

江苏省企业知识产权合规管理自查报告

江苏省知识产权局编制

二〇二四年

填写说明

2023 年，国家标准《企业知识产权管理规范》(GB/T 29490-2013，以下简称“旧版国家标准”)修订升级为《企业知识产权合规管理体系 要求》(GB/T 29490-2023，以下简称“新版国家标准”)，并于 2024 年 1 月 1 日起施行。为指导有意愿的企业规范开展换版升级工作，我们组织力量编制了本文件。文件包括自查改进总体情况、承诺书、自检表等 3 个主要内容，供相关企业开展自查改进和书面报送有关情况时使用。

填写时需注意：

一、适用范围

通过我省旧版国家标准贯标绩效评价，且自愿通过绩效评价模式进行换版升级的企业，可参考本文件进行自查改进。自评达到新版国家标准要求后，填写自查改进总体情况，签署承诺书，和相关证明材料一并提交知识产权管理部门审核。

二、填写方法

1.《江苏省企业知识产权合规管理自检表》分“必填项”和“选填项”两部分。“必填项”自检内容为新版国家标准要求做到的工作，企业应逐条自查、填写。“选填项”自检内容为新版国家标准建议开展的工作，企业根据相关工作实际开展情况填写，未开展不填写。

2.“必填项”中黑体字体部分为相对旧版国家标准新增或变化内容，如勾选“是”，需提供证明材料，并在“证明材料清单”一栏列出；宋体字部分为沿用旧版国家标准内容，如勾选“是”，可不提供证明材料。

3. “必填项”个别自检内容“自评”栏设置了“不涉及”选项，如企业确不涉及相关条款要求，可勾选“不涉及”，并提供不涉及的证明材料，在“证明材料清单”一栏列出。

4. “选填项”自检内容开展情况如勾选“是”，需提供证明材料，并在“证明材料清单”一栏列出。

5. “必填项”自检内容自评均不为“否”时，表示企业自评达到新版国家标准要求，填写完成本文件其它部分后，可提交知识产权管理部门审核。

一、自查改进总体情况

(一) 企业基本情况

1.1 基本信息

企业名称：_____

联系地址：_____

法定代表人：_____知识产权负责人：_____

联系人：_____电话：_____

手机：_____ E-mail：_____。

1.2 申请评价所需信息

1.2.1 知识产权合规管理体系覆盖的总人数为____人，覆盖的部门（包括分/子单位体系相关职能部门及管理层）共 ____个。

1.2.2 企业主营业务范围：_____；

1.2.3 知识产权合规管理工作开展情况：

完成旧版国家标准评价时间：____年；

依新版国家标准开始体系运行时间：____年____月____日；

【建议运行时间范围在 2024.1-2024.6】

最近一次内部审核实施时间指针对新标准内容完成内审时间。

最近一次管理评审实施时间指针对新标准内容完成管评时间。

(二) 自检情况（过程介绍，模版供参考）

本司 xx 年 x 月 x 日启动新版国家标准换版升级工作。

x 月 x 日——x 月 x 日，对照自检表进行了初检，发现需改进之处 xx 处，涉及条款 xxxx（进行列举）等，制定整改措施 x 条。

x 月 x 日——x 月 x 日，根据整改措施进行改进，形成 xx 等成文信息和记录（进行列举）。

x 月 x 日——x 月 x 日，根据自检表进行复检，重点对改进措施的落实情况进行评估，确保达到新版国家标准要求。梳理证明材料 x

项。

二、承诺书

承诺书

本单位提交的材料均已做脱密处理,不包含涉密或敏感信息。(如申请材料中有涉密或敏感信息,请于此处说明,并通过保密方式妥善提交)

本单位保证自检表及相关证明材料真实有效,并承担因虚报材料引起的标准换版不合格等一切后果。

单位负责人(签名):

单位:(盖章)

年 月 日

三、江苏省企业知识产权合规管理体系自检表

(一) 必填项

标准章节号	自检内容	自评	证明材料清单
4.1 理解企业及其环境	是否对经济社会发展状况、法律监管环境、市场环境、技术发展趋势、产业政策、产业规划等进行调查？	☐ 是 ☐ 否	例：《内外部环境调查报告》、《战略规划报告》（含创新战略、IP 战略、品牌战略等）、《企业内外部环境识别表》 无论何种形式，内容要体现标准提及的要求
	是否对企业价值观、经营战略、文化、知识、经验、绩效进行梳理？	☐ 是 ☐ 否	
	是否对企业创新战略、知识产权战略、品牌战略、产品/服务所涉及的核心技术以及公司现有知识产权状况进行梳理？	☐ 是 ☐ 否	
4.2 理解相关方的需要和期望	是否对与知识产权合规管理体系有关的相关方（如客户、投资方、政府等）信息及相关需求进行识别、监视和评审？	☐ 是 ☐ 否	例：《相关方要求和期望识别表》
4.3 确定知识产权合规管理体系的范围	知识产权合规管理体系的覆盖范围是否全面？（指全条款覆盖）	☐ 是 ☐ 否	例：《知识产权手册》中针对体系覆盖范围的表述
4.4 知识产权合规管理体系及其过程	是否建立、实施、保持和持续改进知识产权合规管理体系？	☐ 是 ☐ 否	
4.5 知识产权合规义务	企业是否系统识别来源于企业活动、产品和/服务的知识产权合规义务，并评估其对运行所产生的影响？	☐ 是 ☐ 否	例：《知识产权合规义务识别控制程序》、《知识产权合规义务清

	是否识别新增及变更的知识产权合规义务，确保持续合规？	☐ 是 ☐ 否	单》、《知识产权合规义务更新记录》
	是否评价已识别的变更的知识产权合规义务所产生的影响，并对知识产权合规义务管理实施必要的调整？	☐ 是 ☐ 否	
5.1.1 最高管理者 责任	是否明确最高管理者为公司知识产权管理体系的第一责任人，并明确其职责？	☐ 是 ☐ 否	
5.1.2 最高管理者 承诺	最高管理者是否做出以下承诺： 企业知识产权管理以高质量发展为目标，提升市场竞争力。	☐ 是 ☐ 否	例：《知识产权手册》最高管理者承诺
	最高管理者是否做出以下承诺： 企业经营发展中运用知识产权实现长期和短期、显性和隐性、财务和非财务的价值。	☐ 是 ☐ 否	
	最高管理者是否做出以下承诺： 维护知识产权合规承诺，并妥善处理不合规和不合规行为。	☐ 是 ☐ 否	
	最高管理者是否做出以下承诺： 确保知识产权合规义务得以履行，有能力识别、应对和预防内外部事项导致的存在的及潜在的知识产权风险。	☐ 是 ☐ 否	
5.1.3 文化	企业是否在内部各个层级建立、维护并推进文化建设？	☐ 是 ☐ 否	文化宣贯的形式举例： 企业内刊、公众号、内部 OA 系统、活动展板、创新大会、新人培训、多元化激励机制等
	内部是否鼓励、支持知识产权合规行为？阻止且不容忍损害知识产权合规的行为？	☐ 是 ☐ 否	
5.2 知识产权方 针	最高管理者是否制定、实施和保持知识产权方针？	☐ 是 ☐ 否	

5.3.1 管理者代表	是否在管理层中指定专人作为管理者代表，并明确其职责？	☐ 是 ☐ 否	
5.3.2 机构	是否建立知识产权管理机构并配备专业的专兼职工作人员，并明确其职责？	☐ 是 ☐ 否	
6.1 通则	在知识产权合规体系策划时，是否识别和更新适用的知识产权合规义务，并为履行知识产权合规义务确定所需资源？	☐ 是 ☐ 否	例：知识产权合规管理体系策划方案、策划会议纪要 针对如何构建管理体系、哪个部门主导、各部门职责分配、需要哪些资源、知识产权类型和管理重点、是否和现有质量管理等体系融合以及体系完成时间等进行策划
	在知识产权合规体系策划时，是否确定企业的知识产权类型和管理重点？	☐ 是 ☐ 否	
	是否按知识产权类型制定知识产权获取、维护、运用、保护过程控制的要求，并按照规定实施过程控制？	☐ 是 ☐ 否	
	在知识产权合规体系策划时，是否保留成文信息（成文信息包括但不限于程序、制度、流程、记录等）？	☐ 是 ☐ 否	
6.2.1 知识产权目标策划	在策划知识产权合规管理体系目标时，企业是否结合环境、相关方的需要和期望以及知识产权合规义务设定知识产权目标？	☐ 是 ☐ 否	
	企业是否针对相关职能、层次和知识产权合规管理体系所需的过程建立并保持知识产权目标，并确保目标与知识产权方针保持一致、保持成文信息并可考核、与企业发展相适应且得到适时更新？	☐ 是 ☐ 否	
6.2.2 知识产权目标实现策划	策划如何实现知识产权目标时是否确定实现目标的方法、所需资源、岗位和职责、完成时间、应对风险和机遇的措施以及如何在知识产权合规管理体系过程中整合并实施这些措施？	☐ 是 ☐ 否	例：年度知识产权目标及考核表 每一个目标如何实现、需要哪些资源、主要完成部门、完成时间等要明确

6.3 针对变更的 的策划	对知识产权合规管理体系进行变更时，是否结合变更目的及其潜在后果、知识产权合规管理体系的完整性、资源的可获得性以及职责和权限的分配或再分配进行变更？	☐ 是 ☐ 否	例：知识产权合规管理体系变更策划方案、策划会议纪要 参 6.1
7.1.1 资源（通则）	是否确定并提供建立、实施、保持和持续改进知识产权合规管理体系所需的资源？	☐ 是 ☐ 否	例：内部人力资源、财务资源、系统工具配备等证明； 外部服务机构合作、参与培训学习等证明
7.1.2 人员	所有人员是否履行知识产权合规义务，并报告知识产权合规疑虑、问题和漏洞？	☐ 是 ☐ 否	例：员工承诺遵守合规义务、报告合规疑虑问题和漏洞的声明，可以在员工入职签署材料中体现
	是否通过劳动合同、劳务合同等方式对员工进行管理，约定知识产权权属、保密范围、保密义务、违约责任等？	☐ 是 ☐ 否	
	是否明确员工与知识产权相关的权利与义务？	☐ 是 ☐ 否	
	是否对新入职员进行适当的知识产权背景调查？	☐ 是 ☐ 否	
	对于研发及知识产权关系密切的岗位，是否要求新入职员工签署知识产权声明文件？	☐ 是 ☐ 否	
	对离职、退休的员工是否进行相应的知识产权事项提醒？	☐ 是 ☐ 否	
7.1.3 基础 设施	是否配备知识产权管理软件、数据库、计算机等软硬件设备？	☐ 是 ☐ 否	
	是否有开展知识产权工作所需的办公场所？	☐ 是 ☐ 否	

7.1.4 财务资源	是否将财务资源运用于知识产权申请、注册、登记、维持、检索、分析、评估、诉讼、培训和转移转化等事项？	☐ 是 ☐ 否	
	是否将财务资源运用于知识产权管理机构运行？	☐ 是 ☐ 否	
	是否建立知识产权激励机制？	☐ 是 ☐ 否	
7.1.5 信息资源	是否建立信息收集渠道，及时获取所属领域、竞争对手等从外部知识产权信息？	☐ 是 ☐ 否	
	是否对信息进行分类筛选和分析加工，并加以有效利用？	☐ 是 ☐ 否	
7.2 能力	是否明确知识产权合规管理体系相关人员的任职条件，确定其所具备的能力？	☐ 是 ☐ 否	
	是否采取适当的教育、培训，提升知识产权管理体系运行相关人员的能力？	☐ 是 ☐ 否	
	是否采取措施使相关人员获得知识产权检索、分析、评估等能力？	☐ 是 ☐ 否	例：内部开展或安排人员参加外部有关检索、分析、评估方面的培训证明
	是否采取措施提升人员履行知识产权合规义务的能力？	☐ 是 ☐ 否	例：内部开展或安排人员参加外部有关知识产权合规方面的培训证明、法律职业资格证等
	是否保留促进人员能力提升的相关成文信息记录？	☐ 是 ☐ 否	
7.3 意识	是否对知识产权合规管理体系运行相关人员进行宣贯？	☐ 是 ☐ 否	例：知识产权合规管理体系宣贯记录

7.4 沟通	是否确保与知识产权合规管理体系内外部进行有效沟通？	☐ 是 ☐ 否	
7.5.1 成文信息（通则）	是否梳理形成了企业知识产权合规管理体系成文信息目录，并对其完整性和适宜性进行评价？	☐ 是 ☐ 否	
7.5.2 知识产权手册	是否编制知识产权手册并保持其有效性？	☐ 是 ☐ 否	
7.5.3 创建和更新	在创建和更新成文信息时，是否做到：评审和批准成文信息？	☐ 是 ☐ 否	
	在创建和更新成文信息时，是否做到：明确相关要求？	☐ 是 ☐ 否	
	在创建和更新成文信息时，是否做到：标识和说明清晰，易于识别、取用和阅读？	☐ 是 ☐ 否	
7.5.4 成文信息的控制	是否控制知识产权合规管理体系及标准要求的成文信息？	☐ 是 ☐ 否	
	对成文信息是否有分发、访问、检索、使用等管理措施，确保其在需要的场所和时间可获得并适用？	☐ 是 ☐ 否	
	对成文信息是否有存储和保护、更改控制（如版本控制）、保留和处置等管理措施，确保不发生泄密、不当使用或完整性受损等情况？	☐ 是 ☐ 否	
	是否对所需的外来文件进行管控？	☐ 是 ☐ 否	
8.1.1.1 知识产权获	是否建立知识产权获取的工作计划？明确获取方式及途径？	☐ 是 ☐ 否	

取（通则）	所获取的知识产权的数量和类型与企业的经营和发展是否相适应？	☐ 是 ☐ 否	例：知识产权获取计划
	通过受让等途径获取知识产权，是否在受让前进行知识产权尽职调查？	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不涉及	如涉及：可提供受让前知识产权尽职调查报告、签订的受让协议、国知局备案证明； 如不涉及：提供专利、商标等台账，台账中需列明获取方式为“自主研发/设计”；如企业有商业版数据库，可通过数据库检索本公司自有知识产权，通过法律事件可以看到不涉及受让；无受让知识产权的说明。
	是否建立审核机制或工作流程对非正常申请专利、不以使用为目的的商标恶意注册、不正当获取他人商业秘密、歪曲篡改、剽窃他人作品等行为进行排除？	☐ 是 ☐ 否	例：《知识产权获取控制程序》《专利申请审查流程》《商标申请审查流程》《著作权申请审查流程》《商业秘密认定管理办法》《知识产权提案审查表》等
	企业是否保留有关知识产权获取的成文信息，并对其实施有效管理？	☐ 是 ☐ 否	
8.1.1.2 专利	是否有确保专利质量的管控措施或内部评价准则？	☐ 是 ☐ 否	例：《知识产权获取控制程序》、《专利质量管控制度》、《专利分级管理制度》、专利申请评审会议记录等
	申请专利前是否进行检索和分析，以评价获得专利权的前景以及可实现的价值？	☐ 是 ☐ 否	
	是否保障发明创造人员的署名权？	☐ 是 ☐ 否	
8.1.1.3 商标	是否针对商标的重要程度、使用范围和保护需求开展分析，进行商标策划？	☐ 是 ☐ 否	例：商标布局规划报告、商标注册申请计划安排、 <i>无新增商标注册</i>

8.1.1.6 其他类型知识产权	其他类型的知识产权是否按相关法律法规及其他要求执行？	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不涉及	同上
8.1.2 知识产权维护	是否按标准要求建立知识产权分类管理档案并进行日常维护？	☐ 是 ☐ 否	
	公司专利在变更或放弃前是否进行相应的评估并保留变更、放弃记录？	☐ 是 ☐ 否	
	是否保留相关成文信息，并有效管理？	☐ 是 ☐ 否	
8.1.3.1 实施和使用	是否对知识产权开展实施场景、成熟度、所需配套条件等方面的调查？	☐ 是 ☐ 否	例：《知识产权实施使用控制程序》、《知识产权实施调查/评估报告》
	被许可实施和使用知识产权时，是否清楚许可实施的类型，在相应的范围内进行实施？	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不涉及	如涉及：可提供被许可协议、知识产权实施监控记录； 如不涉及：提供专利、商标等台账，台账中需列明获取方式为“自主研发/设计”；如企业有商业版数据库，可通过数据库检索本公司自有知识产权，通过法律事件可以看到不涉及许可；无被许可知识产权的说明。
	是否明确知识产权实施和使用的管理要求，并建立监控机制？	☐ 是 ☐ 否	例：知识产权实施监控记录
8.1.3.2 许可和转让	知识产权许可或转让前，是否制定许可或转让方案，根据相关方要求开展或自行开展知识产权评估，并履行相关审查、备案或登记程序？	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不涉及	如涉及：可提供知识产权许可转让方案、评估记录、国知局备案证明 如不涉及：无知识产权许可或转让说明

	国有企业的知识产权，在转让时是否遵循国有资产的管理规定，避免国有资产流失？	☐ 是 ☐ 否 ☒ 不涉及	企业营业执照佐证非国企央企
8.1.3.3 投融资	投融资活动前是否开展知识产权尽职调查？	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不涉及	
	境外投资前是否针对相关法律、政策及其执行情况进行风险分析？	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不涉及	
8.1.3.4 企业重组	企业合并或并购前是否开展知识产权尽职调查？	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不涉及	
	企业出售或剥离资产前，是否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企业未来竞争力的影响？	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不涉及	
8.1.3.5 标准化	参与标准化组织前，是否了解标准化组织的政策？	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不涉及	
	将包含专利和专利申请的技术方案向标准化组织提案时，是否按照知识产权政策要求披露并作出许可承诺？	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不涉及	

	牵头制定标准时，是否组织制定标准工作组的知识产权政策和工作程序？	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不涉及	
8.1.4.1 风险管理	是否采取措施，避免或降低生产经营活动中所涉及的设备、软件、作品和/或作品元素侵犯他人知识产权的风险？	☐ 是 ☐ 否	
	是否定期监控产品及工艺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，提出防范与应对预案？	☐ 是 ☐ 否	
	是否将知识产权纳入企业风险管理范围，对知识产权风险进行识别、分析和监测，采取相应风险措施？	☐ 是 ☐ 否	
	是否建立涉密人员、涉密载体、涉密设备、涉密区域、涉密信息的管理要求，并按要求开展商业秘密管理工作？	☐ 是 ☐ 否	例：《保密管理制度》、涉密人员清单、涉密设备载体清单、涉密区域清单、涉密信息清单及相关运行证明
	对外信息披露前，是否开展知识产权合规、保密审查，并保留成文信息？	☐ 是 ☐ 否	例：信息对外发布审批流程或记录
8.1.4.2 争议处理	是否发现和监控公司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？	☐ 是 ☐ 否	
	在处理知识产权纠纷时，是否评估通过协商、诉讼、仲裁、调解等不同处理方式对企业的影响，选取适宜的争议处理方式？	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不涉及	
8.2.1 立项	项目立项前是否对项目所涉及的知识产权信息进行检索及分析？	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不涉及	

	是否通过知识产权分析及市场调研，明确项目对应产品和/或技术潜在的合作伙伴和竞争对手？	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不涉及	
	是否将知识产权风险评估结果、预防预案作为项目立项与整体预算的依据。	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不涉及	
8.2.2 研发、设计、创作	是否对项目涉及的知识产权信息及技术发展状况等进行检索分析？	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不涉及	
	制定研发策略或设计创作方案时，是否开展知识产权布局规划，并适时形成知识产权？	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不涉及	
	研发过程中是否跟踪与监控相应的知识产权，并适时调整研发内容？	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不涉及	
	项目重要节点，是否及时开展商业秘密遴选、分级工作？	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不涉及	如涉及：可提供研发成果保护方式评审记录（知识产权提案申请审批表、技术秘密确认单） 如不涉及：提供研发项目不涉及商业秘密说明
8.2.3 采购	在采购时如涉及知识产权的产品过程，是否收集相关知识产权的信息？必要时供方是否提供知识产权相关证明？	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不涉及	

	对于拟采购产品和服务存在知识产权风险的, 是否在相应风险消除或采取有效的应对措施后进行采购?	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不涉及	如涉及: 可提供拟采购产品知识产权风险评估记录、采购合同相关知识产权条款约定 如不涉及: 采购产品/服务无知识产权风险说明
	是否对供方信息、进货渠道、进价策略等信息资料的做好管理和保密工作?	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不涉及	
8.2.4 生产和服务提供	对于生产和服务提供过程中涉及产品、生产设备或工艺方法、服务规范或流程的技术改进与创新, 是否及时评估、确认, 必要时明确保护方式?	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不涉及	
	是否规范生产和服务提供过程中的工艺文件、图纸、原料配方、技术路线、内部指令、服务规范、源程序代码、创意等的使用管理, 采取适当保密措施?	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不涉及	
8.2.5 销售和售后	产品和/或服务对外宣传、参展、销售或以其他方式提供前, 是否对产品和/或服务所涉及的知识产权状况、目标市场的知识产权保护环境以及竞争对手的知识产权情况进行全面审查和分析, 评估知识产权风险及其对企业的损害程度, 是否向最高管理者或管理者代表发出警示性信息, 提出防范与应对预案?	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不涉及	例: 产品宣传售前知识产权调查记录、FTO 报告、产品售前知识产权风险评估记录、产品售前知识产权风险防范和规避方案
	向境外提供产品和服务前, 是否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; 适时在目的地进行知识产权申请、注册和登记?	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不涉及	
	建立产品销售市场监控程序, 是否采取保护措施, 及时跟踪及调查相关知识产权被侵权情况并保持相关记录?	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不涉及	

	产品升级或市场环境变化时，是否调整知识产权策略和风险规避方案，并适时形成新的知识产权？	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不涉及	
8.2.6 合同管理	对合同或要约中有关知识产权条款是否进行合规审查并保持相关记录？	☐ 是 ☐ 否	
	在检索与分析、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合同时，是否约定知识产权权属、保密等内容？	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不涉及	
	委托开发或合作开发合同时，是否约定知识产权权属、保密、许可及利益分配、后续改进的权属和使用、侵权责任承担等？	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不涉及	
	由外部供方提供过程、产品和服务时，是否视合同性质对知识产权权属、许可适用范围、商业秘密保护、知识产权侵权责任、救济方式、免责条款等内容进行约定？	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不涉及	
	在委托加工、来料加工、贴牌生产等对外协作合同中是否明确保密、知识产权权属、许可使用范围、侵权责任承担等？	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不涉及	
	承担涉及国家重大专项等政府支持项目时，是否了解项目相关的知识产权管理规定，并按照要求进行管理？	☐ 是 ☐ 否 ☐ 不涉及	
8.3.1 合规审查	是否基于知识产权合规义务的履行，在知识产权基础管理过程和经营管理过程中实施必要的审查，并保留审查记录？	☐ 是 ☐ 否	例：知识产权合规审查方案、审查计划、审查报告

8.3.2 提出 疑虑	是否确立、实施和维护一个报告过程，以鼓励和促进报告试图、涉嫌或实际存在的违反知识产权合规义务的行为？（即是否建立不合规行为报告机制）	☐ 是 ☐ 否	例：知识产权不合规投诉举报管理制度、知识产权不合规情况调查记录
8.3.3 调查 过程	是否建立不合规行为调查机制？	☐ 是 ☐ 否	
9.1 绩效 评价（通则）	是否评价知识产权合规管理体系的绩效？	☐ 是 ☐ 否	例：《知识产权合规分析与评价控制程序》、知识产权合规分析与评价记录表、知识产权合规性评价报告
	知识产权合规义务是否被履行？	☐ 是 ☐ 否	
9.2 分析与评价	是否对知识产权合规管理体系进行分析评价？（分析维度包括知识产权价值是否实现；合规管理体系的绩效目标实现和体系的有效性如何；体系策划是否得到有效实施；知识产权合规的监测结果是否正常；应对风险和机遇所采取措施的有效性如何；外部供方的绩效如何；体系存在哪些改进的需求。）	☐ 是 ☐ 否	
9.3.1 审核 策划	是否策划、制定、实施和保持审核方案，包括频次、方法、职责、策划要求和报告？	☐ 是 ☐ 否	例：《内部审核控制程序》、知识产权合规管理体系内部审核策划方案
	是否规定每次审核的目标、准则和范围？	☐ 是 ☐ 否	
	是否选择审核员并实施审核，确保审核过程客观公正？	☐ 是 ☐ 否	
9.3.2 审核 实施	企业是否依据策划的要求开展内部审核？	☐ 是 ☐ 否	内部审核计划、检查表、不符合项报告、纠正改进措施单、内审报告等记录

9.3.3.1 审核 重点（通则）	企业确定的内部审核重点是否包括： 发生或潜在存在侵犯他人知识产权的行为或风险，及知识产权被侵犯的情况。	☐ 是 ☐ 否	内部审核记录
	企业确定的内部审核重点是否包括： 知识产权合规义务及履行情况，不合规检测结果。	☐ 是 ☐ 否	
	企业确定的内部审核重点是否包括： 前次审核中发现问题的改进情况。	☐ 是 ☐ 否	
9.3.3.2 专利	重要技术或产品是否适时通过申请专利予以保护？	☐ 是 ☐ 否	内部审核记录
	是否无非正常申请专利行为？	☐ 是 ☐ 否	
	是否无专利标识标注不规范的情况？	☐ 是 ☐ 否	
9.3.3.3 商标	是否针对企业需求申请注册商标？	☐ 是 ☐ 否	内部审核记录
	是否无商标恶意注册行为？	☐ 是 ☐ 否	
	商标的使用是否规范？	☐ 是 ☐ 否	
9.3.3.4 商业 秘密	是否建立确认商业秘密的机制？	☐ 是 ☐ 否	内部审核记录
	是否不存在商业秘密泄密的风险？	☐ 是 ☐ 否	
	商业秘密的保护措施是否完善？	☐ 是 ☐ 否	

9.3.3.5 著作权	是否适时登记著作权？	☐ 是 ☐ 否	
	是否及时发现和监控著作权有关的权利被他人侵犯的情况？	☐ 是 ☐ 否	
	是否不存在侵犯他人著作权有关的权利的情况？	☐ 是 ☐ 否	
9.4.1 管理评审要求	最高管理者是否依据策划要求开展管理评审？	☐ 是 ☐ 否	
9.4.2 评审输入	是否对以往管理评审所采取措施的有效性进行评审？	☐ 是 ☐ 否	例：管理评审记录，需要对标准所提及内容逐一进行评审
	是否评审现有知识产权合规管理体系能否满足相关内外部事项的变化？（包括知识产权合规义务及变更情况）	☐ 是 ☐ 否	
	是否对知识产权合规管理体系绩效目标实现和有效性进行评审？【评审维度包括相关方的反馈、知识产权目标的实现程度、不合格（不合规）及纠正措施以及审核结果】	☐ 是 ☐ 否	
	是否对现有资源的充分性进行评审？	☐ 是 ☐ 否	
	是否对存在的改进机会进行评审？	☐ 是 ☐ 否	
	是否对应对风险和机遇所采取措施的有效性进行评审？	☐ 是 ☐ 否	

9.4.3 评审 输出	管理评审报告是否包含知识产权方针、目标所需的变更，知识产权合规管理体系所需的变更，资源需求等内容？	☐ 是 ☐ 否	
	是否保留管理评审相关记录，作为管理评审结果的证据？	☐ 是 ☐ 否	
10 改进	是否采取必要措施，对存在的改进机会进行改进，以履行合规义务、应对风险和实现价值？改进维度包括改进产品/或服务；纠正、预防或减少不利影响；确保合规管理体系适宜性、充分性和有效性；持续改进合规管理体系	☐ 是 ☐ 否	
	是否对不合格/不合规进行调查与分析，并进行纠正或采取相应纠正措施，并保留成文信息？	☐ 是 ☐ 否	
	是否持续改进知识产权合规管理体系的适宜性、充分性和有效性？	☐ 是 ☐ 否	

附件：自检表相关证明材料

（二）选填项

标准章节号	自检内容	开展情况	证明材料清单
5.3.2 机构	知识产权管理机构是否承担建立专利导航工作机制,参与重大项目的知识产权布局的职责?	☐ 是	《知识产权手册》中针对知识产权管理部门的职责
7.1.2 人员	是否用合同、合约等方式和重要岗位的员工约定竞业限制条件和补偿条款?	☐ 是	劳动合同、竞业限制协议
	对核心知识产权的员工离职时是否签署离职知识产权协议或执行竞业禁止协议?	☐ 是	离职知识产权协议、竞业限制协议确认履行单
	是否对知识产权协议或竞业限制协议的执行情况进行监控,及时发现商业秘密泄露或不正当使用的线索?	☐ 是	知识产权协议或竞业限制协议执行监控记录
7.1.5 信息资源	是否建立专利数据库,并有效维护和及时更新?	☐ 是	专利数据库采购协议、使用截图
	是否运用专利信息资源,构建专利导航工作机制?	☐ 是	专利导航分析管理办法、专利导航分析报告
8.1.2 知识产权维护	是否进行知识产权相关会计信息披露?	☐ 是	在会计报表附注中对知识产权相关会计信息进行披露的证明
	是否建立知识产权会计核算档案,并定期对知识产权的成本和知识产权的产出效益进行核算?	☐ 是	企业知识产权会计核算制度及相关实施细则
	是否对涉及知识产权的产品和/或服务的资料加以保管(包括宣传、广告、促销、包装、说明书等)?	☐ 是	产品和/或服务资料管理清单、档案管理办法
	是否进行知识产权分级管理?	☐ 是	知识产权分级管理规定、分级管理证明
8.1.3.1 实施和使用	对于已实施和使用的知识产权,是否评估知识产权对企业的贡献?	☐ 是	知识产权实施使用贡献度调查表

	是否开展知识产权密集型产品备案管理？	☐ 是	专利密集型产品备案证明
8.1.3.2 许可和转让	是否自愿进行知识产权开放许可？	☐ 是	知识产权自愿开发许可证明
	知识产权进行许可时，是否对许可使用的增值部分进行预先评估或约定权属？	☐ 是	知识产权对外许可评估证明
8.2.1 立项	针对重大项目，是否要求项目组人员签署保密协议，明确具体保密内容、范围等？	☐ 是	项目保密协议
8.2.3 采购	是否遴选有资质的、具有专业能力的机构和人员提供知识产权服务，并对服务内容、质量等进行评价并建立反馈调整机制？	☐ 是	服务机构相关资质、服务机构评价记录
	同等条件下是否优先采购按照知识产权合规贯标建立知识产权合规管理体系的供方的产品和服务？	☐ 是	供应商调查表、供应商评价表
8.2.5 销售和售后	是否对向境外提供的涉及知识产权的产品和/或服务运用相应的边境保护措施（如知识产权海关登记备案）？	☐ 是	知识产权海关登记备案记录
8.2.6 合同管理	开展销售活动时，是否在合同中明确保密、知识产权权属、许可使用范围、侵权责任承担等？	☐ 是	销售合同