申请编号：

**知识产权管理体系认证**

**申 请 书**



**初次认证 再认证 变更**

|  |  |
| --- | --- |
| **申请组织名称（盖章）：** |  |
|  |  |
| **申请日期：** |  |

**中知（北京）认证有限公司**

**1申请组织信息（初次申请填写）**

1.1基本信息

申请组织全称(中文)：

申请组织全称(英文)：

地址（邮编）（中文）：

地址（邮编）（英文）：

网址：

法人代表：   管理者代表：

联系人：   电话：   手机：   传真：

E-mail：

1.2申请认证所需信息

1.2.1申请组织的总人数为  人，申请认证的管理体系所覆盖人数为  人，覆盖的职能部门（含分公司/分厂/子公司的与知识产权相关的职能部门）共  个，其中全部地址有  处，全部详细地址分别为：  。

1.2.2申请组织主营业务范围：  ；管理体系所覆盖的业务范围：  。国民经济行业代码：  。

1.2.3管理体系试运行情况：

开始运行时间：  年  月  日；

是否完成内部审核：是，  年  月  日；否。

是否完成管理评审：是，  年  月  日；否。

1.2.4希望正式认证审核时间为：  年  月。

1.2.5审核所用语言：中文 英文 其它：  。

1.2.6是否可安排在周六、周日进行现场审核？是，否。

办公时间：上午：  －  ；下午：  －

**2申请认证所需提供的材料**

2.1组织法律证明文件，如营业执照及年检证明复印件；

2.2组织机构代码证书复印件；

2.3覆盖的活动涉及法律法规规定的行政许可的，提交相应的行政许可证件、资质证书、强制性认证证书的复印件；

2.4承诺遵守法律法规、认证机构要求、提供材料真实性的自我声明；

2.5申请认证体系有效运行的证明文件（如体系文件发布控制表，有时间标记的记录等的复印件）；

2.6申请组织简介：

2.6.1组织简介（1000字左右）；

2.6.2申请组织的主要业务流程；

2.6.3组织机构图或职能表述文件；

2.7申请组织的体系文件，需包含但不仅限于（可以合并）：

（1）知识产权方针和目标；

（2）知识产权手册；

（3）受控文件清单、记录文件清单；

（4）程序文件；

（5）记录文件；

（6）适用性声明；

（7）职能角色分配表；

（8）知识产权管理体系覆盖的活动执行相关法律法规的清单。

2.8申请组织体系文件与GB/T 29490-2013要求的文件对照说明；

2.9申请组织内部审核和管理评审的证明资料；

2.10申请组织记录保密性或敏感性声明；

2.11中知（北京）认证有限公司要求申请组织提交的其他补充资料。

**3申请变更所需提供的材料**

3.1组织法律证明文件，如营业执照及年检证明复印件；

3.2组织机构代码证书复印件

3.3覆盖的活动涉及法律法规规定的行政许可的，提交相应的行政许可证件的复印件；

3.4原体系认证证书复印件；

3.5组织简介（1000字左右）；

3.6组织机构图或职能表述文件（特别注明与上次认证的变更情况）；

3.7组织人员变化情况：

原有人员数：  人；现有人员数：

3.8地址变更情况  ；

3.9组织主营业务变更情况（多项业务分开说明，含流程图和说明）；

3.10申请组织的体系文件，需包含但不限于（可以合并）（有变更的文件必须提供）：

文件目录见2.7

3.11变更原因说明：

**4申请再认证所需提供的材料**

4.1组织法律证明文件，如营业执照及年检证明复印件；

4.2 组织机构代码证书复印件；

4.3覆盖的活动涉及法律法规规定的行政许可的，提交相应的行政许可证件的复印件；

4.4 原体系认证证书复印件；

4.5组织简介（1000字左右）；

4.6组织机构图或职能表述文件（特别注明与上次认证的变更情况）；

4.7组织人员变化情况：

原有人员数：  人；现有人员数：

4.8地址变更情况  ；

4.9组织主营业务变更情况（多项业务分开说明，含流程图和说明）；

4.10申请组织的体系文件，需包含但不限于（可以合并）（有变更的文件必须提供）：

文件目录见2.7

4.11是否有需要特别说明的情况：

否；是，请填写下列信息：  。

**5其它**

5.1申请组织是否已获得其他体系认证？

否；是，请填写下列信息：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 已获得认证的体系名称 | 通过时间 | 认证机构名称 |
|  | 年  月  日 |  |
|  | 年  月  日 |  |
|  | 年  月  日 |  |
|  | 年  月  日 |  |

5.2申请组织在申请认证前，是否已经通过相关咨询公司进行咨询？

否；是，请填写下列信息：

咨询时间：  年  月至  年  月

咨询机构名称：  。

5.3组织一年内是否有发生重大事故的情况及发生违反与认证的体系相关的国家法律法规的情况？

否；是，请说明情况：  。

5.4其他需要说明的问题：  。

**6备注**

（1）申请时请提交所有资料纸版和对应的电子版各1份（WORD格式）。

（2）联系信息：

地址：北京市海淀区花园路甲13号庚坊国际大厦1502（100088）

电话：010-82257728-8800或8899 传真：010-82257997 电邮：shenqing@zzbjrz.com

**申 请 书 填 写 说 明**

**一、提出认证申请基本条件：**

1. 申请组织已按GB/T 29490-2013标准的要求建立了文件化的知识产权管理体系，并实施运行三个月以上；
2. 至少完成了一次内部审核和管理评审，或者已完成内部审核且整改完毕并将在近期完成管理评审；
3. 知识产权管理体系运行期间及建立体系前的一年内未受到主管部门行政处罚。

**二、申请书首页及后续各部分：**

1. 申请组织名称应当填写申请组织的正式全称，应与所使用的公章上的名称一致，申请日期具体到日。若申请组织为初次认证，则只需要填写申请书“1申请组织信息（初次申请填写）”及“5其他”两部分内容。

**三、对申请书部分内容的具体说明：**

1. 1.1基本信息
2. 1.1地址（邮编）：地址+邮编，二者缺一不可。
3. 联系人、电话、手机、E-mail：全部都需要填写；最好留经办负责人的联系方式，便于后期沟通。
4. 1.2.1申请认证的管理体系所覆盖人数：不少于申请组织的总人数的三分之二（研发、生产、采购、销售、财务、人力资源等都应包括在内）。
5. 覆盖的职能部门（含分公司/分厂/子公司的与知识产权相关的职能部门）：即总公司各职能部门数以及分公司/分厂/子公司的与知识产权相关的职能部门数之和。
6. 全部详细地址：如上述项目部/分公司/分厂/固定场所不在同一点，则1.1中填写的地址，此处也要填写，并在每一地址后写明分别包含哪几家单位或部门；如都在同一地点，则“其中全部地址有  处”，此处填“1”。
7. 1.2.2申请组织主营业务范围、管理体系覆盖的业务范围：均不能超出营业执照规定的经营范围。国民经济行业代码：须填写小类数字代码，请参考《国民经济行业分类》（GBT 4754-2011）（<http://wenku.baidu.com/view/d52f0f3443323968011c92da.html>）填写，有多少个则填写多少个。
8. 管理体系覆盖的业务范围：一般小于申请组织主营业务范围；指产品或活动，请具体填写（管理体系覆盖的业务范围要写入证书），比如某某产品的研发、生产、销售等。
9. 1.2.3内部审核完成时间、管理评审完成时间：如果企业经过几次内部审核、管理评审，请填写最近一次的内部审核、管理评审时间，并且要与所提供的内部审核、管理评审的证明材料时间一致。
10. 2申请认证所需提供的材料
11. 2.1、2.2：请提交最新一次年检通过的营业执照副本、组织机构代码证的复印件。
12. 2.3涉及的相关行政许可证件、资质证书、强制性认证证书等，必须提交全部证书的复印件并加盖申请组织的公章；其中，行政许可证件的复印件必须提供，而资质证书、强制性认证证书的数量若比较多，也可以仅提交相关证书清单并加盖申请组织的公章。
13. 2.5申请认证体系有效运行的证明文件：如体系文件发布控制表，有时间标记的记录等的复印件，包括手册颁布令、运行记录的一些表单、程序文件以及申请组织的红头文件（比如申请组织知识产权管理体系运行通知、管理者代表任命书等）。
14. 2.6.2申请组织的主要业务流程：即研发流程、生产工艺流程、采购、销售流程等，不涉及具体产品，以框图的形式表示。
15. 2.6.3组织机构图或职能表述文件：申请组织知识产权管理体系的组织机构图，而不单单是知识产权部门。
16. 2.7.3受控文件清单：按照发放范围登记、分发或独立存档管控，并能保证收回的文件。知识产权管理体系（IPMS）中的受控文件包括知识产权管理手册、程序文件、管理制度、支持性文件、外来文件与记录文件、相关法律法规等。
17. 2.7.4程序文件：必须提交，如果有涉密不便提交的，请注明。在现场审核时，含保密性程序文件，需一起审核。
18. 2.7.5记录文件：申请组织可能会有大量的记录文件，为方便起见，可以提交记录文件的空白表格，如果涉密不便提交的，请注明。在现场审核时，含保密性记录文件，需一起审核。
19. 2.7.6适用性声明：企业知识产权手册与《企业知识产权管理规范》GB/T 29490-2013对比，是否有删减的部分，且应与企业知识产权手册的“应用”章节相一致。不论是否有删减，都要明确说明，也可声明与企业知识产权手册的“应用”章节相一致。
20. 2.7.7职能角色分配表：“最高管理者”、“管理者代表”、“知识产权办公室”，这三项缺一不可，其余相关职能部门分别列上。一般而言，针对某一条款，主责部门以实心三角表示，辅助部门以空心三角表示，无关部门空白。
21. 2.7.8相关法律法规的清单：以表格的形式列明知识产权管理体系覆盖的活动执行相关法律法规，一般还应表明该法律法规的颁布部门、施行/颁布日期、修订日期以及收录日期。
22. 2.8申请组织体系文件与GB/T 29490-2013的对照说明：即知识产权管理体系文件内容与GB/T 29490-2013内容对比，根据GB/T 29490-2013的章节，指出知识产权管理体系文件对应内容的具体章节、页码、名称。(根据GB/T 29490-2013的条款，指出对应的知识产权管理手册及控制程序或制度文件的名称、具体章节号、页码)
23. 2.9申请组织内部审核和管理评审的证明材料：若进行过多次的内部审核与管理评审，应提交最近一次内部审核和管理评审的全部材料，且证明材料日期应与1.2.3保持一致。
24. 2.10申请组织记录保密性或敏感性声明：即对认证机构的保密要求，可明确说明。
25. 5其他：5.1~5.3必须填写，5.4选择填写。

**四、材料提交方式：**

1. 申请书及所有申请认证的材料，请先将电子版材料发送到认证机构指定邮箱shenqing@zzbjrz.com，待申请材料经认证机构初步确认后，再提交相对应的纸件材料。