

智慧財產管理

執行情形

- 本公司每年一次將智慧財產相關事項及執行情形提報至董事會報告，114 年度執行情形已於 114 年 11 月 12 日提報董事會。
- 針對新進人員到職前簽署保密協議，並宣導營業秘密相關規定。

為有效配合營運目標、維護生產成果，擴大營收及提升獲利目標，創造品牌價值，本公司釐定結合公司營運目標的智慧財產策略，期望建立一套藉由智慧財產權來增進公司價值的運作模式，保護公司營運自由，亦強化競爭優勢，提升公司品牌形象。

本公司各項智慧財產管理如下

項目	管理內容
專利管理	無專利權申請。
商標	公司目前已申請公司 LOGO 及產品頭部記號二類商標，註冊地點包括台灣、美國、加拿大、中國大陸、英國、歐盟等 6 個地區或國家。 (1) 品牌佈局：本公司的商標申請，經過多年努力，佈局已漸臻完整，所申請之商標依營業地區，全球主要國家/地區均已申請。 (2) 確認商標使用單位依核准圖樣使用。 (3) 由專責單位進行權利相關文件之保存及造冊。 (4) 定期維護檢討：檢視已註冊商標之使用情形，以評估繼續維護的必要性；衡量公司未來規劃發展，提前進行新商標註冊申請。
著作權管理	無
營業秘密管理	(1) 本公司員工應遵守 • 員工有保守個人經辦業務及公司業務機密之義務。 • 員工任職或離職後，均不得洩漏任何業務機密，負有保守營業秘密之義務，否則公司除有權免職外，可請求懲罰性違約金，並具有法律追溯及賠償公司損失或一併追究洩密之刑事責任之權利。 • 受僱本公司員工，亦不得洩露或使用前雇主所有之營業秘密，並應於簽署保密契約時告知對前雇主之保密義務。 • 故意洩漏本公司技術上、營業上之祕密致本公司有損害情形，本公司得不經預告終止契約。 (2) 門禁安全管理 本公司員工皆配有門禁磁卡，非本公司員工，進入參訪時應進行身分登記，並限定活動範圍於一樓公共空間，且全程皆須有本公司員工陪同。 (3) 資訊安全管理 本公司所有電腦設備，皆以員工個人帳號密碼進行登入識別，且密碼須定期更換。

智慧財產相關風險之因應措施

- 1.持續優化智慧財產管理辦法，制定智慧財產權取得、授權應備文件及落實之程序，防範侵權。
- 2.建立被侵權通報專責窗口，發現疑似案件立即通報調查處理。
- 3.人員管理、門禁管理、機密資料存放位置之管制，加強機密資料保護。
- 4.本公司不定期透過內部訓練及宣導以落實機密資訊保護，其中包括競業禁止、客戶資料保密、內線交易之防範及資訊安全控管等，亦避免侵害他人智慧財產權。

