

# 營業秘密保護政策

## 一、目的

為保障本公司技術、營運及商業資訊之競爭優勢，防止營業秘密遭不當取得、使用或洩漏，特訂定本政策，作為全體人員及相關合作夥伴共同遵循之依據。

## 二、適用範圍

本政策適用對象包括：

1. 本公司全體董事、經理人及受僱人（含派遣、約聘、實習人員）。
2. 因業務往來得接觸本公司營業秘密之第三人，如供應商、承攬商、顧問、客戶等。

## 三、營業秘密之定義

本公司之營業秘密係指：

1. 未為一般涉及該類資訊之人所知悉。
2. 因其秘密性而具實際或潛在經濟價值。
3. 本公司已採取合理保密措施之資訊。

包括但不限於：研發技術、設計與製程資料、客戶與供應商資訊、報價與成本、營運策略、財務與投標資料等。

## 四、保護原則

本公司對營業秘密之管理，依下列原則執行：

1. 必要知悉原則：僅限有業務需要者得接觸相關資訊。
2. 分級管理原則：依敏感程度區分資訊等級，採取相對應之管控措施。
3. 預防優先原則：以預防洩漏為重，輔以事後稽核與處理。
4. 共同責任原則：營業秘密保護為公司與全體人員之共同責任。

## 五、主要管理措施

### （一）資訊安全管理

1. 建立帳號權限與分級存取制度，限制未經授權之存取與操作。
2. 將營業秘密置於具安全防護之系統環境，並維護適當的紀錄與監控機制。
3. 對遠端存取、行動裝置及外部儲存設備訂定相關使用規範。

### （二）文件與實體資料管理

1. 對屬營業秘密之文件與資料予以明確標示。
2. 機密資料應置於管制區域或適當保管設備中，並依權限借閱或使用。
3. 不再使用之營業秘密資料應依規範予以安全銷毀。

### (三) 人員與組織管理

1. 新進人員、關鍵職務人員與相關第三人，應簽署保密協議，必要時並得約定競業禁止條款。
2. 定期辦理營業秘密及資訊安全教育訓練，提升人員保密意識。
3. 建立內部稽核及通報機制，對疑似洩密或異常行為予以及時處理。

### 六、第三人與對外合作

與客戶、供應商及其他合作夥伴往來時，如涉及營業秘密之提供或取得，應透過契約或保密協議明確約定保密義務與使用範圍，並依本政策精神妥善管理。

### 七、離職與職務異動管理

人員職務調整或離職時，應同步調整或取消其系統權限，並返還所有載有營業秘密之文件、資料及設備；相關單位並應再次提醒其持續負有保密義務。

### 八、違反處理與法律責任

對違反本政策或有洩漏營業秘密行為者，本公司得依人事相關規章予以懲處；如情節重大或涉及違法，本公司並得依法追究民事及刑事責任。

### 九、政策之修訂與公告

本政策由專責單位定期檢討，視法令變動及公司營運需求予以修訂，經總經理通過後實施，並以適當方式對全體人員公告周知。