

# **CODICE DI CONDOTTA PROFESSIONALE DEI CONSULENTI IN PROPRIETA' INDUSTRIALE**

*(proposta di revisione in applicazione della legislazione vigente al 1/03/2013)*

Il Codice si applica agli iscritti all'Albo in una o entrambe le sezioni di cui all'Art. 202, comma 2 del Codice della Proprietà Industriale, nonché ai tirocinanti iscritti in una od entrambe le sezioni del Registro di cui all'art. 217, comma 1, lettera p-bis del Codice della Proprietà Industriale.

## **1. Generalità**

a) Ogni Consulente iscritto all'Albo di cui all'art. 202, comma 2, del Codice della proprietà Industriale (d'ora in poi Consulente) deve, nell'esercizio della sua attività, dar prova di coscienza professionale ed osservare una condotta compatibile con la dignità della sua professione. Egli deve in particolare astenersi da qualsiasi dichiarazione falsa o ingannevole.

b) Ogni Consulente deve comportarsi in modo da non pregiudicare la fiducia che deve poter essere accordata alla sua professione.

c) Il Consulente esercita la professione in modo che risulti competente e affidabile per persone interessate a questioni di Proprietà Industriale. Dovrà agire come Consulente indipendente che serve l'interesse dei suoi clienti in modo imparziale, senza tener conto dei propri sentimenti o interessi personali.

d) Il Consulente ha l'obbligo di curare il continuo e costante aggiornamento della propria competenza professionale con le modalità, e nel rispetto delle condizioni per l'assolvimento dell'obbligo di aggiornamento, stabilite dal Consiglio.

e) Un Consulente deve prendere tutte le misure necessarie per salvaguardare gli interessi dei suoi clienti, nel caso in cui sia impedito nell'esercizio delle sue funzioni.

f) Buoni rapporti professionali tra Consulenti sono indispensabili per tutelare la buona reputazione della professione e devono essere mantenuti indipendentemente da sentimenti personali.

g) Ogni Consulente deve aver conoscenza di questo Codice e non può addurre come pretesto di ignorarlo.

h) Una violazione al presente codice non può essere giustificata sulla base di istruzioni ricevute da un cliente.

i) Quando un ufficio o una società di servizi in campo brevettuale ha come legale rappresentante un Consulente e si verificano violazioni del presente Codice, la cui responsabilità non possa farsi risalire a uno o più Consulenti, pur essendo imputabili all'attività di detto ufficio o società, di tali violazioni sarà chiamato a rispondere il legale rappresentante. Se il legale rappresentante è persona non iscritta all'Albo, di tali violazioni saranno chiamati a rispondere i Consulenti che operano presso tale ufficio o società.

## **2. Pubblicità**

a) E' ammessa con ogni mezzo la pubblicità informativa avente ad oggetto l'attività svolta dai Consulenti abilitati, le specializzazioni, i titoli posseduti attinenti alla professione, la struttura dello studio professionale e i compensi richiesti per le prestazioni.

b) La pubblicità informativa di cui alla precedente lettera a) dev'essere funzionale all'oggetto, veritiera e corretta, non deve violare l'obbligo del segreto professionale e non dev'essere equivoca, ingannevole o denigratoria.

In particolare, non è considerata conforme ai criteri di cui alla presente lettera b):

c) la pubblicità idonea a danneggiare direttamente o indirettamente l'immagine professionale di altri iscritti o il titolo professionale, in particolare evidenziando pregi di carattere non professionale fra le caratteristiche dei propri servizi oppure citando nominativi di clienti senza loro autorizzazione scritta.

d) La pubblicità o l'utilizzo di carta intestata o la diffusione con qualsiasi mezzo di informazioni idonea ad indurre in errore il pubblico oppure ad ingenerare false o esagerate aspettative in merito alla propria organizzazione (ivi compresa quella societaria) o alla reale presenza e/o consistenza, anche numerica, dei membri iscritti all'Ordine che ne fanno parte e alla loro qualifica rispetto alla rappresentanza in materia di brevetti e modelli ovvero di marchi. In particolare è considerata poter indurre il pubblico in errore:

- l'ingiustificata indicazione di sedi di propri uffici dove non sia presente almeno un Consulente, con regolare frequenza pubblicamente precisata in caso di suo carattere saltuario,
- l'uso immotivato di carta intestata che non indichi con chiarezza i nominativi di Consulenti che operano nell'ambito di uffici o società di servizi specializzati autonomi.

e) La pubblicità idonea ad indurre in errore il pubblico o a ingenerare false o esagerate aspettative, anche a mezzo di esagerazioni, ambiguità od omissioni, per ciò che riguarda le caratteristiche o i risultati dei servizi offerti, i compensi professionali e le tasse dovute, le condizioni di svolgimento dei servizi.

### **3. Relazioni con il pubblico**

a) Il Consulente deve tenere alta la buona reputazione dell'Ordine dei Consulenti abilitati, dei suoi Consulenti e della sua funzione di rappresentanza davanti all'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi.

b) Un Consulente non deve dare alcuna commissione a terzi per l'acquisizione di lavoro, ma ciò non si applica in caso di acquisizione parziale o totale dell'attività di un altro ufficio brevettuale.

c) Un Consulente non può autorizzare, senza adeguato controllo professionale, una persona che non sia Consulente, ad esercitare in nome suo, o in nome del suo ufficio o società, un'attività professionale o la rappresentanza di fronte all'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi.

d) Per quanto riguarda l'esercizio della sua professione, il Consulente è responsabile degli atti dei suoi collaboratori non Consulenti.

e) Ferme le norme relative ai casi di incompatibilità di cui all'Art. 205 del Codice della Proprietà Industriale, non è permesso svolgere l'attività di Consulente in nome e per conto di società, uffici o servizi specializzati autonomi in materia di Proprietà Industriale diversi da quelli risultanti dalla propria iscrizione all'Ordine, salvo notifica all'Ordine stesso e il rispetto delle norme di cui all'Art. 2, lettera d).

### **4. Relazioni con i clienti**

Ferma la disciplina sull'obbligo del segreto professionale di cui all'art. 200 del Codice della Proprietà Industriale, il Consulente ha il dovere di mantenere strettamente riservate le informazioni e le documentazioni ricevute nello svolgimento di un incarico professionale, i pareri ed i suggerimenti forniti, nonché lo scambio di comunicazioni intrattenute con il cliente ovvero con gli uffici governativi e con altri Consulenti coinvolti nella pratica salvo per ciò che è già di pubblico dominio.

a) Il Consulente deve sempre dedicare piena cura ed attenzione e usare la necessaria competenza negli incarichi affidatagli da clienti. Il Consulente deve tenere i clienti al corrente della situazione delle loro pratiche.

b) In linea di principio, un Consulente non è tenuto a servire gli interessi di un cliente in questioni non connesse al lavoro professionale affidatogli.

c) Quando un Consulente rifiuta un mandato, oppure vi rinuncia, ne dà avviso senza ritardo al cliente. Nel secondo caso egli prende le misure destinate a permettere al cliente di evitare ogni pregiudizio.

d) Ogni Consulente deve rifiutare i suoi servizi quando l'accettazione o la continuazione di un mandato lo porterebbe a trattare di un caso sul quale egli ha rappresentato o consigliato un altro cliente con interessi opposti, a meno che sia cessato il conflitto di interessi.

e) Un Consulente deve declinare un incarico che sia in contrasto con i suoi propri interessi. In tal caso, se l'incarico non può essere differito senza eventuale danno per il cliente, il Consulente deve accettare ed eseguire l'incarico nella misura immediatamente necessaria per evitare tale eventuale danno; dopo di ciò rinuncerà all'incarico.

f) Un Consulente non deve acquisire interessi finanziari in alcun diritto di Proprietà Industriale in circostanze tali da creare un conflitto fra obbligo professionale e proprio interesse.

g) Un Consulente non deve intraprendere alcuna azione contro una questione particolare che sia trattata o che sia stata trattata dal Consulente stesso, o da altra persona del suo ufficio, se non con l'accordo del cliente coinvolto nella questione, o a meno che il Consulente non sia a conoscenza della questione e non sia più in grado di acquisirne conoscenza. Nel corso dell'azione, il Consulente non è autorizzato a fare uso di informazioni ottenute durante il periodo di tempo in cui la questione era stata precedentemente trattata a meno che queste informazioni siano pubbliche.

h) Il Consulente ovvero la società, ufficio o servizio autonomo specializzato in materia di Proprietà Industriale stipula, anche per il tramite di convenzioni collettive negoziate dal Consiglio, idonea assicurazione per i danni derivanti al cliente dall'esercizio dell'attività professionale, comprese le attività di custodia di documenti e valori ricevuti dal cliente stesso. Il Consulente rende noti al cliente, al momento dell'assunzione dell'incarico, gli estremi della polizza assicurativa e il relativo massimale.

i) La pattuizione dei compensi è libera: è ammessa la pattuizione a tempo, in misura forfettaria, per convenzione avente ad oggetto uno o più incarichi, in base all'assolvimento ed ai tempi di erogazione della prestazione, per singole fasi o prestazioni o per l'intera attività, a percentuale sul valore dell'incarico o su quanto si prevede possa giovarsene, non soltanto a livello strettamente patrimoniale, il destinatario della prestazione.

## **5. Relazioni con gli altri Mandatari**

a) Un Consulente deve intrattenere buoni rapporti professionali nei confronti degli altri Consulenti; fra l'altro, buoni rapporti professionali includono correttezza nei riguardi di altri Consulenti e cura particolare nell'evitare qualsiasi tentativo diretto o indiretto di stornare la clientela da altri Consulenti.

b) Il rispetto di buoni rapporti professionali implica che un Consulente non deve parlare di un altro Consulente in termini scorretti e offensivi.

b.bis) Ove richiesto da un Consulente, il Consiglio dell'Ordine può promuovere nei modi che riterrà più opportuni un tentativo di conciliazione in relazione a lagnanze o contestazioni sul comportamento di un altro Consulente in una situazione che lo riguarda.

c) Nessun Consulente può esercitare o promuovere discriminazioni fra Consulenti.

d) Il Consulente deve evitare qualsiasi scambio di pareri su un caso specifico riguardo al quale abbia conoscenza, o ritenga che sia trattato da un altro Consulente, con il cliente del caso stesso, a meno che il cliente esprima il suo desiderio di avere un parere indipendente o di sostituire il suo Consulente. Se il cliente è d'accordo, il Consulente dovrà informare l'altro Consulente.

## **6. Trasferimento pratiche**

a) Il Consulente (di seguito il Nuovo Consulente) che riceve istruzioni da un Cliente di prendere in carico più casi, o un intero portafogli di un altro Consulente, dovrà accertarsi che il Cliente abbia informato di tale decisione il precedente Consulente che aveva in gestione i titoli di Proprietà Industriale/Intellettuale. Qualora ciò non sia avvenuto, il Consulente che ha avuto istruzioni dal Cliente invierà al precedente Consulente, con copia al Cliente, una comunicazione, via Pec e/o Raccomandata A/R, in cui lo informerà delle istruzioni ricevute dal Cliente e chiederà al precedente Consulente la documentazione ragionevolmente necessaria per poter prendere in gestione i nuovi incarichi.

b) Il Consulente, nel confermare al cliente che prenderà in carico il/i caso/i farà presente, in vista di quanto previsto dal codice di condotta professionale, l'esigenza che eventuali pendenze esistenti con il precedente Consulente vengano saldate al più presto.

c) Il Precedente Consulente trasmetterà al Nuovo Consulente, gratuitamente, possibilmente entro 5 giorni lavorativi, una comunicazione contenente: - i dati essenziali di ciascun caso da trasferire; - le scadenze; - i riferimenti dei Corrispondenti esteri.

d) I due Colleghi coinvolti nel trasferimento devono convenire una data ragionevole a partire dalla quale il Precedente Consulente non sarà più responsabile di scadenze ed incombenze in corso.

e) Nel caso in cui il Nuovo Consulente desideri ricevere copia cartacea completa di tutte le pratiche, riconoscerà al precedente Consulente i costi e le indennità di copia per l'ammontare di Euro 50,00, o la somma che risulterà dall'aggiornamento annuale ISTAT dei prezzi al consumo, per singola pratica, salvo che il lavoro necessario giustifichi un importo maggiore.

f) Nel caso in cui il Nuovo Consulente desideri esaminare il dossier originale che rimarrà in ogni caso in possesso del Precedente Consulente, i due colleghi dovranno concordare le modalità dell'ispezione, che avverrà presso la sede del Precedente Consulente.

g) Il Precedente Consulente dovrà inviare tempestivamente al Nuovo Consulente qualsiasi comunicazione che dovesse ricevere dall'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi e/o da Uffici Brevetti

esteri e/o Consulenti esteri, dopo la ricevuta comunicazione di definitiva presa in gestione delle pratiche da parte del Nuovo Consulente.

## **7. Relazioni con l'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi**

a) In tutti i rapporti con l'Ufficio Italiano Brevetti e Marchi e i suoi dipendenti, il Consulente deve agire con la massima correttezza e deve fare tutto il possibile per tenere alta la buona reputazione dell'Ordine e dei suoi Consulenti.

## **8. Relazioni con il Consiglio dell'Ordine**

a) I Consulenti devono tenere informata la Segreteria del Consiglio dell'Ordine del loro domicilio professionale, al quale dovranno essere inviate la corrispondenza e ogni altra informazione dell'Ordine nonché degli indirizzi telematici e telefonici incluso l'indirizzo PEC. Cambiamenti di tali indirizzi dovranno essere comunicati senza ritardo alla Segreteria del Consiglio.

b) I Consulenti devono versare il contributo annuo determinato all'Assemblea, entro i termini stabiliti.

c) Nessun Consulente, se non autorizzato dal Presidente, può fare comunicazioni scritte o orali per conto dell'Ordine.

d) Il Consulente ha il diritto di chiedere al Consiglio un parere sulla liceità, in base al presente Codice, di qualsiasi azione che il Consulente intenda intraprendere o sanzionare. Tale parere sarà vincolante per i procedimenti disciplinari.

e) Le violazioni a questo Codice devono essere portate per iscritto a conoscenza del Consiglio.

f) Le sanzioni disciplinari adottate a seguito di un procedimento disciplinare concluso con decisione non più soggetta ad impugnazione sono annotate nell'Albo. Sono consultabili dagli iscritti le decisioni in tema di deontologia professionale nella forma suscettibile di tutelare opportunamente la riservatezza dell'identità delle persone eventualmente coinvolte e dei fatti da queste illustrati quando detti fatti non sono stati determinanti per l'applicazione di una sanzione disciplinare. I componenti del Consiglio di disciplina, i membri del Consiglio e il personale della Segreteria sono tenuti al segreto d'ufficio sui fatti di cui vengano a conoscenza nell'ambito delle proprie funzioni in materia disciplinare.