

新闻出版广播影视企业版权资产 管理工作指引

(试行)

版权资产是新闻出版广播影视企业的核心资产。为进一步促进新闻出版广播影视企业开展科学高效的版权资产管理工作，帮助企业通过版权资产管理运营获取稳定的竞争优势和盈利能力，保障和提高国有版权资产权益，强化内部控制机制，防范侵权风险，特制定本指引。

第一章 总则

第一条 本指引所称版权资产即著作权资产，是指企业所拥有或控制的，能够对企业持续发挥作用并且预期能带来经济利益的著作权的财产权益和与著作权有关权利的财产权益。

第二条 本指引所称版权资产管理，是指将版权资产纳入企业核心管理范畴，通过策划、实施、检查、改进对版权资产进行组织、协调、配置，促进其保值增值的管理过程。版权资产管理遵循的基本原则是：

（一）依法合规：遵守法律法规、行政规章和有关管理办法的规定，有效控制风险；

（二）全生命周期管理：覆盖版权资产的形成、使用、交易、处置等全部环节；

（三）权属清晰：明确版权资产的所有权、占有权、使用权、收益权和处置权；

（四）系统管理：涵盖决策、计划、组织、领导、监控、分析等，能实时、准确、完整反映企业版权资产整体和个体情况；

（五）持续改进：通过策划和技术指导，对既有的版权资产管理工作运行效果进行评估，不断改进和完善以适应内部战略的调整及外部环境的变化。

第三条 企业版权资产管理的内容包括：

（一）明确内部责任，建立组织机构；

（二）改善业务操作流程；

（三）建立管理制度；

（四）资产清查和编制台账；

（五）业务执行和监督；

（六）绩效评审和持续改进；

条件允许的企业，可结合运用信息化管理工具、外部管理评价等提升版权资产管理效能。

第二章 组织机构和人员

第四条 企业应在最高管理层中指定专人作为管理者代表，承担以下职责：

- （一）制定符合企业实际的版权资产管理方针和目标；
- （二）负责将版权资产管理活动具体纳入企业的业务中；
- （三）负责颁布、修订或废止企业版权资产管理制度文件；
- （四）负责版权资产管理绩效制定和改进；
- （五）负责落实版权资产管理工作的运行和改进需要的各项资源；
- （六）负责保障员工对版权资产管理原则、方针、目标的理解；
- （七）负责版权资产管理工作的重大事项的外部沟通。

第五条 企业应建立版权资产管理机构或岗位，配备专职或兼职工作人员，承担以下职责：

- （一）负责版权资产管理方针、目标、制度文件的执行，并提出意见建议；
- （二）按自然年制定版权资产管理工作计划；

(三) 建立版权资产管理绩效评价体系;

(四) 监督和考核其他部门参与的版权资产管理工作;

(五) 负责日常的版权资产管理工作, 包括审批或授权审批相关流程权限, 更新版权资产管理台账及相关管理系统信息等;

(六) 其他本企业的版权工作。

企业应明确其任职条件, 并采取适当措施, 确保其知识技能; 离职应签署离职知识产权协议和竞业限制协议。

第三章 常规管理

第六条 企业版权资产的形成来源包括创作、购置、受赠、划拨、置换、租赁等, 利用方式包括内部使用、出售、赠与、出租、清算等方式。本指引重点介绍来源于原创、购置的版权资产的常规管理, 以及在自主使用、销售版权资产时的常规管理。

第七条 企业通过原创方式形成的版权资产, 在常规管理中应注意:

(一) 组织本企业员工或有关人员集体创作, 形成法人作品的, 应预先与参加创作的人员以订立合同等方式明确版权归组织创作的企业所有;

（二）由企业员工职务创作形成职务作品的，应与参加创作的员工通过合同等方式约定作品除署名权外的其他版权权益归企业所有，或员工享有部分版权财产权；

（三）合作创作形成作品的，应通过合同明确企业单独或与参加创作各方共同拥有作品版权，同时对各方相关收益的分配、版权使用的方式、许可转让的权限等作出明确的约定；

（四）委托创作的作品，应预先与受托方约定版权归企业所有，并在合同中明确约定所需支付的对价及双方的权利义务；

（五）原则上企业与员工应当在入职签订的劳动合同中明确职工工作成果的版权归企业所有；

（六）保留从立项到创作完成的过程记录，建立档案；

（七）按项目进行预算控制和成本计量。

第八条 企业通过购置方式形成的版权资产，在常规管理中应注意：

（一）购置前收集相关版权信息，避免购置侵权作品或者权属争议作品，应要求供方提供版权权利归属证明；

（二）应订立合同，明确版权权属、转让或者许

可使用范围、期限及转授权、权利瑕疵担保、违约责任等内容，

（三）对未来的使用、销售条件或者衍生权利销售条件和收益分配比例及收益的分配方式应明确规定；

（四）涉及权利描述力求准确，不得笼统，原则上应当以著作权法等法律法规对版权权利的细分为准；

（五）购置价格较高的版权，应建立相应的决策程序和监督机制，避免个人决策、单一部门内部决策。

第九条 企业自主使用方式使用版权资产，在常规管理中应注意：

（一）使用前对版权资产的权利归属、使用方式、期限、地域等限制条件进行再次确认核对；

（二）只能用于企业自身业务活动，其所属部门、个人不得擅自使用；

（三）应对版权资产的使用信息进行记录，包括使用部门、人员、日期、用途等；

（四）应在传播的最终产品显著位置注明“**（单位名称）版权所有”等类似的声明或版权管理信息；

（五）对版权资产价值的变化进行追踪记录。

第十条 企业出售版权资产，在常规管理中应注

意：

（一）销售前，应再次确认版权资产权益范围及权利归属、使用方式、期限、地域等限制条件；

（二）确认具体出售类型，即转让或许可使用；

（三）订立书面合同，明确出售的具体权利项、期限、地域和其他限制条件，明确转授权或者衍生权利授权收益分配比例及收益的分配方式；

（四）根据所属行业特点，出售标的较大的版权资产，需建立评估和竞价、议价机制；

（五）应对版权资产价值的变化进行追踪记录。

第十一条 企业应建立版权资产档案常规管理，应注意：

（一）对资产形成环节建立的档案、合同、版权登记证明等权属证明文件应有固定场所管理；

（二）版权资产台账和数据信息平台的相关记录应有备份机制；

（三）版权资产相关作品样本存储应有安全等级保护机制；

（四）对行政决定、司法判决、律师函等与版权资产有关的外部信息资料进行收纳，并确保其来源与取得时间可识别；

（五）对所保留的、作为符合性证据的文件应予

以保护，防止非预期更改；

（六）应建立版权资产生命周期届满前的清查、归档流程，更新版权资产数据信息并将资产状态沟通必要的相关方；

（七）就可能对企业的利益产生重大影响的突发事件，例如版权资产权属文件丢失损毁、台账表单损毁、作品样本或存储介质损毁丢失等情况发生时，建立应急处理机制。

第十二条 企业在质押、出资、出售等行为发生和常规管理时，可遵循相关法律法规对版权资产进行评估，并注意：

（一）以质押为目的，可以根据实际情况选择市场价值或者根据担保法等相关法律、法规以及金融监管机构的规定选择评估结论的价值类型；

（二）以出资、出售等交易为目的，一般选择市场价值或者投资价值；

（三）以财务报告为目的，一般根据企业会计准则相关要求选择相应的价值类型。

第十三条 企业应建立版权资产风控和维权常规管理，并注意：

（一）提倡统一完整、实效性强的风控、维权策略；

（二）建立版权资产风险检索、识别、预警及其应对流程；

（三）在策划、宣传、会展等商业活动中需要展示与版权资产相关的作品样本和信息时，应制定风险规避流程。

有条件的企业可选择第三方机构提供维权服务。

第十四条 企业应对版权资产常规管理建立培训机制，包括：

（一）面向版权资产管理工作人员的培训，确保其管理能力持续提升；

（二）面向全体员工，按业务领域和岗位要求进行侧重点不同的培训，促进其知悉版权资产管理的意义、理念和与本人工作相关的业务流程操作；

（三）面向中、高层管理人员的版权资产管理战略和策略培训。

第十五条 企业可根据所属行业情况和各自实际，按照《企业会计准则》等确定本企业版权资产的门槛以及计量和摊销方法等，将本企业版权资产纳入财务报表，实施价值管理。

第四章 制度和台账

第十六条 企业应根据所属行业特点，制定适合本

企业的版权资产管理制度。针对创作、采购、置换、受赠、使用、销售、运营、财务记录等，以制度形式明确决策权限、工作流程、操作规范及职责，并完善企业内部奖惩机制，对版权资产的挪用、流失等建立问责机制。

第十七条 企业应建立版权资产管理台账，以账表形式记录反映版权资产状态的各项信息，编制台账需注意：

（一）完整性：对版权资产的基本信息有详细、完整的记录；

（二）准确性：信息应当保证真实准确，表述清晰，易于识别；

（三）关联性：各类版权资产信息与对应的合同、权属证明文件、作品样本和其他内容存储介质以及与形成版权资产相关的档案材料具备关联性，达到实时匹配，方便检索。

有条件的企业可建立版权资产管理数据库或信息平台，并有效维护和及时更新。

第十八条 企业版权资产管理台账，数据项应包括以下内容：

（一）作品信息：含著作权人信息、作品名称、作品类型、创作完成时间、发表时间、等；

（二）权利信息：含具体的权利项、权利有效期限、地域和其他限制条件；

（三）流转信息：含企业历次自主使用和销售的合同编号、签署日期、使用和销售具体方式、销售地域时限等；

（四）权属证明文件留存信息：含合同、作品版权登记证书、授权文件、认证文件等；

（五）关联内容存储信息：与版权资产相关的作品样本存储介质类型、数量、编号、存储地等；

（六）关联作品信息：如汇编作品等，需要记录关联作品的名称、类型、权属关系等；

第五章 绩效评审和持续改进

第十九条 企业应建立版权资产管理绩效评审机制，至少涵盖：

（一）将企业版权管理制度和计划细化到员工的具体工作职责中；

（二）对于参与创作和利用版权资产的部门，能用量化的指标追踪绩效变化，形成可量化的考核体系；

（三）明确员工在版权资产形成、管理和运营方面的奖励和报酬；

（四）明确员工造成版权资产损失的责任。

第二十条 企业应确保定期对企业版权资产管理的整体效果进行内部审计。审核至少包括：

（一）现行版权资产管理制度的有效性和可操作性；

（二）版权资产管理绩效表现；

（三）版权资产管理对内外部环境变化的适应性；

（四）版权资产管理的持续改进要求；

（五）版权资产的风险及机遇。

有条件的企业可选择第三方机构进行外部评审。

第六章 附则

第二十一条 对版权资产的产生、运用，提倡在版权行政管理部门登记作品版权、备案合同，通过合法、有效的方式予以确权。

第二十二条 鼓励企业结合本指引，制定各自的版权资产管理标准，并参与行业、国家标准建设。

第二十三条 本指引适用于新闻出版广播影视企业及推行企业管理的事业单位。