

紅心辣椒娛樂科技股份有限公司

《其他管理辦法》

文件編號	CO-154	智慧財產管理計畫	版次	1.0
核定日期	2025/11/11		頁次	1/3

第一條 訂定目的、適用範圍及權責管理單位

1. 紅心辣椒娛樂科技股份有限公司(以下簡稱本公司)為有效管理、運用及保護本公司所持有或擁有之智慧財產暨相關權利，特訂定本管理計畫。
2. 本管理計畫之適用範圍，為受本公司僱用、委任之各式人員以及受本公司委託之第三人所產出或取得之智慧財產相關權利。
3. 本管理計畫所稱之權責管理單位，為本公司管理處法務部。

第二條 名詞定義

本管理計畫所稱之智慧財產以及智慧財產權，乃指彰顯人類之精神活動成果、具備經濟上價值，且受法律保障之商標權、專利權、著作權、營業秘密等相類之權利或資產。

第三條 智慧財產之歸屬

1. 本公司所僱用之員工或因委任關係從而就任於本公司之各式人員，於職務上所完成之一切著作、創作、發明、設計、營業秘密等智慧財產，均歸屬於本公司所有，並應以書面明確訂定之。
2. 本公司委託前項人員以外之第三人或與該第三人合作產出、取得之智慧財產，應依個案情形於合約明定該智慧財產之歸屬。

第四條 智慧財產之形成、申請及登記

1. 本公司透過前條第一項之人員於創作、形成相關智慧財產時，除應與本公司之運營內容相聯結外，並應確實遵守智慧財產相關法規範，併不得有侵害他人智慧財產權或違背保密義務之情事；委託前條第二項之第三人或與該第三人合作產出智慧財產者，亦應於合約中約定該第三人不得有侵害他人智慧財產權以及違背相關保密義務等情事，並明定相關之賠償責任。
2. 依前項產出或取得之智慧財產內容，如經本公司內部評估有透過註冊申請、登記等制度為保護之必要者，權責管理單位應依相關規定提出申請或為登記。

第五條 智慧財產之維護與管理

1. 權責管理單位應密切注意我國智慧財產權相關法規範對於申請程序、權利期間、延展申請及相關費用之規定，並追蹤該等法規範之修正動向。

紅心辣椒娛樂科技股份有限公司

《其他管理辦法》

文件編號	CO-154	智慧財產管理計畫	版次	1.0
核定日期	2025/11/11		頁次	2/3

2. 本公司之智慧財產(不論是否已完成註冊或登記等程序)，均應設定權限納管並按時維護；對於已無維護實益之智慧財產，經本公司內部簽核後得不再進行維護。
3. 權責管理單位及公司相關單位就本公司所有之智慧財產暨相關權利，應依下列內容為辦理：
 - (1) 商標：權責管理單位除應注意公司商標使用之一致性外，並應定期盤點及檢視本公司經造冊管理之商標註冊內容是否完足、專用期限是否將屆至，以及是否受有第三人仿襲攀附等情事。此外，並應依實際需求辦理商標延展註冊，以確保所使用之商標皆處於專用期限內。
 - (2) 著作權：本公司員工於入職時所簽訂之勞動契約及相關同意書定有下列事項，權責管理單位、人事單位以及員工入職單位主管應適時提點並使員工周知：
 - 2.1 員工於職務上所完成之一切著作、創作等，其智慧財產權均歸屬於本公司。
 - 2.2 員工使用電腦、網際網路或各種影音等與智慧財產權有關之設備時，應使用合法正版軟體，或取得授權後為使用，並不得有私自下載非法軟體或其他侵害他人智慧財產權之行為。
 - (3) 營業秘密與機密資料：
 - 3.1 本公司員工於入職時所簽訂之勞動契約、相關同意書以及工作規則等內規定有業務保密相關規定，權責管理單位、人事單位以及員工入職單位主管應適時提點並使員工周知。
 - 3.2 本公司就所締結之各式合約，除應落實合約回繳紀錄登載、原／正本造冊歸檔等程序外，並應就合約之調取為限制並紀錄之。
4. 權責管理單位就對外牽涉智慧財產之相關事務，應依下列規定為辦理：
 - (1) 授權第三人利用或使用本公司之智慧財產暨相關權利時，應視個案情形於合約中約定授權範圍、使用限制及違約時之相關賠償。
 - (2) 本公司如有利用或使用第三人所有之智慧財產權，應於事前取得權利人之完整授權；公司與第三人間之合作項目，如該第三人有利用或使用他人之智慧財產權者，應視個案情形約定相關權利之瑕疵擔保責任，並要求該第三人應就無侵害他人之智慧財產權等事為擔保。
 - (3) 本公司對外所締結之各式合約，應視合約之性質暨其內容訂定保密條款。

紅心辣椒娛樂科技股份有限公司

《其他管理辦法》

文件編號	CO-154	智慧財產管理計畫	版次	1.0
核定日期	2025/11/11		頁次	3/3

第六條 智慧財產之保護與風險管理

本公司之智慧財產暨相關權利如有遭受侵害或受有侵害之虞，抑或遭致聲稱為權利人者主張本公司有侵害其智慧財產權之情，本公司應積極採取防止損害發生或擴大之措施，必要時並將委請外部專業人士協助處理，以儘力維護本公司之相關權益。

第七條 智慧財產權之宣導

本公司應定期對員工進行智慧財產暨相關權利之法普宣導，以彰顯本公司對於智慧財產權之重視，並深化員工之智慧財產權意識。

第八條 執行情形報告

本管理計畫之執行情形，每年應至少向董事會報告一次。

第九條 授權事宜

各單位得對個別智慧財產制定相關規定，本管理計畫並授權本公司總經理就前述個別規定有核定生效之權限。

第十條 管理計畫之檢討

本公司應隨時注意國內外智慧財產相關規範之發展，並據以檢討、改進本管理計畫，以提昇落實成效。

第十一條 制定、修正與實施

1. 本管理計畫之制定，應報經董事會通過後方得實施；遇有修正時亦同。
2. 本管理計畫制定於民國 114 年 11 月 11 日。