

T/ZADT

团 体 标 准

T/ZADT XXXX—XXXX

数字贸易知识产权鉴定服务规范

Service Specification for Intellectual Property Protection Forensics in Digital Trade

(征求意见稿)

XXXX - XX - XX 发布

XXXX - XX - XX 实施

浙江省国际数字贸易协会 发布

目 次

前言	II
1 范围	3
2 规范性引用文件	3
3 术语和定义	3
4 基本原则	3
5 机构和人员要求	4
6 业务范围	5
7 通用实施程序	6
8 鉴定实施记录	9
附录 A（资料性） 知识产权鉴定委托书	12

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。

本文件由公安部第三研究所上海辰星电子数据司法鉴定中心提出，由浙江省国际数字贸易协会归口。

本文件起草单位：。

本文件主要起草人：。

数字贸易知识产权鉴定服务规范

1 范围

本文件规定了数字贸易中知识产权鉴定基本原则、机构和人员要求、业务范围和鉴定服务中必要环节的通用实施程序和鉴定实施记录。

本文件适用于指导数字贸易中知识产权鉴定机构和鉴定人员从事知识产权鉴定业务。

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 知识产权文献与信息 基本词汇

3 术语和定义

GB/T 21374 界定的术语和定义以及下列术语和定义适用于本标准。

3.1

知识产权 intellectual property

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，其范围包括专利、商标、著作权及相关权、集成电路布图设计、地理标志、植物新品种、商业秘密、传统知识、遗传资源以及民间文艺等。

3.2

知识产权鉴定 intellectual property identification

在知识产权诉讼活动中鉴定人运用科学技术或者专门知识对诉讼涉及的专门性问题进行鉴别和判断并提供鉴定意见的活动。

3.3

鉴定材料 material for identification

知识产权鉴定中的鉴定对象。

3.4

同一性（相似性）鉴定 consistency identification

通过比较、分析，对鉴定材料是否相同或等同所进行的科学判断。

3.5

非公知性鉴定 confidentiality identification

对有关信息是否不为其所属领域的相关人员普遍知悉和容易获得所进行的科学判断。

4 基本原则

4.1 科学性

鉴定所使用的技术方法、检验环境、软硬件设备应经过检测和验证，确保鉴定过程、鉴定结果的准确可靠。鉴定过程应受到监督和控制，通过责任划分、记录标识和过程监督等方式，满足可追溯的要求。

4.2 独立性

鉴定机构、鉴定人依法独立开展鉴定活动受法律保护，任何组织和个人不得干涉。

4.3 客观性

鉴定机构、鉴定人应准确、清晰明了和客观地报告每一项或系列工作的结果，并符合鉴定方法中规定的要求且应包括委托人、说明书所必需以及所用方法要求的全部信息。

4.4 公正性

鉴定机构、鉴定人应当遵守法律、法规，遵守职业道德和执业纪律，遵守管理规范。鉴定机构应对其活动的公正性负责，避免卷入任何会降低公正性的活动，不允许来自商业、财务或其他方面的压力影响其公正性。

4.5 保密性

鉴定机构应对在鉴定活动中获得或产生的所有信息承担管理责任。除了客户公开提供的信息，或鉴定机构与客户达成约定的，其他所有信息都应视为专属信息，应予保密。包括鉴定机构的法人组织或管理层成员、协议方、外部机构人员或鉴定机构代表在内的人员，应对在鉴定活动中获得或产生的所有信息保密。

5 机构和人员要求

5.1 机构要求

法人或者非法人组织从事知识产权鉴定应当具备下列条件：

- 有自己的名称、住所和符合规定的资金；
- 有明确的知识产权鉴定业务范围；
- 有在业务范围内进行知识产权鉴定必需的仪器、设备、执业场所；
- 每项知识产权鉴定业务有三名以上知识产权鉴定人。

知识产权鉴定机构从事的知识产权鉴定业务涉及相关行业特殊要求的，除具备前款规定条件外，还应当符合行业规定。

5.2 鉴定人要求

鉴定人是指运用科学技术或者专门知识对知识产权纠纷、诉讼涉及的专门性问题进行鉴别和判断并提出鉴定意见的人员。

鉴定人从业应当符合下列条件：

- 中华人民共和国公民，拥护宪法，遵守法律、法规和社会公德，品行良好；
- 身体健康，能够胜任知识产权鉴定工作要求；
- 符合下列专业能力条件之一：

具有相关的高级专业技术职称；

具有高等院校相关专业本科以上学历，从事相关工作五年以上；

具有与从事的知识产权鉴定业务相关工作十年以上经历，具有较强的专业技能。

个人从事知识产权鉴定业务涉及相关行业特殊要求的，除具备前款规定条件外，还应符合行业规定。

5.3 鉴定助理要求

鉴定助理是指鉴定机构根据执业需要招用的辅助鉴定机构、鉴定人实施鉴定活动的人员。

鉴定助理可以辅助参与鉴定活动的签订鉴定委托书、提取（接收或者保管）鉴定材料、检验检测、草拟相关文书、管理鉴定档案等环节的工作。

鉴定助理应当符合下列条件：

——中华人民共和国公民，拥护宪法，遵守法律、法规和社会公德，品行良好；

——身体健康，能够胜任知识产权鉴定工作要求；

——符合下列专业能力条件之一：

具有高等院校相关专业本科以上学历；

具有与从事的知识产权鉴定业务相关工作三年以上经历，具有较强的专业技能。

6 业务范围

6.1 业务技术框架

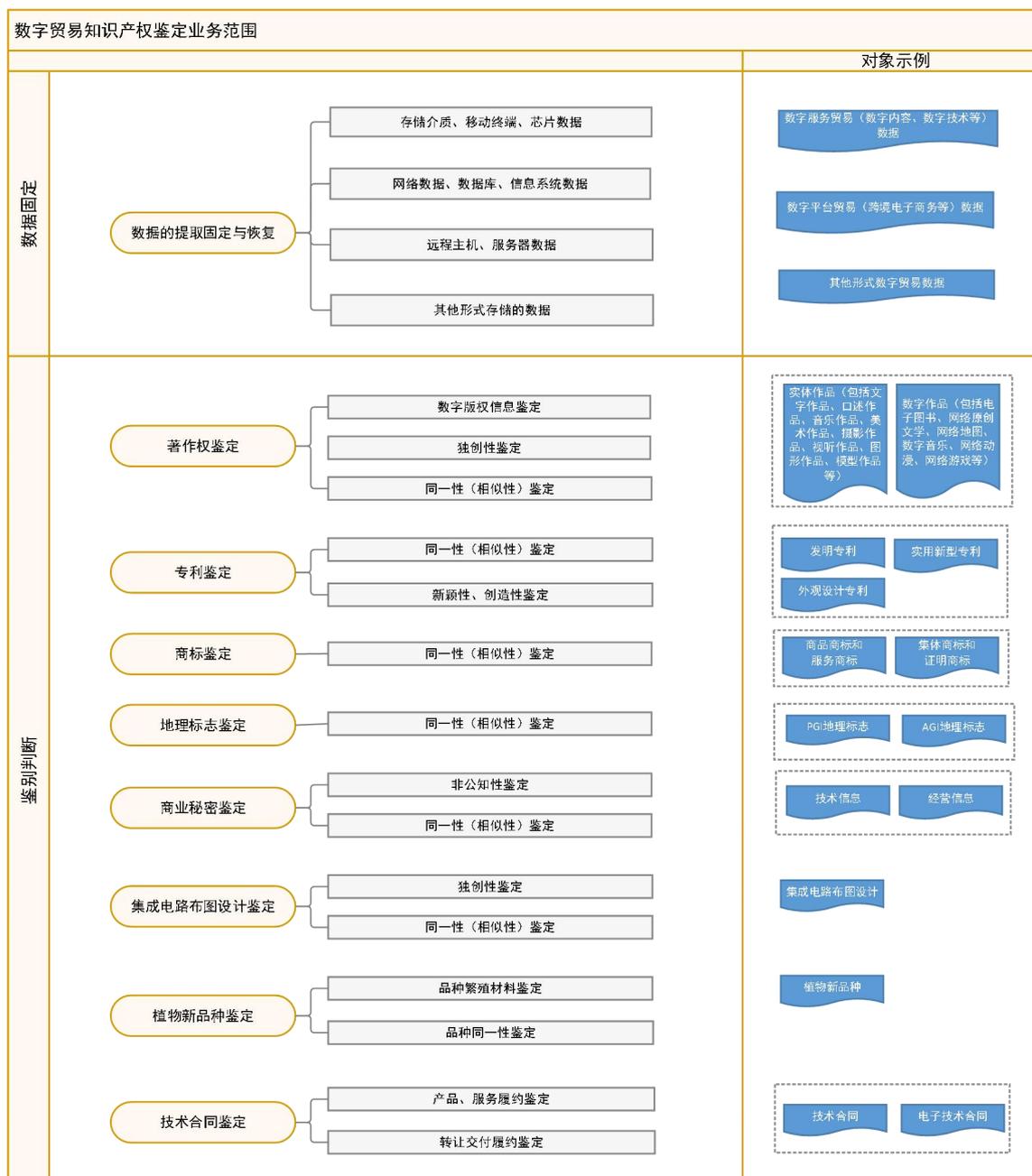


图 1 业务技术框架

6.2 业务技术框架组成

6.2.1 数据固定

数据固定主要是指对数字贸易相关信息系统中存储、处理、传输的电子数据进行搜索、分析、截获、完整性校验等内容。包括但不限于数字贸易相关存储介质、移动终端中电子数据的提取固定与恢复，网络数据、现场数据、芯片数据和远程主机数据进行提取固定等。

6.2.2 鉴别判断

鉴别判断主要是指鉴定人运用科学技术或者专门知识对数字贸易纠纷涉及的专门性问题进行鉴别和判断并提供鉴定意见等内容。包括但不限于数字贸易相关著作权鉴定、专利鉴定、商业秘密鉴定以及商标、地理标志、集成电路布图、技术合同等其他类型知识产权的鉴定。

7 通用实施程序

7.1 鉴定委托受理

7.1.1 委托

委托人委托鉴定的，应当向鉴定机构提供真实、完整、充分的鉴定材料，并对鉴定材料的真实性、合法性负责。鉴定材料包括但不限于：

- 身份证明材料；
- 鉴定材料；
- 其他与鉴定事项有关的鉴定资料：案件资料、技术资料；

鉴定机构应当核对并记录鉴定材料的名称、种类、数量、性状、保存状况、收到时间等。

7.1.2 受理

7.1.2.1 鉴定机构应当自收到委托之日起7个工作日内作出是否受理的决定。对于复杂、疑难或者特殊鉴定事项的委托，鉴定机构可以与委托人协商决定受理的时间。

7.1.2.2 鉴定机构对委托鉴定事项、鉴定材料等进行审查，内容包括：

- 委托鉴定事项超出本机构知识产权鉴定业务范围的；
- 发现鉴定材料不真实、不完整、不充分或者取得方式不合法的；
- 鉴定用途不合法或者违背社会公德的；
- 鉴定要求不符合相关鉴定技术规范的；
- 鉴定要求超出本机构技术条件或者鉴定能力的；
- 委托人就同一鉴定事项同时委托其他鉴定机构进行鉴定的；
- 其他不符合法律、法规、规章规定的情形。

7.1.2.3 对属于鉴定机构知识产权鉴定业务范围，鉴定用途合法，提供的鉴定材料能够满足鉴定需要的，应当受理。

7.1.2.4 对于鉴定材料不完整、不充分，不能满足鉴定需要的，鉴定机构可以要求委托人补充；经补充后能够满足鉴定需要的，应当受理。

7.1.2.5 鉴定机构决定受理鉴定委托的，应当与委托人签订鉴定委托书。鉴定委托书应当载明委托人名称、鉴定机构名称、委托鉴定事项、是否属于重新鉴定、鉴定用途、与鉴定有关的基本案情、鉴定材料的提供和退还、鉴定风险，以及双方商定的鉴定时限、鉴定费用及收取方式、双方权利义务等其他需要载明的事项。

7.1.2.6 鉴定机构决定不受理鉴定委托的，应当向委托人说明理由，退还鉴定材料。

7.2 鉴定材料管理

7.2.1 标识

应在鉴定材料上粘贴唯一性标识，确保鉴定材料在鉴定机构的整个期间能得到持续识别。并能确保各鉴定材料之间或在相关的记录和文件中不被混淆。无法直接粘贴标识的，可在鉴定材料的外包装上进行标识。

7.2.2 处置

鉴定材料在流转过程中应办理交接手续。在鉴定过程中，应妥善保存鉴定材料，防止其损坏或遗失。在处置、运输、保存/等候、制备、鉴定过程中，应遵守随鉴定材料提供的操作说明，以避免鉴定材料变质、污染丢失或损坏。

如遇特殊情况需要使用鉴定材料并可能对其造成修改时，必须经委托人书面同意，并在操作过程中记录说明所有对鉴定材料的具体操作及结果。

7.2.3 现场提取

若鉴定材料须进行现场提取，经委托人同意，鉴定机构可以派员到现场提取鉴定材料。现场提取鉴定材料应当由不少于2名鉴定机构的工作人员进行，其中至少1名应为该鉴定事项的鉴定人。现场提取鉴定材料时，应当有委托人指派或者委托的人员在场见证并在提取记录上签名。

7.3 鉴定的实施

7.3.1 组建鉴定专家组

7.3.1.1 鉴定机构受理鉴定委托后，应根据委托鉴定事项及所涉专业技术领域指定本机构具备相关能力的鉴定人组成鉴定专家组进行鉴定。对同一鉴定事项，应当指定或者选择至少三名鉴定人进行鉴定；对复杂、疑难或者特殊鉴定事项，可以指定或者选择多名鉴定人进行鉴定。

委托人有特殊要求的，经双方协商一致，也可以从本机构中选择符合条件的鉴定人进行鉴定。

鉴定人应无下列应当回避的情形：

- 本人或者其近亲属与诉讼当事人、鉴定事项涉及的案件有利害关系，可能影响其独立、客观、公正进行鉴定的；
- 鉴定人曾经参加过同一鉴定事项鉴定的；
- 曾经作为专家提供过咨询意见的；
- 曾被聘请为有专门知识的人参与过同一鉴定事项法庭质证的。

7.3.1.2 鉴定人自行提出回避的，由其所属的鉴定机构决定；委托人要求鉴定人回避的，应当向该鉴定人所属的鉴定机构提出，由鉴定机构决定。委托人对鉴定机构作出的鉴定人是否回避的决定有异议的，可以撤销鉴定委托。

7.3.1.3 鉴定过程中，涉及复杂、疑难、特殊技术问题的，可以向本机构以外的相关专业领域的专家进行咨询，但最终的鉴定意见应当由本机构的鉴定人出具。专家提供咨询意见应当签名，并存入鉴定档案。

7.3.2 鉴定方法的选择

7.3.2.1 在满足鉴定委托和鉴定工作要求的前提下，鉴定人进行鉴定，应当依下列顺序遵守和采用该专业领域的技术标准、技术规范和技术方法：

- 国家标准；
- 行业、地方标准和技术规范；
- 经确认的非标技术方法；
- 该专业领域多数专家认可的技术方法。

7.3.2.2 当没有以国家、行业、地方标准发布的方法时，应选择已通过专家确认的方法。专家确认通常需要3名以上具备高级职称的外部专家。

7.3.2.3 当上述方法均不适用时，可根据具体鉴定要求，参照权威组织、有关科学书籍、期刊公布的方法，自行设计制定适用的鉴定方法。所设计的鉴定方法在使用前必须经过确认。

7.3.3 鉴定时限

7.3.3.1 鉴定机构应当自鉴定委托书生效之日起 30 个工作日内完成鉴定。鉴定机构与委托人对鉴定时限另有约定的，从其约定。在鉴定过程中补充或者重新提取鉴定材料所需的时间，不计入鉴定时限。

7.3.3.2 鉴定事项涉及复杂、疑难、特殊技术问题或者鉴定过程需要较长时间的，完成鉴定的时限可以延长，延长时限一般不得超过 30 个工作日。鉴定时限延长的，应当及时告知委托人。

7.3.4 分包

鉴定机构当需要使用外部提供者时，同时对于需由外部提供者负责实施的鉴定活动，应向委托方告知具体内容并获得同意。但对于抽样/取样、结果/数据分析、结果判断和鉴定意见形成等工作，机构不得使用外部提供服务。

7.3.5 鉴定终止

鉴定机构在鉴定过程中，有下列情形之一的，可以终止鉴定：

- 发现有 7.1.2.2 规定情形的；
- 鉴定材料发生耗损，委托人不能补充提供的；
- 委托人拒不履行鉴定委托书规定的义务或者鉴定活动受到严重干扰，致使鉴定无法继续进行的；
- 委托人主动撤销鉴定委托，或者委托人拒绝支付鉴定费用的；
- 因不可抗力致使鉴定无法继续进行的；
- 其他需要终止鉴定的情形。

终止鉴定的，鉴定机构应当书面通知委托人，说明理由并退还鉴定材料。

7.3.6 补充鉴定

有下列情形之一的，鉴定机构可以根据委托人的要求进行补充鉴定：

- 原委托鉴定事项有遗漏的；
- 委托人就原委托鉴定事项提供新的鉴定材料的；
- 其他需要补充鉴定的情形。

补充鉴定是原委托鉴定的组成部分，应当由原鉴定人进行。

7.4 鉴定文书的出具

7.4.1 编制

鉴定机构和鉴定人应当按照统一规定的文本格式制作鉴定意见书。鉴定文书应如实按照鉴定组讨论形成的意见起草，真实客观的反映整个鉴定过程。多人参加的鉴定，对鉴定意见有分歧的，应当记录。

鉴定意见书应当由鉴定人签名并加盖鉴定机构公章。鉴定意见书一式四份，三份交委托人收执，一份由鉴定机构存档。鉴定机构应当按照有关规定或者与委托人约定的方式，向委托人发送鉴定意见书。

7.4.2 复核

鉴定人完成鉴定后，鉴定机构应当指定具有相应资质的人员对鉴定程序和鉴定意见进行复核；对于涉及复杂、疑难、特殊技术问题或者重新鉴定的鉴定事项，可以组织 3 名以上的专家进行复核。鉴定文书制作完成后，应进行内容核对和文字校对，并经相关负责人复核和签发后方可出具。

复核人员完成复核后，应当提出复核意见并签名，存入鉴定档案。

7.4.3 补正

委托人对鉴定过程、鉴定意见提出询问的，鉴定机构和鉴定人应当给予解释或者说明。鉴定意见书出具后，发现有下列情形之一的，鉴定机构可以进行补正：

- 图像、谱图、表格不清晰的；
- 签名、盖章或者编号不符合制作要求的；
- 文字表达有瑕疵或者错别字，但不影响鉴定意见的。

补正应当在原鉴定意见书上进行，由至少 1 名鉴定人在补正处签名。必要时，可以出具补正书。对鉴定意见书进行补正，不得改变鉴定意见的原意。

7.5 出庭作证

依法出庭质证是鉴定人应当履行的法律义务。接到审判机关的出庭通知后，鉴定人如无正当理由应当出庭作证，回答与鉴定事项有关的问题。

鉴定机构应当支持鉴定人出庭作证，为鉴定人依法出庭提供必要条件。

鉴定人出庭作证，应当举止文明，遵守法庭纪律。回答问题应简练准确，尽量使用通俗、规范的语言进行解释说明。

7.6 投诉处理

在收到投诉后，鉴定机构应确认该投诉是否与其负责的鉴定活动相关。如果相关，应进行处理，鉴定机构应对整个处理过程中有关投诉的所有决定负责。

处理投诉的过程应至少包括以下要素和方法：

- 对投诉的受理、确认调查以及决定处措施等过程说明；
- 针对投诉进行跟踪并记录，包括为解决所采取的措施；
- 确保采取适当的措施。

只要可能，鉴定机构应向投诉人告知受理情况以及提供处理进程的报告和处理结果。

7.7 服务评价

鉴定机构应向委托人征求反馈，包括正面和负面的意见。应对反馈进行分析，并以此改进鉴定活动和服务。反馈的类型可包括：满意度调查、与委托人的沟通记录和共同评价报告。

8 鉴定实施记录

8.1 鉴定过程记录

鉴定过程中，与鉴定活动有关的情况鉴定人应对及时、客观、全面地记录，记录方式包括文字、拍照、截图、录像等。记录应当载明主要的鉴定方法和过程，检查、检验、检测结果，以及仪器设备使用情况等。记录的内容应当真实、客观、准确、完整、清晰，记录的文本资料、音像资料等应当存入鉴定档案。

鉴定过程记录应包括以下主要内容：

- 案件编号、鉴定材料编号、鉴定要求、鉴定材料的基本属性及状态描述；
- 使用的鉴定方法、仪器设备、软件及软件版本号；
- 鉴定步骤、操作结果、鉴定对象特征、鉴定发现；
- 鉴定人员签名、时间记录。

8.2 鉴定委托书

鉴定委托书应包括以下主要内容：

- 委托人信息；
- 鉴定机构的名称和地址；
- 委托鉴定事项；
- 鉴定用途；
- 与鉴定相关的基本案情；

- 鉴定材料的描述及其标识，以及鉴定材料的状态；
- 预计费用及收取方式；
- 鉴定意见书的发送方式；
- 鉴定材料退还、鉴定时限、回避等约定事项；
- 双方权利义务；
- 鉴定风险提示；
- 其他需要说明的事项；
- 委托人和鉴定机构签章。

8.3 鉴定意见书

除非鉴定机构有充分的理由，为最大限度减少误解或用的可能性，否则每份鉴定文书应至少包括下列信息：

- 标题（例如“鉴定意见书”）；
- 鉴定机构的名称和地址；
- 开展鉴定活动的地点，包括在委托人设施、鉴定机构固定设施外的地点，或在相关临时或移动的设施内；
- 唯一性标识，确保构成鉴定文书内容的每个部分都能被识别以及表明鉴定文书结束的清晰标识；
- 委托人的名称和联络信息；
- 所用方法的标识；
- 鉴定材料的描述及其标识，以及鉴定材料的状态（必要时）；
- 鉴定材料的接收日期，以及对鉴定结果的有效性和应用至关重要抽样/取样的日期；
- 鉴定活动的开展日期；
- 鉴定文书的发布日期；
- 鉴定结果仅与送检的鉴定材料有关的声明；
- 鉴定结果，适当时应带有测量单位；
- 对鉴定方法的补充、偏离或删减；
- 鉴定人和鉴定文书批准人的识别；
- 当数据、结果来自于外部提供者时应清晰标明。

8.4 档案管理

鉴定机构应当贯彻执行档案法律法规及相关技术规范，建立鉴定业务档案管理制度，落实档案工作责任制，组织和推进档案信息化建设，接受行业协会等主管部门的指导、监督和检查。

鉴定业务启动后，鉴定人应当即时收集所有应当立卷归档的鉴定业务文件材料。鉴定业务档案的立卷整理工作，应当由开展鉴定业务的鉴定人负责。鉴定结案后，鉴定人应在60日内完成整理并归档。鉴定业务档案纸质档案归档内容应包括：

- 身份信息材料(包括鉴定委托方(承办人))；
- 鉴定委托材料、鉴定委托书；
- 鉴定受理审批表；
- 鉴定材料(包括案情材料、鉴定材料提取、收领、流转、退还等记录)；
- 鉴定实施记录(包括简要案情记录、检查(测)记录、鉴定讨论记录、听证会记录、专家意见、关键图表等在鉴定过程中形成的记录材料)；
- 鉴定意见书；
- 鉴定意见书底稿；
- 鉴定意见书签发稿；
- 收费凭据(复印件)；
- 与鉴定有关的其他材料(包括延长鉴定时限告知书、终止鉴定告知书、鉴定意见补正书、鉴定意见书送达回证、出庭通知书、回避告知书等)。

刑事案件档案保管期限为永久保管，其它案件档案保管期限不少于 5 年。保管期限从该鉴定事项办结后的下一年度起算。

应定期对档案进行检查和清点，防止档案受损。

<p>1. 鉴定机构应当严格依照有关技术规范保管和使用鉴定材料。鉴定委托方同意或者认可：</p> <p><input type="checkbox"/> 所有鉴定材料无需退还。</p> <p><input type="checkbox"/> 鉴定材料须完整、无损坏地退还委托人。</p> <p><input type="checkbox"/> 因鉴定需要，鉴定材料可能会损坏、耗尽，导致无法完整退还。</p> <p><input type="checkbox"/> 对保管和使用鉴定材料的特殊要求：_____。</p> <p>2. 鉴定时限：</p> <p><input type="checkbox"/> _____年_____月_____日之前完成鉴定，提交鉴定意见书。</p> <p><input type="checkbox"/> 从本委托书生效之日起_____个工作日内完成鉴定，提交鉴定意见书。</p> <p>注：鉴定过程中补充或者重新提取鉴定材料所需的时间，不计入鉴定时限。</p> <p>3. 委托方要求鉴定人回避。被要求回避的鉴定人姓名_____，回避事由：_____。</p>	
鉴 定 风 险 提 示	<p>1. 委托人委托鉴定，应提供真实、完整、充分、符合鉴定要求的鉴定材料，并提供必要协助。因委托人或当事人提供虚假信息、隐瞒真实情况或提供不实材料而产生的不良后果，鉴定机构和鉴定人概不负责；</p> <p>2. 鉴定机构、鉴定人按照客观、独立、公正、科学的原则进行鉴定，只对鉴定材料、专业技术能力负责，不会考虑是否有利于任何一方当事人。委托人、当事人不得要求、暗示鉴定机构、鉴定人按其意图或特定目的提供鉴定意见；</p> <p>3. 鉴定意见属于专家的专业意见，是否被采信取决于办案机关的审查和判断，鉴定人和鉴定机构无权干涉；</p> <p>4. 由于受鉴定材料或者其他因素限制，并非所有的鉴定都能得出明确的鉴定意见。</p>
其他需要说明 的事项	
委托人公章或授权代表签字	鉴定中心（公章）
年 月 日	年 月 日
注：本委托书一式两份（复印、传真有效），鉴定中心保存一份，委托人保存一份。	