

DB3311

浙江省丽水市地方标准

DB3311/T 66—2017

代替 DB3311/T 001—2012

企业知识产权管理规范

2017-05-28 发布

2017-06-28 实施

丽水市质量技术监督局 发布

目 次

前言	I
引言	II
1 范围	1
2 规范性引用文件.....	1
3 术语与定义.....	1
4 知识产权管理体系.....	1
4.1 总体要求.....	1
4.2 文件要求.....	1
5 管理职责.....	2
5.1 管理承诺.....	2
5.2 知识产权方针.....	2
5.3 策划.....	3
5.4 职责、权限和沟通.....	3
5.5 管理评审.....	4
6 资源管理.....	4
6.1 人力资源.....	4
6.2 基础设施.....	5
6.3 财务资源.....	5
6.4 信息资源.....	5
7 基础管理.....	5
7.1 获取.....	6
7.2 维护.....	6
7.3 运用.....	6
7.4 保护.....	7
7.5 合同管理.....	7
7.6 保密.....	8
8 实施与运行.....	8
8.1 立项.....	8
8.2 研究开发.....	8
8.3 采购.....	8
8.4 生产.....	9
8.5 销售与售后.....	9
9 特定知识产权管理.....	9
9.1 专利权.....	9
9.2 商标权.....	10
9.3 著作权.....	10
9.4 商业秘密.....	11
9.5 地理标志.....	11
9.6 植物新品种权管理.....	12
10 审核和改进.....	12
10.1 总则.....	12
10.2 内部审核.....	12
10.3 分析与改进.....	12

前 言

本标准按照GB/T1.1-2009《标准化工作导则第一部分：标准的结构和编写》规则起草。

本标准代替DB3311/T 001-2012《企业知识产权管理规范》。本标准与DB3311/T 001-2012相比，除编辑性修改外主要技术变化如下：

- “术语和定义”部分对“知识产权”定义做了修正，并增加了“过程”、“体系”、“轻型知识产权”等8个术语的定义；
- 增加了“管理职责”部分；
- 增加了“资源管理”部分；
- 增加了“基础管理”部分；
- 增加了“实施与运行”部分；
- 将“专利权管理”、“商标权管理”、“著作权管理”、“商业秘密管理”部分合并为“特定知识产权管理”部分，并增加了“地理标志”、“植物新品种权”的内容；
- 删除了“知识产权管理体系”部分；
- 删除了“知识产权创造”部分；
- 删除了“知识产权运用”部分；
- 删除了“知识产权保护”部分；
- 删除了“知识产权风险防控”部分；
- 删除了附录A；
- 删除了附录B。

本标准由丽水市科学技术局提出并归口。

本标准起草单位：丽水市科学技术局生产力促进中心、中国计量大学。

本标准主要起草人：陈发军、孟月志、吴庆燕、余杨、冀瑜、姜疆、谢冠鉴、吴彦勋、姚帅、杨君芬、祝云云。

引 言

0.1 概述

促进丽水市企业的科技创新和转型升级，对知识产权进行规范管理十分必要。

规范的知识产权管理能够使企业随时了解核心技术的发展状况和法律状态，明确自身的产品定位和市场定位，防范可能带来的法律风险。同时，规范、良好的知识产权管理也是企业转型升级的切入点和重心。

本标准的推行可以指导企业结合地方特色和自身实际策划、实施、检查、改进知识产权管理体系，培养卓越知识产权人才，并能促进企业知识产权创造、运用、保护、管理的有效协调，使企业在市场竞争中处于较有利的地位。

0.2 过程方法

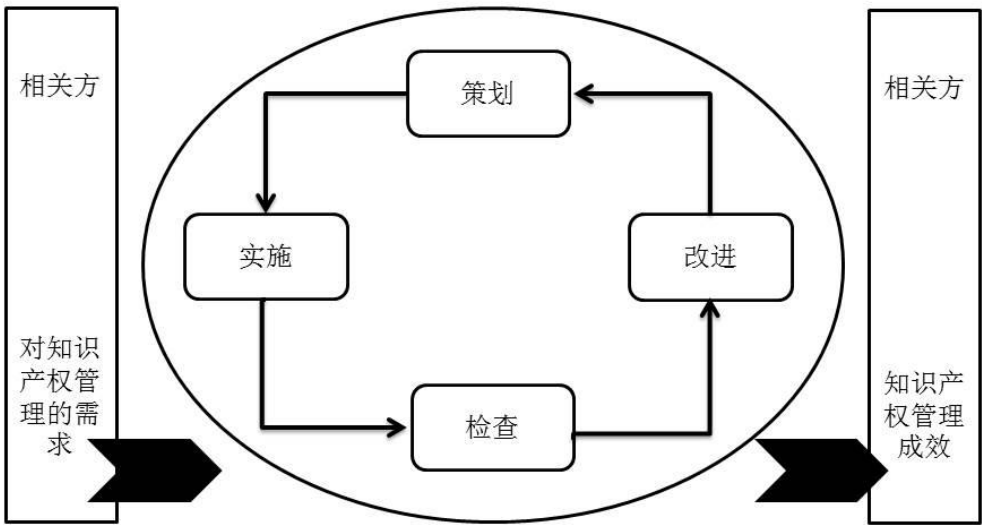


图 1 基于过程方法的企业知识产权管理模型

利用资源将输入转化为输出的任何一项或一组活动可视为一个过程，通常，一个过程的输出将直接成为下一个过程的输入，企业知识产权管理体系是企业管理体系的重要组成部分，该体系作为一个整体过程，包括知识产权管理的策划、实施、检查、改进四个环节，如图1所示。

- 企业知识产权管理体系的输入是企业经营发展对知识产权管理的需求，一般包括：
- a) 开发新产品，研发新技术；
 - b) 提高产品附加值，扩大市场份额；

c) 防范知识产权风险，保障投资安全；

d) 提高生产效率，增加经济效益。

通过持续实施并改进知识产权管理体系，输出一般包括：

a) 激励创造知识产权，促进技术创新；

b) 灵活运用知识产权，改善市场竞争地位；

c) 全面保护知识产权，支撑企业持续发展；

d) 系统管理知识产权，提升企业核心竞争力。

本标准采用过程方法：

a) 策划：理解企业知识产权管理需求，制定知识产权方针和目标；

b) 实施：在企业的业务环节（产品的立项、研究开发、采购、生产、销售和售后）中获取、维护、运用和保护知识产权；

c) 检查：监控和评审知识产权管理效果；

d) 改进：根据检查结果持续改进知识产权管理体系。

0.3 原则

本标准提出企业知识产权管理的指导原则：

a) 战略导向

统一部署经营发展、科技创新和知识产权战略，使三者相互支撑，互相促进。

b) 领导重视

最高管理者的支持和参与是知识产权管理的关键，最高管理层应全面负责知识产权管理。

c) 全员参与

知识产权涉及企业各业务领域和各业务环节，应充分发挥全体员工的创造性和积极性。

0.4 影响因素

企业实施本标准应考虑以下因素：

a) 经济和社会发展状况，法律和政策要求；

b) 企业的发展需求、竞争策略、所属行业特点；

c) 企业的经营规模、组织结构、产品及核心技术；

d) 丽水市社会、经济和产业发展导向。

企业知识产权管理规范

1 范围

本标准规定了知识产权管理体系、管理职责、资源管理、基础管理、实施与运行、特定知识产权管理、审核和改进的要求。

本标准适用于丽水市有下列需求企业：

- a) 建立知识产权管理体系；
 - b) 运行并持续改进知识产权管理体系；
 - c) 寻求外部组织对其知识产权管理体系的评价；
- 事业单位、社会团体等其他组织，可参照本标准相关要求执行。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

- GB/T 19000 质量管理体系基础和术语
- GB/T 21374 知识产权文献与信息基本词汇
- GB/T 29490 企业知识产权管理规范

3 术语与定义

GB/T 19000 、 GB/T 21374 和 GB/T 29490 界定的以及下列术语与定义适用于本标准。

3.1

企业知识产权管理 **enterprise intellectual property management**

企业围绕知识产权开展的计划、组织、领导、控制以及制度建设等活动的总称。企业知识产权管理贯穿于企业研究开发、生产经营、资产管理、市场营销以及对外合作等环节。

3.2

轻型知识产权 **light intellectualproperty**

软件著作权、外观设计专利、商标、地理标志和传统文化中所包含的知识产权。

3.3

知识产权托管 **intellectual trusteeship**

企业委托服务机构管理其全部或部分知识产权相关事务，包括申请取得、使用、转让与许可、质押融资、侵权保护和维权等。

4 知识产权管理体系

4.1 总体要求

企业应按本标准的要求建立知识产权管理体系，实施、运行并持续改进，保持其有效性，并形成文件。

4.2 文件要求

4.2.1 总则

知识产权管理体系文件应包括：

- a) 知识产权方针和目标；
- b) 知识产权手册；
- c) 本标准要求形成文件的程序和记录。

注：本标准出现的“形成文件的程序”，是指建立该程序，形成文件，并实施和保持。一个文件可以包括一个或多个程序的要求；一个形成文件的程序的要求可以被包含在多个文件中。

4.2.2 文件控制

知识产权管理体系文件是企业实施知识产权管理的依据，应确保：

- a) 发布前经过审核和批准，修订后再发布前重新审核和批准；
- b) 文件中的相关要求明确；
- c) 按文件类别、秘密级别进行管理；
- d) 易于识别、取用和阅读；
- e) 对因特定目的需要保留的失效文件予以标记。

4.2.3 知识产权手册

编制知识产权手册并保持其有效性，具体内容包括：

- a) 知识产权机构设置、职责和权限的相关文件；
- b) 知识产权管理体系的程序文件或对程序文件的引用；
- c) 知识产权管理体系过程之间相互关系的表述。

4.2.4 外来文件与记录文件

编制形成文件的程序，规定记录的标识、贮存、保护、检索、保存和处置所需的控制。对外来文件和知识产权管理体系记录文件应予以控制并确保：

- a) 对行政决定、司法判决、律师函件等外来文件进行有效管理，确保其来源与取得时间可识别；
- b) 建立、保持和维护记录文件，以证实知识产权管理体系符合本标准要求，并有效运行；
- c) 外来文件与记录文件完整，明确保管方式和保管期限。

5 管理职责

5.1 管理承诺

最高管理者是企业知识产权管理的第一责任人，应通过以下活动实现知识产权管理体系的有效性：

- a) 制定知识产权方针；
- b) 制定知识产权目标；
- c) 明确知识产权管理职责和权限，确保有效沟通；
- d) 确保资源的配备；
- e) 组织管理评审。

5.2 知识产权方针

最高管理者应批准、发布企业知识产权方针，并确保方针：

- a) 符合相关法律和政策的要求；
- b) 符合地方发展特色，重视轻型知识产权；
- c) 与企业的经营发展相适应；
- d) 在企业内部得到有效运行；
- e) 在持续适宜性方面的到评审；
- f) 形成文件，付诸实施，并予以支持；
- g) 得到全体成员的理解。

5.3 策划

5.3.1 知识产权管理体系策划

最高管理者应确保：

- a) 理解相关方的需求，对知识产权管理体系进行策划，满足知识产权方针的需求；
- b) 知识产权获取、维护、运用和保护活动得到有效运行和控制；
- c) 知识产权管理体系得到持续改进。

5.3.2 知识产权目标

最高管理者应针对企业内部有关职能和层次，建立并保持知识产权目标，并确保：

- a) 形成文件并可考核；
- b) 与知识产权方针保持一致，内容包括对持续改进的承诺。

5.3.3 法律、政策和其他要求

最高管理者应批准建立、实施并保持形成文件的程序，以便识别和获取适用的法律和其他要求的信息，并建立获取渠道；及时更新有关法律、国家及地方有关政策等要求的信息，并传达给员工，包括：

- a) 有关知识产权法律、法规、实施细则等规范性文件；
- b) 国家知识产权发展战略及规划中确定的重点技术领域；
- c) 地方与知识产权相关的优惠政策；
- d) 地方政府重点发展的产业领域；
- e) 行业协会提供的有关知识产权信息；
- f) 目标市场的知识产权环境。

5.4 职责、权限和沟通

5.4.1 管理者代表

最高领导者应在企业最高管理层中指定专人作为管理者代表，授权其承担以下职责：

- a) 确保知识产权管理体系的建立、实施和保持；
- b) 向最高管理者报告知识产权管理绩效和改进需求；
- c) 确保全体员工对知识产权方针和目标的理解；
- d) 落实知识产权管理体系运行和改进需要的各项资源；
- e) 确保知识产权外部沟通的有效性。

5.4.2 机构职责

DB3311/T 66—2017

建立知识产权管理机构并配备专业的专职或兼职工作人员，或进行知识产权托管，承担以下职责：

- a) 制定企业知识产权发展规划和工作重点；
- b) 建立知识产权管理绩效评价体系；
- c) 参与监督和考核其他相关管理机构；
- d) 负责企业知识产权的日常管理工作；
- e) 为企业知识产权总体决策提供参考建议。

5.4.3 内部沟通

建立沟通渠道，确保知识产权管理体系有效运行。

5.5 管理评审

5.5.1 评审要求

最高管理者应定期评审知识产权管理体系的适宜性和有效性。

5.5.2 评审输入

评审输入应包括：

- a) 知识产权方针、目标；
- b) 企业经营目标、策略及新产品、新业务规划；
- c) 企业知识产权基本情况及风险评估信息；
- d) 技术、标准发展趋势；
- e) 前期审核结果。

5.5.3 评审输出

评审输出应包括：

- a) 知识产权方针、目标改进建议；
- b) 知识产权管理程序改进建议；
- c) 资源需求。

6 资源管理

6.1 人力资源

6.1.1 知识产权工作人员

明确知识产权工作人员的任职条件，并采取适当措施，确保从事知识产权工作的人员满足相应的条件。

注：知识产权工作人员宜为具备相应专业技术、法律知识等复合型人才。

6.1.2 教育与培训

组织开展知识产权教育培训，包括以下内容：

- a) 规定知识产权工作人员的教育培训要求，制定计划并执行；
- b) 组织对全体员工按业务领域和岗位要求进行知识产权培训，形成培训记录，并采取多种培训方式结合的方法，提升员工的知识产权水平；

c) 组织开展与其他企业的知识产权交流活动。

6.1.3 人事合同

通过劳动合同、劳务合同等方式对员工进行管理，约定知识产权权属，保密条款；明确发明创造人员享有的权利和负有的义务；必要时约定竞业限制和补偿条款。

6.1.4 入职

对新入职员工进行适当的知识产权背景调查，以避免侵犯他人知识产权；对于研究开发等与知识产权关系密切的岗位，应要求新入职员工签署知识产权声明文件。

6.1.5 离职

对离职的员工进行相应的知识产权事项提醒；涉及核心知识产权的员工离职时，应签署离职知识产权协议或执行竞业限制协议。

6.1.6 激励

明确员工知识产权创造、保护和运用的奖励和报酬；明确员工造成知识产权损失的责任，包括：

- a) 对作出职务发明创造的员工给予奖励；
- b) 与员工约定或在制度中规定职务发明创造的奖励方式及数额；
- c) 奖励应于专利授权公告日起三个月内发给发明人或设计人本人；
- d) 对员工的其他知识产权创造给予奖励。

6.2 基础设施

根据需要配备相关资源，以确保知识产权管理体系的运行：

- a) 软硬件设备，如知识产权管理软件、数据库、计算机和网络设施等；
- b) 办公场所。

6.3 财务资源

应保障知识产权工作的经费投入，设立知识产权经常性预算费用，以确保知识产权管理体系的运行：

- a) 用于知识产权申请、注册、登记、维持、检索、分析、评估、诉讼和培训等事项；
- b) 用于知识产权管理机构运行；
- c) 用于知识产权激励；
- d) 有条件的企业可设立知识产权风险准备基金。

6.4 信息资源

应编制形成文件的程序，以规定以下方面所需的控制：

- a) 建立信息收集渠道，及时获取所属领域、竞争对手的知识产权信息；
- b) 对信息进行分类筛选和分析加工，并加以有效利用；
- c) 在对外信息发布之前进行相应审批；
- d) 有条件的企业可建立知识产权信息数据库，并有效维护和及时更新。

7 基础管理

7.1 获取

应编制形成文件的程序，以规定以下方面所需的控制：

- a) 根据知识产权目标，制定知识产权获取的工作计划，明确获取的方式和途径；
- b) 在获取知识产权前进行必要的检索和分析；
- c) 保持知识产权获取记录；
- d) 保障知识产权创造人员的署名权。

7.2 维护

7.2.1 总体要求

应编制形成文件的程序，以规定以下方面所需的控制：

- a) 建立知识产权分类管理档案，进行日常维护；
- b) 知识产权评估；
- c) 知识产权权属变更；
- d) 知识产权权属放弃。

7.2.1.1 知识产权分类管理档案

知识产权分类管理档案至少包括专利档案和商标档案，还可建立商业秘密、著作权、集成电路布图设计及其他知识产权档案，对自有知识产权进行维护，保证核心知识产权的有效性。知识产权分类管理档案应包括：

- a) 知识产权类别；
- b) 知识产权的有效地域；
- c) 知识产权的有效时间；
- d) 知识产权的法律状态；
- e) 知识产权对本企业重要性的评价。

7.3 运用

7.3.1 实施、许可和转让

应编制形成文件的程序，以规定以下方面所需的控制：

- a) 促进和监控知识产权的实施，有条件的企业可评估知识产权对企业的贡献；
- b) 知识产权实施、许可或转让前，应分别制定调查方案，并进行评估。

7.3.2 投融资

知识产权可作为融资渠道之一，投融资活动前，应对相关知识产权开展尽职调查，进行风险和价值评估。在境外投资前，应针对目的地的知识产权法律、政策及其执行情况，进行风险分析。

7.3.3 企业重组

企业重组工作应满足以下要求：

- a) 企业合并或并购前，应开展知识产权尽职调查，根据合并或并购的目的设定对目标企业知识产权状况的调查内容；有条件的企业可进行知识产权评估。
- b) 企业出售或剥离资产前，应对相关知识产权开展调查和评估，分析出售或剥离的知识产权对本企业未来竞争力的影响。

7.3.4 标准化

参与标准化工作应满足以下要求：

- a) 参与标准化组织前，了解标准化组织的知识产权政策；将包含专利和专利申请的技术方案向标准化组织提案时，应按照知识产权政策要求披露并作出许可承诺；
- b) 牵头制定标准时，应组织制定标准工作组的知识产权政策和工作程序。

7.3.5 联盟及相关组织

参与或组建知识产权联盟及相关组织应满足以下要求：

- a) 参与知识产权联盟或其他组织前，应了解其知识产权政策，并进行评估；
- b) 组建知识产权联盟时，应遵循公平、合理且无歧视的原则，制定联盟知识产权政策；主要涉及专利合作的联盟可围绕核心技术建立专利池。

7.4 保护

7.4.1 风险管理

应编制形成文件的程序，以规定以下方面所需的控制：

- a) 采取措施，避免或降低生成、办公设备及软件侵犯他人知识产权的风险；
- b) 定期监控产品可能涉及他人知识产权的状况，分析可能发生的纠纷及其对企业的损害程度，提出防范预案。
- c) 有条件的企业可将知识产权纳入企业风险管理体系，对知识产权风险进行识别和评测，并采取相应风险控制措施。

7.4.2 争议处理

应编制形成文件的程序，以规定以下方面所需的控制：

- a) 及时发现和监控知识产权被侵犯的情况，适时运用行政和司法途径保护知识产权；
- b) 在处理知识产权纠纷时，进行知识产权稳定性分析，评估通过诉讼、仲裁、和解等不同处理方式对企业的影响，选取适宜的争议解决方式。
- c) 电子商务企业应充分了解电子商务平台知识产权纠纷处理机制，及时发送侵权投诉通知或者申诉反通知。

7.4.3 涉外贸易

涉外贸易过程中的知识产权工作包括：

- a) 向境外销售产品前，应调查目的地的知识产权法律、政策及其执行情况，了解行业相关诉讼，分析可能涉及的知识产权风险；
- b) 向境外销售产品前，应适时在目的地进行知识产权申请、注册和登记；
- c) 对向境外销售的涉及知识产权的产品可采取相应的边境保护措施。

7.5 合同管理

加强合同中知识产权管理：

- a) 应对合同中有关知识产权条款进行审查，并形成记录；
- b) 对检索与分析、预警、申请、诉讼、侵权调查与鉴定、管理咨询等知识产权对外委托业务应签订书面合同，并约定知识产权权属、保密等内容；

- c) 在进行委托开发或合作开发时，应签订书面合同，约定知识产权权属、许可及利益分配、后续改进的权属和使用等；
- d) 承担涉及国家重大专项等政府支持项目时，应了解项目相关的知识产权管理规定，并按照要求进行管理。

7.6 保密

应编制形成文件的程序，以规定以下方面所需的控制：

- a) 明确涉密人员，设定保密等级和接触权限；
- b) 明确可能造成知识产权流失的设备，规定使用目的、人员和方式；
- c) 明确涉密信息，规定保密等级、期限和传递、保存及销毁的要求；
- d) 明确涉密区域，规定客户及参访人员活动范围等。

8 实施与运行

8.1 立项

企业应在新产品、新技术研发立项前进行知识产权论证，立项论证应考虑地方政府的科研重点和计划。立项阶段的知识产权管理主要包括：

- a) 分析该项目所涉及的知识产权信息，包括各关键技术的专利数量、地域分布、专利权人信息、商标、著作权、域名等方面的信息；
- b) 通过知识产权分析与市场调研相结合，明确该产品潜在的合作伙伴和竞争对手；
- c) 进行知识产权风险评估，并将评估结果、防范预案作为项目立项和整体预算的依据。

8.2 研究开发

制造型企业应保障研发经费、设备、人员的投入。研究开发阶段的知识产权管理主要包括：

- a) 对该领域的知识产权信息、相关文献及其他公开信息进行检索，对项目的技术发展状况、知识产权状况和竞争对手状况等进行分析；
- b) 在检索分析的基础上，制定知识产权规划；
- c) 跟踪与监控研究开发活动中的知识产权，适时调整研究开放策略和内容，避免或降低知识产权侵权风险；
- d) 督促研究人员及时报告研究开发成果；
- e) 及时对研究开发成果进行评估和确认，明确保护方法和权益归属，适时形成知识产权；
- f) 保留研究开发活动中形成的记录，形成档案。研发档案中应包括研发立项论证会议记录或技术开发计划书、检索报告或分析报告、研发人员的参与和分工、研发过程的实验报告及能证明项目完成的结论材料等。

8.3 采购

采购阶段的知识产权管理包括：

- a) 在采购涉及知识产权产品过程中，收集相关知识产权信息，避免采购知识产权侵权产品，必要时要求供方提供知识产权权属证明；
- b) 做好供方信息、进货渠道、进价策略等信息资料的管理和保密工作；
- c) 在采购合同中应明确知识产权权属，许可适用范围、侵权责任承担等。

8.4 生产

生产阶段的知识产权管理包括：

- a) 及时评估、确认生产过程中涉及产品或工艺方法的技术改进与创新，明确保护方法，适时形成知识产权；
- b) 在委托加工、来料加工、贴牌生产等对外协作的过程中，应在生产合同中明确知识产权权属、许可使用范围、侵权责任承担等，必要时应要求供方提供知识产权许可证明；
- c) 保留生产活动中形成的记录，并实施有效的管理。

8.5 销售与售后

销售和售后阶段的知识产权管理包括：

- a) 产品销售前，对产品所涉及的知识产权状况进行全面审查和分析，制定知识产权保护 and 风险规避方案；
- b) 在产品宣传、销售、会展等商业活动前制定知识产权保护或风险规避方案；
- c) 建立产品销售市场监控程序，采取保护措施，及时跟踪和调查相关知识产权被侵权情况，建立和保持相关记录；
- d) 产品升级或市场环境发生变化时，及时进行跟踪调查，调整知识产权策略和风险规避方案，适时形成新的知识产权。

9 特定知识产权管理

9.1 专利权

9.1.1 申请

9.1.1.1 总体要求

企业应积极申报并有效实施专利，除产品、设备、方法以外，鼓励就相关的外观设计、传统工艺作品的配方、工艺等申请专利，提升自有专利的数量和质量。

9.1.1.2 可专利性分析

在申报专利前进行可专利性分析，确定适合申报专利的设计方案或技术方案。其中可专利性分析应包括：

- a) 申请专利和采取技术秘密保护的优劣对比分析；
- b) 可申请专利的类型分析；
- c) 与现有技术或现有设计的对比分析。

9.1.1.3 国外专利申请

申请国外专利前应注意：

- a) 应全面了解目标市场国家的知识产权环境；
- b) 向国外申请专利宜优先考虑 PCT 申请途径；
- c) 向国外申请专利应事先申请保密审查，不得违反《保密法》、《专利法》的有关规定。

9.1.2 检索

9.1.2.1 总体要求

应建立专利检索机制，定期对关键技术进行知识产权检索。

9.1.2.2 检索时机

应在下列工作开展前进行专利检索：

- a) 购买技术或专利权；
- b) 研发新产品、新技术；
- c) 解决或涉及专利纠纷。

9.1.2.3 检索分析

自主或委托专业机构对核心技术进行检索，并对检索结果进行技术、经济和法律分析，形成检索和分析报告，并据此对技术、产品和市场发展方向做出预测。

9.1.2.4 检索重点

专利的检索重点：

- a) 行业技术现状及当前国内外最新技术；
- b) 失效、到期、被驳回等专利信息中可免费使用的现有技术；
- c) 竞争对手的专利申请状况和专利布局；
- d) 上下游厂商的专利技术状况。

9.2 商标权

9.2.1 总体要求

制定适合企业自身与产品定位、市场定位相结合的商标战略。

9.2.2 注册申请

在申请商标权时应注意：

- a) 申请前应进行充分检索并确定使用注册商标的商品或服务的类别；
- b) 及时将与企业名称、商品或服务相关的标志申请商标；
- c) 申请的商标应当有显著特征，便于识别，并不得与他人在先取得的合法权利相冲突，例如域名、版权、商号等。

9.2.3 使用与宣传

商标使用与宣传的管理包括：

- a) 使用注册商标，应限于核准注册的商标和核定使用的商品或服务；
- b) 充分注意到注册商标在法定期限内停止使用将有可能被申请撤销的规定；
- c) 加强自主商标的宣传，并保证商品或服务质量。

9.3 著作权

9.3.1 总体要求

企业应根据自身实际制定著作权管理制度，鼓励创作与企业产品或经营相关的作品、软件并及时进行著作权登记，鼓励将与企业产品或经营相关的民间文学艺术作品依法以适当的方式进行著作权登记。

9.3.2 民间文学艺术作品的使用

使用有著作权的民间文学艺术作品，应当取得权利人的许可。使用根据民间文学艺术作品改编的作品，除取得改编者授权外，应对其使用民间文学艺术作品的行为取得许可并支付合理报酬。

9.4 商业秘密

9.4.1 总体要求

企业应根据自身实际制定商业秘密保护制度并严格执行。

9.4.2 员工管理

商业秘密相关的员工管理包括：

- a) 在员工入职时进行诚信教育，告知员工应负的保密义务，签署确认书或保密协议；
- b) 在员工入职时确认其是否对原公司负有保密义务；
- c) 在涉密员工离职时与员工面谈，提醒员工已经签署的保密协议并要求离职员工做出保密承诺；
- d) 与涉及核心商业秘密的员工签订竞业禁止协议，禁止员工离职后一定期间内从事使用本企业商业秘密或与本企业竞争的生产经营活动。

9.4.3 合同

在签订涉及商业秘密的合同时订立保密条款，约定各方的保密义务。

9.5 地理标志

9.5.1 总体要求

应根据自身情况并结合地方特色选择合适的地理标志管理模式，包括：

- a) 商标管理模式；
- b) 地理标志产品管理模式；
- c) 农产品地理标志管理模式。

9.5.2 商标管理模式

企业使用地理标志集体商标或证明商标的，应履行该集体商标或证明商标使用管理规则规定的手续。

9.5.3 地理标志产品管理模式

企业申请使用地理标志产品专用标志的，应是该产品产地范围内的生产者，并向当地质量技术监督局或出入境检验检疫局提出申请，经省级质量技术监督局或直属出入境检验检疫局审核，并经国家质检总局审查合格注册登记后，发布公告，方可在其产品上使用地理标志产品专用标志。

9.5.4 农产品地理标志管理模式

农产品地理标志管理模式包括：

- a) 申请农产品地理标志的企业应取得与登记农产品相关的生产经营资质，并严格按照规定的质量技术规范组织开展生产经营活动；

- b) 使用农产品地理标志的企业应当按照生产经营年度与登记证书持有人签订农产品地理标志使用协议。

9.6 植物新品种权管理

9.6.1 总体要求

应积极申报植物新品种，并有效实施和维护品种权。

9.6.2 可授权性分析

企业在申请品种权前，应对该植物新品种进行可授权性分析，包括：

- a) 是否列入国家植物品种保护名录；
- b) 繁殖材料是否已被销售；
- c) 是否属于已知植物品种；
- d) 经繁殖后相关特征或特性是否一致，并保持不变。

9.6.3 名称

申报的植物新品种应当具备适当的名称，经注册成为该植物新品种的通用名称。

10 审核和改进

10.1 总则

策划并实施以下方面所需的监控、审查和改进过程：

- a) 确保产品、软硬件设施设备符合知识产权有关要求；
- b) 确保知识产权管理体系的适宜性；
- c) 持续改进知识产权管理体系，确保其有效性。

10.2 内部审核

应编制形成文件的程序，确保定期对知识产权管理体系进行内部审核，满足本标准的要求。

10.3 分析与改进

根据知识产权方针、目标以及检查、分析的结果，制定和落实整改措施。
