

江苏省商标协会

苏商协[2024]第5号

关于组织开展会员企业大走访活动的通知

各会员单位、协会各专业机构：

为充分发挥省商标协会专业优势和平台作用，帮助会员企业查找商标使用、管理和保护方面可能存在的风险点，提高企业商标品牌管理能力，江苏省商标协会决定组织开展会员企业大走访活动。现将有关事项通知如下：

一、走访对象：省商标协会企业会员（优先安排申报有需求的企业和新认定的江苏省高知名商标企业及纳入江苏省重点商标保护名录的企业）。

二、走访内容：听取企业商标工作情况介绍；查看企业商标档案和管理制度；实地检查商标标识使用情况；了解企业商标管理和维权措施；帮助企业查询高知名商标涉嫌被他人不当注册情况；协助企业探讨相关商标案件的处理；依据法律法规和《企业商标管理规范》（DB32/T 3193-2017）对企业商标工作提出指导性意见和建议。

三、参加人员：省商标协会专家库专家和专业人才库专业人员、省商标协会两个专业委员会和四个专业工作部成员、地方商标协会（知识产权协会、品牌促进会）相关专业人员、视情况邀请的有关行政、司法机关知识产权专业人员、企业商标品牌管理人员。

四、组织工作：此项活动由省商标协会秘书处统一组织与协调，协会两个专业委员会负责具体实施。根据各地区受访企业情况，组织若干个走访工作组，每个组明确一名组长牵头，负责制定活动计划、落实走访企业和联系参加人员等事项。

五、相关说明：1. 此项活动纯属公益性，不收取企业任何费用，不给企业增加不必要的负担。2. 参加走访的专业人员除根据实际需要提供工作餐外，走访期间不领取任何服务报酬。3. 协会专业机构的走访人员，将视工作情况作为年终评优评先参考依据。

六、其它事项：1. 请有需要走访的企业主动与协会秘书处联系，以便优先安排。2. 希望专业机构资深专业人员积极报名参加此项公益活动，协会将根据报名情况安排参与走访活动。3. 各走访工作组可视情况安排本地会员企业负责商标品牌工作的同志共同参加走访活动，增强企业之间相互学习与交流。4. 各组走访结束后将走访情况总结和《会员企业走访情况登记表》报送协会秘书处。

联系人：周勇 电话：1377084885

邮箱：jssbxh@sina.com

附件：1. 《会员企业走访情况登记表》

2. 《企业商标管理规范》（DB32/T 3193-2017）



附件 1

会员企业走访情况登记表

企业名称							
企业地址							
主商标名称		类别		注册证号		注册日期	
核定使用主要商品或服务							
实际使用的主要商品或服务							
商标管理部门		负责人		电话			
商标工作联系人		电子邮箱		电话			
企业商标国内注册情况（共在 类商品上注册 件商标）							
商标名称	类别	注册证号	注册日期	商标名称	类别	注册证号	注册日期
企业商标国(境)外注册情况（共在 个国家/地区注册 件商标）							
国别(地区)	商标名称	类别	注册证号	注册日期	注册方式		
商标获得的荣誉							
企业及产品获得的荣誉称号	高新技术企业		上市企业		老字号企业		
	江苏精品		国家专精特新		省以上质量奖		
	其它						
经营情况	总产值(万元)				销售总额(万元)		
	出口创汇额(万美元)				利税总额(万元)		

商标使用管理存在的主要风险点		
商标权保护	被侵权主要地区	
	有何疑难问题	
企业有何需求		
走访工作组指导意见和建议		

企业商标管理规范

DB 32/T 3193—2017

前 言

本标准按照GB/T 1.1-2009给出的规则起草。

本标准由江苏省工商行政管理局提出并归口。

本标准起草单位：江苏省工商行政管理局、江苏省商标协会、江苏省质量和标准化研究院。

本标准主要起草人：吴永才、刘铨、钱荣富、郑重、曹静、唐恒

1 范围

本标准规定了企业商标管理的总体要求以及商标管理职责、商标注册、商标使用、商标维护、商标权运用、商标权保护等要求。

本标准适用于企业自身的商标管理。

2 总体要求

2.1 工作原则

企业商标管理工作应遵循以下原则：

- a) 依法注册；
- b) 规范管理；
- c) 合理使用；
- d) 加强保护；
- e) 提升价值。

2.2 工作要求

- 2.2.1 明确商标管理部门，统一管理商标相关的各项事务。
- 2.2.2 建立企业负责人组织、商标管理部门负责、相关部门配合的商标管理工作机制。
- 2.2.3 制定商标管理制度，规范商标管理的各项工作。
- 2.2.4 配备熟悉商标法律法规和实务的专、兼职商标管理人员。
- 2.2.5 落实商标管理工作经费。

2.3 培训要求

- 2.3.1 应进行分类培训：
 - 针对企业负责人，重点培训组织实施商标战略的能力；
 - 针对商标管理人员，重点培训商标注册、使用、维护、保护等与商标管理相关的专业知识；
 - 针对其他人员，普及商标法律法规及其他商标基础知识。
- 2.3.2 可采用外部培训和内部培训相结合的方式进行培训。

3 管理职责

3.1 部门职责

3.1.1 商标管理部门

- 3.1.1.1 商标管理部门的职责主要包括：

- a) 结合企业实际，组织制定和实施企业商标战略及各项商标管理制度；
- b) 制定并实施年度商标工作计划，编制年度商标经费预算；
- c) 负责与有关行政主管部门、司法机关以及行业组织的联系，了解相关信息；
- d) 组织开展商标注册、运用、维护和商标权保护以及商标档案收集整理等工作；
- e) 协助、配合行政主管部门对本企业商标工作的监督检查；
- f) 组织开展企业商标的宣传培训工作；
- g) 负责有关商标的其他工作。

3.1.1.2 应根据自身的管理职责细化工作目标和任务，并定期检查、分析和改进。

3.1.1.3 应对商标管理人员的工作情况进行定期考核。

3.1.2 相关部门

企业内部相关部门的职责主要包括：

- a) 负责与本部门相关的商标管理工作；
- b) 配合商标管理部门的工作；
- c) 对企业商标管理工作提出合理的意见和建议。

3.2 人员职责

3.2.1 企业负责人

企业负责人的职责主要包括：

- a) 组织制定企业商标战略，为商标战略的实施提供相应的保障条件；
- b) 确定企业商标管理部门与相关部门的工作职责和目标任务；
- c) 督促、检查企业商标战略的落实情况，以及商标管理部门和相关部门的任务完成情况。

3.2.2 商标管理部门负责人

企业商标管理部门负责人的职责主要包括：

- a) 负责协调落实商标注册、使用、维护、运用、保护等工作；
- b) 调配商标管理所需的相关资源；
- c) 组织建立企业商标风险防范和纠纷解决机制；
- d) 组织对商标管理工作进行评价与改进。

3.2.3 商标管理人员

企业商标管理人员的职责主要包括：

- a) 执行企业商标工作计划和商标管理制度；
- b) 负责企业商标的注册申请、续展、变更、注销等工作；
- c) 负责企业商标的宣传、印制、许可、转让、受让、评估等；
- d) 负责知名、著名、驰名商标的申报与维护；
- e) 负责企业商标维权及其他商标纠纷的处理；
- f) 负责收集商标文件和商标信息，整理商标档案；
- g) 负责与企业内外有关部门的联系与沟通；
- h) 负责废旧、残次商标标识的销毁。

4 商标注册

4.1 程序控制

企业应明确商标注册程序，并对以下方面进行控制：

- a) 针对商标重要程度、使用范围和保护需求开展分析，进行商标策划；
- b) 对拟注册的商标进行查询或可注册性分析；
- c) 制定工作计划，选择适合的注册途径和方式；
- d) 准备商标注册申请材料；
- e) 保存申请文件副本和相关记录；
- f) 跟踪审查进度；
- g) 妥善保管申请核准注册前的相关证据。

4.2 国内注册

4.2.1 下列情况，企业宜申请商标注册：

- a) 在决定销售产品、项目开发及提供服务等活动前及其活动中；
- b) 对主商标开展防御性保护时；
- c) 实施商标名称与企业字号、域名等一体化时；
- d) 在已注册的平面商标需与具有特色的商标包装器具一起作商标使用时。

4.2.2 下列情况，企业应申请商标注册

- a) 注册商标需要改变其标志的；
- b) 注册申请不予受理，满足条件后需继续申请的；
- c) 注册商标需在核定使用范围之外的商品（服务）上取得商标专用权的；
- d) 收购的国外商标需在我国取得商标专用权保护的。

4.2.3 在大陆注册的商标需在香港、澳门、台湾地区取得商标专用权的，应到其相应的注册部门另行申请商标注册。

4.3 国际注册

4.3.1 对于计划出口的商品（服务），企业应先向出口目标国或地区申请商标注册。

4.3.2 应确定注册途径及注册方案。注册途径有：

- a) 马德里商标国际注册；
- b) 逐一注册；
- c) 区域注册。

4.3.3 进行马德里商标国际注册的，应基于国内已申请或注册的商标。

4.3.4 进行逐一注册以及区域注册的，应向相应国家或地区商标主管部门申请注册，申请文件及手续办理应符合相应国家或地区的要求。

4.4 风险控制

应在商标注册申请过程中进行风险控制，如发生补正、驳回、异议等情况，应分析评判，采取相应对策，争取商标权。

5 商标使用

5.1 使用范围

注册商标的使用，应以《商标注册证》上核准注册的商标和核定使用的商品（服务）为限，不得擅自改变商标图样、声音（指声音商标）或超出核定使用范围。

5.2 使用方式

5.2.1 可在下列载体或活动中使用商标：

- a) 商品（服务）、商品包装或容器；
- b) 商品（服务）交易文书；
- c) 企业的广告宣传、展览以及其他商业活动中。

5.2.2 在开发的新产品上使用注册商标时，宜将商品名称与注册商标在商品包装上同时区别使用。

5.2.3 企业已注册的防御性商标，在法定的范围内可作为区分不同品种及型号的副商标使用，形成实际使用事实。

5.2.4 在商品或包装及其他活动中，对其商品使用的商标标注“驰名商标”、“驰名商标”等字样时，应与认定机关认定文件上所指定的商标、商品（服务）相一致。

5.2.5 不应将“驰名商标”字样用于商品、商品包装或容器上，或用于广告宣传、展览以及其它商业活动中。

5.2.6 在商品、商品包装、说明书或其他附着物上使用注册商标时，可标明“注册商标”或注册标记。注册标记包括®和®，使用时应将注册标记标注在注册商标的右上角或右下角。

5.2.7 企业将两个以上单独注册的商标组合使用时，除该组合使用的商标已核准注册外，不应将该组合作为一个整体，标注“注册商标”或注册标记。

5.3 商标印制

5.3.1 在产品标签、包装袋、纸箱（盒）、宣传品及其他物品设计或修改版本时，如涉及商标使用，应经企业商标管理部门依据《商标注册证》的内容审查后方可印制。

5.3.2 应选择有合法资格、信誉好、相对固定的印制单位，并签订商标印制合同。合同应明确以下内容：

- a) 商标印制委托人和商标印制单位名称；
- b) 商标名称；
- c) 商标注册证号；
- d) 承印数量以及印制样稿；
- e) 印版、印模的保管或销毁方式；
- f) 责任与义务等。

5.3.3 应将印制中产生的残次商标标识全部销毁。

5.4 商标标识

5.4.1 应明确至少一名商标标识保管人员，清点商标标识数量，记录标识出入库日期和领用人员，建立商标标识出入库登记台帐。

5.4.2 应指定专职人员负责统一收集使用过程中的废旧、残次商标标识，并按实际数量登记入册、集中销毁。

5.5 使用记录

应收集和保留商标使用信息，并做好相关记录，内容包括：

- a) 使用商标的商品（服务）市场份额、销售区域；
- b) 商标核准注册前后持续使用时间；
- c) 商品（服务）宣传或促销活动的方式、程度、投入的资金和地域范围；
- d) 商标的价值、享有的市场声誉、公众的知晓程度；
- e) 商标被侵权的记录及证明材料等。

6 商标维护

6.1 注册商标的续展、变更、注销与补证

6.1.1 续展

6.1.1.1 注册商标有效期满如需继续使用，应在有效期满前 12 个月内办理续展手续。

6.1.1.2 未在规定期内提出续展申请的，注册商标被注销，使用该商标不应再标注“注册商标”或注册标记，若该商标被他人注册，不可再使用该商标。

6.1.2 变更

企业需变更注册人名义、地址或其他注册事项的，应及时向商标注册主管机关提交变更申请书。变更商标注册人名义或地址的，应将其全部注册商标一并变更。

6.1.3 注销

企业申请注销其注册商标或注销其商标在部分指定商品上注册的，应向商标注册主管机关提交商标注册申请书，并交回原《商标注册证》，未交回的，应在申请书中注明理由。

6.1.4 补证

6.1.4.1 《商标注册证》遗失或破损的，应向商标注册主管机关申请补发。

6.1.4.2 《商标注册证》遗失的，应在《商标公告》刊登遗失声明。

6.1.4.3 《商标注册证》破损的，应在提交补发申请时将破损的《商标注册证》交回商标注册主管机关。

6.2 监控

应建立风险预警机制，对商标的变更、续展、许可期限、连续未使用等状态进行监控并及时处置。

6.3 商标档案

6.3.1 应对商标档案进行分类管理。商标档案类别主要包括：

- 商标注册档案，如商标的设计、申请、核准、复审等资料；
- 商标使用档案，如使用商标的产品宣传和销售资料，商标标识物样本资料，商标许可、评估、质押、投资等资料；
- 商标维护档案，如商标续展、转让、受让、变更等资料；
- 商标权保护档案，如商标投诉案件行政机关处理决定、司法判决裁定、公告监测和侵权监测等资料。

6.3.2 应确保有关商标档案及相关文件资料的完整性、真实性和安全性。

6.3.3 对商标档案及相关文件资料应统一编号，妥善保存。

6.3.4 商标档案和相关文件资料的借阅应符合相关规定，并履行借阅登记手续。

6.3.5 商标管理人员变动时应开展商标档案交接工作。

7 商标权运用

7.1 运用方式

企业根据需要可通过商标的许可、转让、质押、无形资产出资入股等方式行使商标权。

7.2 商标许可

7.2.1 企业可将商标许可他人使用获取收益，许可他人使用应签订商标使用许可合同，合同应由企业商标管理部门负责人审核并报经企业负责人同意。

7.2.2 商标使用许可合同内容主要包括：

- a) 双方当事人的名称、地址；
- b) 许可使用的商标名称、商标注册号（非注册商标除外）；
- c) 许可使用商标的商品（服务）范围和期限；
- d) 许可使用商标标识提供方式及废旧、残次标识处理；
- e) 许可人提供的产品质量标准和许可人监督商品质量、被许可人保证商品（服务）质量的措施；

- f) 许可使用的报酬数额和支付方式;
- g) 争议的处理方式及违约责任。

7.2.3 许可使用注册商标的, 商标许可人应在使用许可合同有效期内向商标注册主管机关报送备案材料, 备案材料应说明注册商标使用许可人、被许可人、许可期限、许可使用的商品或服务范围等事项。

7.2.4 商标许可人应监督被许可人商标使用情况及其商品质量, 监督范围主要包括:

- a) 使用商品(服务)范围是否在双方约定的许可范围内;
- b) 商标的组成要素是否擅自改动;
- c) 注册标记是否按规定标注;
- d) 产品质量状况是否符合国家规定和双方合同的约定;
- e) 使用该商标的商品上是否标明被许可人的名称和商品产地;
- f) 是否未经许可人同意再许可他人使用。

7.3 转让受让

7.3.1 企业对不需使用的商标, 宜转让他人使用。转让注册商标时, 应将其在同一种或类似商品上注册的相同或近似的商标一并转让。

7.3.2 企业可根据自身的实际需要及对方商标的具体情况, 受让他人商标使用。受让商标时, 应审核商标的合法性和有效性, 厘清权属关系, 确认该商标有无权利纠纷等问题。

7.3.3 转让、受让注册商标的, 注册商标转让人和受让人应共同向商标注册主管机关提出转让申请。

7.4 商标质押

7.4.1 企业开展商标专用权质押时, 出质人与质权人应订立商标专用权质押书面合同, 并向商标注册主管机关申请登记。商标专用权质押登记的申请人应是商标专用权质押合同的出质人与质权人。

7.4.2 申请商标专用权质押登记时, 应提交下列文件:

- a) 按规定填写的《商标专用权质押登记申请书》;
- b) 出质人及质权人身份证明(企业营业执照复印件须经发证机关盖章确认);
- c) 质押合同副本(外文本应附中文译本, 以中文译本为准);
- d) 质押商标《商标注册证》复印件;
- e) 委托代理人办理登记的, 应提交被代理人(申请人共同)的委托书;
- f) 应提交的其他材料。

7.4.3 商标专用权质押合同应包括以下主要内容:

- a) 出质人与质权人的名称(姓名)、地址;
- b) 质押的原因和目的;
- c) 出质的商标及质押的期限;
- d) 出质商标专用权的价值及商标评估机构的评估报告;
- e) 当事人约定的与该质押商标有关的其他事项。

7.5 出资入股

7.5.1 商标权利人可以其商标权投资入股。

7.5.2 以商标权投资入股, 应选择有资质的评估机构对其商标进行价值评估。

7.5.3 应在国家法定的范围内, 合理确定无形资产出资比例及所占股份。

7.5.4 以商标无形资产投资入股, 应确保商标权可以转让。

8 商标权保护

8.1 保护范围

- 8.1.1 注册商标专用权。
- 8.1.2 在先使用的未注册商标权。

8.2 保护方式

- 8.2.1 可通过申请认定驰名商标、著名商标、驰名商标。
- 8.2.2 可根据实际需要，向海关总署申请商标知识产权备案。
- 8.2.3 应建立商标权预警机制，制定应对商标权纠纷的方案。
- 8.2.4 应关注《商标公告》，对涉嫌与本企业在先权利相冲突的他人申请或注册的商标，采取相应对策。

8.3 维权措施

- 8.3.1 可依托律师事务所、商标代理机构等中介组织或相关行业组织进行维权。
- 8.3.2 应培训相关人员，进行市场监测。
- 8.3.3 如发现他人涉嫌侵犯本企业商标权，应采取应对措施，搜集和固定下列证据：
 - a) 侵权商品及商标标识；
 - b) 销售合同及凭证；
 - c) 生产、销售、贮运场所照片；
 - d) 其他有关证据。
- 8.3.4 对经初步核实涉嫌侵权的行为，应通过以下方式进行处理：
 - a) 与侵权方协商解决；
 - b) 向行政管理部门投诉；
 - c) 向法院提起诉讼等。
- 8.3.5 向行政管理部门或法院投诉的，应准备并提交以下材料：
 - a) 投诉书，主要包括投诉人姓名或名称、地址、联系方式，被投诉人姓名或名称、地址，侵权事实及相关情况，投诉的法律依据和要求，投诉日期；
 - b) 主体资格证明，主要包括有效营业执照或身份证明；
 - c) 商标权属证明，主要包括《商标注册证》、实际使用证明；
 - d) 侵权证据，主要包括侵权的实物，商标标识，有关票据、照片；
 - e) 如委托投诉，同时提交有效授权委托书和被委托人的身份证明等资料。
- 8.3.6 如需请求侵权索赔，应收集和提供权利人因被侵权所受到的实际损失、侵权人因侵权所获得的利益、该商标许可使用费以及维权成本等证据材料。