

# PROTOCOLLO 5 GESTIONE DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE

## INDICE:

1. OBIETTIVI
2. DESTINATARI E PROCESSI AZIENDALI COINVOLTI
3. DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA
4. 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*
5. DISPOSIZIONI FINALI

## **1. Obiettivi**

Il presente protocollo ha l'obiettivo di definire ruoli e responsabilità, nonché dettare protocolli di prevenzione al fine di prevenire il verificarsi delle fattispecie di reato il cui rischio di commissione – all'esito dell'attività di *risk assessment* – risulta presente, 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 contro l'industria e il commercio (art. 25-bis I D.Lgs. 231/01)
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies D.lgs. 231/01).

Il presente protocollo 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 e processi aziendali coinvolti**

Il presente protocollo, finalizzato alla prevenzione dei reati pocanzi menzionati, trova applicazione nei confronti dei seguenti destinatari:

- ✓ **AD – Direttore Generale - Datore di Lavoro ex D.lgs. 81/08 - Gestore ambientale - Delegato in materia fiscale - Delegato in materia urbanistica e vincolistica - Trattamento dei dati personali**, in quanto partecipa dei seguenti processi a rischio:
  - Coordinamento e gestione delle attività aziendali
  - Legale rappresentanza
- ✓ **Servizio innovazione ricerca e sviluppo – fundraising**, in quanto partecipa del seguente processo a rischio:
  - Gestione dei brevetti
- ✓ **Procuratore - Responsabile Area Approvvigionamenti e Magazzino**, in quanto partecipa dei seguenti processi a rischio:
  - Gestione del magazzino (sistemi informatici)
  - Gestione del magazzino (controllo qualità/quantità e movimentazione contabile/fiscale)
- ✓ **Servizio Appalti e Approvvigionamenti –Area Approvvigionamenti e magazzino**, in quanto partecipa del seguente processo a rischio:
  - Supporto al controllo qualità
- ✓ **Personale Organizzazione Sistemi - Sistemi informativi**, in quanto partecipa dei seguenti processi a rischio:
  - Supporto alla gestione dei processi che richiedono l'utilizzo dello strumento informatico
  - Amministratore di sistema
- ✓ **Rappresentante della Direzione - Sistemi di Gestione Qualità Ambiente e Sicurezza**, in quanto partecipa del seguente processo a rischio:
  - gestione e controllo del sistema qualità
- ✓ **Servizio igiene ambientale – ufficio tecnico**, in quanto partecipa del seguente processo a rischio:
  - Gestione marchi e brevetti
- ✓ **Sistemi di Gestione**, in quanto partecipa del seguente processo a rischio:
  - gestione e controllo del sistema qualità

### 3. Documentazione integrativa

Il presente protocollo richiama ed integra quanto già disciplinato nell'ambito della seguente documentazione:

- Statuto
- Sistema di governance
- Codice Etico
- Procedura *Segnalazioni Whistleblowing*
- Circolari sicurezza, con particolare - ma non esclusivo - riferimento a:
  - Circolare sicurezza C.08/SIC “*Macchine molatrici*”
  - Circolare sicurezza C.21/SIC “*Acquisto attrezzature*”
- Procedure del Sistema di Gestione Integrato (ISO 9001 – ISO 14001 – ISO 45001), con particolare – ma non esclusivo – riferimento a:
  - *PO.05.3 - Progettazione Infrastrutture Igiene Ambientale;*
  - *PO.CA.05.2 - Progettazione Impianti termici*
  - *PO.CA.05.3 - Gestione e Controllo Impianti Termici*
  - *PO.CO.05.2 - Progettazione nuovi prodotti-impianto di compostaggio*
  - *PO.ES.05.6 - Progettazione e gestione commessa*
- Istruzioni operative:
  - *IT.05.3/I . Classificazione e rintracciabilità della documentazione*
- Altri protocolli del presente MOG 231 cui si rinvia, per quanto di competenza, con particolare – ma non esclusivo – riferimento a:
  - protocollo 1 (gestione dei rapporti con l’OdV) per quanto attiene i flussi informativi e le segnalazioni *whistleblowing*;
  - protocollo 3 (gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture) per quanto attiene gli acquisti di macchinari, attrezzature, etc...;
  - protocollo 8 (gestione della salute e sicurezza) per quanto attiene alle attività di manutenzione delle infrastrutture aziendali (attrezzature, impianti e macchinari);
  - protocollo 9 (gestione delle attività informatiche) per quanto attiene la gestione dei programmi informatici;
  - protocollo 12 (gestione delle attività commerciali ed industriali) per quanto attiene la gestione dei rapporti con le altre imprese e i clienti privati;
  - protocollo 13 (gestione dei rapporti infragruppo e di service) per quanto attiene i servizi prestati in forza del contratto di service.

#### 4. 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 dei protocolli.

Pertanto, nella gestione dei servizi amministrativi prestati a favore di DGN, nonché di APE e ASST, API è tenuta ad osservare il presente protocollo 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'apposito protocollo (prot. 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.

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

Gli acquisti di beni tutelati da marchi, disegni, brevetti o segni distintivi devono avvenire nel rigoroso rispetto di quanto previsto nel protocollo di gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture (prot. 3) del presente MOG231.

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.

i. Infrastrutture aziendali

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 al protocollo di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro (Prot. 8) del presente MOG231.

b) tutela del diritto d'autore

i. 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 nel protocollo di gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture (prot. 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.

È vietato:

- utilizzare, pubblicare, diffondere o duplicare opere dell’ingegno, qualunque ne sia la forma di espressione (opere letterarie, scientifiche, musicali, artistiche, cinematografiche, fotografiche, etc.), anche dati o altre opere protette da diritto d’autore in assenza di espressa autorizzazione da parte del titolare o degli aventi diritto;
- predisporre mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori;
- abusivamente duplicare, riprodurre, trasmettere o diffondere in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, un’opera dell’ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento;
- abusivamente riprodurre, trasmettere o diffondere in pubblico, con qualsiasi procedimento, opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico - musicali, ovvero multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o anche dati.

## 5. Disposizioni finali

Tutti i Destinatari hanno la responsabilità di osservare e far osservare il contenuto del presente protocollo.

Fermo quanto previsto dal protocollo di Gestione dei Rapporti con l'OdV (Prot. 1), ciascun Destinatario è tenuto a comunicare/segnalare tempestivamente ogni anomalia/violazione di quanto previsto dal presente protocollo a mezzo degli appositi canali previsti nel Protocollo di Gestione dei Rapporti con l'OdV (prot. 1).

La violazione del presente protocollo 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.