

ICS 03.140
CCS A 00

OB65

新疆维吾尔自治区地方标准

DB65/T 4768—2024

企业知识产权工作指南

Guidelines on intellectual property for enterprise

2024-07-11发布

2024-09-10实施

新疆维吾尔自治区市场监督管理局 发布

目次

前言 III

1 范围..... 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 知识产权管理体系 2

 4.1 基本原则..... 2

 4.2 管理职责..... 2

 4.3 管理文件 3

5 知识产权战略管理 3

 5.1 基本原则..... 4

 5.2 战略规划..... 4

 5.3 战略实施 4

6 知识产权制度管理 4

 6.1 制度建立需考虑 4

 6.2 制度分类需考虑 4

7 知识产权资源管理 5

 7.1 基本原则..... 5

 7.2 组织机构..... 5

 7.3 资源保障..... 5

8 知识产权风险管理 7

 8.1 风险识别 7

 8.2 风险管控 7

9 知识产权创造..... 7

I

9.1 检索.....	8
9.2 确权	8
9.3 取得	8
10 知识产权运用	9
10.1 知识产权运用基础	9
10.2 知识产权运用方式	9
11 知识产权保护	10
11.1 一般保护措施	10
11.2 委托外包管理控制程序	10
11.3 涉外贸易保护	11
11.4 侵权纠纷处理	11
12 评价与持续改进	11

DB65/T 4768—2024

12.1 评 价 11

12.2 持续改进 11

参考文献 13

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由新疆维吾尔自治区市场监督管理局提出、归口并组织实施。

本文件起草单位：新疆维吾尔自治区知识产权研究与发明协会、新疆维吾尔自治区市场监督管理局、新疆维吾尔自治区知识产权服务促进中心、新疆维吾尔自治区标准化研究院、新疆维吾尔自治区商标协会。

本文件主要起草人：刘山玖、张稳、郑伊民、马媛、杨靖、许真真、向思宇、王龙、高莹、朱晓明、张雨婷、郭强、杨松涛、邢东兵、戴阳、董丽、赵思如、王辉。

本文件实施应用中的疑问，请咨询新疆维吾尔自治区知识产权研究与发明协会。

本文件的修改意见建议，请反馈至新疆维吾尔自治区市场监督管理局(乌鲁木齐市新华南路167号)、新疆维吾尔自治区知识产权研究与发明协会(乌鲁木齐市经济技术开发区喀纳斯湖北路455号)。

新疆维吾尔自治区市场监督管理局联系电话：0991-2817197;传真：0991-2311250;邮编：830000

新疆维吾尔自治区知识产权研究与发明协会联系电话：0991-8834868;传真：0991-8834186;邮编：830000

企业知识产权工作指南

1 范围

本文件提供了企业知识产权工作涉及的知识产权管理体系、战略管理、制度管理、资源管理、风险管理，知识产权的创造、保护、运用，知识产权管理体系的评价和持续改进方面的指导和建议。

本文件适用于企业知识产权工作。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；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

3 术语和定义

GB/T 21374—2008和GB/T 19000—2020界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

知识产权 intellectual property

在科学技术、文学艺术等领域中，民事主体对自己的创造性劳动成果依法享有的专有权，其范围包括专利、商标、著作权及相关权、集成电路布图设计、地理标志、植物新品种、商业秘密及法律规定的其他客体。

[来源：GB/T 21374—2008,3.1.1,有修改]

3.2

知识产权管理 intellectual property management

围绕知识产权取得、维护和运用所开展的规划、组织、协调等系列活动的总称。

3.3

知识产权管理方针 intellectual property management policy

由企业最高管理者发布的关于知识产权方面的全部意图和方向。

3.4

知识产权管理目标 intellectual property management objectives

依据其知识产权管理方针在知识产权方面所追求的目的。

3.5

知识产权原始取得 original acquisition of intellectual property

通过自主知识产权创造活动，或者通过合作开发、委托开发进行知识产权创造活动获得知识产权的设计研发过程。

3.6

知识产权继受取得 derivative acquisition of intellectual property

未经过设计研发活动，而是通过交易或赠与等方式从他人手中取得知识产权的过程。

3.7

知识产权成果完成人 intellectual property completer

对知识产权成果完成有实质贡献的人员。

注：通常包括成果的设计人员、研发人员、技术交底书撰写人员以及知识产权申请文件的撰写人员等。

3.8

企业知识产权战略 enterprise intellectual property strategy

企业为获取与保持市场竞争优势，通过知识产权的获得、保护与运用从而谋取最佳经济效益的策划。

3.9

管理体系 management system

建立方针和目标并实现这些目标的体系。

注：一个组织管理体系可以包括若干个不同的管理体系，如质量管理体系、财务管理体系、环境管理体系。

4 知识产权管理体系

4.1 基本原则

企业按照本文件建议根据自身性质、规模建立知识产权管理体系，实施、运行、评价并持续改进。

4.2 管理职责

4.2.1 管理方针

最高管理者组织制定、批准发布企业知识产权管理方针，需考虑下列因素：

- a) 符合法律法规；
- b) 符合企业经营发展目标；
- c) 在企业内部得到有效运行；
- d) 定期进行评审，并持续性改进；
- e) 贯穿在知识产权管理目标中；
- f) 形成文件，付诸实施，并予以完善；
- g) 得到企业全体员工理解和支持。

4.2.2 管理目标

企业明确知识产权管理目标，需考虑下列因素：

- a) 符合相关法律法规和企业总体发展对于知识产权的需求；
- b) 与企业知识产权管理方针相一致；
- c) 分解落实到各相关部门目标中，并体现在相应的文件中；
- d) 可量化；
- e) 被相关责任人员明确知晓；
- f) 被定期评价和改进。

4.2.3 管理程序

建议企业依据自身的行业性质和经营规模，建立达成管理目标所需的知识产权管理程序。知识产权管理程序通常宜包括：

- a) 管理文件制定和更新的程序；
- b) 管理文件发布和持续改进的程序；
- c) 知识产权取得、维护和运用的管理程序；
- d) 与知识产权相关的其他管理程序。

4.3 管理文件

4.3.1 文件内容

知识产权管理文件通常宜包括：

- a) 知识产权管理方针和目标；
- b) 知识产权管理手册；
- c) 形成文件的知识产权相关管理程序和记录。

4.3.2 文件控制

4.3.2.1 文件管理

文件管理工作通常宜包括：

- a) 发布前经过审核和批准，修订后重新审核和批准；
- b) 确定文件中的相关内容；
- c) 按文件类别、秘密级别进行管理；
- d) 使文件易于识别、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。

4.3.2.2 外来文件与记录文件

管理外来文件与记录文件，通常宜通过以下途径：

- a) 编制形成文件的程序，规定记录的标识、储存、保护、检索、保存和处置所需的控制；
- b) 对行政决定、司法判决、律师函等外来文件进行有效管理，保存来源与取得时间；
- c) 外来文件与记录文件完整，确定保管方式和保管期限。

4.3.2.3 知识产权管理手册

企业编制和完善知识产权管理手册，手册内容宜包括：

- a) 知识产权机构设置、职责和权限；

- b) 为建立知识产权管理体系所形成文件的程序或对其引用；
- c) 知识产权管理程序之间相互关系的表述。

4.3.3 合同管理

企业合同管理通常宜包括：

- a) 合同在签订前针对知识产权内容进行审查；
- b) 制定合同的知识产权审查程序并保留记录；
- c) 对合同进行分类、留存和保管。

5 知识产权战略管理

5.1 基本原则

知识产权战略作为企业知识产权工作的核心内容，贯穿于企业日常工作管理的所有环节。最高管理者作为企业知识产权战略管理的第一责任人，负责管理规划、管理实施、管理评价及管理改进工作。

5.2 战略规划

建议根据企业不同的行业属性、经营规模、需求对知识产权战略进行规划。知识产权规划包括但不限于知识产权的挖掘、申请、布局、保护、运用和风险防范等内容。企业根据自身的需求和性质进行知识产权短期、中长期或长期规划。

5.3 战略实施

企业根据制定的知识产权战略规划，并结合创新技术，制定管理战略实施方案。

知识产权战略管理实施方案包括：企业研究开发的内容、技术创新的目标、技术及产品的品牌体系建设、技术的保护策略、管理制度规范、相关研发与管理部门的组织建设、人力资源结构、信息服务等内容。

6 知识产权制度管理

6.1 制度建立需考虑

企业建立知识产权制度。由最高管理者批准、发布知识产权管理制度。由知识产权管理机构或知识产权管理专员起草知识产权制度。

企业宜根据不同的行业属性、经营规模、需求建立知识产权管理制度，由最高管理者负责贯彻到企业运营中，由知识产权专员或相关管理人员负责执行和监督。

6.2 制度分类需考虑

6.2.1 知识产权管理制度

6.2.1.1 专利管理制度

企业专利管理制度包括总则、管理职责、专利申请、专利管理、专利运用和保护、专利奖励等内容。

6.2.1.2 商标管理制度

企业商标管理制度包括总则、管理职责、商标注册、商标管理、商标使用与保护、商标标识印制管理等内容。

6.2.1.3 地理标志管理制度

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。

如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/017066132106006146>