ICS 点击此处添加 ICS 号
CCS 点击此处添加 CCS 号

DB23

黑 龙 江 省 地 方 标 准

DB23/T XXX—XXXX

展会知识产权保护服务规范

点击此处添加标准英文译名

（征求意见稿）

起草单位：黑龙江省知识产权保护中心

联系人：由天姝

电话：15636151737

邮箱：kswq87916653@163.com

XXXX - XX - XX 发布　　XXXX - XX - XX 实施

黑龙江省市场监督管理局　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　基本原则 1
5　相关方职责 1
6　参展合同的知识产权保护条款 2
7　投诉处理机构的配置要求 3
8　档案管理 4

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。

本文件由黑龙江省市场监督管理局提出并归口。

本文件起草单位：黑龙江省知识产权保护中心

本文件主要起草人：

展会知识产权保护服务规范

1 范围

本文件规定了术语和定义、展会知识产权保护基本原则、相关方职责、参展合同的知识产权保护条款、投诉处理机构的配备、纠纷投诉处理、档案管理。

本文件适用于展会知识产权保护服务规范。

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 21374-2008 知识产权文献与信息 基本词汇

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

知识产权

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，包括专利、商标和著作权。

[来源： GB/T 21374-2008， 3.1.1， 有修改]

展会

展会是指展示某一行业甚至某一项产品，展出者和参观者都是相关行业人员的展览会

3.2

参展项目

指展品、展板、展台、产品及照片、目录册、视像资料，以及其他相关宣传资料。

4 基本原则

展会知识产权保护应遵循政府监管、展会主办单位负责、参展商自律、社会公众监督的原则，公正、公开地处理展会知识产权纠纷。

5 相关方职责

5.1 展会主办单位职责

5.1.1 应设置展会知识产权纠纷投诉处理机构(以下简称“投诉处理机构”)，接受知识产权权利人或者利害关系人的投诉，依约处理展会中发生的知识产权侵权纠纷。

5.1.2 应知识产权权利人或者利害关系人的要求，出具相关事实证明，或者为知识产权权利人、利害关系人及其委托代理人进入展会取证提供必要的便利条件。

5.1.3 支持知识产权行政管理部门和公证机关开展工作。

5.1.4 应建立展会知识产权诚信档案，记录参展商的不良行为，并定期上报当地知识产权行政管理部门。展会主办单位可对诚信不良的参展商采取拒绝参展、通报等措施。

5.1.5 应制定展会知识产权保护制度，规范展会知识产权保护活动，维护参展商的合法权益。展会知识产权保护制度包括但不限于：

a) 参展项目知识产权备案管理制度；
b) 参展合同管理制度；
c) 展会知识产权纠纷处理制度；
d) 知识产权档案管理制度等。

5.2 参展商职责

5.2.1 参展商应自觉对参展项目的知识产权状况进行审查，不得将涉嫌侵犯他人在先拥有的知识产权的项目带入展会参展。

5.2.2 参展商对其展品、展品包装、宣传品及展位任何展示部位拥有知识产权或有授权的，应携带相应的证明文件前来参展或在展会开始前 30 日主动向展会主办单位备案，以备必要时接受展会主办单位或投诉处理机构工作人员的检查。

5.2.3 参展商应选择经过检索、分析后判定没有知识产权风险的产品参展，并应符合以下要求：

a) 展品应为参展商或经参展商许可由联营(供货)单位提供的产品(物品)；
b) 凡涉及商标、专利、版权，质量认证的展品，参展商应取得合法权利证书或使用许可合同(以下统称权利证书)；
c) 由供货单位提供的展品，参展商和供货单位应在参展前签订书面展品参展协议。协议内容包括：展品类别，展品参展的展位号，商标、专利、版权、质量认证条款及时效等，并附相应合法权利证书复印件。

注：展品包括展位内摆放的产品及张贴的宣传图片、发放的资料，下同。

5.2.4 参展商在展会期间应做好展品管理，检查展区展品摆放情况并登记备案，并应携带以下展品资料：

a) 展品清单；
b) 与展品有关的专利、商标、版权，质量认证的合法权利证书(复印件)；
c) 如联营(供货)单位共同参展，参展商与供货单位签订的展品协议书(正本)。

5.2.5 参展商声明知识产权的参展项目，应当按照国家的有关规定在参展项目上规范标注知识产权标记、标识。

5.2.6 参展商应配合知识产权行政管理部门或投诉处理机构的监督、检查、调解处理。

6 参展合同的知识产权保护条款

6.1 展会主办单位应当在展前与参展商签订参展合同，参展合同中应约定知识产权保护条款。

6.2 参展商应按展会主办单位要求签订参展合同，并按照合同内容规范展会行为。

6.3 参展合同中的知识产权保护条款应包括但不限于：

a) 参展商应当承诺其所有的参展项目不侵犯他人在先拥有的知识产权；

b) 当被投诉存在涉嫌侵犯他人知识产权行为时，参展商应当接受展会知识产权投诉处理机构的调解处理；
c) 经展会知识产权投诉处理机构认为涉嫌侵权并禁止展出的参展商品(以下简称“展品”)，若参展商不能作出不侵权的有效举证的，则应当立即采取遮盖、撤展、封存相关宣传资料、更换展板等处理措施；若参展商拒绝配合接受展会知识产权投诉处理机构的调解，展会主办单位可以按照约定解除合同，取消或终止其继续参展的资格；
d) 参展项目已由人民法院作出侵权判决或者由知识产权行政管理部门作出侵权处理决定，并已发生法律效力的，参展商拒绝采取遮盖、撤展等处理措施时，展会主办单位可以收回参展人员参展证件或者取消参展商当届参展资格；
e) 与展会知识产权保护有关的其他内容。

7 投诉处理机构的配置要求

7.1 人员配置

7.1.1 展会主办单位应安排 1 名以上管理人员作为投诉处理机构专职工作人员，负责与参展商沟通协调、执行投诉处理机构的处理决定等工作。

7.1.2 展会主办单位宜邀请知识产权专业人员驻展协助调解纠纷并提供侵权判定意见，专业人员应当具备以下条件之一。

a) 由知识产权行政主管部门指派的专管人员；
b) 由合格知识产权代理机构、律师事务所派遣的具有知识产权代理从业资格或法律从业资格的人员；
c) 由展会维权服务机构派遣的拥有知识产权维权援助专家、知识产权纠纷调解员等资质的人员。

注：专业人员牵头人应当具备1年以上知识产权侵权判定经验，熟悉相关律法规章和本行政区域内知识产权行政主管部门的相关制度。

7.2 场所设施配置

投诉处理机构场所设施配置要求如下。

a) 应配备独立办公场所；
b) 应配备 1 台以上联网电脑和打印机、相关办公设备；
c) 应在投诉处理机构接待处张贴展会知识产权投诉处理流程，为参展商提供投诉指引；
d) 投诉处理机构工作人员证件可统一标注“知识产权投诉处理机构工作人员”。

7.3 其他要求

7.3.1 展会主办单位应在展会显著位置和参展商手册上公布投诉处理机构的地点、联系方式、投诉途径和知识产权保护规则等信息。

7.3.2 展会会场应设置规范清晰的公共标识，有效指引投诉处理机构位置。

7.3.3 展会主办单位可在展前邀请专业机构或自行组织团队，对本届参展商进行有关知识产权的培训，并为其提供指导和咨询服务。

8 档案管理

8.1 投诉档案管理

8.1.1 案件处理完毕，并符合展会案件转化为纠纷案件的，投诉处理过程的投诉请求、证据材料、调查记录、文书、照片及相关材料均归入档案，并整理成册。

8.1.2 展会主办单位应完整保存展会的知识产权保护信息与档案资料，并宜在展会结束后分类整理、分析和统计展会期间自行受理的知识产权投诉纠纷。相关信息和档案资料保存期限自展会举办之日起不少于 2 年。

8.2 知识产权诚信档案管理

8.2.1 展会主办单位应建立展会知识产权诚信档案，记录参展商的不良行为，并定期上报当地知识产权行政管理部门。展会主办单位可对诚信不良的参展商采取拒绝参展、通报等措施。

8.2.2 参展商有以下行为之一的，展会主办单位应将其列入展会知识产权诚信档案。

a) 拒不配合司法部门或知识产权行政管理部门的监督、检查、处理工作，态度恶劣且劝说无效的；
b) 拒不按照知识产权保护条款配合投诉处理机构的调解处理工作，态度恶劣且劝说无效的；
c) 重复侵权的。即参展项目在往届展会中被认定为涉嫌侵权，其后该参展项目被人民法院或者知识产权行政管理部门认定为侵权且已生效的，本届展会中又继续展出同一参展项目的；
d) 在一届展会上被多次认定为涉嫌侵权，或连续两届展会上都发生涉嫌侵权的；
e) 有其他不配合展会知识产权保护工作的行为，情节严重的。