

智慧財產管理

智慧財產管理計畫

為維護先進技術成果，保護公司資產，本公司結合營運目標與研發資源，擬定智慧財產管理計畫，以降低營運風險，提升長期競爭優勢，確保企業永續經營。

本公司於「員工行為或倫理守則」及「誠信經營作業程序及行為指南」訂定保密相關政策，要求員工確實遵守智慧財產之相關作業規定，不得洩露所知悉之公司營業秘密、商標、專利、著作等智慧財產予他人，且不得探詢或蒐集非職務相關之公司營業秘密、商標、專利、著作等智慧財產。

1. 商標權管理

因應公司業務需求，提升企業形象及知名度，本公司商標申請始於1984年，由總經理室負責申請註冊、狀態管理與權利維護等事宜，並依據公司未來營運規劃，進行新增交易地區之商標註冊。

2. 營業秘密管理

- (1) 對於本公司列為秘密之計畫、文件、圖表等，本公司員工應負保密義務，不得使用、洩漏、處分、毀損或有其他侵害智慧財產權之行為，違者應負相關法令責任。
- (2) 本公司員工在職或離職後，均不得將本公司機密資訊、文件或營業秘密洩漏予第三人，更不得非法使用，違者本公司得依法採取法律追訴之權利。
- (3) 本公司禁止使用非法電腦程式，並應遵守電腦程式及資料庫所有權人設定之合法限制。
- (4) 透過簽訂保密協定及教育訓練宣導等方式，提升及強化本公司人員智慧財產保護意識及認知。

110年執行情形

本公司積極推動智慧財產管理計畫，近年來主要執行情形於111年01月26日董事會中報告，相關內容如下：

1. 持續檢視、維護使用中之商標權利，並檢討繼續維護之必要性。本公司於110年7月及11月針對即將到期之四項商標權進行展延。
2. 本年度新進之主管及員工共18人，均已簽訂保密條款，並將營業秘密保護議題納入新進人員訓練課程，務求員工恪遵保密義務。
3. 為降低人員洩漏機密之風險，本公司員工於到職時所簽署之聘僱契約，除規範員工於在職及離職後之約定期間內，應對本公司之營業秘密及相關智慧財產負擔保密義務外，其因職務所產生之智慧財產權利與利益應歸屬本公司。110年度未發生因違反保密協定而受懲處之情事。
4. 透過「文件分級管理機制」，規範公司內、外部正式文件之分類、分級、標示、接觸權限、傳遞及保存等事項，避免公司利益因機密資訊之不當取得、使用、接觸或揭露等行為而遭受危害。
5. 持續推動員工教育訓練，宣導營業秘密保護觀念，以落實本公司智慧財產管理政策。110年度參與教育訓練及宣導人數共計220人次。