

21.05.2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2020/00	Pag. 1 di 5	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.5 <b>PROPRIETÀ INTELLETTUALE</b>

# PROCEDURA 5 GESTIONE DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE

## INDICE:

1. OBIETTIVI
2. DESTINATARI
3. PROCESSI AZIENDALI COINVOLTI
4. DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA
5. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE
  - a) tutela della proprietà industriale (marchi, disegni, brevetti o segni distintivi)*
  - b) tutela del diritto d'autore*
    - i) programmi informatici*
    - ii) altre opere dell'ingegno*
6. DISPOSIZIONI FINALI

## 1. Obiettivi

La presente procedura ha l'obiettivo di definire ruoli e responsabilità, nonché dettare protocolli di prevenzione in relazione alla Gestione della Proprietà Intellettuale al fine di prevenire la commissione degli illeciti previsti dal D.Lgs. 231/2001.

In particolare, la presente procedura intende prevenire il verificarsi delle fattispecie di reato previste nei seguenti articoli del D.Lgs. 231/01 (a titolo riassuntivo, rimandandosi per l'analisi dettagliata all'appendice normativa di parte speciale del presente MOG231):

- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis D.lgs. 231/2001)
- art. 473 c.p. "contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni" - art. 474 c.p. "introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi" (art. 25-bis D.Lgs. 231/01)
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies D.lgs. 231/01).

La presente procedura è altresì volta a prevenire il reato di cui all'art. 416 c.p. (associazione per delinquere), laddove finalizzato alla commissione dei reati di cui sopra.

## 2. Destinatari

La presente procedura, finalizzata alla prevenzione dei reati pocanzi menzionati, trova applicazione nei confronti di tutti coloro che, nell'esercizio dell'attività di propria competenza a favore della società, intervengono nella gestione della proprietà intellettuale. In particolare:

- ✓ AD - Datore di Lavoro ex D.lgs. 81/08 - Gestore ambientale - Delegato in materia fiscale - Delegato in materia urbanistica e vincolistica - Trattamento dei dati personali
- ✓ Direttore Generale
- ✓ Servizio appalti e Approvvigionamenti
- ✓ Procuratore - Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino
- ✓ Servizio Appalti e Approvvigionamenti – Area Appalti
- ✓ Servizio Appalti e Approvvigionamenti –Area Approvvigionamenti e magazzino
- ✓ Servizio di Igiene Ambientale
- ✓ Personale Organizzazione Sistemi - Sistemi informativi
- ✓ Rappresentante della Direzione - Sistemi di Gestione Qualità Ambiente e Sicurezza
- ✓ Sistemi di Gestione

### 3. Processi aziendali coinvolti

I Destinatari della presente procedura, per quanto rileva ai fini della prevenzione dei reati pocanzi menzionati, partecipano alla gestione della proprietà intellettuale principalmente (ed a titolo esemplificativo) attraverso i seguenti processi aziendali:

- coordinamento e gestione delle attività aziendali
- legale rappresentanza
- supporto alla gestione dei processi che richiedono l'utilizzo dello strumento informatico.

### 4. Documentazione integrativa

La presente procedura richiama ed integra quanto già disciplinato nell'ambito della seguente documentazione:

- Statuto
- Sistema di governance
- Codice Etico
- Circolari sicurezza, con particolare - ma non esclusivo - riferimento a:
  - Circolare sicurezza C.08/SIC “*Macchine molatrici*”
  - Circolare sicurezza C.21/SIC “*Acquisto attrezzature*”
- Altre procedure del presente MOG 231 cui si rinvia, per quanto di competenza, con particolare – ma non esclusivo – riferimento a:
  - procedura 1 (gestione dei rapporti con l'OdV) per quanto attiene i flussi informativi e le segnalazioni verso l'OdV;

- procedura 3 (gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture) per quanto attiene gli acquisti di macchinari, attrezzature, etc...;
- procedura 9 (gestione delle attività informatiche) per quanto attiene la gestione dei programmi informatici;
- procedura 12 (gestione delle attività commerciali ed industriali) per quanto attiene la gestione dei rapporti con le altre imprese e i clienti privati;
- procedura 13 (gestione dei rapporti infragruppo e di service) per quanto attiene i servizi prestati in forza del contratto di service.

## 5. Protocolli di prevenzione

Si precisa che API svolge una serie di servizi a favore di APE come da contratto agli atti della società, cui si rimanda nella sua formulazione attuale e nella sua eventuale successiva modifica (di cui l'OdV deve essere tempestivamente informato), tra i quali:

- i servizi di gestione degli acquisti;
- i servizi di gestione degli appalti.

Al fine di consentire un efficace controllo sui rapporti di service, API e DGN (controllata) nonché le società contrattualmente legate da un contratto di service (APE e ASST) adottano MOG 231 speculari, agevolando la confrontabilità e l'omogeneità delle procedure.

Pertanto, nella gestione dei servizi amministrativi prestati a favore di DGN, nonché di APE e ASST, API è tenuta ad osservare la presente procedura unitamente agli ulteriori presidi previsti nei MOG 231 di DGN, APE ed ASST.

I rapporti di service tra API e DGN, APE e ASST sono regolati nell'apposita procedura (proc. 13) del presente MOG 231, cui si fa rinvio.

\*\*\*

La Società rispetta e pretende il rispetto della normativa nazionale e sovranazionale vigente in materia di protezione della proprietà intellettuale, con particolare – ma non esclusivo – riferimento a:

- la gestione delle opere espressione della proprietà industriale quali marchi, segni distintivi, brevetti, modelli e disegni;
- la gestione delle opere protette dal diritto d'autore o diritti connessi quali programmi informatici, banche dati, opere scientifiche etc, anche mediante attività di sensibilizzazione rivolte a tutti i lavoratori sul tema della pirateria informatica e delle relative conseguenze.

È vietato tenere condotte atte a ledere o porre in pericolo gli altrui diritti di proprietà intellettuale.

Ai fini della prevenzione dei reati di cui a D.Lgs. 231/01, oltre al rispetto della documentazione integrativa sopra riportata, occorre conformarsi a quanto segue:

*a) tutela della proprietà industriale (marchi, disegni, brevetti o segni distintivi)*

All'atto dell'acquisto ovvero nel corso dell'utilizzo o detenzione di beni tutelati da marchi, disegni, brevetti o segni distintivi, la società è tenuta ad operare nel rispetto della normativa di settore, previa verifica della legittima provenienza dei beni e nei limiti della tutela loro rispettivamente riconosciuta.

È vietato:

- fabbricare e porre in commercio beni contraffatti o usurpando altrui titoli di proprietà industriale;
- introdurre nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati;
- contraffare, alterare o fare uso (anche senza essere concorso nella contraffazione o nell'alterazione) di marchi, segni distintivi nazionali o esteri, di prodotti industriali, brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri;
- acquistare, detenere e/o utilizzare beni con marchi non autentici.

Gli acquisti devono avvenire nel rigoroso rispetto di quanto previsto nella procedura di gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture (proc. 3) del presente MOG231.

Per ogni infrastruttura aziendale (attrezzature, impianti, macchinari) la Società deve disporre di:

- ordine di acquisto;
- fattura di acquisto;
- operazione di pagamento;
- eventuale documentazione collaterale all'operazione di acquisto;
- manuale d'uso e manutenzione (laddove previsti per legge).

Per la manutenzione e le eventuali modifiche delle infrastrutture aziendali, si rinvia alla procedura di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro (Proc. 8) del presente MOG231.

*b) tutela del diritto d'autore*

*a. programmi informatici*

La società è tenuta a predisporre apposito elenco (anche telematico) delle postazioni informatiche indicandone l'utilizzatore, i software caricati, le licenze e la loro data di scadenza.

Ogni programma informatico installato deve essere dotato di regolare licenza.

È vietato:

- duplicare, installare, detenere, distribuire o comunque utilizzare programmi informatici in assenza o violazione delle relative licenze;

- eseguire il download e/o installare programmi informatici, *files* o applicazioni (anche se denominati *free*) in assenza di specifica autorizzazione;
- utilizzare qualsiasi mezzo volto a rimuovere i sistemi di protezione dei programmi informatici.

Nel caso si ravvisi la necessità di un nuovo programma informatico è fatto obbligo di:

- acquistare licenze software da una fonte certificata (rivenditore autorizzato) in grado di fornire garanzie in merito all'originalità/autenticità del software;
- rispettare quanto contenuto nella procedura di gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture (proc. 3) del presente MOG 231;
- aggiornare tempestivamente l'elenco delle postazioni informatiche.

#### *i. altre opere dell'ingegno*

La società è tenuta a verificare l'originalità dei supporti di memorizzazione disponibili presso la società stessa (cd, dvd, floppy, etc), anche tramite il controllo sull'effettiva presenza del c.d. "bollino SIAE".

La società è, inoltre, tenuta a verificare che i documenti, i dati e/o le informazioni da utilizzare a vario titolo (es. per lo svolgimento di convegni, conferenze, corsi formativi, momenti ricreativi, etc.) non siano protetti dalla normativa in materia di diritto d'autore.

È vietata:

- la messa a disposizione del pubblico di un'altrui opera dell'ingegno protetta;
- la duplicazione abusiva, l'importazione, la distribuzione, la vendita, il noleggio, la diffusione al pubblico, la detenzione di qualsiasi opera protetta dal diritto d'autore e da diritti connessi, incluse opere a contenuto scientifico, letterario, musicale, multimediale, cinematografico, artistico.

## **6. Disposizioni finali**

Tutti i Destinatari hanno la responsabilità di osservare e far osservare il contenuto della presente procedura.

Fermo quanto previsto dalla procedura di Gestione dei Rapporti con l'OdV (Proc. 1), ciascun Destinatario è tenuto a comunicare/segnalare tempestivamente all'OdV ogni anomalia/violazione di quanto previsto dalla presente procedura a mezzo degli appositi canali previsti nella Procedura di Gestione dei Rapporti con l'OdV (proc. 1).

La violazione della presente procedura e dei suoi obblighi di comunicazione e segnalazione costituisce violazione del MOG231 e illecito disciplinare passibile di sanzione ai sensi di legge e del CCNL applicabile.