Metodologia

Risultati

Discussione e possibili sviluppi

Conclusioni

Bibliografia

Strategia di divulgazione dei risultati

Pubblicazioni prodotte e presentazioni a Congressi (allegare articolo e/o abstract e/o ppt e/o poster)

Pubblicazioni “submitted”

Rendicontazione economica dei costi sostenuti

Data

Firma

**All.C**

**Definizioni di farmacovigilanza**

**Abuso**: uso intenzionale eccessivo, prolungato o sporadico, di un medicinale da parte di un paziente o di un soggetto in sperimentazione clinica.

**Evento avverso (“EA”):** qualsiasi evento clinico indesiderato che si verifica in un paziente o in un soggetto partecipante ad una sperimentazione clinica a cui è stato somministrato un medicinale, e che non deve necessariamente avere un rapporto causale con questo trattamento. Un evento avverso (EA) può quindi essere un qualsiasi segno sfavorevole e/o non intenzionale (tra cui, per esempio, un esame di laboratorio anormale), sintomo o malattia temporalmente associato all'uso di un medicinale, considerato correlato o meno al medicinale. L’ EA può anche includere complicazioni pre o post trattamento che si verificano a seguito di procedure previste dal protocollo, casi di mancata efficacia, sovradosaggio o abuso /uso improprio. Eventi preesistenti che aumentano in gravità o variano nella natura durante o in conseguenza alla partecipazione allo studio clinico devono essere considerati anch’essi eventi avversi.

**Reazione avversa ("RA"):** un evento clinico indesiderato (risposta non intenzionale o nociva) considerato correlato a un medicinale sperimentale o autorizzato, a prescindere dalla dose somministrata. Le reazioni avverse possono derivare da errori terapeutici, utilizzo al di fuori delle indicazioni riportate nel protocollo o dalle indicazioni terapeutiche autorizzate (uso Off-Label), uso improprio e abuso del prodotto, overdose o esposizione professionale ove applicabile.

**Interazione farmacologica**: qualsiasi segnalazione di interazione fra medicinali, fra farmaco e cibo o fra farmaco e dispositivo.

**Medicinale contraffatto o falsificato**: qualsiasi prodotto medicinale con una falsa rappresentazione di: a) identità, incluso confezionamento ed etichettatura, nome o composizione con riferimento a un qualsiasi ingrediente, inclusi gli eccipienti, e alla concentrazione degli ingredienti; b) fonte, inclusi il produttore, il Paese di produzione, il Paese di origine o il titolare dell’autorizzazione all’immissione in commercio; c) storia, inclusi registrazioni e documenti correlati ai canali di distribuzione usati. Questa definizione non include difetti non intenzionali di qualità e prescinde dalla violazione dei diritti di proprietà intellettuale. Nota: la definizione di “Medicinale contraffatto o falsificato” non è applicabile nel contesto degli studi clinici.

**Esposizione attraverso l’allattamento**: segnalazione di qualsiasi esposizione a un prodotto medicinale durante l’allattamento. Nota: questo tipo di segnalazione non è attesa negli studi clinici, tuttavia se si verifica deve essere riportata come Situazione Particolare (SSR).

**Segnalazione di mancata efficacia**: segnalazione di una situazione in cui vi è un apparente fallimento del medicinale o della tecnologia medica nel determinare il beneficio previsto per l’individuo cui è destinato in una popolazione definita con un determinato problema di salute, in condizioni ideali di utilizzo. NOTA: la mancata efficacia in uno studio clinico si riferisce a una situazione in cui il prodotto è utilizzato in accordo alle indicazioni e all’uso autorizzati. La definizione di “mancata efficacia” non è applicabile nel contesto di studi in cui essa stessa è un “endpoint”.

**Errore Terapeutico**: qualsiasi errore involontario nella conservazione, prescrizione, dispensazione, preparazione alla somministrazione e somministrazione di un medicinale, quando il farmaco è sotto il controllo di un operatore sanitario, di un paziente o di un consumatore. Nota: l’errore terapeutico può essere classificato come: a) Errore terapeutico senza EA, che include situazioni di mancata assunzione (missed dose) b) Errore terapeutico con EA c) Errore terapeutico intercettato oppure d) Errore terapeutico potenziale.

**Uso improprio**: uso di un medicinale che è intenzionale e inappropriato e non conforme alle indicazioni autorizzate del prodotto.

**Esposizione professionale**: l'esposizione a un medicinale a seguito della propria occupazione professionale o non professionale.

**Uso Off-Label**: si riferisce alla prescrizione intenzionale del medico per uno scopo non in accordo a quanto autorizzato per indicazioni, dosaggio, via di somministrazione o popolazione (ad es. gli anziani). NOTA: l’uso Off-Label non è applicabile alle sperimentazioni cliniche.

**Overdose**: la somministrazione di una quantità di un medicinale che, per somministrazione singola o multipla, è al di sopra della dose massima raccomandata dal protocollo o dall’etichettatura del prodotto. Le parti convengono che, nel corso di uno studio clinico, i termini del Protocollo dello studio stesso (come approvato da tutti gli organismi competenti) possano non tenere conto dell’etichettatura del prodotto approvata a livello locale.

**Segnalazioni di gravidanza (esposizione materna o paterna**): segnalazioni di gravidanza a seguito di esposizione materna o paterna al prodotto. Nota: nel contesto di sperimentazioni cliniche, la raccolta di segnalazioni di gravidanza del partner dipende dal profilo di sicurezza di un prodotto e determinato a livello del progetto.

**Reclami di prodotto**: qualsiasi comunicazione scritta, elettronica od orale che asserisca difetti di identità, qualità, sicurezza o efficacia di un prodotto medicinale dopo che lo stesso sia stato rilasciato per la distribuzione.

**Documentazione di sicurezza**: qualsiasi tipo di documento in qualunque formato (inclusi, ma non limitati ad, appunti scritti, elettronici, magnetici e ottici e scansioni, radiografie ed elettrocardiogrammi) che descriva o registri dati di sicurezza e attività relative alla sicurezza coperte da questo contratto.

**Evento avverso grave (“SAE”) / Reazione avversa grave (“SAR”):** un evento o qualsiasi occorrenza medica non intenzionale che, a qualsiasi dosaggio:

a) Porti al decesso; o

b) Metta in pericolo la vita;

*NOTA*: il termine "pericolo di vita" nella definizione di "grave" si riferisce ad un evento in cui il paziente era a rischio di morte al momento dell'evento, non si riferisce ad un evento che ipoteticamente potrebbe aver causato la morte se fosse stato più grave; o

c) Richieda l'ospedalizzazione o il prolungamento di un ricovero in corso; o

d) Risulti in una persistente o significativa disabilità/invalidità; o

e) Comporti un’anomalia congenita/difetto alla nascita; o

f) Risulti in un evento medico/reazione significativa.

*NOTA*: evento clinicamente importante: eventi avversi che richiedono un giudizio medico-scientifico per determinare se “l’expedited reporting” sia appropriato. Tali eventi possono non essere immediatamente pericolosi per la vita o provocare la morte o ricovero ospedaliero, ma possono mettere a repentaglio la vita del paziente o possono richiedere un intervento per evitare che si verifichi uno degli altri eventi indesiderati gravi. Il giudizio medico-scientifico deve essere esercitato nel decidere se un evento è un evento clinicamente importante. Esempi di eventi clinicamente importanti comprendono il trattamento intensivo in un pronto soccorso o in casa per broncospasmo allergico, discrasie ematiche o convulsioni che non comportano il ricovero, o lo sviluppo di dipendenza da farmaco o abuso di farmaci. A scanso di equivoci, infezioni derivanti da medicinali contaminati sono considerate un evento clinicamente importante e soggetti a obblighi di “expedited reporting”.

**Segnalazioni di Situazioni particolari (SSR)**: **Uno tra:**

1. Gravidanza (sia esposizione materna che paterna)
2. Esposizione durante l’allattamento
3. Abuso
4. Uso improprio
5. Errore terapeutico: reale o potenziale
6. Uso Off-Label
7. Overdose
8. Mancata efficacia
9. Esposizione professionale
10. Interazione farmacologica
11. Beneficio inatteso
12. Medicinali contraffatti o falsificati
13. Trasmissione di agenti infettivi attraverso il prodotto

*Nota*: Alcune SSR potrebbero non essere applicabili agli studi clinici. Ai fini dello studio clinico, se le segnalazioni di SSR vengono raccolti o ricevuti, devono essere segnalati a Gilead.

**Trasmissione di agenti infettivi attraverso il prodotto**: qualsiasi trasmissione sospetta di un agente infettivo attraverso un prodotto Gilead.

**Beneficio inatteso**: effetto terapeutico non intenzionale il cui risultato può essere considerato desiderabile e benefico.

**All. D**

**Codice etico**

**GILEAD SCIENCES, INC. CODICE ETICO**

**1. Introduzione**

Il Codice etico di Gilead è composto da nove (9) parti, come riportato di seguito:

1. Parte 1: Ambito e finalità del Codice

2. Parte 2: Conformità alle leggi

3. Parte 3: Leggi internazionali che regolano le attività commerciali

4. Parte 4: Conflitti di interesse

5. Parte 5: Opportunità aziendali

6. Parte 6: Conservazione di registri, record, documenti e libri contabili da parte dell'azienda: integrità finanziaria e divulgazione al pubblico

7. Parte 7: Correttezza delle trattative

8. Parte 8: Modifiche e deroghe

9. Parte 9: Procedure e standard di conformità

**1. Ambito e scopo del Codice**

Gilead si impegna a mantenere gli standard più elevati in termini di condotta legale ed etica. Questo Codice etico ("Codice"), che riflette le pratiche dell'azienda e i principi comportamentali a supporto di questo impegno, deve essere considerato alla luce dei valori di integrità, lavoro di squadra, responsabilità ed eccellenza di Gilead. L'azienda si aspetta che ciascun dipendente, funzionario e responsabile legga e comprenda appieno questo Codice e la relativa applicazione nell'ambito delle proprie mansioni aziendali. È inoltre richiesto il rispetto del Codice. Di conseguenza, i riferimenti nel Codice relativi ai dipendenti riguardano anche i funzionari e, ove applicabile, i dirigenti.

L'integrità e la reputazione di Gilead dipendono dall'onestà, dalla correttezza e dalla coerenza del lavoro svolto da tutti coloro che collaborano con l'azienda. Qualora fosse necessario prendere decisioni aziendali non previste dalle linee guida del Codice, ciascun dipendente deve agire con buon senso e nel rispetto dei principi etici personali. La coerenza personale rappresenta la base dell'integrità aziendale.

Compito di funzionari, manager e altri supervisori è quello di sviluppare nei dipendenti un senso di impegno in virtù non solo dei valori aziendali, ma anche di questo Codice. I supervisori sono inoltre chiamati a garantire che tutti gli agenti e fornitori rispettino gli standard previsti dal Codice quando lavorano per conto di Gilead. L'ambiente di conformità nell'area di responsabilità assegnata a ciascun supervisore sarà un fattore determinante nella valutazione della qualità della performance del soggetto. I responsabili non dovrebbero considerare le preoccupazioni etiche dei dipendenti come minacce o sfide alla propria autorità, bensì come qualsiasi altra forma di comunicazione aziendale. Tutti i dipendenti che implementano e supportano gli standard legali ed etici dell'azienda verranno riconosciuti per questo impegno nell'ambito della valutazione delle loro performance. Resta tuttavia inteso che nessun principio di questo Codice modifica il contratto di assunzione a tempo indeterminato con libertà di recesso di entrambi i contraenti applicabile a tutti i dipendenti statunitensi.

Il Codice non può certamente descrivere ogni pratica o principio associabile a una condotta etica e incentrata sull'onestà. Vengono infatti trattati — in modo non esaustivo - i comportamenti particolarmente importanti

al fine di instaurare relazioni appropriate con persone e entità con le quali Gilead interagisce. Le policy Gilead riportate di seguito integrano o estendono in Codice in alcune aree e devono pertanto essere lette contestualmente al Codice: la Policy di Insider Trading, la Policy relativa alle comunicazioni con i media e gli investitori, la Policy sul conflitto di interesse, la Policy sul Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) e la Policy sulle procedure di compliant e non ritorsione. Per maggiori informazioni su queste policy, fare riferimento alla guida per i dipendenti.

Le azioni condotte da membri del nucleo familiare, da altri membri della famiglia, da persone conviventi ovvero dai soggetti su cui i dipendenti esercitano il controllo di voto o investimento possono determinare problemi etici nella misura in cui riguardano le attività di Gilead. Ad esempio, l'accettazione di regali inappropriati di un fornitore Gilead da parte di un membro della famiglia del dipendente può generare un conflitto di interesse e, di conseguenza, portare a una violazione del Codice attribuibile al dipendente. Al fine di garantire il rispetto dei principi previsti dal Codice, è necessario considerare non solo la condotta del dipendente, ma anche quella dei membri del suo nucleo famigliare, di altri membri della famiglia, di persone conviventi ovvero altri soggetti su cui esso esercita il controllo di voto o investimento.

**Gilead è disponibile a rispondere a qualsiasi domanda e risolvere ogni dubbio o questione in merito alle condotte che potrebbero determinare violazioni del Codice. Nella Sezione 9 seguente vengono descritte le risorse a disposizione dei dipendenti per garantire la conformità. I dipendenti sono tenuti a segnalare violazioni possibili o sospette del Codice da parte di altri soggetti, senza temere alcuna forma di ritorsione, secondo quanto riportato di seguito nella Sezione 9**. Gilead non ammette violazioni del Codice. Nei confronti dei dipendenti che violano il Codice potranno essere intraprese azioni disciplinari, che includono la cessazione del rapporto di lavoro e, nei casi appropriati, azioni legali civili ovvero il perseguimento penale.

**2. Conformità alle leggi**

Il pieno rispetto delle leggi in vigore è alla base di questo Codice. Il successo di Gilead dipende dal fatto che ciascun dipendente lavora in conformità alle linee guida legali e in collaborazione con le autorità locali, nazionali e internazionali. È pertanto fondamentale comprendere i requisiti legali e normativi associati a una determinata business unit o area di responsabilità. A tale proposito, Gilead organizza sessioni di formazione per assicurarsi che tutti i dipendenti rispettino le leggi, le normative e i regolamenti applicabili in relazione della loro mansione, incluse le leggi che proibiscono il possesso di informazioni privilegiate (trattate nel dettaglio nella Policy di Insider Trading di Gilead). Gilead non si aspetta che i dipendenti memorizzino nel dettaglio leggi, normative e regolamenti in vigore, ma desidera che essi sappiano quando chiedere consiglio ad altri. Alcune delle più importanti leggi applicabili sono descritte nella guida per i dipendenti. In questa guida vengono esaminate le leggi sul lavoro in termini di pari opportunità di impiego e molestie sessuali o di altro tipo, le leggi sull'antitrust, le leggi ambientali, sulla salute e sulla sicurezza, le leggi sugli alimenti e sui farmaci, le leggi per la sicurezza relative all'insider trading, nonché le leggi anti-corruzione relativamente alle pratiche di corruzione nei paesi stranieri. I supervisori o gli avvocati del Legal Department sono a completa disposizione dei dipendenti per rispondere a qualsiasi domanda in materia di conformità alle leggi.

Gilead non ammette l'inosservanza delle leggi applicabili. La violazione di leggi, normative e regolamenti a livello nazionale o internazionale imputabile ai dipendenti o a Gilead implica l'applicazione di sanzioni civili e/o penali. I dipendenti devono essere consapevoli che ogni loro comportamento o documento prodotto (inclusi i messaggi di posta elettronica) è soggetto a verifiche interne ed esterne, nonché ad attività di ricerca e valutazione da parte di terzi in caso di indagine governativa o controversia legale. È nell'interesse di tutti conoscere e rispettare le normative e gli obblighi etici.

**3. Leggi internazionali che regolano il business**

I dipendenti sono inoltre tenuti a rispettare le leggi in vigore nei paesi esteri di destinazione, nei quali si lavora o dove vengono svolti affari, incluse le leggi anti-corruzione e le pratiche commerciali per le trattative con singoli soggetti, aziende o paesi. Il fatto che in determinati paesi alcune leggi non siano in vigore ovvero che la relativa violazione non sia sanzionabile non verrà accettato come giustificazione per il mancato rispetto di quanto previsto. Inoltre, essendo un'azienda con sede negli Stati Uniti, Gilead si aspetta che tutti i suoi dipendenti a livello mondiale rispettino le leggi, le normative e le disposizioni statunitensi che disciplinano l'esercizio dell'attività da parte di cittadini e aziende al di fuori del territorio americano.

Queste leggi, normative e disposizioni statunitensi, che si estendono a tutte le attività dell'azienda al di fuori degli USA, includono:

- Il Foreign Corrupt Practices Act (FCPA), legge che vieta alle aziende statunitensi di effettuare pagamenti o promesse di pagamento a funzionari stranieri per ricevere trattamenti di favore allo scopo di conservare o ampliare l'attività commerciale. Questo comporta la tenuta di libri contabili sui quali registrare con precisione e in modo corretto tutte le transazioni aziendali. La Policy relativa al Foreign Corrupt Practices Act di Gilead è inclusa nella guida per i dipendenti e può essere consultata per conoscere le linee guida o maggiori dettagli a proposito;

- Le leggi statunitensi sull'embargo, le quali limitano o, in alcuni casi, vietano alle aziende, nonché alle loro filiali e ai loro dipendenti, di condurre affari in o con alcuni paesi inseriti in un elenco che viene periodicamente aggiornato - tra cui, ad esempio, Angola (embargo parziale), Birmania (Myanmar), Cuba, Iran, Iraq, Liberia (embargo parziale), Libia, Corea del Nord, Sierra Leone (embargo parziale), Sudan, Siria e Zimbabwe (embargo parziale) - ovvero con determinate aziende o persone;

- Le leggi sul controllo delle esportazioni, che limitano i viaggi verso i paesi designati ovvero vietano o limitano l'esportazione dagli Stati Uniti di merci, servizi e tecnologie in determinati paesi o a persone/entità interdette, nonché la riesportazione di merci provenienti dagli Stati Uniti dal paese di destinazione iniziale a tali paesi designati o alle persone ed entità interdette;

- Le leggi antiboicottaggio, che vietano alle aziende americane di operare in modo tale da incentivare o sostenere una pratica di commercio ristretto o boicottaggio promossa o imposta da uno stato straniero a un paese amico degli Stati Uniti o contro un cittadino americano.

In caso di dubbi sulle attività soggette a limitazione o divieto, chiedere consulenza prima di intraprendere qualsiasi azione, incluse le conferme a voce che potrebbero essere regolate da leggi internazionali.

**4. Conflitti di interesse**

I dipendenti sono tenuti ad evitare qualsiasi situazione o interesse che possa interferire con la propria capacità di giudizio o responsabilità nei confronti di Gilead. Benché i dipendenti siano liberi di effettuare investimenti personali, instaurare rapporti sociali e accettare omaggi aziendali, non dovranno avere alcun interesse personale che potrebbe influenzare negativamente le prestazioni associate alle responsabilità previste dalla loro mansione. Ad esempio, un conflitto di interesse può sorgere quando

- si hanno interessi finanziari che potrebbero influenzare il giudizio personale;

- si ottiene un vantaggio personale attraverso l'accesso a informazioni riservate;

- si svolgono attività personali (ad es. esperimenti scientifici personali) durante l'orario di lavoro o utilizzando le risorse di Gilead;

- si sfrutta la propria posizione all'interno dell'azienda in modo da ottenere un vantaggio personale.

Un conflitto di interesse potrebbe sorgere anche in caso di interessi personali, diretti o indiretti, nei confronti di un fornitore o cliente. Per interesse indiretto si intende l'interesse personale manifestato da un membro della famiglia del dipendente nei confronti di un fornitore o un cliente. Fare riferimento alla Policy Gilead sul conflitto di interesse inclusa nella guida per i dipendenti per un elenco delle attività che potrebbero determinare conflitti e che pertanto dovrebbero essere evitate. In presenza di un conflitto di interesse, i dipendenti sono tenuti a comunicare la situazione al proprio responsabile, a Gregg Alton, Vice Presidente Senior e Consigliere Generale, oppure a qualsiasi altro dirigente Gilead. Gilead valuterà quindi l'effettiva esistenza di un conflitto di interesse e deciderà se il dipendente dovrà risolvere tale conflitto oppure riesaminerà l'assegnazione delle sue responsabilità al fine di eliminare tale condizione completamente. Il dipendente che riceve un'offerta di regalo o un regalo vero e proprio o qualsiasi altra proposta che possa essere interpretata al pari di un conflitto di interesse, è tenuto a informare immediatamente della situazione il proprio supervisore e il Legal Department.

**5. Opportunità aziendali**

I dipendenti non possono trarre vantaggio personale dalle opportunità che si presentano loro o individuate grazie alla posizione occupata o tramite l'utilizzo di beni o informazioni aziendali, a meno che non abbiano ricevuto l'autorizzazione di Gregg Alton, Vice Presidente Senior e Consigliere Generale ovvero degli avvocati del Legal Department. Anche le opportunità acquisite privatamente potrebbero essere contestabili se correlate alle linee di business esistenti o previste di Gilead. Non è possibile sfruttare la posizione occupata all'interno di Gilead ovvero i beni o le informazioni aziendali per ottenere in modo illecito un vantaggio personale e non è tanto meno possibile entrare in concorrenza con l'azienda stessa.

**6. Conservazione di registri, record, documenti e libri contabili da parte dell'azienda: integrità finanziaria e divulgazione al pubblico**

L'integrità dei record aziendali e la relativa pubblicazione dipende dalla validità, dalla precisione e dalla completezza delle informazioni che giustificano le voci sui libri contabili dell'azienda. Le registrazioni delle attività aziendali devono quindi essere estremamente precise e veritiere. Non è consentito registrare dati falsi o fuorvianti, sia relativi ai risultati finanziari che a quelli di test. Questi record sono alla base della gestione delle attività aziendali e sono fondamentali per garantire il rispetto degli obblighi di Gilead nei confronti di clienti, fornitori, creditori, dipendenti e altri soggetti con i quali l'azienda intrattiene rapporti d'affari. Di conseguenza, è importante che i libri contabili, i registri e tutta la documentazione dell'azienda rispecchino in modo preciso, veritiero e dettagliato lo stato patrimoniale, il conto economico e le entrate di Gilead, nonché tutte le transazioni condotte e le modifiche a livello di attività e passività.

I dati contabili vengono anche utilizzati per generare resoconti destinati al management, agli azionisti e ai creditori, oltre che alle agenzie governative. In particolare, i record contabili, insieme a quelli aziendali e ad altri dati sulle attività, vengono impiegati per la redazione di rapporti periodici e a breve termine che vengono archiviati in conformità alle normative SEC. Questi report devono fornire un quadro completo, corretto, preciso, tempestivo e comprensibile della situazione finanziaria attuale dell'azienda e dei risultati delle operazioni condotte. In caso di partecipazione alla preparazione ovvero di raccolta, fornitura o analisi delle informazioni necessarie alla preparazione e alla verifica di tali resoconti, è necessario garantire che i dati relativi alla situazione finanziaria dell'azienda siano precisi e trasparenti, e che tutti i report aziendali contengano le informazioni su Gilead importanti per gli azionisti e i potenziali investitori al fine di valutare la solidità e i rischi correlati alle attività dell'azienda e alle sue finanze, oltre che la qualità e l'integrità delle registrazioni contabili e dei dati divulgati. Inoltre:

- non è consentito intraprendere ovvero autorizzare azioni che porterebbero a una divulgazione di dati e della situazione finanziaria dell'azienda non conforme ai principi di contabilità generalmente riconosciuti, nonché alle normative SEC o ad altre leggi, normative e disposizioni applicabili;

- è necessario collaborare con il Finance Department di Gilead, nonché con i ragionieri e i consulenti legali esterni, rispondendo sinceramente alle domande poste e fornendo loro informazioni complete e veritiere al fine di garantire la precisione e la completezza dei libri contabili e dei record aziendali, nonché l'archiviazione dei report in conformità alle normative SEC

- non è consentito inserire consapevolmente (o incoraggiare altre persone a farlo) dati falsi o fuorvianti nei resoconti aziendali archiviati in conformità alle normative SEC ovvero omettere volontariamente (o incoraggiare altre persone a farlo) le informazioni necessarie affinché la divulgazione dei report aziendali avvenga in modo accurato.

I dipendenti che vengono a conoscenza del mancato rispetto degli standard previsti in relazione all'archiviazione o alla pubblicazione di informazioni false e fuorvianti ovvero che potrebbero compromettere tali attività, sono tenuti a informare immediatamente della situazione il proprio supervisore o un avvocato del Legal Department ovvero utilizzare le risorse di segnalazione descritte nella Sezione 9.

**7. Correttezza delle trattative**

L'obiettivo di Gilead è quello di battere la concorrenza in modo corretto e leale. I vantaggi competitivi devono essere ottenuti fornendo prodotti e servizi migliori, non attraverso pratiche commerciali illegali o che vanno contro i principi etici. Non è consentito acquisire da altri informazioni proprietarie tramite mezzi impropri, venire a conoscenza di segreti commerciali in modo illecito ovvero indurre dipendenti o ex-dipendenti di una società concorrente a divulgare informazioni riservate sull'azienda stessa, anche se a scopo di promuovere gli interessi di Gilead. Se le informazioni ottenute per errore riguardano un segreto commerciale di una determinata società o sono comunque riservate, o in caso di dubbio sulla legalità della raccolta di informazioni proposta, il dipendente deve rivolgersi al supervisore o a un avvocato del Legal Department o ancora utilizzare le risorse di segnalazione descritte nella Sezione 9.

I dipendenti sono quindi tenuti non solo ad agire correttamente nei confronti di clienti, fornitori, dipendenti e altri soggetti con i quali entrano in contatto, ma anche a non trarre vantaggio in modo sleale attraverso l'uso improprio di informazioni riservate, l'errata descrizione di un fatto ovvero l'adozione di qualsiasi altro approccio scorretto.

I dipendenti coinvolti nel processo di approvvigionamento sono tenuti a rispettare i principi di concorrenza leale relativi all'acquisto di prodotti e servizi selezionando i fornitori esclusivamente sulla base di comuni fattori commerciali, ad esempio qualità, costi, disponibilità, supporto o reputazione e non sull'ottenimento di favori speciali.

**8. Modifiche e deroghe**

Questo Codice può essere emendato, modificato o revocato dal Consiglio di Amministrazione sulla base di quanto previsto dagli articoli e da altre clausole del Securities Exchange Act 1934, come emendato, nonché dalle disposizioni riportate di seguito e dalle normative applicabili del NASDAQ National Market ovvero di altri sistemi di quotazione delle azioni o di altre borse dove Gilead è quotata.

**9. Procedure e standard di conformità**

Gilead ha adottato una Policy sulle procedure di complaint e di non ritorsione, inclusa nella guida per i dipendenti. Oltre a definire gli standard e le procedure per la segnalazione di comportamenti discutibili, questa Policy protegge il querelante, mantenendo nascosta la sua identità. Utilizzare le procedure previste da questa Policy per segnalare qualsiasi violazione sospetta del presente Codice o eventuali comportamenti contestabili.

Gilead auspica tuttavia che le segnalazioni di potenziali violazioni del Codice etico dell'azienda non rimangano anonime Gilead manterrà riservata l'identità del dipendente che segnala eventuali violazioni. I dipendenti che, in perfetta buona fede, rivelino presunti atti illeciti non dovranno temere alcuna forma di ritorsione o punizione per aver agito in tal modo, anche se la segnalazione interessa dirigenti, supervisori o altri dipendenti e dovesse alla fine rivelarsi infondata. La ritorsione da parte di manager, supervisori o altro dipendente rappresenta il presupposto per un'azione disciplinare nei loro confronti. Il fatto che un dipendente coinvolto in un'attività che genera conflitto di interesse segnali la situazione, sarà tenuto in considerazione in sede di provvedimenti disciplinari. La mancata segnalazione di comportamenti illeciti di cui un dipendente fosse venuto a conoscenza costituisce il presupposto per un'azione disciplinare. In caso di conflitto, Gilead prenderà i provvedimenti disciplinari del caso, inclusa la cessazione del rapporto di lavoro.

Nessuna informazione contenuta nel presente Codice è fornita allo scopo di impedire ai dipendenti di segnalare al Ministero del Lavoro degli Stati Uniti, altro ente o agenzia governativa federale o statale competente, eventuali casi sospetti di attività illecita di qualsivoglia natura o problema inerente la sicurezza sul posto di lavoro, la sicurezza pubblica o la tutela ambientale; nessuna informazione è altresì fornita allo scopo di impedire ai dipendenti di prendere parte, a qualsiasi titolo, ad attività di amministrazione statale o federale, ovvero ad indagini e procedimenti giudiziari o legislativi.

**All. E**

**Scheda anagrafica Ente vincitore**

**(da reinviare compilata integralmente su carta intestata dell'Ente sia in formato word che pdf)**

|  |  |
| --- | --- |
| **RAGIONE SOCIALE ENTE PARTECIPANTE** |  |
| **DIPARTIMENTO ENTE PARTECIPANTE** |  |
| **INDIRIZZO** |  |
| **INDIRIZZO SEDE LEGALE (se diverso)** |  |
| **CAP** |  |
| **CITTA’** |  |
| **PROVINCIA** |  |
| **NUMERO DI TELEFONO** |  |
| **NUMERO DI FAX** |  |
| **PARTITA IVA** |  |
| **CODICE FISCALE** |  |
| **NOME BANCA** |  |
| **INDIRIZZO BANCA**  |  |
| **AGENZIA N.** |  |
| **CONTO CORRENTE** |  |
| **INTESTATARIO CONTO CORRENTE** |  |
| **IBAN** |  |
| **ABI** |  |
| **CAB** |  |
| **CODICE SWIFT** |  |
| **NOME REFERENTE** |  |
| **INDIRIZZO MAIL** |  |