

正基科技股份有限公司

智慧財產權之取得、維護及運用管理辦法

- 第一條、本公司員工於職務上之發明、創作、著作、營業秘密等之智慧財產歸屬本公司；公司員工之發明、創作、著作、營業秘密係利用公司之資源或經驗者，公司得實施或使用之。
- 第二條、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；若有共有之必要時，須於契約詳細約定共有之權利義務關係。
- 第三條、各單位之專利案件均須陳報公司統籌管理。
- 第四條、公司之發明或創作需申請智慧財產權保護者，應儘速申請。發明人或創作人有協助完成申請、答辯等相關程序之義務。
- 第五條、發明新型或新式樣，於未申請獲准專利前，所有接觸該發明或創作之人員，就與該發明或創作有關之資料均須負保密義務。
- 第六條、申請專利須經審核程序。審核時除考量專利法要件及侵權保護外，亦須將運用之可能性等列入考量。
- 第七條、對外創意之揭露或研發成果之發表，須事先經權責主管同意，若為可申請專利之發明或創作，須先完成申請專利之程序。
- 第八條、對於公司列為秘密之計畫、文件、圖表等，公司員工須負保密義務，不得洩漏，違者應負民刑事及特別法責任。公司員工因自己過失洩漏或知悉他人洩漏時，須即告知本公司。此項守密及告知義務不因聘約之終止而失效。
- 第九條、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，各相關單位須依該資料性質，採取適當保密措施。
- 第十條、從事智慧財產權開發之工作人員，須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。
- 第十一條、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須協助公司進行合法防禦，如係遭他人侵權之案件，亦須協助公司

進行侵害可能性之鑑定工作，以確保公司及利害關係人之合法權益。

第十二條、各單位承辦機密案件需公司業務顧問或外聘專業人員參與提供意見或審查者，須於邀約參與時請其簽署保密同意書。

第十三條、公司出資聘請專業人員從事智慧財產權相關工作時，主辦單位須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，如有違反致公司遭受損害，受任人應負賠償責任。

第十四條、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。

第十五條、各單位工作人員違反本控制程序規定者，依公司工作規則相關規定處分之。

第十六條、本管理辦法訂定於民國一〇三年十二月二十四日。