

# 晶華國際酒店股份有限公司

## 智慧財產管理政策

本公司為維護品牌價值、提升顧客體驗及保障智慧財產權益，特訂定本政策，作為全體員工及關係企業之遵循準則。藉由完善之智慧財產管理措施，本公司得以確保營運永續發展、強化市場競爭力，並有效降低法律風險。

### 一、智慧財產管理原則

- (一)合規性：遵守各國智慧財產相關法令與國際規範。
- (二)預防性：採取提前布局策略，降低侵權與爭議風險。
- (三)保密性：確保營業秘密與內部資訊安全。
- (四)持續性：建立管理制度，提升員工認知與執行力。

### 二、智慧財產管理措施

#### (一)商標管理

##### 1. 新商標規劃與申請流程

- (1)持續觀察本公司於國內外產品行銷、品牌推廣與服務據點之發展規劃，提前布局並辦理新商標註冊申請，以強化商標資產之完整性與競爭力。
- (2)商標申請流程：
  - A. 內部提案：由相關部門提出新商標註冊需求。
  - B. 法律檢索與可行性評估：由法務部門或指定專業單位進行相同或近似商標檢索，並評估註冊之成功率及潛在風險。
  - C. 正式申請：經管理階層核准後，向各國智慧財產主管機關提出註冊申請。
  - D. 權利確認與管理：註冊完成後，將商標納入公司智慧財產清冊，並由專責部門持續維護。

##### 2. 商標維護

- (1)建立並維護本公司及子公司已註冊商標及專利之管理清冊，包含但不限於已註冊商標之名稱、類別、地區、到期日及權利狀態。
- (2)定期檢視商標實際使用情形，評估是否續展、調整或放棄。

- (3)對於未經授權使用或冒用本公司品牌、商標之行為，依情節採取必要法律行動排除侵權，包含但不限於警告函、民事或刑事訴訟，以維護消費者權益及品牌信譽。

## (二)著作權管理

### 1. 職務著作

公司與員工簽訂之聘僱契約及相關規章，明確約定員工於受僱期間因職務所完成之著作，其著作財產權歸屬於公司，且不因員工離職而受影響。

### 2. 授權與使用

(1)公司取得外部著作或第三方授權時，應經內部審查流程，確保授權範圍、期限與地域符合實際需求。

(2)員工不得擅自使用未授權之第三方著作，以避免侵權風險。

## (三)營業秘密管理

### 1. 契約保障

員工聘僱契約及內部工作規範中均設有保密條款，員工離職時須返還所有資料、文件及載體，並持續負有保密義務。

### 2. 管理措施

(1)營業秘密涵蓋範圍包括但不限於：客戶名單及交易資料、內部作業流程、財務數據、研發技術、供應鏈合作資訊等。

(2)依職務需求限制人員對相關資料之存取權限。

## 三、智慧財產管理報告

每年定期彙整智慧財產管理執行情形及成果，提報董事會，作為公司治理與策略決策之依據。

## 四、附則

(一)本政策由法務部門負責制定、修訂與解釋，並經管理階層核定後實施。

(二)本政策自發布之日起施行，並依實際營運與法令變動隨時修訂。

## 五、執行情形：

114 年 11 月 10 日提報董事會截至目前本公司擁有完整的商標資產組合：

國內商標：晶華酒店共計 116 件，子公司故宮晶華股份有限公司另持有 5 件，合計 121 件。

國外商標：晶華酒店共計 50 件。

整體智慧財產管理制度運作正常，未發生重大侵權或異常情事。