

# 群翊工業股份有限公司智慧財產管理及使用辦法

民國一百零九年六月十九日董事會制定通過

## 第一章 總 則

### 第一條（範圍）

本辦法所稱之智慧財產其範圍包含：專利權、著作權、商標權、營業秘密及其他智慧財產；凡群翊工業股份有限公司（以下簡稱「本公司」）員工及參與本公司研究計畫之外部人員所產出或取得之智慧財產之管理與應用，除有法令規定者外，均適用本辦法。

### 第二條（基本精神及原則）

- 一、本公司重視自有之智慧財產並尊重他人之智慧財產。
- 二、本公司研發或引進之技術，應避免侵害他人之智慧財產。
- 三、本公司智慧財產以積極授權廠商使用為原則，如發現有侵害本公司智慧財產之虞，應採取必要法律途徑解決之。

### 第三條（管理對象）

本公司與執行有關智慧財產事務之員工或外部人士間管理作業程序，依本辦法、本公司人事管理作業，或依雙方簽訂之契約規定辦理。

### 第四條 獎勵

本公司智慧財產之獎勵或執行績效評估，依本公司工作規則或權責主管核定結果辦理。

### 第五條 智慧財產保護

- 一、本公司智慧財產之保護，應依主管機關及本公司相關法令規定辦理。
- 二、本公司具經濟價值之非屬昔知之機密技術文件、圖表、實驗紀錄簿、製程、規劃書、客戶名單及經營資料等，需持續保有其秘密而列為營

業秘密，本公司員工應具保密義務，不得洩漏，違者應依本公司工作規則處理，並負民、刑事等責任。

- 三、本公司員工因過失或知悉他人洩漏機密時，應立即向權責主管按程序回報，並應採取有效補救措施，以降低風險與損失。
- 四、本公司員工離職前應繳還所持有之公司資料、文件等營業秘密，並經各部門主管簽章確認。
- 五、知悉本公司重要營業秘密之員工，離職前應簽署離職備忘錄，並於離職證明書上註明應避免侵害本公司之營業秘密等文字。
- 六、本公司員工於離職後，非經合法技術移轉，不得利用本公司列為機密之資訊，為自己或他人從事或經營有損本公司權益之業務。
- 七、違反本公司保密義務或侵害智慧財產者，應追究其刑、民事責任。
- 八、為避免損害賠償請求或其他權利受損，智慧財產權相關之產品及成果，得於產品、包裝或於相關技術文件上為權利標示。

## 第六條 智慧財產侵害防範

### 一、避免侵害他人營業秘密：

- (一)本公司應以合法之方式與途徑進行國內外技術引進，並妥善保存資料。
- (二)本公司進行技術引進應以技術所有人或其合法授權之人為接洽對象。
- (三)本公司收受機密資訊文件時，均應與交付者簽定書面協議，並載明交付之資訊文件項目、數量及用途等。
- (四)本公司發現收受之資訊文件係非法取得，應立即停止使用，不再洩漏，並交付業管部門處理。
- (五)本公司尊重他人之營業秘密，於聘請國內外顧問、專家或技術人員時，應以契約提醒該人員等勿洩漏原所有人之營業秘密。

### 二、研發成果侵害他人智慧財產之責任：

- (一)本公司接受委託或與他人合作研發技術時，僅發生故意或重大過失而

導致之侵權情事時，負實際損害賠償責任。

(二)本公司依契約使用他方授權之智慧財產，致侵害第三人之智慧財產時，依契約求償之。

## 第二章 智慧財產管理制度

### 第七條 智慧財產管理權責

本公司智慧財產相關作業依本辦法第一條所定之智慧財產範圍，簽請權責主管核准成立智慧財產審查會；該審查會成員由相關部門之主管或專業人員組成，負責督管、執行有關本公司智慧財產之事務。

### 第八條 智慧財產歸屬

- 一、本公司員工職務上或利用本公司之資源或經驗之發明、創作、營業秘密等智慧財產權，應歸屬本公司。
- 二、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約定。

### 第九條 智慧財產管理程序

本公司智慧財產權之申請、登記、取得、維護、確保及檔資保管等程序，得由本公司業管單位視實際需要，依本辦法制訂定相關作業細則或其他有關規定辦理。

### 第十條 智慧財產保解密權責

本公司有關智慧財產權、相關人員與資訊之保密措施及解密條件，應由權責主管核決後實施。

### 第十一條 智慧財產轉讓處分權責

本公司有關智慧財產轉讓處分之業務由業管部門負責，並應提出稽核、財

務及法務審查意見，呈報權責主管核決後，始得為之。

### 第三章 附 則

#### 第十二條 實施

本辦法經董事會決議通過實施，修訂時亦同。