

企业知识产权管理规范系列课程

-贯标的意义、贯标政策、流程及标准解读

青岛市知识产权公共服务平台

王家芬

2018.9

企业知识产权管理的一个前提

企业开展知识产权管理首先要解决的问题：企业需要知识产权吗？

- 肯定不需要
- 目前不太需要
- 不迫切
- 考虑到未来，应该做点准备
- 当前迫切需要

企业知识产权管理的一个前提是：

找到企业知识产权管理的具体而详细的需求点，这个需求越详细、越具体、越有用！这需要一个体系化管理架构。

● “虎”与“风”之争，专利均被宣告无效



针对江铃的外观专利权，专利复审委员会作出决定，认为：2013年9月25日销售的一辆揽胜极光汽车所示的汽车外观设计通过销售被公众知晓，可以作为现有设计。江铃专利权所示设计相对于揽胜极光现有设计在整体视觉效果上没有明显区别，江铃专利权不符合专利法第23条第2款的规定。

针对路虎的外观专利权，专利复审委员会作出决定，认为：“路虎揽胜极光”在2010年12月21日至12月27日举行的广州国际车展上公开展览，即涉案专利在申请日前（2011年11月24日）已属于现有设计。专利复核委员会依据专利法第23条第1款、第2款规定，宣告201130436459.3号（路虎揽胜极光）外观设计专利权全部无效。

不要迷信跨国公司

从路虎公司维权过程中可以看出，即使像路虎公司这种跨国企业也会在知识产权管理中发生如此低级错误：产品的外观设计公开快一年后才申请专利。这一错误的根本原因在于知识产权管理与研发管理、公关传播管理之间严重脱节。

我们可以设想一下，如果路虎公司的研发、设计、公关传播部门具有良好知识产权意识，在进行相应的工作过程中能够与知识产权部门有效沟通，或者反过来，知识产权部门能将工作做到位，与研发、设计和公关传播等部门密切沟通，知识产权工作一开始就融入研发、设计、公关传播、销售等流程，在车展前就提出专利申请，也就不会出现由于自己公开导致专利无效的严重后果。（网络来源：超凡知识产权）

知识产权管理不是独角戏

企业知识产权管理，并不是知识产权部门独有的责任和义务。产品从研发到公开、上市，要经过研发、设计、公关传播、销售等一系列部门，一方面要对各相关部门人员开展知识产权培训，提升知识产权意识，防止未申报知识产权就予以公开导致难以获得保护，或者擅自利用他人成果导致侵权。另一方面，企业知识产权部门不要沉迷于知识产权的“阳春白雪”，必须“接地气”，应主动介入到产品的研发、设计、公关传播、采购、制造、销售等业务活动中，将知识产权流程嵌入相关业务流程，建立一套完整的知识产权申请、分析、检索、风险防控等流程和方案，形成知识产权部门与各相关部门的良好沟通与密切互动，在确保不侵权的前提下全面、有效、充分地保护自己的创新成果和竞争优势，实现利益最大化，提升品牌知名度。（网络来源：超凡知识产权）

规范制定的背景和意义

如何帮助和敦促企业提升知识产权管理水平，并逐步显现知识产权对企业的价值？

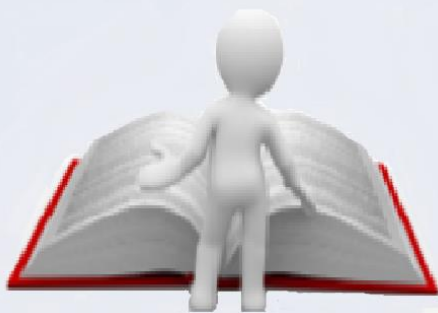
- 试点示范企业带动
- 知识产权管理制度模板/指南发放
- 知识产权管理人员培训
-

圈内运动

借助**标准**的力量，实现企业知识产权管理体系规范化程度的公众意义上的“**可考量**”，建立具有“**公信力**杆秤”

规范制定的背景

- ✓ 企业对知识产权的内涵理解不全面、管理不到位
- ✓ 企业知识产权意识薄弱、人才匮乏
- ✓ 企业自主创新能力弱、知识产权产出少
- ✓ 企业知识产权保护能力差，市场化运营能力差





ICS 03.100.01:03.140
A 00



中华人民共和国国家标准

GB/T 29490—2013

企业知识产权管理规范

Enterprise intellectual property management

2013-02-07 发布

2013-03-01 实施



中华人民共和国国家质量监督检验检疫总局 发布
中国国家标准化管理委员会

GB/T
国家推荐

非强制性

2013. 3. 1
实施

什么是《企业知识产权管理规范》贯标、认证？

◆ 贯标-

贯彻《企业知识产权管理规范》国家标准，这项工作我们称之为贯标。依据标准要求规范知识产权管理，建立适宜的、有效的、符合企业发展要求的知识产权管理体系。

◆ 认证-

指由认证机构证明产品、服务、管理体系符合相关技术规范、相关技术规范的强制性要求或者标准的合格评定活动。

企业实施GB/T 29490的意义

- ✓ 增强员工创新意识和能力，促进技术创新
- ✓ 改善了企业在市场上的竞争地位
- ✓ 支撑了企业的持续发展
- ✓ 提升了企业的核心竞争力

《企业知识产权管理规范》的推行历程

- ✓ 2011-2012年，预研、立项、起草、征求意见、审查；
- ✓ 2012年6月起，北京、河北、浙江、陕西、湖南、江西六个省市标准推行的试点工程启动；
- ✓ 2012年9月，征求意见稿公开征求意见；
- ✓ 2012年12月，实施试点工作现场会召开；
- ✓ 2013年2月7日发布，2013年3月1日实施；
- ✓ 2013年5月23日，国家知识产权局启动标准推行工作；
- ✓ **2013年12月，青岛市开展知识产权优势企业培育工程，推进标准实施**

政策解读-国家层面

国家标准《企业知识产权管理规范》GB/T 29490-2013于2013年2月7日发布，于2013年3月1日实施。

① 2013年4月17日，《关于开展国家级知识产权**优势企业**和**示范企业培育**工作的通知》（国知发管字【2013】36号）

② 2013年5月23日，《启动企业知识产权管理标准推行工作的通知》（国知办发管字【2013】48号）

✓ 引导和支持企业推行实施国家标准，全面提升我国企业知识产权管理能力

✓ **工作目标：**重点支持国家级知识产权优势企业和示范企业贯标，积极推动高新技术企业贯标。

政策解读-国家层面

③ 2014年7月15日，国知局等八部门印发《关于深入实施国家知识产权战略 加强和改进知识产权管理的若干意见》（国知发协字【2014】 41号）。

提出“将企业知识产权管理规范认证情况作为科技项目立项，以及高新技术企业，知识产权示范企业和优势企业认定的重要参考条件”

政策解读-国家层面

④ 2015年7月23日，知识产权局等八部委印发《关于全面推行〈企业知识产权管理规范〉国家标准的指导意见》的通知(国知发管【2015】44号)。

为落实《深入实施国家知识产权战略行动计划（2014—2020）》**知识产权局、科技部、工业和信息化部、商务部、国家认监委、国家标准委、国防科工局、总装备部**联合制定。

主要目标：到2020年，在全国范围内建立符合创新发展需求的推行《规范》工作政策引导体系，构建市场秩序规范的咨询服务体系，形成遵循市场化机制的第三方认证体系，培养一支专业化的人才队伍。**引导大部分具有创新优势的企业建立知识产权管理体系**，企业知识产权运用和保护能力大幅提升，知识产权对企业竞争优势的贡献显著增强。

政策解读-国家层面

二、重点任务

(四) 优化企业知识产权管理体系。**推动各类企业实施《规范》**，建立与经营发展相协调的知识产权管理体系，引导企业加强知识产权机构、制度和人才队伍建设，将知识产权管理贯穿生产经营全流程。**引导涉及国家安全、国民经济命脉和重要关键领域的国有企业**实施《规范》，加强知识产权管理体系建设，建立健全知识产权资产管理制度。深入实施中小企业知识产权战略推进工程，鼓励**科技型中小企业实施《规范》**，支持**小微企业实行知识产权委托管理**。制定**武器装备承研承制单位**知识产权管理规范，引导承担武器装备科研生产和配套任务的单位规范知识产权管理，提升国防科技创新能力和水平。

政策解读-国家层面

⑤ 2016年1月6日，国家知识产权局关于印发《2016年全国专利事业发展计划》的通知（国知发管字〔2016〕2号）

提出“19. 深入实施知识产权强企工程。全面推进企业知识产权管理标准化，……各地开展知识产权优势企业选拔和培育工作，积极推行企业知识产权管理标准”；

《高等学校知识产权管理规范》

《科研组织知识产权管理规范》

政策解读-山东省层面

2013年，省知识产权局《关于印发〈山东省企业知识产权管理规范标准推广试点工作实施方案〉的通知》（鲁知办【2013】17号）

根据《山东省知识产权优势企业培育实施细则（试行）》（鲁知办字[2013]65号）；

验收的主要内容：

- 企业知识产权战略制定和实施情况；知识产权机构建设和人员设置情况；
- 企业知识产权创造和运用情况；专利申请和授权增长情况，特别是核心专利技术在主导产品的应情况；
- 企业知识产权风险管控机制的建立和处置应对情况；
- 通过**国家《企业知识产权管理规范》（GB/T 29490-2013）**标准认证**，并保持运行。

政策解读-青岛市层面

① 2013年启动

《关于开展知识产权优势企业培育工程推进〈企业知识产权管理规范〉实施工作的通知》（青知管【2013】34号）

选择辅导咨询机构，选定企业参加

② 2014年铺开

《关于印发“2014年青岛市知识产权优势企业培育项目申报指南”的通知》（青知管字【2014】28号）

制定工作方案，企业自愿，服务机构与企业对接，鼓励企业开展认证

③ 2015年度

关于印发《青岛市财政局专利专项资金管理暂行办法》的通知（青财教〔2015〕50号） “第十四条 对通过《企业知识产权管理规范》国家标准认证的企业，按5万元标准给予后补助。……”

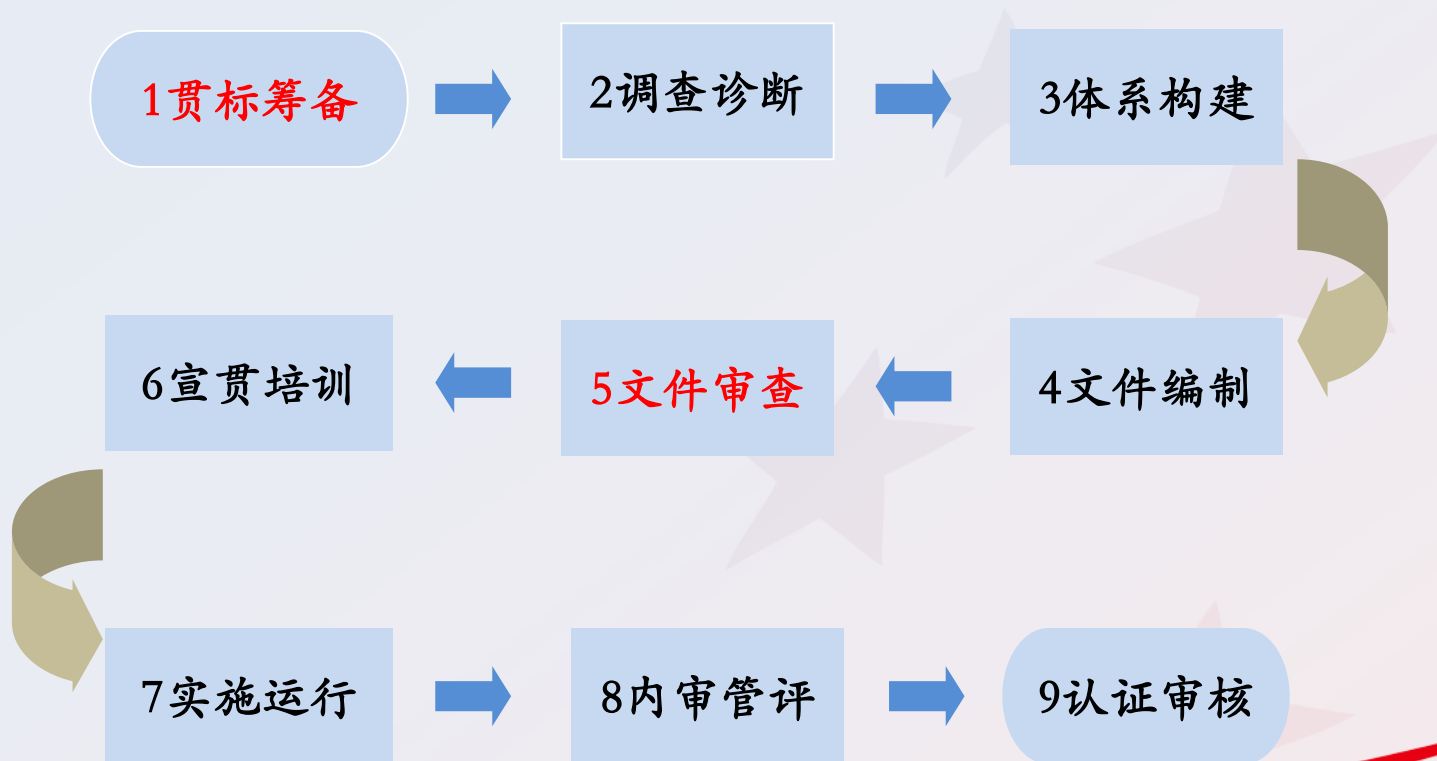
2016年1月1日起实施

④ 2017年度

关于印发《青岛市财政局专利专项资金管理办法》的通知（青财规〔2017〕4号） “第十三条 对通过《企业知识产权管理规范》国家标准认证的企业，按10万元标准给予后补助。对通过贯标且获得省级示范、优势企业称号的分别给予10万、5万资金奖励；通过贯标且获得国家级示范、优势企业称号的分别给予20万、10万资金奖励。同一企业获得上述奖励时累计不得超出相应的最高标准。”

2018年1月1日起实施

贯标流程



贯标时间安排

	事项	时间
1	贯标工作筹备	15-20天
2	知识产权现状调查诊断	5-10天
3	构建知识产权管理体系	5-10天
4	编制企业知识产权管理文件	30-40天
5	企业知识产权管理文件会审	10-20天
6	文件发放和实施培训	3-5天
7	实施运行	3-6个月
8	内部审核与管理评审	20-30天
9	认证及后续工作	具备认证的条件

标准内容		
前言	1 范围	7 基础管理
引言	2 规范性引用文件	7.1 获取
0.1 概述	3 术语和定义	7.2 运用
0.2 过程方法	4 知识产权管理体系	7.3 维护
0.3 原则	4.1 总体要求	7.4 保护
0.4 影响因素	4.2 文件要求	7.5 合同管理
	5 管理职责	7.6 保密
	5.1 管理承诺	8 实施和运行
	5.2 知识产权方针	8.1 立项
	5.3 策划	8.2 研究开发
	5.4 职责、权限和沟通	8.3 采购
	5.5 管理评审	8.4 生产
	6 资源管理	8.5 销售和售后
	6.1 人力资源	9 审核和改进
	6.2 基础设施	9.1 总则
	6.3 财务资源	9.2 内部审核
	6.4 信息资源	9.3 分析与改进

前 言

- ✓ 本标准按照GB/T1.1-2009给出的规划起草。
- ✓ 本标准由国家知识产权局提出并归口。
- ✓ 本标准起草单位：国家知识产权局、中国标准研究院。
- ✓ 本标准主要起草人：马维野、雷筱云、马鸿雅、刘海波、徐俊峰、唐恒、常利民、袁雷峰、张杰军、张艳、杨哲、黄晶、韩奎国、岳高峰。

引言

0.1 概述

本标准提供基于过程方法的企业知识产权管理模型，指导企业策划、实施、检查、改进知识产权管理体系。

要点理解：

- 提供了一种管理模型。
- 可以指导企业策划、实施、检查、改进知识产权管理体系。

引言

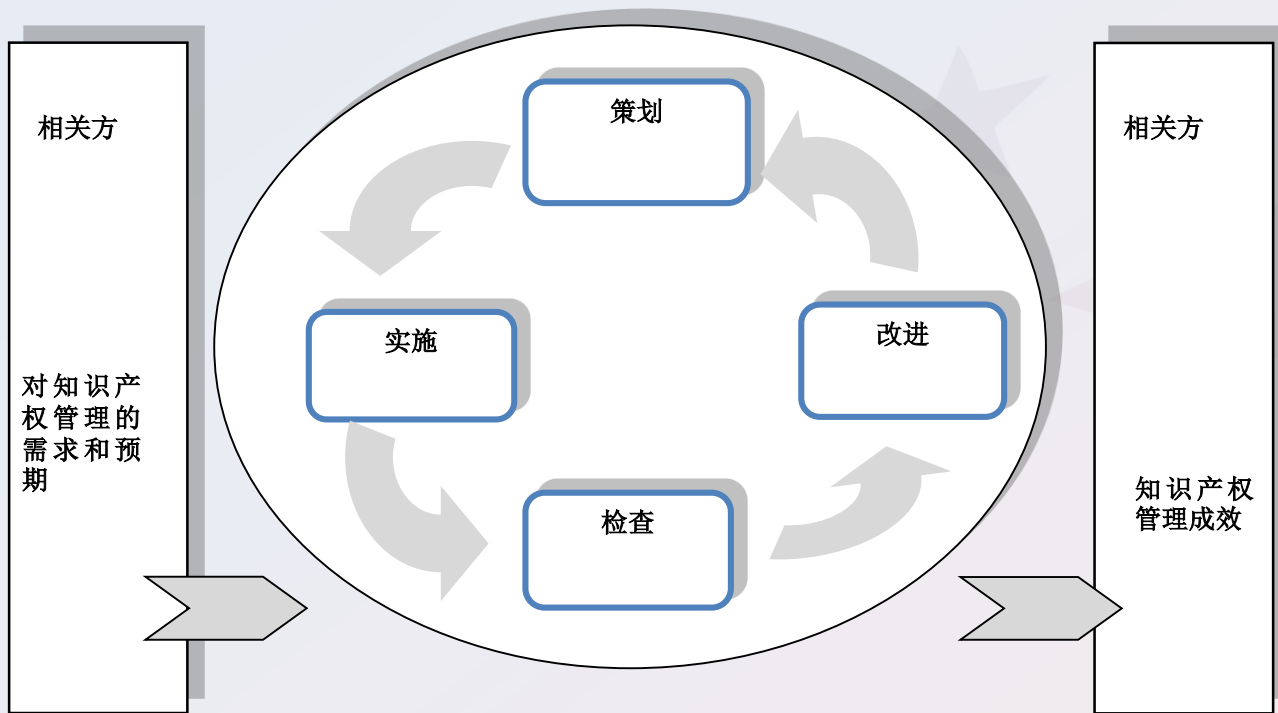
0.2 过程方法

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。

要点理解：

- 策划、实施、检查、改进（PDCA）

基于过程方法的企业知识产权管理模型



PDCA循环，又称质量环，是管理学中的通用模型

过程方法

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。



Plan(策划)

理解企业管理需求
制定方针、目标
相关标准章节??



Do(实施或执行)

企业在各业务环节中
实现对知识产权的获取、维护、运用和保护。
相关标准章节??



Check(检查)

对知识产权管理效果
进行监控和评审。
相关标准章节??



Action(改进)

根据评审结果对知识
产权管理体系进行持
续改进...
相关标准章节??

引言

★IMPORTANT★

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、知识产权战略，使三者相互支撑、相互促进。
- 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。

引言

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——大环境要求
- b) 企业的发展需求、竞争策略、所属行业特点——发展要求、行业要求
- c) 企业经营规模、组织结构、产品及核心技术——企业要求

提示：

- 企业应根据自身的发展状况决定是否实施标准。
- 实施标准应是标准中知识产权的相关要求糅合进现行的管理中，而不是推翻以往的管理。



引言

问题小结:

- 本标准提供了一种什么样的管理模型?
- 本标准涉及的资源有哪些?
- 知识产权管理需求（输入）通常有哪些?
- 知识产权管理成效（输出）通常有哪些?

重点理解PDCA

1 范围

本标准规定了企业策划、实施、检查、改进知识产权管理体系的要求。
本标准适用于有下列愿望的企业：

- 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。

要点解读：

指出了标准的适用范围。

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/T19000-2008 质量管理体系 基础和术语

GB/T21374-2008 知识产权文献与信息 基本词汇

3 术语和定义

- 知识产权
- 过程
- 产品
- 体系
- 管理体系
- 知识产权方针
- 知识产权手册

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。

要点理解：

- 知识产权体系依据GB/T29490-2013建立
- 形成文件
- 要真正实施、运行并持续改进，保证有效性

4 知识产权管理体系

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。

要点理解：

- **知识产权方针：**一般认为是企业开展知识产权工作想达到的方向。
- **知识产权目标：**一般认为是企业通过一定时期的知识产权工作想取得的成绩。
- **知识产权手册：**便于全体员工阅读并获得知识产权知识及公司相关知识产权制度的文件汇编。
- **程序文件：**规定进行某项活动或过程所应遵守的程序的文件。指导某人做某事（谁做、做什么、何时做、怎么做）。
- **记录：**证明性材料，用以证明某项活动的完成情况。是用于考核和评价知识产权管理体系是否有效运行、知识产权管理制度是否有效执行、知识产权管理工作是否有效开展的原始凭据。
- **形成文件的程序和记录：**在知识产权管理中要对知识产权的获取、维护、运用和保护工作规定相关的程序并对该程序中生成的相关文件进行记录。

4 知识产权管理体系

4.2 文件要求

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。

要点理解：

- 文件控制情况是反映企业管理是否规范的重要标志之一。
- 文件应当从制定、修改、更新、分类、分级、分发、使用、保存各个环节进行管理，保证文件的有效性，保证文件易于追溯，保证文件涉及的信息不出现机密流失...

4 知识产权管理体系

4.2 文件要求

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。

要点理解：

- 指出了知识产权手册应包含的结构

4 知识产权管理体系

4.2 文件要求

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、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，确保其来源和取得时间可识别；
- 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。

要点理解：

- **外来文件：**这里指来自公司外部的、对公司知识产权工作有影响文件。
- **记录文件：**这里指公司经营过程中产生的相关知识产权工作的记录。

4 知识产权管理体系

问题小结：

- 知识产权管理体系文件包括哪些？
- 文件的控制要求有哪些？
- 知识产权手册包含哪些内容？
- 手册内容是否要包含标准的全部条款？是否可以删减？
- 外来文件和记录文件的管控是否要形成控制程序？

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。

要点理解：

➤ 最高管理者是企业知识产权管理的第一责任人

问题：

知识产权的方针、目标应由谁制定？以何种方式制定？

5 管理职责

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要求；
- b) 与企业的经营发展相适应；
- c) 在企业内部得到有效运行；
- d) 在持续适宜性方面得到评审；
- e) 形成文件，付诸实施，并予以保持；
- f) 得到全体员工的理解。

要点理解：

➤ 提出了方针的要求

➤ 问题：

对于方针有几个要求？

5 管理职责

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，以确保满足知识产权方针的要求；
- 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。

要点理解：

- 知识产权**策划**是对知识产权方针的细化和具体化。
- 应依据方针将知识产权目标分解至各职能部门，可测量、可考核，可追溯，才能将企业涉及的知识产权活动进行有效运行和控制。
- 应定期检查、分析、评价现行的知识产权管理体系，及时修改、调整体系，不断改进。

5 管理职责

5.3 策划

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

要点理解：

- 方针是方向，目标应与方针保持一致。
- 知识产权目标应形成文件。
- 目标应分解至各职能部门，各职能部门目标应量化、可考核。
- 目标应体现持续改进。

问题：

某单位2017年研发部门的知识产权目标是

“鼓励创新，大量申请专利。”你认为该目标是否恰当？



2016年各部门知识产权目标

序号	部门	目标	完成情况	考核人
1	知识产权部			
2	人力资源部	1. 完成知识产权培训4次; 2. 拟定知识产权工作人员职责; 3. 人事档案中知识产权权属约定、保密条款签订100%; 4. 新入职员工背景调查率100% 5. ...		
3	财务部			
4	研发部			
5	采购部			
6	生产部			
7	销售部			
编制:		审核:	批准:	

5 管理职责

5.3 策划

5.3.3 法律法规和其他要求

最高管理者应批准建立、实施并保持形成文件的程序，以便：

- a) 识别和获取适用的法律法规及其他要求，并建立获取渠道；
- b) 及时更新有关法律法规及其他要求的信息，并传达给员工。

要点理解：

- 及时更新法律法规，保证行为的正确性。
- 建立获取渠道，以便及时有效的获得法律法规相关要求。
- 应将更新的法律法规及时传达给全体员工，保证学习和执行。

问题：

- 法律法规和其他要求是否必须建立相应的程序文件？

5 管理职责

5.4 职责、权限和沟通

5.4.1 管理者代表

最高管理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。

问题：

依据本条款可以产生的文件是？

依据本条款产生的文件至少应该涵盖哪些内容？

知识产权管理体系 管理者代表任命书

为贯彻执行《企业知识产权管理规范》及相关法律法规要求，任命 XXX 同志为公司知识产权管理者代表，并负责下列工作：

- (1) 建立、实施并保持知识产权管理体系的运行；
- (2) 领导和监督知识产权管理机构的各项工作；
- (3) 及时向最高管理者汇报知识产权动态、管理绩效及改进需求；
- (4) 确保全体工作人员对知识产权信息的了解，学习贯彻企业知识产权方针、目标；
- (5) 确保知识产权体系运行所需的各项资源得到及时落实；
- (6) 协调公司内、外部的知识产权工作，确保内、外部工作沟通及时、有效。

最高管理者签字

XXXX 年 XX 月 XX 日

5 管理职责

5.4 职责、权限和沟通

5.4.2 机构

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，或委托专业的服务机构代为管理，承担以下职责：

- a) 制定企业知识产权发展规划；
- 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。

其他管理机构负责落实与本机构相关的知识产权工作。

要点解读：

- 本条款旨在要求企业加强知识产权工作的组织建设。
- 机构指的是企业的部门。

5 管理职责

5.4 职责、权限和沟通

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。

要点解读：

- 有效沟通是做好一切工作的前提和基础，知识产权专业性较强，专门沟通渠道可以充分考虑和照顾这种专业性。
- 沟通渠道如会议、研讨、讨论、交流以及其他非正式沟通渠道等。

5 管理职责

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。

问题：

管理评审应由谁组织？

定期评审？

我们做评审，评价的是什么？

思考评审的方式可以有哪些？

5 管理职责

5.5 管理评审

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 管理职责

5.5 管理评审

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。

思考：

我们做评审，想要达到的效果是什么？
想一下这个效果是不是就是评审的输出？

评审的目的:

理者代表及各部门负责人参加了管理评审会议。会议的主要目的是为了确认公司知识产权管理体系对公司内部、外部持续适宜性和总体有效性，并适合于实现知识产权方针目标的要求。

会议的主要内容:

1. 知识产权方针、目标实施状况。
2. 目前公司知识产权管理体系的适宜性、充分性和有效性。
3. 内部审核结果;
4. 公司经营目标、策略及新产品、新业务的规划情况;
5. 公司知识产权基本情况及风险评估信息; 法规和其他要求的符合性;
6. 技术、标准发展趋势;
7. 财务经费实施绩效;
8. 知识产权管理体系文件的适应性、有效性和符合性;
9. 预防和纠正措施的实施情况。

评审依据:

1. GB/T 29490-2013《企业知识产权管理规范》。
2. 知识产权管理体系文件。

评审内容:

通过建立健全知识产权管理体系，对组织机构进行了调整，进一步明确了各部门之间的接口和职责。通过培训，全面提高了员工的知识产权意识，强化了尊重知识、激励创新、科学管理、持续发展的理念，增强了贯彻标准执行文件的自觉性和主动性。

知识产权目标完成情况:

1. 本公司 2014 年知识产权目标:

- 1) 实施 GB/T 29490-2013 企业知识产权管理规范，使知识产权的各项管理工作规范化和系统化；争取 12 月份通过体系验收。

2) 根据公司 3-5 年知识产权目标：2014 年授权专利 4 件。知识产权受理年增长率不低于 5%，力争实现知识产权产品产值占工业总产值的比重达到 15% 以上。

3) 对知识产权进行维护，对原有专利、商标进行登记、评估等分类管理；商标保持原有数量。

4) 减少和避免涉权事件的发生。

为了达到这一目标，公司上下齐心协力，按照本公司知识产权管理体系要求，严格控制影响知识产权的每一个过程，同时作好知识产权信息的反馈、处理和跟踪工作。截止 2014 年 9 月份，公司专利申请及在批准数量 15 个，其中 14 年申请了 5 个；原有专利、商标进行了登记、评估；商标在申请数量为 6 个；知识产权受理年增长率超过 5%；经采购部、机电设备部、营销中心及知识产权管理办公室的市场、供方调查及专利的检索分析、商标的市场调查，公司没有涉权事件的发生。

知识产权受理年增长率高于 5%；知识产权产品产值占工业总产值的比重达到 15% 以上的目标尚在实现中。

因人员变动，GB/T 29490-2013 企业知识产权管理规范延至争取 12 月份通过体系验收。

2. 内审情况

2014 年 9 月 9 日至 10 日分 4 组对相关知识产权管理所涉及的所有部门和全部条款进行了审核。通过内部审核发现不符合项 4 项，分布在集团办公室和知识产权管理办公室，2 个部门对存在的问题都在规定的时间内完成了纠正措施。目前知识产权管理体系文件符合 GB/T 29490-2013 及本公司实际情况的要求，公司知识产权管理体系能够有效运行。

3. 公司经营目标、策略及新产品、新业务的规划情况

根据知识产权管理办公室等部门的专利检索

及国内外现有技术状态、标准的状况和竞争对手的分析，确定了公司的总体经营目标和发展目标。

4. 公司知识产权基本情况及风险评估信息；法规和其他要求的符合性

规范了专利等知识产权的管理，形成了知识产权台账，对专利的使用价值进行了评价；我公司现批准的专利 50 个，其中发明专利 6 个，实用新型 12 个；在申请的专利 5 个，其中 2014 年申请的发明专利 5 个。目前我公司的专利

使用正常，起到了技术的引导作用。公司现有有效商标 100 个，在申请商标 6 个，对公司产品的市场防护起到了积极作用。

根据知识产权管理办公室专利检索和市场情况反馈，国内外现有技术状态及标准的状况及竞争对手的分析，公司的知识产权尚未构成企业发展风险。

贯标工作期间，公司尚无专利无转让、许可。

5. 财务经费实施绩效

2013 年公司专利、创新项目奖金发放到位。

6. 知识产权管理体系文件的适应性、有效性和符合性

经半年的初步运行证实，公司现有的知识产权管理手册、程序文件符合公司的实际，文件有效，现不需要修正。

7. 纠正和预防措施的实施情况

对公司各个部门体系运行状况进行了检查，检查中发现问题，相关部门也进行了整改。于 2014.9.9-10 日组织 8 名内审员对知识产权体系的运行进行了内部审核，发现 4 项不合格，相关部门也按期进行了整改。

由上，公司的知识产权方针在被员工们不断理解、吸收和作为持续发展的动力；公司知识产权管理体系运行满足适宜性、充分性和有效性。

体系文件的适应性、有效性和符合性：

1. 方针和目标

经大家讨论结果，执行总裁同意现有方针符合企业实际；目标进行略微调整自 9 月底开始。

2. 文件改进

公司体系运行 6 个月左右，目前看知识产权手册、程序文件、管理文件等基本符合企业实际，各个部门管理评审后如需要微调向知识产权管理办公室申请。

3. 资源需求

目前公司的知识产权设备设施、数据库等齐全；预算的知识产权及研发项目资金充足，满足体系的运行。

管理评审结论：

本公司知识产权管理体系文件及知识产权管理体系运行基本符合 GB/T 29490-2013 企业知识产权管理规范，能够保证公司知识产权方针的贯彻和目标的执行，并正常有效的运行，知识产权管理体系的适宜性和有效性得到了基本的保证。

改进要求：

根据本次审核结果和目前我公司知识产权管理体系运行的现状，今后知识产权管理体系运行应重点抓好以下几项改进工作：

- 1) 加强知识产权相关规范、文件等学习。
- 2) 加大科技创新的力度，提高自主研发的能力，为持续调整产品结构聚集新的动力。
- 3) 从体系运行和目标实现来看，虽然达到了规范的要求，微调知识产权目标，以进一步贯彻落实知识产权管理规范的要求。

要点解读：

1. 评审输出为评审结论。
2. 应按策划的时间间隔（每年至少一次）进行知识产权管理体系的管理评审。
3. 评审依据是知识产权方针和预期的目标，必要时应考虑内外部环境的变化。
4. 评审结论应明确管理体系调整和方针、目标改进的需求，以及采取措施的可行性，以利于持续改进。
5. 实施评审的决定和措施，在管理者代表的主持下，制定责任部门，制定实施计划，明确完成时间。计划报最高管理者批准后，下发实施，各相关职能部门对实施情况进行协调、监督和检查。

5 管理职责

问题小结

- 知识产权的方针、目标应由谁制定？怎样去制定？
- 如何保证知识产权方针在企业内部得到有效运行？
- 标准中哪些地方提到了最高管理者？
- 某单位2017年研发部门的知识产权目标是“鼓励创新，大量申请专利”你认为该目标是否恰当？
- 法律法规和其他要求是否必须建立相应的程序文件？
- 结合企业实际运行，您认为沟通的意义在于什么？思考沟通的渠道可以有哪些？
- 管理评审应由谁组织？定期评审，您对定期的理解？评审的依据是什么？
- 8. 评审想要达到的效果是什么？这个效果是否就是评审的输出？

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。

要点解读：

- 知识产权工作人员的任职条件应当明确。注意理解“明确”二字。
- 知识产权工作人员的能力应当符合任职条件的要求。



岗位说明书

基本信息	岗位名称	知识产权办公室主任	所属部门	知识产权办公室	任职人员	
	岗位级别	主管一级	直属上级	总经理	下属岗位	知识产权主管；专利管理员；商标管理员；版权管理员
工作职责与内容	序号	工作内容			称职标准	
	1	知识产权申报与维护。 (1) 完成知识产权申报； (2) 对公司知识产权进行保护,如专利权、商标权、版权侵权等侵权事件采取保护行动,必要时付诸法律； (3) 专利检索分析,专利法律状态检索。			高度重视,积极行动,维护公司合法权益。	
	2	科技项目申报。 (1) 按照公司要求进行科技项目申报； (2) 配合相关部门科技项目申报,积极给与支持。			及时。	
	3	部门管理。 (1) 组织制定、完善与本部门相关的工作制度、流程、表单,经上级领导审批后监督执行； (2) 指导、监督下属开展工作,协调下属工作中遇到的问题,处理工作中发生的紧急情况； (3) 指导、监督下属做好各类档案、信息文档的整理、分类、保管； (4) 。			部门工作高效。	
	4	业务审批。 按照公司制度,负责知识产权部相关事项的审批、复核工作。			及时准确。	
	5	参与评审。 参与新产品、新项目开发评审,提出知识产权方面建议和意见。			。	
	6	完成上级交办的其他任务。			。	
任职资格	教育背景	管理类相关专业,本科及以上学历。				
	培训经历	知识产权相关培训,熟悉知识产权作业流程;熟悉知识产权法及相关的法律法规。				
	经验	3年以上知识产权工作经验。				
	技能	良好的商务谈判能力； 较强的团队建设和管理能力； 良好的执行力。				

岗位说明书

基本信息	岗位名称	专利管理员	所属部门	知识产权办公室	任职人员	
	岗位级别	管理一级	直属上级	知识产权办公室主任	下属岗位	无
工作职责与内容	序号	工作内容			称职标准	
	1	负责公司科技项目、知识产权专利申报等各项工作。负责科技项目资金申请等。			及时准确	
	2	负责公司已有各项知识产权管理及后续管理等相关工作。			及时准确	
	3	参与处理专利纠纷,从专业角度做好专利等知识产权权属分析。			及时准确	
	4	上级领导安排的其他工作。			。	
任职资格	教育背景	管理类相关专业,专科及以上学历				
	必备知识	熟悉知识产权法律法规要求； 熟悉相关工作的申报、审批程序； 熟悉办公自动化产品。 熟练使用相关检索工具。				
	经验	1年以上相关工作经验				
	技能	具备主动性、服务精神； 良好的沟通能力和文字表达能力。 练好的外语读写能力。				

四、任职要求（知识产权经理）

所需学历及经验	本科以上学历，法律或知识产权相关专业背景，3年以上知识产权管理工作经历，有专利代理人资格者和法律职业资格者优先。
知识技能要求	<ol style="list-style-type: none"> 1、熟悉知识产权法、商标法和专利法等法律法规； 2、精通项目申报、专利申请工作流程； 3、熟悉国内外商标注册程序，能独立操作申请案件； 4、熟悉国内外各类知识产权案件处理流程； 5、具有扎实的文字撰写功底和较强的计算机操作技能。

四、任职要求（知识产权专员）

所需学历及经验	大专以上学历，法律或知识产权相关专业背景，3年以上知识产权相关工作经验。
知识技能要求	<ol style="list-style-type: none"> 1、熟悉知识产权相关法律法规； 2、具有良好的文字撰写功底和较强的计算机操作技能； 3、掌握专业的信息查询和检索技术； 4、熟悉专利申请流程。

6 资源管理

6.1 人力资源

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) 组织全体员工按业务领域和岗位要求开展知识产权培训，形成记录；
- c) 组织对中、高层管理人员进行知识产权培训，形成记录；
- d) 组织对研究开发等与知识产权关系密切的岗位人员进行知识产权培训，并形成记录。

要点解读：

- 保留记录。
- 有针对性、分层次。
- 培训形式、考核形式多样性。
- 第一年全包含

6 资源管理

6.1 人力资源

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。

要点解读：

- 合同中必须有知识产权权属约定。
- 合同中必须有保密约定。
- 附加合同的有效性值得注意。
- **必要时**，还应约定竞业禁止和补偿条款。

6 资源管理

6.1 人力资源

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。

要点解读：

- 入职背景调查进行的时间。
- 调查的人群。
- 调查的内容。
- 知识产权声明文件。



新入职员工知识产权背景调查表

姓名		性别	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
之前工作中涉及的知识产权情况介绍			
是否签订保密协议、竞业限制协议			
前公司名称	性质		
公司地址			
就职起始时间	自	至	
人事部联系人			
职位		电话	
直接主管		部门	
职位		电话	
离职原因			
本人承诺以上填写内容属实。			

本人签名：

年 月 日

知识产权声明

一、于本声明签署之日起，本人与任何其他单位不存在任何劳动关系。并且，本人受聘于公司不会违反本人对原单位的任何竞业禁止义务，公司不会因与本人签订劳动合同而引发任何诉讼。公司因与本人签订劳动合同而引发的任何法律责任由本人承担。

二、本人对原单位或其他任何单位负有保守商业秘密义务。本人承诺不将任何涉及第三方的商业秘密带入公司，且不在公司使用。任何因本人违反对第三方的保守商业秘密的义务而导致的任何法律责任，由本人承担；因此给公司造成经济损失的，公司可依法向本人追偿。

三、于本声明签署之日起，本人受聘于公司不会违反本人对原公司的任何知识产权归属协议所确定的义务，任何因本人违反对知识产权归属协议的义务而导致的任何法律责任，由本人承担；因此给公司造成经济损失的，公司可依法向本人追偿。

上述声明均为本人真实意思的表示。

声明人(签字): _____

6 资源管理

6.1 人力资源

6.1.5 离职

对离职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者执行竞业限制协议。

要点解读：

- 离职提醒的对象。
- 核心员工离职签署？

6 资源管理

6.1 人力资源

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。

要点解读：

- 应明确员工知识产权相关权利和义务。
- 公司应建立激励机制，制定知识产权奖励的制度，奖励应形成奖励记录，归档备查。

6 资源管理

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。

要点解读：

- 知识产权部门涉及公司机密，应该有其固定并且相对独立的办公场所。
- 知识产权软件包括知识产权检索及分析软件、知识产权管理软件、知识产权起草软件、知识产权归档软件、知识产权集成管理软件等，企业可根据自身特点和需求配备相关的软件系统。

6 资源管理

6.3 财务资源

应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金。

要点解读：

- 经费保障-建立知识产权预算。

6 资源管理

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。

要点解读：

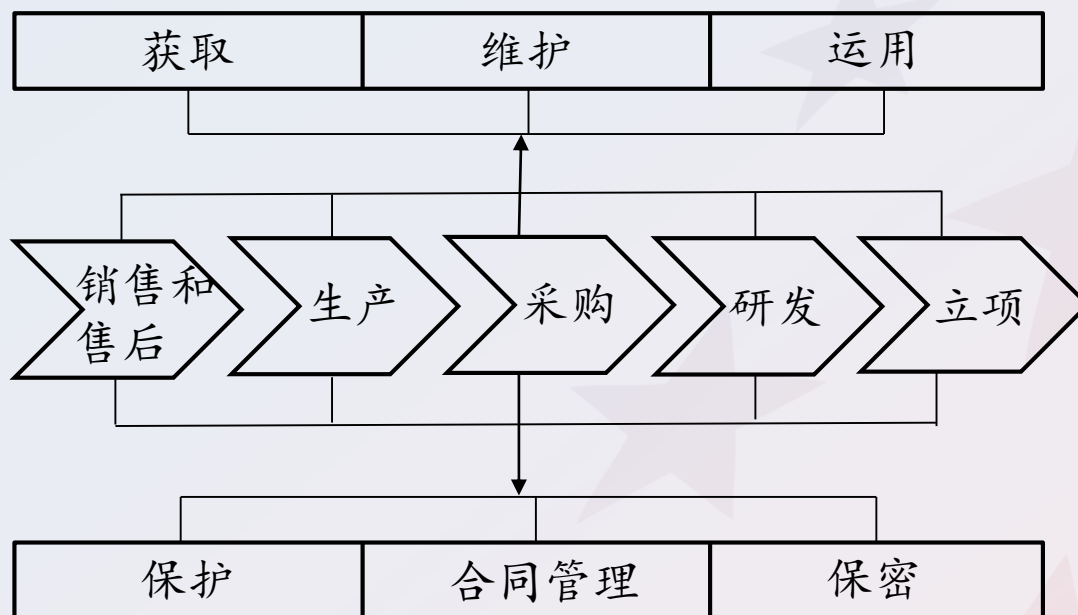
- 信息是知识产权管理的基础。

6 资源管理

问题小结

- 本标准涉及的企业开展知识产权工作的保障性资源有哪些？
- 条款6.1.2教育与培训中要求开展的培训有哪些？需要形成记录的有哪些？记录的内容应包含哪些？
- 竞业禁止是否一定要签订？
- 思考知识产权声明文件的内容。

GB/T 29490 标准的核心要求（第7、8章），覆盖了企业生产经营全过程，包含了企业知识产权管理的基本活动。



7. 基础管理

7.1 获取

7.2 维护

7.3 运用

- 7.3.1 实施、许可和转让

- 7.3.2 投融资

- 7.3.3 企业重组

- 7.3.4 标准化

- 7.3.5 联盟及相关组织

7.4 保护

- 7.4.1 风险管理

- 7.4.2 争议处理

- 7.4.3 涉外贸易

7.5 合同管理

7.6 保密

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：

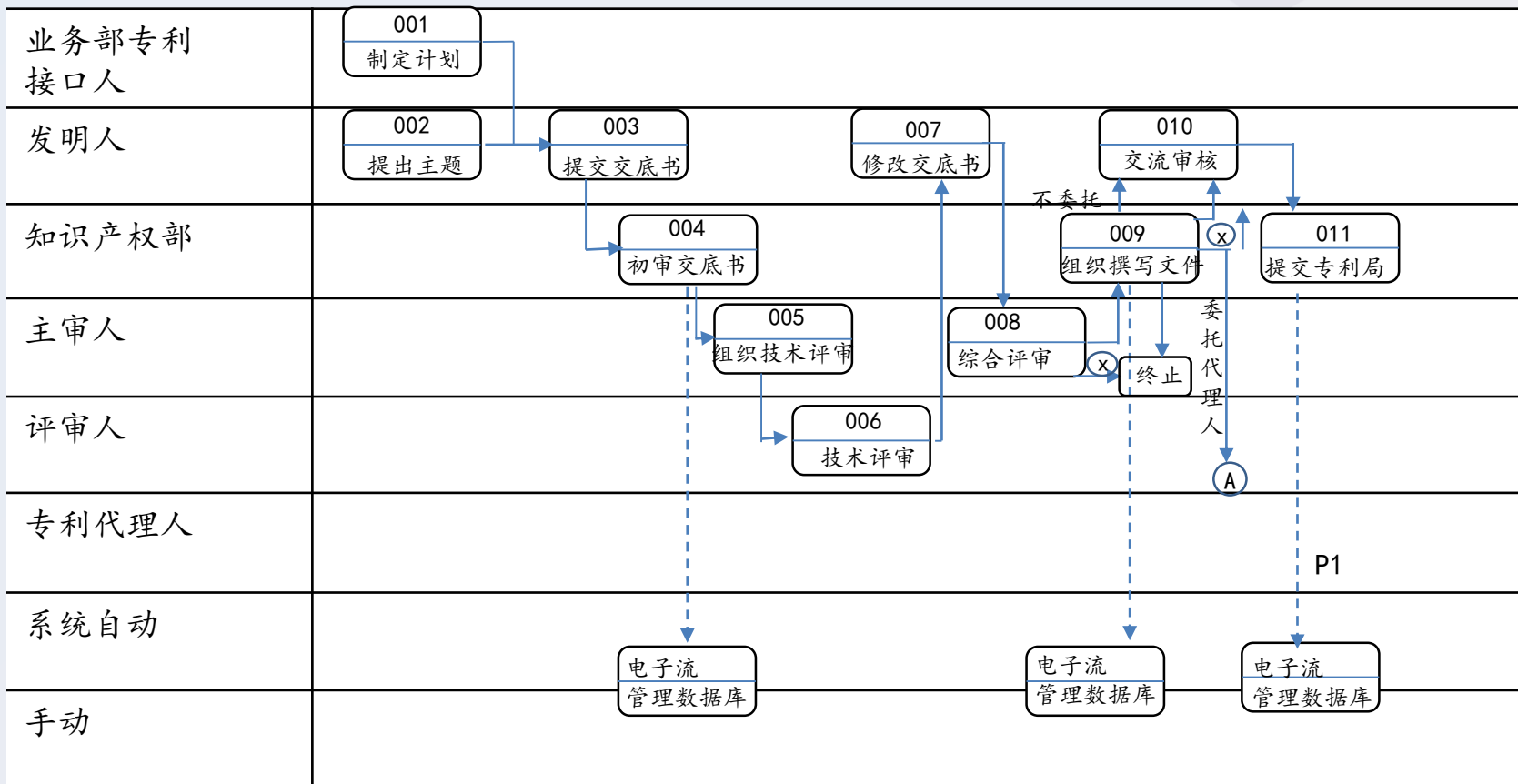
- a) 根据知识产权目标，制定知识产权获取的工作计划，明确获取的方式和途径；
- b) 在获取知识产权前进行必要的检索和分析；
- c) 保持知识产权获取记录；
- d) 保障发明创造人员的署名权。

要点理解：

- 知识产权不同权利形态的有效组配；
- 目标的制定；
- 有效的检索；
- 记录的重要性。

问题：知识产权获取的记录有哪些？

华为公司的专利申请管理流程



根据获得知识产权的方式，确定需要建立的流程及文件（形式）。

7.2 维护

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；
- e) 有条件的企业可以对知识产权进行分级管理。

用语解释：

知识产权评估：属于企业资产评估的范畴，它是采用确定知识产权现在的价值和通过未来的效应所得到的价值。

要点解读：文件管理的效率、定期评估、分级管理

思考：企业哪些时点需进行知识产权评估？（标准中哪些地方涉及到评估？）

案例

六年前折戟IPO 苏州恒久光电科技昨再过会

7.2a)

—2010年：

5项专利技术已经被国家知识产权局于2010年2月下旬终止了专利权，终止原因为未缴年费；另有两项发明专利申请在实质审查生效后，于2008年4月被宣告为“发明专利申请公布后的视为撤回”。

“存在重大不利变化的风险”-专利管理的不规范—程序无小事

—2016年3月：

专利情况依然备受关注

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。

要点解读：

- 知识产权对企业的贡献
- 针对企业作为让与方和受让方分别设定调查内容
- 转让包括：专利权转让包括专利权转让和专利申请权的转让
- 许可是一个复杂的业务（独占、独家、普通、分许可、交叉许可、专利联盟许可、强制许可）
- 评估考量因素：实施能力、产品和技术的市场需求、技术的先进程度、许可策略和许可价格。

7.3.2 投融资

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。

要点解读：

- 投资者对IP的关注
- 不同的投融资活动（如：知识产权出资入股、知识产权质押贷款等）

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。

要点解读：

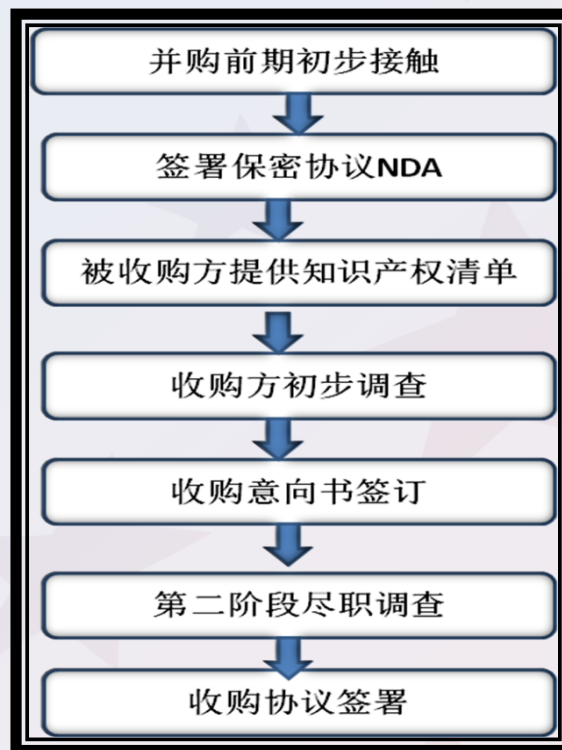
- 并购前的知识产权尽职调查；
- 并购前的知识产权价值评估；
- 并购中的知识产权谈判和合同约定；
- 并购后的知识产权监控。

案例

1、吉利收购沃尔沃
(7.3.3a)
福特

2、双汇转让国有资产-高盛
(2006年 20.1亿元)
2005品牌价值120亿元 (7.3.3b)

尽职调查程序



举例：尽职调查的主要内容

- 企业的基本信息，包括经营范围、商业运作模式、主要产品
- 企业知识产权登记清单：包括本企业所有、与共有人共同所有及本企业只具有使用权的专利、外观设计、实用新型、商标、软件等著作权、半导体布图设计权等，以及相关的权利证书和使用许可证、合同等法律文件。
- 正在申请的知识产权清单
- 使用许可合同、共同技术开发合同、委托合同、权利转让合同等；
- 过去或现在发生的知识产权诉讼、仲裁情况说明、判决书以及行政机关的处罚通知书
- 企业内部关于职务发明的规章制度
- 企业关于商业秘密保护的规章制度
- 与知识产权相关的股东会（大会）决议、董事会决议、重要会议记录
- 企业知识产权管理部门人员名单、知识产权管理规章制度
- 聘请的律师事务所、知识产权代理机构等知识产权顾问单位的名单及相关的委托合同

思考：尽职调查的内容是否就基本涵盖了企业的知识产权管理的相关内容？（所有权、使用权、实施状况、风险）

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。

要点解读：

— **标准化**：为在一定的范围内获得最佳秩序，对实际的或潜在的问题制定共同的重复使用的规则活动。

— 标准种类：

1、按使用范围划分：国际标准、区域标准、国家标准、专业标准、地方标准、企业标准；

2、内容划分：基础标准、产品标准、辅助产品标准、原材料标准、方法标准等；

3、成熟程度划分：法定标准、推荐标准、试行标准、标准草案。

7.3.5 联盟及相关组织

参与组建知识产权联盟及相关组织应满足以下要求：

- a) 参与知识产权联盟及其他组织前，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。

要点解读：

- 知识产权是联盟的基础条件
- 知识产权可以塑造企业间的关系（利益共同体、RAND原则）

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，避免或降低生产、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。

要点解读：

- 落在“形成预案”
- 全面的知识产权风险管理体系

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，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。

要点解读：

- 争议处理预案
- 经营思维与法律思维

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。

要点解读：

—知识产权调查与国际贸易

问题：下表所述内容是否满足7.4.3.a)的要求？

销售目的地知识产权法律、政策调查表

产品：	
境外销售目的地	美国
内容：	《美国发明法案》《商标法》(略)

编制： 日期：

审查：

日期：

一篇论文给我们的思考 (7.4.3a)

主要内容如下：

- 1、美国知识产权制度简介，包括专利、商标、版权、反不正当竞争、知识产权贸易制度，全面了解美国知识产权法律制度；
- 2、美国知识产权保护与国际贸易，301、337条款；
- 3、美国知识产权管理体制，对美国知识产权管理机构的职能与管理方式深入了解；
- 4、分析美国知识产权司法系统，并对专利侵权和诉讼进行详细解读；
- 5、对中国企业美国知识产权案例（深圳企业为主）进行深入剖析，总结案例的教训和启发；
- 6、提出中国企业申请美国专利以及应对美国知识产权诉讼和进行知识产权许可的策略（诉讼管理、诉前准备、警告信、确认诉讼、收受送达、临时禁令、搜证程序、简易判决请求）；

+具体产品可能涉及的知识产权风险

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) 在进行委托开发或者合作开发时，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，并按照规定进行管理。

要点解读：

- 合同是管理知识产权的基本工具和手段。
- 7.5 a) 合同审查的规定、制度、控制程序；记录表单
 - ① 审查程序的设计：管理机构权限-审批流程-培训宣贯-动态管理
 - ② 表单的制作和融合（图例）

思考：如何将标准条款要求嵌入公司现有的合同审查审批制度中？

合同知识产权审查表	
QF/ZSCQ JL 18-01	
合同类型	<input type="checkbox"/> 采购 <input type="checkbox"/> 销售 <input type="checkbox"/> 技术 <input type="checkbox"/> 劳务
合同名称	
知识产权条款： 1、有无知识产权条款 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无 2、知识产权条款内容：	
销售合同和技术合同需填写下列信息： 1、法律风险： 2、知识产权风险：	
知识产权部门意见： 负责人： 日期：	
技术领导意见： 负责人： 日期：	
总经理意见： 签 字： 日期：	

合同审批单			
编号：			
承办部门		合同类别	
合同名称		合同总额	
对方单位名称			
合同基本内容			
主办人意见	主办人签字： 年 月 日		
部门负责人意见	签字： 年 月 日		
法务意见	签字： 年 月 日		
财务审查	签字： 年 月 日		
总经理意见	签字： 年 月 日		
备注			
备注：本审批单作为合同签署的凭证，合同签署后将单与合同一起交财务科存档。			

— 7.5 b) 书面合同中对相关知识产权事项明确而具体的约定

- **思考：**一份专利代理委托合同主要部分：
 1. 合同内容；
 2. 甲方权利义务；
 3. 乙方权利义务；
 4. 代理费用；
 5. 合同履行事宜；
 6. 代理人与甲方发明人或其他工作人员的往来（同意、内容、邮件方式及确认）；
 7. 保密条款（专有信息的定义、保密义务、使用方式、例外情况、专有信息的交回）；
 8. 违约责任
 9. 争议解决方式

—7.5 c) 合同模板或曾经签署的合同应有明确具体的知识产权约定

“本合同项下所产生的知识产权归甲方（双方）所有（共有）”

但一份技术合作合同中的知识产权条款是分三部分的：

1. 背景知识产权：双方在开展合作之前各自所拥有的知识产权；如果在合作中用到，权属通常归各自所有；许可如何实现，在研究和商业推广阶段；
2. 前景知识产权：在双方合作期间形成的知识产权；如果是一方所有，对方实施、受让；共有，比较麻烦，自己如何实现，发放不同许可，收益如何分配；
3. 后续新改进的知识产权：是否各自都有改进的权利，改进后新形成的知识产权的权属和使用。

7.5 d) 条款中相关知识产权的管理规定

例如：

《国家科技重大专项知识产权管理暂行规定》、

《国家高技术研究发展计划（863计划）管理办法》等；

对项目、课题知识产权归属、使用和管理作出了相关特殊的规定；

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。

要点解读：

- 管理制度与技术手段双管齐下
- 保密与知识产权管理密切配合

7. 基础管理

问题小结

1. 本章中应编制形成文件的程序有哪些？
2. 知识产权获取记录有哪些？（7.1）

思考

3. 企业哪些时点需进行知识产权评估？
（标准中哪些地方涉及到评估？）
4. 标准7.8两章涉及到检索的条款有哪些？
（标准对检索有哪些要求？）

8. 实施和运行

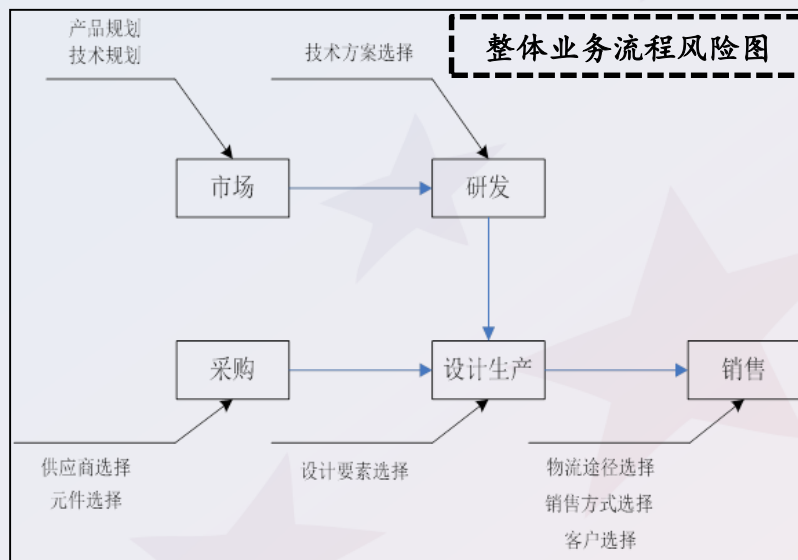
—8.1 立项（概念阶段）

—8.2 研究开发

—8.3 采购

—8.4 生产

—8.5 销售和售后



要点解读：

在现有项目评审的各节点和交付物中增加知识产权评审内容。

8.1 立项

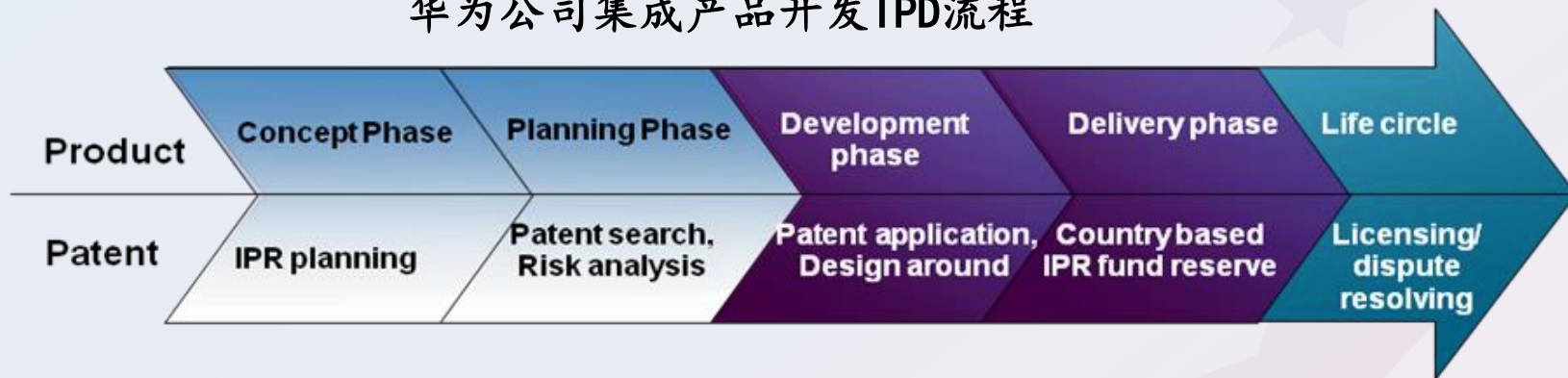
立项阶段的知识产权管理包括：

- 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、地域分布和专利权人信息等；
- b) 通过知识产权分布及市场调研相结合，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与整体预算的依据。

要点解读：

- 知识产权方面的可行性分析

华为公司集成产品开发IPD流程



第一，概念阶段Concept Phase:对应的是知识产权规划。

第二，计划阶段Planning Phase:对应的是专利检索、风险分析。

第三，开发阶段 Development phase: 对应的是研发成果的专利申请和竞争对手专利的规避设计。

第四，发布阶段Delivery phase:对应的是知识产权的全球布局和可能的费用预提。

第五，生命周期管理Life circle:对应的是专利等知识产权的生命周期管理。

	序号	任务	输入	输出	主要工作内容
概念阶段	1	申请立项, 组织市场调研	客户需求/公司规划	市场调研报告、市场需求规格书	调研小组主要从市场、经济、技术以及 知识产权 等方面进行调研
	2	组织初始可行性分析	市场调研报告、市场需求规格书	市场可行性分析报告	主要对市场及经济可行性进行分析
	3	进行预立项评审	市场可行性分析报告	评审报告	公司PRB根据调研活动的输出, 对是否立项进行预评审
	4	制定概念阶段详细计划及项目整体节点计划	产品开发任务书	概念阶段开发WBS计划、里程碑与交付件计划	PDT经理基于项目任务书和MRS, 组织PDT成员制定概念与计划阶段计划, 并根据实际情况, 同时启动项目风险管理
	5	收集需求, 组织需求分析	市场需求规格书	产品需求规格书	SE组织系统分析和设计小组对MRS进行分析综合并转换为产品需求规格, 同时考虑产品的工程特性需求(如EMC、安规、防护等), 以及产品质量属性(如可靠性、可制造性等)
	6	确定技术路线, 制定备选方案	市场调研报告、产品需求规格书	技术可行性分析方案	SE组织PDT成员, 根据产品的需求规格以及技术路线, 提出可行性的备选方案, 并推荐优选方案
	7	进行技术评审TR1	产品需求规格书、技术可行性分析方案	技术评审报告	SE组织评审专家对产品包需求(包括市场需求、可服务性需求、可制造性需求、可采购性需求等)的完整性、完备性、技术的可行性进行评审
	8	组织产品成本、业务分析, 制定预算	市场可行性分析报告	产品业务计划	PDT经理组织PDT从市场、经济、技术和知识产权四个方面进行产品可行性分析, 并进行项目预算, 提交预算说明
	9	进行概念决策评审CDR	产品业务计划	DR1评审报告、产品开发任务书	PRB对项目是否正式立项进行正式评审, 主要关注此概念建议作为一个产品, 是否具有足够的市场和业务发展潜力(相对于其他项目), 需要提交评审的资料是初步的产品业务计划

8.2 研究开发

研究开发阶段的知识产权管理包括：

- 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，适时调整研究开发策略和内容，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，明确保护方式和权益归属，适时形成知识产权；
- f) 保留研究开发活动中形成的记录，并实施有效的管理。

要点解读：

- 规划
- 研发团队中专利工程师
- 研发记录

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的**产品**过程中，收集相关知识产权信息，以避免采购知识产权侵权产品，必要时应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、许可使用范围、侵权责任承担等。

要点解读：

— 风险控制和转移

引申思考：供应链管理

采购一般涉及的管理模块：供应商选择、供应商管理、招标、采购、合同履行、追责等。

1. 采购环节的知识产权风险识别（采购元件或产品的侵权风险；定制开发采购中的知识产权资产流失或约定不明而导致的违约风险；追责管理不善带来的财务风险）；

2. 采购环节中的知识产权资产管理（采购合同中的知识产权资产合同约定；第三方知识产权的审核和保证义务；采购过程中知识产权结盟）

3. 供应商资格审查（调查该供应商的知识产权诉讼历史；调查该供应商提供产品的外包装上的标识的合规性；调查该供应商提供的产品上的关键技术点上的专利分布；该供应商提供的产品上的版权风险排查）

4. 采购合同中的知识产权管理（背靠背条款、公平条款、不承担条款）

5. 供应商供货阶段的知识产权管理；

6. 购中涉知识产权条款的履行管理。

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与工艺方法的技术改进与创新，明确保护方式，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。

要点解读：

—技术改进与创新：改进现有或创作的产品、生产过程或服务方式的技术活动。

8.5 销售和售后

- 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，制定知识产权保护和风险规避方案；
- 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者风险规避方案；
- 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) 产品升级或者市场环境发生变化时，及时跟踪调查，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。

要点解读：

—知识产权与市场结合

思考

8.3采购

8.5销售和售后

两个环节知识产权风险的特点有何差别？

管理目标（导入或回传——导出）

风险爆发（延迟性——突发性）

管理要点（全面、深入、预防——快速响应）

8. 实施和运行

问题小结

1. 研发活动的记录有哪些？
2. 生产活动形成的记录有哪些？

思考

3. 标准7、8两章涉及到检索的条款有哪些？
(标准对检索有哪些要求？)
4. 8.3、8.5两个环节知识产权风险有何差别？

9 审核和改进 (PDCA)

9.1 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**。

要点解读：

—原则（持续动态、相对定期、规范原则、效率原则）

9.2 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。

要点解读：

—满足本标准的要求

9.3 分析与改进

根据知识产权方针、目标以及检查、分析结果，制定和落实改进措施。

要点解读：

- 提出改进建议
- 落实改进措施

标准解读总结

- 对知识产权行业而言，贯标工作是将知识产权这一小众事业推向公众视野的绝佳机会！
- 重视贯标是企业知识产权管理工作的推手，推动领导和资源配置的到位，提升全员知识产权意识，但不能为了贯标而贯标！
- 如何在通用标准下进行个性化的实施，以贯标带动企业知识产权管理水平的提高和管理价值的实现，是我们即将共同面对和解决的核心问题！（张艳）

我们的功课

如何既满足贯标认证审核的需要，又借由我们对标准的理解
切实推动企业的知识产权管理工作？

感谢聆听！

公益培训QQ群：176481034
贯标咨询电话：12330