



POLITICA PATENTES E INVENTOS

I Propósito

Asegurar la protección de la información confidencial.

Asegurar que la compañía retenga sus derechos legales sobre los descubrimientos, inventos, patentes, mejoramientos hechos u obtenidos por Motorola, mientras trabajen en la compañía, ya sea fuera o dentro de las instalaciones de Motorola, o utilizando o no el equipo de Motorola.

Asegurarse contra el uso sin autorización de los inventos previos de los empleados de Motorola o de información confidencial de otras compañías o personas que no sean empleados de Motorola.

II Alcance

Esta política se aplica en todas las instalaciones de Motorola excepto, cuando entre en conflicto con las leyes de algún país.

III Política

Excepto cuando sea específicamente autorizado por la compañía, los empleados no deben revelar al resto del personal de la compañía o utilizar en la conducción de las actividades comerciales de la compañía, información empleada por Motorola.

Los empleados no deben revelar o utilizar, excepto cuando las funciones de la compañía lo requieran, información confidencial que pertenezca a la compañía, ya sea durante o después de haber sido empleados por la compañía.

Todas y cualquiera de las innovaciones, inventos o ideas QUE LLENEN LOS REQUISITOS DE LEY para ser PATENTADOS O NO, desarrollados o concebidos por un trabajador mientras este empleado por la compañía o por cualquiera de sus subsidiarias o corporaciones afiliadas, que se relacione con las actividades comerciales actuales o potenciales, o investigaciones como resultado del trabajo que el empleado realiza para Motorola, o que resulten del uso del tiempo, materiales o instalaciones de la compañía, deben ser traspasadas a la compañía. Estos derechos incluyen, pero no están limitados a descubrimientos, inventos, patentes, mejoramientos y métodos.

Un contrato como señal de acuerdo, debe ser firmado por todos los empleados en el momento de la contratación o reingreso. El no firmar este documento puede ser causa de despido.

Al renunciar o ser despedido el empleado y si las condiciones son apropiadas, el empleado y el nuevo patrono deben ser notificados de las obligaciones del empleado cesante con respecto a la información..

IV Procedimientos

El departamento de Recursos Humanos es responsable de obtener de cada empleado, tres (3) copias completas del Contrato de Empleo de Motorola, firmado en presencia de un testigo. La claridad al completar la formula es de suma importancia. El contenido de la formula debe ser explicado y aclarado al empleado.



MOTOROLA SOLUTIONS

El empleado debe conservar una copia del Contrato de Empleo y otra copia se conservara en el Departamento de Recursos Humanos bajo el expediente personal del empleado.

Al terminar el contrato de trabajo, el Departamento de Recursos Humanos es responsable de:

Devolver lo que sea propiedad de la Compañía o de los clientes.

Determinar si la identificación de información confidencial sensitiva debe ser preparada y reconocida por el empleado despedido y si una carta de notificación debe ser enviada al nuevo jefe acerca de las obligaciones confidenciales del empleado que renuncia o es despedido. Estas decisiones deben ser tomadas en conjunto con el supervisor de dicho empleado. Las notificaciones son hechas por el Departamento de Patentes.

Asegurarse de que el empleado saliente firme la Declaración del Empleado Despedido y que comprenda en su totalidad las disposiciones acerca de la información confidencial del Contrato de Empleo, y confirme el entendimiento del mismo.

V Excepciones

Las excepciones a esta política deben ser aprobadas con anticipación por el Vicepresidente, Director Corporativo de Recursos Humanos y el Vicepresidente de Patentes, Marcas y Licencias.



MOTOROLA SOLUTIONS

ACEPTACIÓN – Política de Patente e Inventos

En consideración con mi empleo o reingreso a Motorola, o sus subsidiarias (que serán referidas separada o conjuntamente con Motorola) y el salario o sueldo que se me pague, comprendo y estoy de acuerdo con las siguientes disposiciones para la protección de los derechos de propiedad de Motorola.

No revelare a Motorola o usare en mi trabajo en Motorola: a) Cualquier información confidencial perteneciente a otros, incluyendo mis contratantes anteriores a no ser que exista previamente una autorización escrita o, b) cualquier invento previo que yo haya hecho del cual Motorola no tiene que utilizar ni tener conocimiento.

No utilizare, publicare o revelare a los demás ya sea durante o después de ser empleado de Motorola, cualquier información confidencial de Motorola o de sus clientes, excepto si mis funciones en Motorola así lo requieren.

Al terminar mi empleo en Motorola, devolver inmediatamente a un representante designado de Motorola, todos los documentos y otros registros que se relacionen con las actividades comerciales de Motorola cualquier otro material que pertenezca a Motorola.

Asigno por este medio a Motorola propiedad exclusiva y el total derecho, título e interés de todos mis inventos, innovaciones o ideas desarrolladas o concebidas por mi o en conjunto con otros en cualquier momento, durante el tiempo de mi empleo y cuyos inventos, innovaciones o ideas se refieran a las actividades comerciales actuales o anticipadas de Motorola, o resulten o sean sugeridas por el trabajo que realiza en Motorola.

Mantendré registro de todos los inventos, innovaciones o ideas mencionadas en el párrafo 4 y presentar inmediatamente dichos registros y aclaraciones orales suplementarios a los representantes designados de Motorola.

Ejecutare todo el papeleo y aparte de eso, proveer la asistencia apropiada a costa y solicitud de Motorola, durante y después de mi empleo en Motorola, para habilitar a Motorola o a sus nominados a obtener patentes, derechos de autor y protección legal por los inventos o innovaciones en cualquier país.

Confirmando que los inventos identificados en las paginas _____ que adjunto a este documento, comprenden todos los inventos sin patente que he hecho o concebido antes de ser empleado por Motorola; los cuales, deben ser excluidos de este contrato. (Solamente es necesario listar el título de los inventos y su propósito, pero no los detalles de inventos en si por párrafo 1. Si no existen inventos sin patentar que se deban excluir, el empleado debe firmar con sus iniciales aquí _____.

A continuación confirmo que he adjuntado a este documento, una copia de cualquier contrato que afecte en el presente, mi cumplimiento con los términos de este contrato. (Dicha copia debe especificar a la otra parte o contratante, la fecha de dicho acuerdo, la fecha de finalización de cualquier empleo). Si no existe tal acuerdo, el empleado debe firmar con sus iniciales aquí _____.

Este contrato reemplaza cualquier contrato existente entre Motorola y el suscrito con respecto a las patentes y a la información confidencial y deberá obligar a mis albaceas, administradores, herederos, representantes legales o cesionarios.



MOTOROLA SOLUTIONS

Este contrato no debe ser modificado, excepto en su escritura con la aprobación de un funcionario de Motorola.

Firma Empleado

Firma Testigo

Nombre Empleado

Nombre Testigo