

ICS 03.100.01
CCS A 02
备案号: 80263-2021

DB11

北 京 市 地 方 标 准

DB11/T 937—2021

代替 DB11/T 937—2012

企业知识产权管理规范

Enterprise intellectual property management

2021 - 03 - 29 发布

2021 - 07 - 01 实施

北京市市场监督管理局 发布

目 次

前言	II
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 知识产权管理基本要求	1
5 企业知识产权档案	5
6 企业知识产权管理职责	6
7 企业知识产权工作	6
8 企业知识产权管理评价与持续改进	10

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编写规则》的规定起草。

本文件代替DB11/T 937—2012《企业知识产权管理规范》，与DB11/T 937—2012相比，除编辑性修改外，主要技术变化如下：

- 增加了“基本要求”一章（见第4章）；
- 增加了知识产权管理战略（见4.1.2）；
- 增加了知识产权资产管理制度（见4.1.7.2）；
- 增加了知识产权信用管理制度（见4.1.7.3）；
- 增加了知识产权资源保障（见4.3）；
- 增加了知识产权经费管理（见4.3.3.2）；
- 增加了知识产权工作人员（见4.3.4）；
- 增加了“知识产权工作”一章（见第7章）；
- 增加了专利检索时机和方式（见7.1.1）；
- 增加了商标检索（见7.1.2）；
- 增加了专利规避设计（见7.1.1）；
- 增加了知识产权申请（见7.2）；
- 增加了知识产权纠纷处理（见7.5.2）；
- 增加了知识产权涉外贸易（见7.5.4）；
- 增加了知识产权运用（见7.6）；
- 增加了知识产权风险管理（见7.7）；
- 删除了成果保护形式要求（见2012版的8.1.4）；
- 增加了知识产权管理评价（见8.1）；
- 删除了知识产权管理体系的持续改进（见2012版的第11章）。

本文件由北京市知识产权局提出并归口。

本文件由北京市知识产权局组织实施。

本文件起草单位：北京市知识产权局、北京知识产权保护协会。

本文件主要起草人：杨东起 李钟 周立权 徐海龙 李军 冯忠民 张檬 韩鸿飞 倪昊 李卯 刘立堂 李东芳 陈凌男。

本文件的历次版本发布情况为：

- DB11/T 937—2012。

企业知识产权管理规范

1 范围

本文件规定了企业知识产权管理的基本要求、知识产权档案、企业知识产权管理职责、知识产权工作，知识产权管理评价与持续改进。

本文件适用于企业知识产权管理。

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，其最新版本适用于本文件。

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确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，发明者、创造者等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、传统知识、遗传资源以及民间文艺等。

[来源：**GB/T 21374—2008, 3.1.1**]。

3.2

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

企业对其拥有的知识产权按照企业的发展目标、方针、战略进行统计、归纳、分析、规划、布局、运用和处理等系列活动的总称。

4 知识产权管理基本要求

4.1 知识产权管理体系

4.1.1 总体要求

4.1.1.1 企业应按照本文件要求根据自身性质、规模建立企业知识产权管理体系。

4.1.1.2 企业知识产权管理体系应包含知识产权管理战略、知识产权管理方针、知识产权管理目标、知识产权管理程序以及知识产权管理制度等内容。

4.1.2 知识产权管理战略

4.1.2.1 管理体系要求

最高管理者作为企业知识产权战略管理的第一责任人，负责知识产权管理规划、知识产权管理实施、知识产权管理评价及改进工作。

4.1.2.2 知识产权管理规划

4.1.2.2.1 企业应根据行业属性、经营规模、企业发展战略对知识产权战略进行规划。

4.1.2.2.2 企业知识产权规划应包含知识产权的挖掘、申请、布局、保护、运用和风险防范等内容。

4.1.2.2.3 初创类企业、知识产权试点类企业和知识产权示范类等企业，可根据自身的需求和性质制定知识产权短期、中长期或长期规划。

4.1.2.3 知识产权管理实施

4.1.2.3.1 企业应根据知识产权战略规划，结合创新技术，制定战略管理实施方案。

4.1.2.3.2 企业知识产权战略管理实施方案应明确包括但不限于：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、相关研发与管理部的组织建设、人力资源结构、信息服务等内容。

4.1.3 知识产权管理方针

最高管理者应批准、发布企业知识产权方针，并确保方针：

- a) 符合法律法规的要求；
- b) 符合企业经营发展要求；
- c) 在企业内部得到有效运行；
- d) 贯穿在知识产权管理目标中；
- e) 由企业最高管理者制定和发布；
- f) 得到企业全体员工理解。

4.1.4 知识产权管理目标

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) 与企业知识产权管理方针相一致；
- b) 分解落实到各相关部门目标中，并体现在相应的文件中；
- c) 可量化；
- d) 被相关责任人员明确知晓；
- e) 被定期评价和改进。

4.1.5 知识产权管理手册

企业应编制知识产权管理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；
- b) 建立知识产权管理体系所形成文件的程序或对其引用的程序；
- c) 知识产权管理程序之间的相互作用；
- d) 对因特定目的需要保留的失效文件的标记或记录。

4.1.6 知识产权管理程序

企业应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，具体内容包括：

- 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、维持、保护、运用、风险管理的程序；
- d) 与知识产权相关的其他管理程序。

4.1.7 知识产权管理制度

4.1.7.1 管理制度要求

4.1.7.1.1 企业知识产权管理制度由知识产权管理机构起草，经最高管理者批准后发布实施，由知识产权专员或相关管理人员负责执行和监督。

4.1.7.1.2 初创类企业、知识产权试点类企业和知识产权示范类企业，可根据自身的需求和性质分别建立与企业发展相适应的专利管理制度、商标管理制度、著作权管理制度、商业秘密管理制度、知识产权资产管理制度、知识产权信用管理制度、知识产权奖酬制度以及其他知识产权管理制度。

4.1.7.2 知识产权资产管理制度

企业应在资产管理制度中包含知识产权资产管理的内容，并定期对知识产权资产进行清点和核查。

4.1.7.3 知识产权信用管理制度

企业信用体系建设中应包括知识产权信用管理的内容，以确保企业知识产权管理和运用合法合规。

4.1.7.4 保密管理制度

4.1.7.4.1 企业应建立人员保密管理制度，对以下方面进行要求：

- a) 在企业与员工签订的劳动合同中，应明确知识产权归属和保密要求；
- b) 企业应要求新进员工履行所负有的竞业禁止和保密等知识产权义务，并保留记录；
- c) 负有保密义务的员工离职时，企业应提醒离职员工遵守适用的知识产权义务，并保留记录。

4.1.7.4.2 企业应建立文件保密管理制度，对以下方面进行要求：

- a) 确定涉密信息的范围，并对涉密信息采取保密措施；
- b) 明确文件保密等级、保密期限以及保存和销毁程序；
- c) 确定涉密人员的范围，并根据文件保密登记设定接触权限；
- d) 规范电子信息的加密、保存、备份及复制操作要求，明确电子信息安全核查流程 and 责任人。

4.1.7.4.3 企业应建立设备保密制度，确定保密设备的范围，明确使用人员范围和使用程序，保留使用记录。

4.1.7.4.4 企业应界定工作环境的保密区域，制定保密区域管理制度，并采取保密措施。

4.1.7.5 知识产权奖酬制度

企业应制定奖励管理制度，当企业知识产权运用获得收益后，应给予知识产权成果完成人一定的奖励或者报酬。

4.2 知识产权管理机构

4.2.1 机构职责

企业应建立知识产权管理机构并承担以下职责：

- a) 组织编写企业知识产权管理战略、方针、目标及知识产权管理制度；
- b) 宣导知识产权管理体系的内容；
- c) 建立、实施并且持续改进知识产权取得、维护和运用所需的程序；

- d) 向最高管理者报告知识产权管理体系运行效果，并持续改进；
- e) 负责企业知识产权培训工作；
- f) 参与监督和考核其他相关管理机构；
- g) 组织实施知识产权管理评价工作；
- h) 负责企业知识产权的日常管理工作。

4.2.2 机构设置

企业知识产权管理机构可以是独立的知识产权管理部门，配备专职或兼职的工作人员；也可以委托专业的服务机构进行辅助管理。委托专业机构的，企业应设置专职知识产权管理人员与其进行管理和对接。

4.3 知识产权资源保障

4.3.1 总体要求

企业应根据行业属性、经营规模和企业发展进行知识产权资源配置。初创类、试点和示范类等企业可根据自身的发展阶段和发展水平，配备相应的人力资源、信息资源、财务资源和其他配套资源。

4.3.2 知识产权信息资源

企业应为知识产权管理配备必要的信息资源，并确保：

- a) 建立信息收集渠道，及时获取所属领域和竞争者的知识产权信息；
- 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) 企业有条件的可建立知识产权信息数据库，并有效维护和及时更新。

4.3.3 知识产权财务资源

4.3.3.1 经费预算

企业应在年度经常性费用预算中设立知识产权专项工作经费，有条件的企业还可以设立风险准备金。知识产权工作经费应明确包括但不限于：

- a) 维持知识产权管理机构运行的经费；
- b) 知识产权教育培训费用；
- c) 取得和维护、运用知识产权所需支付的费用；
- d) 对知识产权成果完成人进行奖励的费用；
- e) 开展其他知识产权管理活动所需要的费用。

4.3.3.2 经费管理

企业应按照年度预算来使用知识产权工作经费，知识产权管理人员应按计划对每季度的知识产权工作经费使用情况进行核查。

4.3.4 知识产权人力资源

4.3.4.1 知识产权工作人员

4.3.4.1.1 企业可配备专职或兼职的知识产权工作人员，以配合知识产权管理人员开展知识产权工作。

4.3.4.1.2 企业知识产权工作人员应包括知识产权申请、知识产权分析、知识产权法务、知识产权运营等岗位的人员，分别承担知识产权申请、注册、登记、维持、检索、分析、评估、运营、诉讼和培训等职责。

4.3.4.2 教育与培训

企业应组织开展知识产权教育培训，应包括：

- 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，并形成记录；
- c) 组织对中、高层管理人员进行知识产权培训，并形成记录；
- 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。

4.3.4.3 人事合同

企业应通过劳动合同、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。

4.3.4.4 入职

企业应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。

4.3.4.5 离职

企业应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。

4.3.5 其他配套资源

企业应根据企业需求配套相关资源，一般包括：

- a) 软硬件设备，如知识产权管理软件、计算机和网络设施等；
- b) 办公场所（地）；
- c) 其他知识产权管理所需的配套资源。

5 企业知识产权档案

5.1 知识产权管理体系文件

企业知识产权管理体系文件应包括：

- a) 知识产权战略；
- b) 知识产权管理方针和管理目标；
- c) 知识产权管理手册；
- d) 知识产权管理制度。

5.2 知识产权外来文件与记录

企业应对外来文件与记录文件，应确保：

- 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可识别；
- c) 外来文件与记录文件完整，明确保管方式和保管期限。

5.3 涉及知识产权的合同管理

企业应对涉及知识产权的合同予以控制，并确保：

- a) 在签订合同前针对知识产权条款进行审查；
- b) 制定合同的知识产权审查程序并保留记录。

5.4 知识产权管理体系文件控制

对知识产权管理体系文件予以控制，并确保：

- a) 发布前经过审核和批准，修订后在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、保密级别进行管理；
- d) 易于识别、取用和阅读。

6 企业知识产权管理职责

6.1 最高管理者

企业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，建立、实施知识产权管理体系并持续改进其有效性：

- a) 向企业全体员工传达知识产权的重要性；
- b) 制定、发布知识产权管理方针；
- c) 制定知识产权管理目标；
- d) 制定知识产权战略；
- e) 制定知识产权管理相关程序；
- f) 组织进行知识产权管理评价；
- g) 确保资源的获得。

6.2 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) 确保企业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；
- f) 配合最高管理者开展管理评价；
- g) 组织制定培训计划，监督培训计划的实施。

7 企业知识产权工作

7.1 知识产权检索

7.1.1 专利检索

企业应开展专利检索，并确保：

- a) 研发开始前，根据研发思路进行专利检索，根据检索的结果制定研发策略；
- b) 研发过程中，跟踪所在领域的知识产权动态，及时调整研发策略和方向；
- c) 研发成果产出后，对研发成果相关技术进行分解，针对每一个技术点进行检索，确定可申请专利的技术点；
- d) 在申请专利前，对待申请的技术点进行专利查新检索；
- e) 通过检索发现有在先专利的，可根据在先专利的保护范围进行规避设计。

7.1.2 商标检索

企业应开展商标检索，并确保：

- a) 企业在进行商标注册前应进行检索，避免拟注册商标与他人在相同或类似商品、服务上已注册商标或初步审定商标相同或近似；
- b) 企业应对商标的显著性和备用商标进行对比检索，确定合理的申请策略。

7.2 知识产权申请

7.2.1 知识产权申请策略

企业知识产权申请前，应制定适当的申请策略，申请策略应包括但不限于：拟申请的知识产权类型、知识产权层级、知识产权数量、拟申请的国家或地区、申请途径等。

7.2.2 涉外知识产权申请

企业应对涉外知识产权申请过程予以控制，并确保：

- a) 申请前，调查目标国家和地区的知识产权保护政策及保护环境；
- b) 明确申请途径和申请流程、申请时机；
- c) 评估申请费用和申请周期；
- d) 向外国申请专利的，应当事先报经国务院专利行政部门进行保密审查。

7.2.3 知识产权申请质量控制

企业应对知识产权申请质量予以控制，并确保：

- a) 知识产权申请前，对知识产权质量进行评估，例如拟申请专利的技术方案的价值、可专利性和可能的保护范围等；
- b) 知识产权申请过程中，对知识产权质量进行管控，例如拟申请专利的保护范围、权利要求层次、专利申请文本撰写质量、审查意见答复质量等；
- c) 委托外部服务机构和人员处理知识产权申请事宜的，应明确知识产权申请质量控制的要求。

7.3 知识产权取得

7.3.1 知识产权原始取得

企业通过自主研发方式获取知识产权时，应确保：

- a) 明确知识产权成果完成人；
- b) 记录设计研发过程，并保存设计研发记录；
- c) 在设计研发记录中记录可识别的设计（研发）人员、时间、地点、设计（研发）内容；
- d) 及时对研发成果进行评估和确认，明确保护方式和权益归属、专利布局策略等，适时形成知识产权；
- e) 通过合作开发获取的知识产权，应与受托方（委托方）签订书面合同，合同应明确成果的知识产权归属，注明双方应遵守的保密义务。

7.3.2 知识产权继受取得

企业通过继受取得方式获取知识产权时，应确保：

- a) 明确拟取得的知识产权清单，确认拟取得知识产权的状况，对其进行评估，并保留记录；
- b) 通过知识产权转移方式获取知识产权的，双方应订立书面合同，并在合同中明确所转移的知识产权的法律状态、转移范围以及转移条件；
- c) 通过并购重组获取知识产权的，双方应订立书面合同，并在合同中明确知识产权归属；
- d) 在合同中明确在继受取得知识产权基础上所形成新的知识产权的归属；

- e) 按照法律法规的规定办理相关手续。

7.4 知识产权维持

7.4.1 企业应建立知识产权清单，并定期资产盘点。

7.4.2 企业应定期评估知识产权维持的必要性，决定不再维持的，按照知识产权管理制度要求审批。

7.5 知识产权保护

7.5.1 知识产权保护措施

7.5.1.1 企业应对涉及知识产权取得和确权过程的文件和记录予以控制，以确保可追溯性。

7.5.1.2 企业可根据自身情况和经营目标，在销售、宣传过程中宣示自有知识产权。

7.5.1.3 企业应建立产品销售市场监控办法，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。当存在他人侵犯企业自有知识产权的情况时，企业应采取对应措施，减少知识产权被侵害的损失。

7.5.2 知识产权纠纷处理

企业处理知识产权纠纷时，应评估通过诉讼、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：

- a) 企业在发生侵权与被侵权纠纷或知识产权合同纠纷时，可向人民法院提请司法救济；
- b) 企业在发生侵权与被侵权纠纷或知识产权合同纠纷时，可向所在地的市场监管部门、知识产权管理部门等相关政府部门申请处理，必要时可申请调查；
- c) 企业在发生侵权与被侵权纠纷或知识产权合同纠纷时，可向所在地的仲裁机构或行业调解组织申请仲裁或调解服务；
- d) 企业在发生侵权与被侵权纠纷或知识产权合同纠纷时，可与当事人进行谈判。

7.5.3 知识产权委外事务

企业委托外部服务机构或人员处理知识产权保护事宜的，应编制形成文件，以确保：

- a) 对外部服务机构进行资质及能力的审查或评价；
- b) 与外部服务机构签订书面合同，明确保密要求和知识产权归属；
- c) 跟踪和监督外部服务机构的服务过程；
- d) 定期评估提供外部服务机构的服务质量，并保留记录；
- e) 处理与外部服务机构相关纠纷的争议解决方式。

7.5.4 涉外贸易中知识产权管理

企业在开展涉外贸易应确保：

- a) 向境外销售产品前，应调查目标国家或地区的司法保护环境、贸易相关法律、知识产权法律、政策及其执行情况，了解所在行业领域的相关诉讼情况；
- 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；
- d) 涉及向境外许可和转让知识产权的，应符合国家技术贸易政策的相关要求。

7.6 知识产权运用

7.6.1 知识产权运用准备

企业在知识产权运用前，应确保：

- a) 对知识产权及其对应的产品进行评估，可聘请外部评估机构进行评估；
- b) 根据市场、政策环境进行尽职调查；
- c) 对知识产权的财务情况进行审计。

7.6.2 运用途径

7.6.2.1 知识产权转让

企业进行知识产权转让，应确保：

- a) 在转让前应对知识产权进行评估，并对购买方进行尽职调查；
- b) 在转让合同中应约定知识产权转让后，企业是否仍保留使用权；
- c) 根据规定在相关部门进行权属的变更。

7.6.2.2 知识产权实施

企业进行知识产权实施时，应确保：

- a) 评估通过专利技术所生产的产品是否侵犯其他专利权；
- b) 调查市场上是否有产品侵犯本企业的知识产权。

7.6.2.3 知识产权许可

企业进行知识产权许可，应确保：

- a) 对知识产权进行评估，并对被许可方进行尽职调查；
- b) 在许可合同中约定许可权利类型、使用时间范围、使用地域范围等；
- c) 根据法律法规的规定在相关部门履行登记手续。

7.6.2.4 知识产权作价入股

企业进行知识产权作价入股，应确保：

- a) 通过具有评估资质的评估企业评估知识产权价值；
- b) 在合同中约定知识产权的使用范围、权属、权益及所得收益的分配。

7.6.2.5 知识产权并购和收购

企业进行知识产权并购和收购，应确保：

- a) 对知识产权进行尽职调查；
- b) 对知识产权进行评估；
- c) 确定知识产权权利状况，包括已签署许可协议项下付款义务等。

7.6.2.6 知识产权证券化

企业进行知识产权证券化，应确保：

- a) 评估知识产权资产池的风险及未来的收益；
- b) 审核信息披露的完整性、财务报表及合同相关内容；
- c) 通过专业的金融服务机构进行证券化操作。

7.6.2.7 知识产权联盟

企业参与或组建知识产权联盟，应确保：

- 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，明确约定知识产权的使用方式、使用范围及使用费用，以及退出联盟后的知识产权的归属和使用；
- c) 主要涉及专利合作的联盟，可围绕核心技术，选择适当的专利，建立专利池。

7.6.2.8 知识产权标准化

企业参与知识产权标准化工作，应确保：

- a) 参与标准组织之前，了解标准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；
- c) 在参与企业标准、团体标准、行业标准、国家标准、国际标准等标准起草时，应按照知识产权政策要求，及时披露标准涉及的专利。

7.7 风险管理

7.7.1 风险识别

企业知识产权风险识别，宜确保：

- a) 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对企业的损害程度；
- b) 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；
- c) 在产品宣传、销售、会展等商业活动前制定知识产权保护和风险规避方案；
- d) 在采购过程中，应检索产品或技术的知识产权信息，以避免采购产品或技术侵犯他人知识产权，必要时应要求供方提供知识产权权属证明，并在合同中约定供方需要承担的知识产权风险责任，同时做好供方信息、进货渠道、进价策略等信息资料的管理和保密工作；
- e) 在生产过程中应确认产品与工艺方法的技术改进与创新，明确保护方式，适时形成知识产权并防止侵犯他人知识产权；
- f) 针对合作开发的技术或产品，需确认其知识产权的权属；
- g) 针对被许可或者交叉许可的知识产权，需评估知识产权的稳定性，每年核查该知识产权的有效性；
- h) 针对软件应核查其是否是正版；
- i) 针对办公设备、生产制造设备应确认其合法来源；
- j) 针对商标的使用、文字及图片的引用应核查来源，确认是否侵犯他人权利。

7.7.2 风险管控

企业应对已识别的知识产权风险进行管理和控制，并确保：

- a) 对清除知识产权风险的可行性进行分析；
- b) 对交叉许可的可行性进行分析；
- c) 对主导和解的可行性进行分析；
- d) 对产品或技术的替代性进行分析；
- e) 根据上述分析结果，制定风险应对方案；
- f) 筛选合适的服务机构协助进行风险管控工作。

8 知识产权管理评价与持续改进

8.1 管理评价

8.1.1 企业应每年对知识产权管理进行评价，对评价过程和评价结果形成记录。

8.1.2 企业知识产权管理评价应由最高管理者主持、组织开展评价，可以通过企业自行组织，也可以聘请外部的专业机构进行评价。

8.1.3 企业知识产权管理评价应包含：知识产权管理体系与企业发展的适应性、知识产权管理机构工作的完成情况、企业的资源配套情况、知识产权管理人员的工作开展情况以及知识产权管理体系运行情况。

8.2 持续改进

8.2.1 企业应对管理评价结果进行分析，并制定改进措施。

8.2.2 企业应根据改进措施，调整和落实知识产权管理体系、知识产权管理机构、配套资源等内容。

8.2.3 企业应根据知识产权战略、方针和目标并结合企业实际运行情况，分阶段进行持续的改进，以适应企业的发展要求。
