

团 体 标 准

T/PPAC 301—2019

知识产权纠纷调解管理规范

Management specification for mediation of intellectual property

disputes

(报批稿)

XXXX-XX-XX 发布

XXXX-XX-XX 实施

中国专利保护协会 发布

T/PPAC 301—2019

中国专利保护协会（PPAC）是民政部批准、国家知识产权局业务指导的全国性、专业性、非营利性社会团体。制定中国专利保护协会标准（以下简称：中专协标准），满足社会各界需要，推动知识产权标准化工作，是中国专利保护协会的工作内容之一。中国境内的团体和个人，均可提出制、修订中专协标准的建议并参与有关工作。

中专协标准按《中国专利保护协会标准管理办法》进行制定和管理。

中专协标准草案经向社会公开征求意见，并得到参加审定会议的 75%以上的专家、成员的投票赞同，方可作为中专协标准予以发布。

在本标准实施过程中，如发现需要修改或补充之处，请将意见和有关资料反馈中国专利保护协会，以便修订时参考。

本标准版权为中国专利保护协会所有。除法律、法规规定或得到中国专利保护协会的许可外，任何人不得以任何形式复制该标准。

中国专利保护协会地址：北京市海淀区花园路甲 7 号中国新时代大厦 3 层

邮政编码：100088 电话：010-62151371 传真：010-62157951

网址：www.ppac.org.cn 电子信箱：standard@ppac.org.cn

目 次

前言	I
引言	II
1 范围.....	1
2 规范性引用文件.....	1
3 术语和定义.....	1
4 原则.....	2
4.1 合法.....	2
4.2 自愿.....	2
4.3 公正.....	2
4.4 诚信.....	2
4.5 公益.....	2
4.6 保密.....	2
4.7 透明.....	2
5 受理.....	2
5.1 受理范围.....	2
5.2 受理方式.....	3
5.3 受理结果.....	3
6 策划.....	3
6.1 成立调解组.....	3
6.2 告知.....	4
6.3 调查诊断.....	4
6.4 制定计划.....	4
7 实施.....	4
7.1 分析问题.....	4
7.2 制定方案.....	4
7.3 实施调解.....	5
7.4 调解结案.....	5
7.5 跟踪回访.....	5
8 卷宗管理.....	5
8.1 基本要求.....	5
8.2 建立卷宗.....	5
8.3 卷宗归档.....	6
8.4 借阅复制.....	6
8.5 保管.....	6
参考文献.....	错误!未定义书签。

前 言

本标准依据 GB/T 1.1-2019《标准化工作导则 第1部分：标准的结构和编写》编制。

本标准由北京市知识产权局、中国专利保护协会提出。

本标准由中国专利保护协会归口。

本标准起草单位：中国专利保护协会、中知（北京）认证有限公司。

本标准起草人：隋欣、郭志萍、李满宇、邢文超、刘一霖、余平、何旭文、马维野。

本标准为首次制定。

引 言

人民调解是中国特色的诉讼外调解方式，具有平等自愿、方便快捷、经济便利、灵活高效等特点。随着知识产权强国战略的推进和与知识产权有关的标准化工作的不断强化，知识产权纠纷人民调解将成为加快知识产权团体标准建设的工作重点之一。现阶段，知识产权纠纷人民调解工作刚刚起步，知识产权纠纷调解规则和流程方面缺乏统一的管理规范，运行机制尚不顺畅。经查，我国在知识产权纠纷人民调解领域的各类相关标准尚属空白，相关当事人与人民调解组织对知识产权纠纷调解工作的规范化、标准化工作方面存在困惑，急需相关引导性标准。

在现行法规中，《中华人民共和国人民调解法》作为人民调解工作的基础性法规，主要规定的是民间纠纷的一般性人民调解原则，并没有对知识产权纠纷人民调解工作的专业化调解程序和管理方法进行明确的说明。各人民调解组织在处置知识产权相关纠纷调解的工作中，应认识到知识产权纠纷人民调解工作的复杂性、行业性、专业性等特点，完善知识产权纠纷人民调解工作流程管理的标准化建设，有序规范地开展知识产权纠纷人民调解工作。

为了更好地落实《中共中央办公厅国务院办公厅关于完善矛盾纠纷多元化解机制的意见》（中办发〔2015〕60号）和《国务院关于印发“十三五”国家知识产权保护和运用规划的通知》（国发〔2016〕86号）要求，加强知识产权纠纷人民调解组织建设，推动人民调解与司法等其他知识产权保护途径形成有机互补、相互衔接的知识产权纠纷多元化解机制，积极构建知识产权保护体系，引导各人民调解组织在知识产权纠纷人民调解工作方面的规范化管理制度，增强知识产权纠纷解决能力、提升人民调解工作效率，缓解司法、行政机关的压力，保障专利权人、其他利益相关方和社会公众的知识产权维权效果和效率，特制订本标准。

知识产权纠纷调解管理规范

1 范围

本标准规定了知识产权纠纷调解的基本原则、受理、策划、实施、卷宗管理。

本标准适用于人民调解委员会依知识产权纠纷相关当事人申请进行调解的，或者经相关当事人同意进行调解的。受人民法院、公安机关、知识产权行政机关等委托进行调解的，可以参照本标准执行。

2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

知识产权纠纷 intellectual property dispute

与知识产权相关的合同纠纷、权属和侵权纠纷，以及与其有关的竞争纠纷等。

3.2

人民调解委员会 people's mediation commission

依法设立的开展知识产权纠纷调解的群众性组织。

3.3

人民调解 people's mediation

人民调解委员会通过说服、疏导等方法，促使知识产权纠纷的相关当事人在平等协商基础上，自愿达成调解协议，解决知识产权纠纷的活动。

3.4

人民调解员 people's mediator

从事人民调解工作的人员。

注：人民调解员由人民调解委员会委员和人民调解委员会聘任的人员担任。

3.5

调解组 mediation team

对具体的知识产权纠纷实施调解工作的由人民调解员组成的团队。

3.6

调解卷宗 mediation documentation

人民调解委员会调解某纠纷所涉所有文书立卷归档的总称。

4 原则

4.1 合法

依法进行调解，不得损害国家利益、社会公共利益和第三人利益。

4.2 自愿

在相关当事人自愿的基础上或者征得相关当事人同意的基础上进行调解，不得强迫、诱导相关当事人接受调解，不得因调解而阻止相关当事人依法通过仲裁、行政、司法等途径维护自己的权利。

4.3 公正

人民调解组织及个人应本着公平、公正的态度解决知识产权纠纷。

4.4 诚信

人民调解员遵照并指导相关当事人贯彻诚实守信原则，综合运用法律法规、政策和公序良俗、市场交易惯例进行调解工作。

4.5 公益

人民调解委员会及其调解员调解知识产权纠纷，不得向相关当事人收取任何费用。

4.6 保密

除法律规定或者经相关当事人同意，人民调解委员会相关人员均不得对第三方泄露调解有关事项。

4.7 透明

人民调解组织应当及时向相关当事人公开调解程序信息，确保调解过程对相关当事人透明。

5 受理

5.1 受理范围

人民调解委员会可以根据自身的实际情况，确定可以受理以及不予受理的知识产权纠纷的范围。

人民调解委员会受理的知识产权纠纷主要包括：

a) 知识产权相关的合同纠纷；

T/PPAC 301—2019

- b) 知识产权权属纠纷；
- c) 知识产权侵权纠纷；
- d) 与知识产权有关的竞争纠纷；
- e) 其他知识产权纠纷。

人民调解委员会不予受理的知识产权纠纷包括：

- a) 相关当事人已向人民法院提起诉讼的，但人民法院委派、委托人民调解的除外；
- b) 相关当事人已向仲裁机构提起仲裁的；
- c) 相关当事人已向知识产权行政部门提起投诉的，但知识产权行政部门委托人民调解的除外；
- d) 相关当事人拒绝调解的；
- e) 人民法院或仲裁机构已经对该纠纷做出裁判的；
- f) 依法只能由专门机关管辖处理的，或者法律法规禁止采用人民调解方式解决的；
- g) 其他不宜由知识产权纠纷人民调解委员会调解的。

5.2 受理方式

人民调解委员会可以依知识产权纠纷相关当事人申请，或者依人民法院、公安机关、知识产权行政机关的委托进行调解；也可以主动进行调解，并引导相关当事人申请人民调解。

相关当事人向人民调解委员会申请进行调解的，可以书面申请调解，也可以口头申请调解：

a) 书面申请的，相关当事人应当提交书面申请，写明诉求，并提供与纠纷相关的证据和材料。申请书格式参见附录 A。

b) 口头申请的，人民调解委员会应当指定专人受理登记，确认相关当事人的信息和诉求，并要求其提交与纠纷相关的证据和材料。

相关当事人委托他人、律师或者基层法律服务工作者代理的，代理人应当出示身份证明、关系证明或执业证明、授权委托书等必要的证明材料。

5.3 受理结果

相关当事人申请调解纠纷，不在受理范围内或不符合受理方式要求的，人民调解委员会应当书面告知申请调解的相关当事人，并说明理由。

相关当事人申请调解纠纷，在受理范围内且符合受理方式要求的，人民调解委员会应当在申请后五个工作日内予以受理，并通知相关当事人。一方当事人单独提出调解申请的，受理时间可适当延长。受理登记表格格式参见附录 B。

6 策划

6.1 成立调解组

根据知识产权纠纷调解的需要，由人民调解委员会选定人民调解员组成调解组，负责个案的调

解工作。

调解组成员人数一般为一至三人，并应指定其中一人作为调解组组长。涉及专业性较强的知识产权纠纷，也可以适当增加人数。

涉及专业性较强的知识产权纠纷或者相关当事人对纠纷存在重大分歧的，人民调解委员会可以聘请技术专家参加调解，但应征得相关当事人同意。

6.2 告知

调解组应当以口头或者书面形式告知相关当事人有关人民调解的性质、原则、程序和效力，以及相关当事人在调解活动中享有的权利和承担的义务等事项，并形成记录。

6.3 调查诊断

调解组应当对知识产权纠纷相关当事人进行背景调查和资料搜集，了解其诉讼动机和相关事项，调解组应当分析纠纷性质、各方诉求、复杂程度、涉及的法律法规等，梳理纠纷的调解思路。调查记录格式参见附录 C。

6.4 制定计划

调解组组长应当根据纠纷的具体情况，考虑人民调解员的知识产权专业知识、法律知识、相关领域的技术知识和工作经验，及知识产权纠纷的调解经验等，合理确定调解组成员的任务分工。

调解组应当根据纠纷的调解思路和具体情况，制定调解工作计划，并报人民调解委员会备案。

注：调解计划应至少包括调解组成员的任务分工、相关当事人能够接受和解的最低限度条件、首次联系相关当事人的计划时间等。

7 实施

7.1 分析问题

调解组在与相关当事人进行首次沟通后，对调解卷宗进行分析，确定相关当事人的主要分歧及关键问题，寻找可能的调解突破口。

7.2 制定方案

根据法律法规、司法解释、类似案件裁判结果等，调解组初步对纠纷进行事实认定、责任判定，并进一步调整调解方案。调解组根据具体情况确定是否开展现场调解。

制定调解方案考虑的因素：

- 调解计划；
- 第 4 章中的原则；
- 法规与其他要求。

调解方案应至少包括：

- 要解决的纠纷类型与性质；

T/PPAC 301—2019

- 调解的过程、措施、方法；
- 调解过程的管理要求；
- 考虑相关当事人可能接受的和解条件。

7.3 实施调解

调解组应当在查明事实、分清责任的基础上，根据相关当事人的特点和纠纷性质、难易程度、发展变化的情况，开展说服疏导工作，促使相关当事人互谅互让，消除隔阂，引导、帮助相关当事人协商解决问题。

经调解达成调解协议的，调解组应当协助相关当事人签订调解协议，或者记录口头协议的主要内容。

调解组应当自受理之日起 1 个月内调解完毕。经双方相关当事人同意，可以延长 1 个月，届时仍未达成调解协议的，视为调解不成，终止调解，并依据有关法律、法规的规定，告知相关当事人可以依法通过仲裁、行政、司法等途径维护自己的权利。

7.4 调解结案

相关当事人达成调解协议的，调解组应当制作调解协议书、进行完整调解笔录并结案，同时引导相关当事人向人民法院申请司法确认。相关当事人向人民法院申请司法确认时，人民调解委员会应当配合人民法院的工作。调解笔录格式参见附录 D，调解协议书格式参见附录 E。

相关当事人调解不成的，调解组可以结案，通知纠纷相关当事人并进行完整记录。

7.5 跟踪回访

人民调解委员会在调解协议生效后 30 日内，应当指派专人对调解协议的履行情况进行回访，督促相关当事人履行约定的义务，并填写人民调解回访记录。人民调解回访记录格式参见附录 F。

如相关当事人因对方不履行调解协议或者达成协议后又反悔，并起诉到人民法院的，人民调解委员会应当配合人民法院对该案件的审判工作。

8 卷宗管理

8.1 基本要求

人民调解委员会调解纠纷应当制作调解卷宗。

调解卷宗一般一案一卷，对于纠纷调解过程简单或者达成口头调解协议的，也可多案一卷，并定期集中组卷归档。

人民调解委员会应当确定档案的标识、查阅、保密、处置等管理要求，指定专人负责调解卷宗的统一管理。

8.2 建立卷宗

人民调解委员会应当指定专人，对人民调解申请书、人民调解受理登记表、人民调解记录、调解笔录、人民调解协议或人民调解口头协议登记表、回访记录等进行整理登记，并建立调解卷宗。调解卷宗内的各类文件可以采用纸质文档的形式，推荐采用电子文档或音像资料的形式。调解口头

协议登记表格式参见附录 G。

8.3 卷宗归档

调解组应当及时整理调解卷宗，并提交至人民调解委员会进行归档。

8.4 借阅复制

除相关法律、法规另有规定或经相关当事人同意，任何人员或单位均不得对调解卷宗进行借阅或复制。

需要借阅或复制调解卷宗的，应当提交书面申请，并经人民调解委员会主任审批同意后，方可办理。

8.5 保管

人民调解委员会应根据知识产权纠纷类型、协议内容等，合理确定调解卷宗保管要求和保管期限。

人民调解委员会根据工作需要可以对保管期限进行适当延长。

附录 A
(资料性附录)
人民调解申请书

申请人信息：

姓名_____

性别_____

民族_____

年龄_____

职业或职务_____

联系电话_____

单位或住址_____

被申请人信息：

姓名_____

性别_____

民族_____

年龄_____

职业或职务_____

联系电话_____

单位或住址_____

纠纷简要情况：

当事人申请事项：

1. _____
2. _____
3. _____

人民调解委员会已将申请人民调解的相关规定告知我，现自愿申请人民调解委员会进行调解。

申请人（签名盖章或按指印）_____

_____年_____月_____日

附 录 B
(资料性附录)
人民调解受理登记表

_____年_____月_____日，人民调解委员会依当事人申请(人民调解委员会主动调解)，
经当事人同意，调解_____、_____之间的纠纷。

纠纷类型：_____

案件来源：(1)当事人申请；(2)人民调解委员会主动调解

纠纷简要情况：

当事人(签名)_____

登记人(签名)_____

_____人民调解委员会
_____年_____月_____日

备注：此表由人民调解委员会填写。

附 录 C
(资料性附录)
人民调解调查记录

时 间 _____

地 点 _____

调查人 _____

被调查对象: _____

调查记录: _____

调 查 人(签名) _____

被调查对象(签名) _____

记 录 人(签名) _____

附 录 D
(资料性附录)
人民调解笔录

时 间_____

地 点_____

当事人_____

参加人_____

人民调解委员会已将人民调解的相关规定告知各方当事人。

调解记录： _____

调解结果：

- 1. 调解成功； 2. 调解不成； 3. 有待继续调解。

当事人(签名盖章或按指印) _____

当事人(签名盖章或按指印) _____

人 民 调 解 员(签名) _____

记 录 人(签名) _____

_____年_____月_____日

附录 E
(资料性附录)
人民调解协议书

当事人姓名_____

性别_____

民族_____

年龄_____

职业或职务_____

联系电话_____

单位或住址_____

当事人姓名_____

性别_____

民族_____

年龄_____

职业或职务_____

联系电话_____

单位或住址_____

纠纷主要事实、争议事项：_____

经调解，自愿达成如下协议：_____

履行方式、时限_____

本协议一式_____份，当事人、人民调解委员会各持一份。

当事人(签名盖章或按指印)_____人民调解员(签名)_____

当事人(签名盖章或按指印)_____记录人(签名)_____

(人民调解委员会印章)
_____年_____月_____日

附录 F
(资料性附录)
人民调解回访记录

当事人_____

调解协议编号_____

回访事由_____

回访时间_____

回访情况：_____

回访人(签名)_____

_____人民调解委员会
_____年_____月_____日

附录 G
(资料性附录)
人民调解口头协议登记表

当事人姓名 _____
性别 _____
民族 _____
年龄 _____
职业或职务 _____
联系电话 _____
单位或住址 _____

当事人姓名 _____
性别 _____
民族 _____
年龄 _____
职业或职务 _____
联系电话 _____
单位或住址 _____

纠纷主要事实、争议事项： _____

经调解，自愿达成如下协议： _____

履行方式、时限 _____

人民调解员(签名) _____

(人民调解委员会印章)
_____年_____月_____日

备注：此表由人民调解委员会填写。

参考文献

- [1] GB/T 1.1 标准化工作导则 第1部分：标准的结构和编写
 - [2] GB/T 20000.1 标准化工作指南 第1部分：标准化和相关活动的通用术语
 - [3] GB/T 20004.1 团体标准化 第1部分 良好行为指南
 - [4] T/CAS 1.1 团体标准的结构和编写指南
 - [5] 《关于印发人民调解文书格式和统计报表的通知（司发通〔2010〕239号）》
-

ICS 03.140

A 00

关键词：团体标准、知识产权纠纷、人民调解
