

HCG 和成欣業股份有限公司

智慧財產權管理辦法

114 年 9 月 25 日制訂

114 年 11 月 11 日經董事會決議通過

一、 目的：

為強化本公司智慧財產權之管理及運用，並避免智慧財產權爭議，保障公司技術成果法規，特訂定本辦法。

二、 對象及範圍：

- (一) 凡本公司之員工（包括定期及不定期契約人員），均應遵守本辦法。
- (二) 非屬前項員工者（如外部顧問、實習生、合作單位人員），但參與公司智慧財產權相關研究、開發或使用計畫者，亦應遵守本辦法；本公司應於相關契約中約定智慧財產權及保密條款。

三、 定義：

本辦法所稱之智慧財產權涵蓋前條人員因職務或契約關係所產出或取得之專利、商標、著作等權利、營業秘密之經營資訊及其他無形智慧資產。

四、 核心指標：

基於對智慧財產權之尊重及保護，本公司從事發明、創作、著作、營業秘密、研究發展及生產等事項時，均應注意下列事項：

- (一) 重視並守護本公司智慧財產權。若本公司查知他人有侵害本公司智慧

財產權之事實及事證者，並得依法追訴之。

- (二) 以尊重且不侵害他人之智慧財產權為本公司研發或引進技術之大前提。

五、 注意事項及其他措施：

- (一) 關於智慧財產權利歸屬問題，本公司原則上均應與員工、委託或合作單位於事前以書面作明確之約定，以杜爭議。事前無法約定者，應於適當時機，取得協議或其他方式，為權利歸屬之約定。
- (二) 本公司員工職務上之發明、創作、著作、營業秘密等之智慧財產歸屬本公司。本公司員工之發明、創作、著作、營業秘密係利用本公司之資源或經驗者，本公司得實施或使用之。
- (三) 本公司委託、受委託或與他人合作研發技術時，其智慧財產之歸屬依契約約定。若有共有之必要時，應詳細約定共有之權利義務關係。
- (四) 本公司各單位之智慧財產權案件均應陳報總經理室法務組人員統籌管理，且各單位人員應有協助管理義務。
- (五) 本公司之發明、設計或創作需申請智慧財產權保護者，均應從速申請。發明人、設計者或創作人有協助完成申請、遭核駁時協助答辯等相關程序之義務。上述發明、設計或創作，於未申請智慧財產局核准前，所有接觸該發明、設計或創作之工作人員，就與該發明或創作有關之資料均應負保密義務。

- (六) 申請智慧財產權案件應經仔細評審與交互檢索。評審時除考量商標法、專利法、著作權法、營業秘密法等智慧財產權管理相關法規要件及侵權保護外，亦應將其運用之可能性列入考量。
- (七) 智慧財產權利須經向政府主管機關辦理正式登記始生效者，管理單位應定期審視進行登記、繳費、維護等必要程序，其執行成果應逐年追蹤考核。
- (八) 智慧財產權之揭露或研發成果之發表，應事先經權責主管同意及簽呈核准。若為可申請智慧財產權保護之發明、設計或創作，應先經總經理簽呈核准後再進行申請之相關程序。
- (九) 本公司於經營、銷售、生產製造及其他情形，需使用他人之智慧財產權時，應由需用單位按實際情形提出申請，依本公司簽呈流程核准後，向智慧財產權人取得權利或經授權，方得為實施、使用或利用。前項權利之取得或授權，應與智慧財產權人簽訂書面契約，並據向主管機關辦理相關登記或公告。
- (十) 使用本公司商標於商品、服務內容時，應注意事項如下：
1. 本公司各單位應將本公司商標使用於商標註冊證上列示之商品、服務及本公司營業上，並避免長期未使用，以維持本公司之商標專用權。
 2. 註冊商標之使用應依本公司所列示之圖樣，不得任意變更商標圖樣、顏色及文字之高、寬、直徑之比率及其各部分之相對位置，亦不得在

商標圖樣內任意加註文字或圖案。

- (十一) 各單位主辦、承辦之業務資料對公司之生產、銷售或經營具有經濟價值，各相關單位應依該資料性質、重要程度，採取適當保密措施。
- (十二) 從事智慧財產權開發之工作人員，應妥善保存智慧財產權研發過程之報告或紀錄，作為智慧財產權爭訟時之舉證資料，各該報告或紀錄之管理方法由各單位依其性質自行訂定。
- (十三) 本公司員工禁止使用非法或違反公司規定之電腦程式、軟體，並應遵守本公司電腦軟體管理辦法之規定。
- (十四) 本公司所有之智慧財產權遭第三人提出異議或法律爭訟程序時，該智慧財產權之開發人員應協助公司進行合法防禦，如係遭他人侵權之案件，亦應協助公司進行侵害可能性之鑑定工作，以確保本公司及利害關係人之合法權益。
- (十五) 對於本公司列為機密等級以上之計畫、文件、圖表及電磁紀錄等，本公司員工應負保密義務，不得洩漏，違者應負民、刑事及相關法律責任。因自己過失洩漏或知悉他人洩漏時，應盡速告知本公司。
- (十六) 前條保密及告知義務不因僱用關係之終止而失效。倘事後知悉係由離職員工所洩露或未遵守保密義務時，仍得依相關規定追究責任。
- (十七) 本公司規劃、設計新商標時，所有參與人員均應負保密義務，其屬委外設計案者，應於委任契約明訂保密條款及受任人違約洩密之賠償責

任。

(十八) 各單位承辦機密案件需本公司業務顧問或外聘專業人員參與提供意

見或審查者，應於邀約參與時請其簽署保密同意書。

(十九) 本公司出資聘請專業人員從事智慧財產權相關工作時，主辦單位應於

契約中約定受任人研發之智慧財產權不得有侵害他人權益情事，如有違

反致本公司遭受損害，受任人應負賠償責任。

(二十) 本公司員工離職前應繳還其持有之公司資料、文件等營業秘密。

(二十一) 各單位工作人員違反本辦法規定者，得按違反情節輕重，依本公

司工作規則或民、刑事相關規定處分或追究賠償之。

六、 其他

1. 本公司得另訂獎勵辦法以利創新。

2. 本辦法經董事會核定，自公布日實施，修正時亦同。