

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:



22.06.2022	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2021-2022/00	Pag. 2 di 5	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.5 PROPRIETA' INTELLETTUALE

- ✓ Amministratore Unico – Datore di lavoro ex D.lgs. 81/08
- ✓ Responsabile Impianti
- ✓ Servizio Appalti e Approvvigionamenti di API (SERVICE)
- ✓ Servizi di Gestione Qualità, Ambiente e Sicurezza di API (SERVICE)

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:

- gestione della proprietà intellettuale
- selezione del fornitore
- supporto nella gestione dei sistemi certificati
- assistenza alle certificazioni ISO ed equivalenti

4. Documentazione integrativa

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

- Statuto
- Sistema di governance
- Codice Etico
- Contratto di service
- Procedure del Sistema Qualità (ISO 9001), con particolare – ma non esclusivo – riferimento a PO.AS.04.1 - Gestione dei servizi di staff, in applicazione delle regole previste per le attività di service con la Società API S.p.A. secondo quanto previsto da:
 - PO.AS.05.3 *Gestione e controllo impianti termici*
 - PO.AS.05.4 *Installazione, controllo e consegna d'impianto*
 - PO.AS.05.6 *Strumenti di controllo - Infrastrutture*
- Altre procedure del presente MOG231 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 ai flussi informativi e alle segnalazioni verso l'OdV;
 - procedura 3 (gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture) per quanto attiene agli acquisti di macchinari, attrezzature, etc...;
 - procedura 9 (gestione delle attività informatiche) per quanto attiene la gestione dei programmi informatici;



22.06.2022	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2021-2022/00	Pag. 3 di 5	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.5 PROPRIETA' INTELETTUALE

- procedura 12 (gestione dei beni e dei servizi strumentali territoriali) per quanto attiene la gestione dei rapporti con le altre imprese e i clienti privati;
- procedura 13 (gestione dei rapporti di service) per quanto attiene i servizi di cui la società usufruisce in forza del contratto di service.

5. Protocolli di prevenzione

Si precisa che la società ha contrattualmente demandato ad API una serie di servizi come da contratto agli atti della società, cui si rimanda nella sua formulazione attuale e sue loro eventuali successive modifiche (di cui l'OdV deve essere tempestivamente informato), tra i quali:

- i servizi di gestione degli acquisti;
- i servizi di gestione degli appalti;
- assistenza alle Certificazioni ISO ed equivalenti.

Al fine di consentire un efficace controllo sui rapporti di service, ASST adotta MOG231 specularmente a quello di API, agevolando la confrontabilità e l'omogeneità delle procedure.

API, nello svolgimento delle attività di gestione della proprietà intellettuale svolte a favore di ASST è tenuta a rispettare la speculare procedura 5 (Gestione della proprietà intellettuale) del proprio MOG231, unitamente agli eventuali ulteriori presidi previsti nel presente MOG 231.

I rapporti di service tra ASST e API 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.

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 nella procedura di gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture (proc. 3) del presente MOG231.



22.06.2022	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2021-2022/00	Pag. 4 di 5	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.5 PROPRIETA' INTELLETTUALE

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.
- *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 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;



22.06.2022	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2021-2022/00	Pag. 5 di 5	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.5 PROPRIETA' INTETTETTUALE

- 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.

b. 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.