

台鋼新零售股份有限公司

智慧財產管理辦法

第一條（目的）

為加強本公司智慧財產管理，特訂定本辦法。本辦法係依據專利法、商標法、著作權法、營業秘密法等智慧財產管理相關法規而訂定。

第二條（實施對象）

本公司、本公司員工(包括定期、不定期之契約人員及派遣人員)、參與本公司研發計畫之公司外人士及使用本公司智慧財產之公司外人士。

第三條（定義）

本辦法所稱之智慧財產管理涵蓋本公司、本公司員工及參與本公司研發計畫之公司外人士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。

第四條（智慧財產管理政策）

- (一)本公司尊重自己與他人的智慧財產，所研發或引進技術均以不侵害他人的智慧財產為首要之務；若發現他人或團體有侵害本公司之智慧財產，本公司將依法追訴。
- (二)本公司智慧財產政策目標為配合營運計劃，確保本身技術之競爭優勢，以提升自身智慧財產權申請之質與量為首要目標。
- (三)本公司定期或不定期就營業秘密保護之議題對新進人員及現任員工進行教育訓練，提高同仁對於保護公司營業秘密及資訊安全之意識。

第五條（智慧財產權保護與侵害防範）

(一)研發之取得、紀錄及成果審查

1. 研發前應先行了解取得智財權所需之必要措施，有侵權疑慮時，依權利性質進行相關智財權資料、資訊之檢索分析，並採取因應措施且保留其紀錄。
2. 研發進行時，本公司應詳實記錄研發過程，相關紀錄至少應包括可識別研發之人、時間與內容等資訊。
3. 本公司對研發成果應確認是否符合原定規劃目標之要求並應經過本公司事前核可後方得對外公開。

(二)採購及委外管理

1. 本公司應對所採購產品侵害他人智財權之風險採取因應措施。必要時，要求外部供應者能符合本公司智財管理之要求。
2. 本公司宜與外部供應者溝通下列要求：
 - (1)其產品或服務的產出流程；
 - (2)其人員之能力，包括所需資格；
 - (3)其與本公司智慧財產管理制度的連結；
 - (4)本公司對外部供應者之績效管理與檢視。

3. 本公司委託或接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事前約定。共有智慧財產時，應詳細約定權利義務關係。
4. 本公司出資聘請公司外之人士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之權益情事，如有違反致本公司遭受損害，受任人應負賠償責任。

(三)機密管理

本公司應建立並維持適當之機密管制程序。其措施應包括：

1. 人員管制：界定接觸本公司相關機密之人員，並設定不同機密等級之接觸權限。
2. 設備管制：對容易流失本公司機密與重要文件之設備，管制使用之人員、目的、方式與資料之流通。
3. 機密文件管制：對足以影響本公司智慧財產相關權益之文件，設定文件機密等級、保密期限，以及傳遞、保存及銷毀等處理流程。
4. 環境設施管制：提供管制機密文件取用之設施，界定管制區域與規劃管制措施，包括門禁管制、客戶及參觀人員活動範圍。
5. 對外公開智財資訊或研發成果時，應先經本公司事前同意，若為可申請智慧財產保護之發明、設計或創作，應先完成申請之相關程序。
6. 需外聘顧問或公司外之人士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。

(四)人力資源管理

1. 本公司應與員工簽訂聘雇合約（或工作契約），並於契約明定智財權歸屬、保密要求；必要時，包括競業禁止要求。
2. 本公司應對新進員工既有之智財權與所負相關義務進行瞭解，以避免侵害他人智財權。
3. 本公司應對離職員工提醒相關智財權規定；涉及本公司重要智財權之員工離職時，應進行面談。必要時，得簽訂離職契約，以約定特定智財權之權利歸屬、特定之保密要求及競業禁止事項。
4. 員工於離職後任職於本公司之競爭對手並從事相同或類似之工作，本公司於必要時應再次提醒員工其所負義務或將其義務告知新任職組織。
5. 員工離職前應繳還其持有之公司資料、文件等營業秘密。

(五)合約審閱

對於智財權取得、保護、維護與運用有影響之合約，本公司應確保下列事項由法務單位進行審閱並保留其紀錄：

1. 法務單位審閱合約內容需對本公司之必要權益受到合理保障
2. 當事人權利義務之約定明確
3. 保密之義務範圍界定清楚
4. 智財權之權利歸屬約定明確

(六)爭議處理

智財權糾紛發生時，應提供充足之資訊與協助給本公司並採取適當之法律措施，以防止或減輕糾紛對本公司之損害，並確保本公司於決策時已得到充足之資訊與協助，此等機制應包括知悉侵權相關訊息時之因應處理方式。

(七) 資通系統之使用

本公司之資通系統設計應考量相關之營業秘密能受到合理保護，進行層級區分、職責區分以及加密設計之存取規劃，以避免內外部非業務所需範圍內之人員知悉，增加營業秘密遭洩漏、竊取之風險。

第六條（智慧財產權之維護）

(一) 盤點分類

本公司應就所擁有智財權進行分類、建立清單或資料庫，並定期更新且保留其紀錄，如專利清單或商標清單。

(二) 維護評估

1. 依法須經一定程序始能延長智慧財產之權利存續期限者，本公司應依不同權利之性質於權利期限屆滿前，評估維護之效益，並決定是否繼續維護及保留其紀錄。
2. 於決定維護時，依規定進行延長權利期限所需之程序。

第七條（施行或修正）

本政策經董事長核准通過後施行，修訂時亦同。