

企業の知的財産管理に関する規範

2012年8月29日

独立行政法人 日本貿易振興機構(ジェトロ)

北京事務所知的財産権部編

※本資料は仮訳の部分を含みます。ジェトロでは情報・データ・解釈などをできる限り正確に記するよう努力しておりますが、本資料で提供した情報などの正確性についてジェトロが保証するものではないことを予めご了承下さい。



中華人民共和國國家標準

GB/T XXXXX—201X

企業の知的財産管理に関する規範

Enterprise intellectual property management

(意見募集稿)

(本稿完成日：2012年8月23日)

××××-××-××公布

××××-××-××施行

中華人民共和國國家品質監督檢驗檢疫總局
中國國家標準化管理委員會

目 次

まえがき	II
序文	III
1 範囲	5
2 規範引用文献	5
3 用語及び定義	5
4 知的財産マネジメントシステム	6
4.1 一般要求事項	6
4.2 文書化に関する要求事項	7
5 管理責任	7
5.1 管理に対するコミットメント	7
5.2 知的財産権方針	8
5.3 計画	8
5.4 責任、権限及びコミュニケーション	8
5.5 管理レビュー	9
6 資源管理	9
6.1 人的資源	9
6.2 インフラストラクチャー	10
6.3 財務資源	10
6.4 情報資源	11
7 基本的管理	11
7.1 取得	11
7.2 保守	11
7.3 運用	11
7.4 保護	12
7.5 契約管理	13
7.6 秘密保持	13
8 実施、運用	13
8.1 立案	13
8.2 研究開発	13
8.3 買付	エラー! ブックマークが定義されていません。
8.4 生産	14
8.5 販売及びアフターセールス	14
9 監査及び改善	14
9.1 一般	14
9.2 内部監査	15
9.3 分析及び改善	15

まえがき

本標準は国家知識産権局専利管理司によって提出された。

本標準の起草組織：国家知識産権局管理司 他

本標準の主要起草者：馬維野 他

序文

0.1 概述

本標準は企業の知的財産管理モデルの提供を通じ、企業による知的財産マネジメントシステムの構築、実施、運用、レビュー及び改善に対する指導に利用するものである。

0.2 プロセスアプローチ

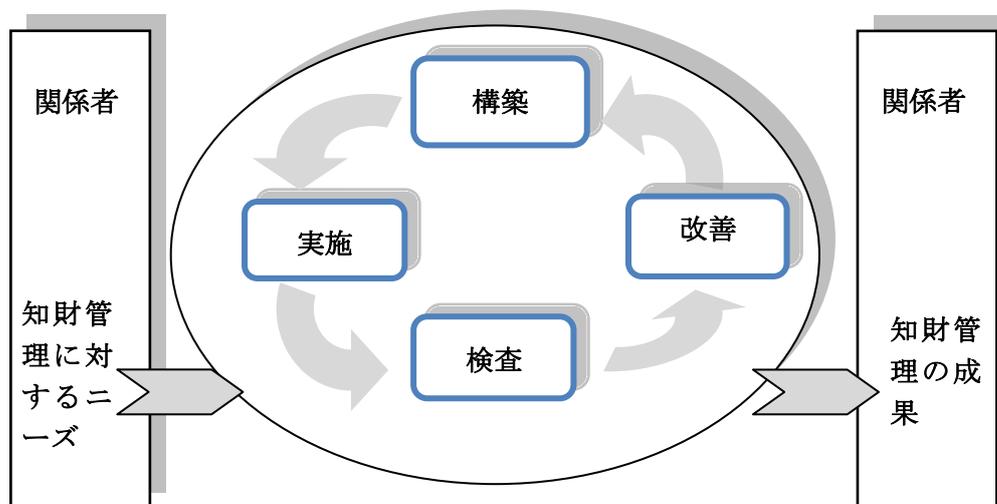


図1 プロセスアプローチに基づく企業の知的財産管理モデル

企業の知的財産マネジメントシステムは企業のマネジメントシステムの一部であり、プロセスアプローチを採用して企業の知的財産管理モデルを確立し、その他のマネジメントシステムとプロセスを一致させ、知的財産管理の計画、実施、検査及び改善の四段階に分ける。（図1のとおり）

リソースを使用してインプットをアウトプットに変換するあらゆる事項または一連の活動は、いずれも一つのプロセスとみなす。通常、一つのプロセスのアウトプットは直接次のプロセスのインプットとなる。知的財産マネジメントシステムはプロセスの総体であり、インプットは企業の経営、発展に基づく知的財産管理に対するニーズであり、一般的に以下を含む。

- a) 速やかにイノベーション成果の知的財産権を形成する
- b) 知的財産権に関わる市場リスクを有効に予防する
- c) 知的財産権に対する監視及び評価を有効に行う
- d) 知的財産権を有効に企業利益に転換する

継続的に実施され、かつ改善される知的財産マネジメントシステムを通じて、企業のコアコンピタンスを高め、知財リスクを防止することができ、それは以下の点で体现される。

- a) 技術イノベーションを促進し、イノベーション成果を保護する
- b) 製品の価値を高め、サービス品質を強化する
- c) 競争モデルを改善し、企業のブランド力を高める

本標準は知的財産マネジメントシステムのプロセスアプローチを採用することを奨励する。

- a) 計画。企業の知的財産管理に関するニーズを理解し、知的財産権に関する方針と目標を制定する。
- b) 実施。企業の業務プロセス（製品の立案、研究開発、調達、生産、販売及びアフターセールス）において、知的財産権の取得、維持、運用及び保護を実現する。
- c) 検査。知的財産管理の効果について、監視及びレビューを行う。
- d) 改善。レビューの結果に基づき、知的財産マネジメントシステムに対し持続的な改善を行う。

0.3 原則

本標準が提起する三項目の原則は管理責任者が企業による知的財産管理を指導する際の指導原則である。

a) 戦略の方向性

企業は戦略レベルにおいて経営発展、研究開発及び知的財産管理の位置づけに統一性をもたせ、企業の経営発展、研究開発及び知的財産管理が相互に支え合い、相互に促進されるようにする必要がある。

b) 指導者の役割

指導者の支持と参与は知的財産管理を体系的に実施する上での重点である。指導者、管理者に対する研修及び教育は知的財産管理を成功させるうえでの前提となる。

c) 全員参加

知的財産権は従業員全員、各業務分野及び各業務プロセスに関わるものであるため、全員が参加し、企業全体の力量を引き出す必要がある。

0.4 影响因素 影響を与える要素

企業は本標準の要求に従い、知的財産マネジメントシステムを設計、実施する際、下記の要素からの影響について十分に考慮する。

- a) 経済環境、社会環境、文化環境、法的環境、政策環境及び市場環境
- b) 企業の持続的な発展に対する要求、競争戦略、組織規模や組織構造
- c) 企業の製品及びそれが依存するコア技術、業務プロセス

企業の知的財産管理に関する規範

1 範囲

本標準は企業による知的財産マネジメントシステムの計画、実施、運用、レビュー及び改善に関する要求事項を規定している。

本標準は以下の内容を望むすべての企業に適用される。

- a) 知的財産マネジメントシステムを確立し、企業のコアコンピタンスを高め、知的財産リスクを予防する
- b) 知的財産マネジメントシステムを実施し、保持し、かつ改善する
- c) 知的財産マネジメントシステムの評価を行う外部組織を探す

事業団体、社会団体等その他の組織は、本標準の関連要求を参照して実行することができる。

2 規範引用文献

次に掲げる文書は本文書の運用にとって必要不可欠である。日付が付された引用文書については、引用されている版のみを適用する。日付が付されていない引用文書については、その最新版（全ての修正リストを含む）を適用する。

GB/T 19000 品質マネジメントシステム 基本及び用語

3 用語及び定義

GB/T 19000 により確定された用語及び定義、及び以下の用語及び定義を本文書に適用する。

3.1

知的財産権 intellectual property

科学技術、文学芸術等の分野において、発明者、創造者等が自己の創造的労働の成果を法に基づき享有する専用権。その範囲には専利、商標、著作権及び著作隣接権、半導体集積回路の回路配置、地理的表示、植物新品種、営業秘密、伝統的知識、遺伝資源及び民間文芸等が含まれる。

[GB/T21374-2008,用語及び定義 3.1.1]

3.2

プロセス process

インプットをアウトプットに変換する、相互に関連するまたは相互に作用する一連の活動。

[GB/T19000-2008,定義 3.4.1]

3.3

製品 product

プロセスの結果。

注1：次に示す4つの一般的な製品分類がある。

- サービス（例：輸送）
- ソフトウェア（例：コンピュータプログラム、辞書）
- ハードウェア（例：エンジン機械部品）
- 素材製品（例：潤滑剤）

多くの製品は、異なる一般的な製品分類に属する要素からなる。製品をサービス、ソフトウェア、ハードウェアまたは素材製品のいずれで呼ぶかは、その製品の支配的な要素で決まる。例えば、提供製品である”自動車”は、ハードウェア（例：タイヤ）、素材製品（例：燃料、冷却液）、ソフトウェア（例：エンジンコントロール・ソフトウェア、運転者用マニュアル）及びサービス（例：セールスマンの操作説明）から成り立っている。

注2：サービスは、供給者及び顧客との間のインターフェースで実行される、少なくとも1つの活動の結果であり、一般に無形である。サービスの提供には、例えば、次のものがある

- 顧客支給の有形の製品（例：修理されるべき自動車）に対して行う活動
- 顧客支給の無形の製品（例：納税申告に必要な収支情報）に対して行う活動
- 無形の製品の提供（例：知識伝達という意味での情報提供）
- 顧客のための雰囲気作り（例：ホテル及びレストラン内）

ソフトウェアは情報で構成され、一般に無形の製品であり、アプローチ、報告または手順の形を取り得る。

ハードウェアは一般に有形で、その量は数えることができる特性である。素材製品は一般に有形で、その量は連続的な特性である。ハードウェア及び素材製品は品物と呼ばれることが多い。

[GB/T19000-2008,定義 3.4.2]

3.4

システム system

相互に関連する、または相互に作用する要素のあつまり。

[GB/T 19000-2008, 定義 3.2.1]

3.5

マネジメントシステム management system

方針及び目標を定め、その目標を達成するためのシステム

注：組織のマネジメントシステムには、複数の異なるマネジメントシステムを含むことがある。例えば、品質マネジメントシステム、財務マネジメントシステムまたは環境マネジメントシステム。

[GB/T 19000-2008, 定義 3.2.2]

3.6

職務発明創造 service intention-creation

当該部門の職務を遂行して、又は主に当該部門の物質・技術条件を利用して完成した発明創造。

[中華人民共和国専利法 2008]

4 知的財産マネジメントシステム

4.1 全体的な要求事項

企業は、本標準の要求事項に従って、知的財産マネジメントシステムを確立し、文書化

し、実施運用し、かつ、継続的に改善し、その有効性を継続的に維持すること。

4.2 文書化に関する要求事項

4.2.1 一般

知的財産マネジメントシステムの文書には次の事項を含めること。

- a) 文書化された知的財産方針及び知的財産目標
- b) 知的財産マニュアル
- c) 本標準が要求する文書化された手順及び記録

4.2.2 文書管理

知的財産マネジメントシステムに関する文書は企業が知的財産管理を実施する上での根拠であり、管理すること。

- a) 発行前に監査と承認を得ること
- b) 文書の更新後、再発行前に、再度監査、承認を行うこと
- c) 文書中の関連要求事項を明確にすること
- d) 文書の種類、機密区分に応じて管理すること
- e) 文書は容易に識別可能で、使用しやすく、読みやすいこと
- f) 特定の目的により廃止文書を保持する場合、標記すること

4.2.3 知的財産権マニュアル

次の事項を含む知的財産マニュアルを作成し、維持すること。

- a) 知的財産機関の設置、責任及び権限に関する文書
- b) 知的財産マネジメントシステムを確立するために文書化された手順またはその引用
- c) 知的財産マネジメントシステムのプロセス間の相互作用に関する記述

4.2.4 外部文書及び記録文書

文書化された手順を確立し、記録の識別、保管、保護、検索、保存及び処理に関して必要な管理を規定する。また外部文書及び知的財産マネジメントシステムの記録文書を管理し、維持すること。

- a) 行政決定、司法判決、弁護士からの書簡等の外部文書は有効に管理し、その出所と取得時期が識別できることを確実にする
- b) 知的財産マネジメントシステムが本標準の要求事項に適合することを実証するために、記録文書を確立、維持及び保守する
- c) 外部文書と記録文書の完全に整っている状態を維持し、保管方法と保管期限を明確にする

5 管理責任

5.1 管理に対するコミットメント

管理責任者は企業の知的財産管理の最高責任者であり、下記の活動によりシステムの有効性に対するコミットメントを実現すること

- a) 知的財産方針を設定する
- b) 知的財産目標が設定されることを確実にする

- c) 知的財産に関する責任、権限が定められ、効率的に周知されていることを確実にする
- d) 資源の配備を確実にする
- e) 管理評価を行う

5.2 知的財産権方針

管理責任者は企業の知的財産方針を承認、発行しかつ次の事項を確実にすること

- a) 関連する法律法規や政策の要求に適合するようにする
- b) 企業の経営発展状況に適したものにする
- c) 企業内部において効率的に運用される
- d) 適切性の持続のためにレビューする
- e) 文書化し、実行に移し、かつ維持する
- f) 従業員全員に伝達する

5.3 計画

5.3.1 知的財産マネジメントシステムの計画

管理責任者は次の事項を確実にすること

- a) 知的財産方針に関する要求事項に適合することを確実にするために、関係者の要求を理解し、知的財産マネジメントシステムを計画する
- b) 知的財産権の取得、維持、運用及び保護に関する管理活動が効率的に運用され、管理される
- c) 知的財産マネジメントシステムが継続的に改善される

5.3.2 知的財産権目標

管理責任者は企業内部の関連部門及び階層に対し知的財産目標を設定、維持し、次の事項を確実にすること

- a) 文書化され、測定可能である
- b) 知的財産方針との整合性がとれており、内容に継続的な改善に対する承諾を含む

5.3.3 法律法規及びその他の要求事項

管理責任者は次の事項のために、文書化された手順の確立、実施及び維持を承認すること

- a) 適用される法律法規やその他の要求事項を識別し、取得する
- b) 関連の法律法規やその他の要求事項についての情報をすみやかに更新する

5.4 責任、権限及びコミュニケーション

5.4.1 管理責任者

管理責任者は企業の最高管理層の中から1名の構成員を指定し、次に示す責任と権限を持たせること。

- a) 知的財産マネジメントシステムの確立、実施及び維持を確実にする
- b) 知的財産管理のパフォーマンスや改善の必要性について管理責任者に報告する
- c) 従業員全員が知的財産方針及び知的財産目標を認知することを確実にする
- d) 知的財産マネジメントシステムの運用や改善に必要な各種資源が行き届くこと

を確実にする

- e) 知的財産に関する外部とのコミュニケーションの有効性を確保すること

5.4.2 機関

知的財産管理機関を確立し、専門的な専任要員または兼任要員を配置するか、もしくは専門的なサービス機関に管理を委託し、次に示す責任や権限を持たせる。

- a) 企業の知的財産発展計画を制定する
- b) 知的財産管理の業績評価システムを確立する
- c) その他の関連管理機関の監督や評価に参画する
- d) 企業の知的財産に対する日常的な管理業務を担当する

その他の管理機関は当該機関と関係がある知的財産業務の実施徹底に責任を負う。

5.4.3 内部コミュニケーション

知的財産についてのコミュニケーションチャネルを確立し、知的財産マネジメントシステムの有効性についてコミュニケーションが行われることを確実にする。

5.5 管理レビュー

管理責任者は知的財産マネジメントシステムの適切性及び有効性に対するレビューを定期的に行わなければならない。

5.5.1 レビューへのインプット

レビューへのインプットは次の事項を含むこと。

- a) 知的財産方針、知的財産目標
- b) 監査の結果
- c) 企業の経営目標、戦略及び新製品、新しい業務計画
- d) 企業の知的財産に関する基本状況及びリスクアセスメントについての情報
- e) 技術、標準の開発動向

5.5.2 レビューからのアウトプット

レビューからのアウトプットには次の事項を含むこと

- a) 知的財産方針及び知的財産目標の改善提案
- b) 知的財産管理の手順の改善提案
- c) 資源の必要性

6 資源管理

6.1 人的資源

6.1.1 知的財産要員

知的財産要員の任職条件を明確にし、適切な措置を取り、知的財産業務に従事する要員が相応の条件に適合することを確実にする。知的財産要員は知的財産管理要員、特許技術者等を含む。

6.1.2 教育、訓練

知的財産についての教育、訓練を実施する際は、次の内容を含めること。

- a) 知的財産要員の教育、訓練についての要求事項を規定し、かつ計画を制定して遂行する
- b) 従業員全体の業務分野や職務上の必要性に応じて知的財産についての訓練を実施し、記録を作成する。
- c) 中間管理層、高級管理要員に対し知的財産権意識の向上についての訓練を実施し、記録を作成する。

6.1.3 人事に関する契約

労働契約、労務契約等の方式により従業員を管理し、知的財産権の帰属を定め、秘密保持条項を遵守する。職務発明創造の完成者が享有する権利や救済申し立てのルートを明確にする。必要な場合は、さらに競業禁止や補償についての条項を定める。

6.1.4 入職

新入従業員に対する知的財産管理の強化は、次の事項を含むこと

- a) 他人の知的財産権を侵害することを回避するために、新入従業員に対し知的財産権に関する適切な背景調査を行い、かつ当該新入従業員と十分にコミュニケーションを取る
- b) 研究開発、製品ライン等、知的財産権と密接に関わる職務に従事する新入従業員に対し、知的財産権に関する声明への署名を求める

6.1.5 退職

退職する従業員に対しては、知的財産権に関わる事項について相応の注意を行う。重要な知的財産権に関わる従業員が退職する場合、退職に伴う知的財産権に関する合意書に署名し、知的財産権の帰属や秘密保持についての要求事項をさらに明確にすること。

6.1.6 奨励

文書化された手順を作成し、以下の事項について必要な管理規定を定める。

- a) 従業員による知的財産権の創造、保護及び運用に対する褒賞や報酬を明確にする
- b) 従業員が招いた知的財産権に関する損害の責任負担について明確にする

6.2 インフラストラクチャー

知的財産マネジメントシステムの運用を確実にするために、必要性に応じて関連資源を配備する

- a) ソフトウェア、ハードウェア等の設備。例えば、知的財産管理ソフトウェア、データベース、コンピュータ、ネットワーク設備
- b) 事務所

6.3 財務資源

知的財産マネジメントシステムの運用を確実にするために、知的財産権に関する通常予算を設定する。

- a) 知的財産権の出願、登録、登記、維持、検索、分析、評価、訴訟及び訓練等の事項に用いる
- b) 知的財産マネジメントシステムの運用に用いる
- c) 知的財産権に関するインセンティブに用いる

- d) 条件を備えている企業は知的財産権に関する危険準備金を設定することができる

6.4 情報資源

文書化された手順を作成し、以下の事項について必要な管理規定を定めること。

- a) 情報収集チャンネルを確立し、すみやかに所属分野、競争相手の知的財産権情報を取得する
- b) 情報の分類、スクリーニングや分析、加工を行う
- c) 情報を外部に発行する前に、相応の審査と承認を行う
- d) 条件を備えている企業は知的財産権情報データベースを構築し、情報の効率的な保守やすみやかな更新を行うことができる

7 基礎管理

7.1 取得

文書化された手順を作成し、以下の事項について必要な管理規定を定めること。

- a) 知的財産権目標に基づき、知的財産権取得に関する業務計画を制定し、取得の方法とルートを明確にする
- b) 知的財産権取得の前に必要な検索を行う
- c) 知的財産権取得に関する記録を保持する。
- d) 職務発明創造の研究開発要員の氏名表示権を保障する

7.2 保守

文書化された手順を作成し、以下の事項について必要な管理規定を定めること。

- a) 知的財産権の分類管理のためのアーカイブを構築し、日常保守を行う
- b) 知的財産権評価
- c) 知的財産権の帰属の変更
- d) 知的財産権の帰属の放棄
- e) 条件を備えている企業は知的財産権のクラス別管理を行うことができる。

7.3 運用

7.3.1 実施、許諾及び譲渡

文書化された手順を作成し、以下の事項について必要な管理規定を定めること。

- a) 知的財産権の実施を促進し、監視する。条件を備えている企業は知的財産権の製品販売に対する貢献度を評価することができる
- b) 在知识产权许可和转让前，针对企业作为让与方和受让方分别设定调查内容，进行评估。 知的財産権の許諾や譲渡の前に、譲渡側である企業と譲受側に対しそれぞれ調査内容を設定し、評価を行う。

7.3.2 投資、融資

投資活動、融資活動の前に、関連の知的財産権についてデューデリジェンス調査及び価値評価を行うこと。

7.3.3 合併、買収

合併、買収の前に、関連の知的財産権についてデューデリジェンス調査を行い、合併や買収の目的に応じて買収対象企業の知的財産権状況に対し調査内容を設定すること。

7.3.4 標準化

標準化作業に参加する場合、以下の要求を満たすこと。

- a) 標準化組織に参加する前、標準化組織の知的財産ポリシーを理解し、特許を含む、または特許出願に係る技術案を標準化組織に対し提案する際、知的財産ポリシーの要求に従って開示し、かつ許諾をすること。
- b) 主導的地位に立って標準を制定する際、標準ワーキンググループの知的財産ポリシーや作業手順を作成する

7.3.5 連盟及び関連組織

知的財産権に関する連盟及び関連組織に参加、またこれらを組織する際は次の要求事項を満たすこと。

- a) 知的財産権に関する連盟またはその他の組織に参加する前に、当該連盟または組織の知的財産ポリシーを理解し、参加した場合のメリットとデメリットを評価すること
- b) 知的財産権に関する連盟を組織する際は、重要技術についてパテントプールを構築し、特許についての協力を展開することができるが、公平、合理的、かつ非差別的な条件を遵守すること

7.4 保護

7.4.1 リスク管理

知的財産権リスクの識別、評価測定及び予防を強化すること。

- a) 措置を講じ、事務、生産等の設備及びソフトウェアが他人の知的財産権を侵害するリスクを回避、または低減する
- b) 製品が他社の知的財産権に関わっていないか定期的に監視し、発生する可能性のある紛争及びそれが企業に及ぼす損害の程度を分析し、予防策を提起する
- c) 条件を備えている企業は知的財産権を企業のリスクマネジメントシステムに取り込み、知的財産権リスクの識別と評価測定を行い、かつ対応するリスク低減対策を講じてもよい

7.4.2 紛争の処理

文書化された手順を作成し、以下の事項について必要な管理規定を定めること。

- a) 知的財産権の侵害被害状況をすみやかに発見、監視し、適時に行政ルートや司法ルートを利用して知的財産権を保護する
- b) 知的財産権紛争を処理する際、訴訟、仲裁、和解等、それぞれの処理方法が企業に与える影響を評価し、適切な紛争解決方法を選択する

7.4.3 渉外貿易

渉外貿易のプロセスにおける知的財産権業務は次の事項を含む。

- a) 製品を輸出する前に、輸出先の知的財産権関連法、政策及びその執行状況を調査し、業界の関連訴訟を把握し、関わる可能性がある他者の知的財産権を分析し、リスク分析報告書を制定すること

- b) 製品を輸出する前に、適時に輸出先において知的財産権の出願、登録及び登記を行うこと
- c) 知的財産権に関わる製品の輸出に対し、相応の国境における保護措置を講じることができる

7.5 契約管理

契約中の知的財産管理を強化する。

- a) 契約書中の知的財産権に関わる条項に対する審査を行い、記録を作成する
- b) 知的財産権に関する業務を外部委託する場合は書面の契約を締結し、検索と分析、警告、出願、訴訟、権利侵害調査と鑑定、管理コンサルティング等を含む、帰属、秘密保持等について定めること
- c) 研究開発の委託または研究開発協力を行う場合、書面の契約を締結し、知的財産権の帰属、許諾及び利益の分配、後続の改良の所有権の帰属や使用等について定めること
- d) 国家の重要特別プロジェクト等の政府系科学技術プロジェクトを担当する場合、プロジェクトに関する知的財産管理規定を理解し、かつ要求事項に基づいて管理を行うこと。

7.6 秘密保持

文書化された手順を作成し、以下の事項について必要な管理規定を定めること。

- a) 秘密を取扱う要員を明確にし、秘密区分やアクセス権限を設定する
- b) 知的財産権の流失を起こす可能性がある設備を明確にし、使用目的、使用要員及び使用方法を規定する
- c) 秘密情報を明確にし、秘密区分、期限、伝達、保存及び廃棄に関する要求事項を規定する
- d) 秘密情報を取扱う区域を明確にし、顧客及び訪問者の活動範囲等を規定する

8 実施、運用

8.1 立案

立案段階における知的財産管理は次の事項を含む。

- a) 各重要技術に係る特許件数、地域分布及び特許権者の情報等を含む、当該プロジェクトに関わる知的財産権情報を分析する
- b) 知的財産権分析と市場調査を踏まえ、当該製品に関する潜在的な提携パートナーと競争相手を明確にする
- c) 知的財産権のリスクアセスメントを行い、評価結果、予防策をプロジェクト立案及び全体予算の根拠とする

8.2 研究開発

研究開発段階における知的財産権管理は次の事項を含む。

- a) 当該分野の知的財産権情報、関連文献及びその他の公開情報の検索を行い、プロジェクトに関わる技術の発展状況、知的財産権状況及び競争相手の状況等について分析を行う
- b) 検索、分析に基づき、知的財産権計画を制定する
- c) 研究開発活動中の知的財産権を追跡、監視し、適時に研究開発戦略及び研究開発

内容を調整し、他社の知的財産を合理的に利用し、権利侵害リスクを回避する

- d) 研究要員はすみやかに研究開発成果を報告すること
- e) すみやかに研究開発成果に対する評価と確認を行い、保護方法や権利の帰属を明確にする
- f) 研究開発活動中に作成した記録を保管し、有効な管理を実施する

8.3 買付

買付段階における知的財産権管理は次の事項を含む。

- a) 知的財産権に関わる製品を買付するプロセスにおいて、関連する知的財産権情報を収集し、必要な場合は供給者に対し所有権の帰属の証明を提供するよう要求すること
- b) 供給者の情報、入荷経路、買付価格戦略等の情報資料の管理及び秘密保持業務を徹底する
- c) 買付契約書中で知的財産権の帰属、使用許諾範囲、権利侵害責任の負担等について明確にする

8.4 生産

生産段階における知的財産権管理は次の事項を含む。

- a) 生産プロセス中の製品と製造方法に関わる技術改良やイノベーションをすみやかに評価、確認し、保護方法を明確にし、適時に知的財産権を形成する
- b) 委託加工、無償支給原料委託加工、相手先ブランド生産等の外部提携のプロセスでは、生産契約において知的財産権の帰属、使用許諾範囲、権利侵害の責任負担等を明確にし、必要な場合は供給者に対し知的財産権の許諾証明を提供するよう要求すること
- c) 生産活動中に作成した記録を保管し、有効な管理を実施する

8.5 販売及びアフターセールス

販売及びアフターセールス段階における知的財産権管理は次の事項を含む。

- a) 製品を販売する前に、製品に関わる知的財産権の状況について全面的な審査と分析を行い、知的財産権保護対策と知的財産権リスク回避策を制定する
- b) 製品の宣伝、販売、展示等の商業活動を行う前に、知的財産権保護対策または知的財産権リスク回避案を制定する
- c) 製品販売市場の監視手順を確立し、保護措置を講じる
- d) 製品をグレードアップするとき、または市場環境に変化が生じたとき、すみやかに追跡調査を行い、知的財産権保護対策及びリスク回避案を調整し、適時に新たな知的財産権を形成する

9 監査及び改善

9.1 総括

以下の事項について必要な監視、審査及び改善のプロセスを策定し、実施する

- a) 業務プロセス中の製品、ソフトウェア、ハードウェアを含む施設、設備が知的財産権に関する要求事項に適合することを確実にする
- b) 知的財産マネジメントシステムの適合性を確保する
- c) 知的財産マネジメントシステムの有効性を継続的に改善する

9.2 内部監査

知的財産マネジメントシステムが本標準の要求事項に適合することを確実にするため、文書化された手順を確立し、定期的に内部監査を行うこと

9.3 分析及び改善

知的財産方針、知的財産目標及び検査、分析の結果に基づき、存在する問題の是正処置を制定し、実行する。