

第135届广交会深圳交易团 参展指南

中国进出口商品交易会深圳交易团

二〇二四年叁月

广交会深圳交易团联系方式

一、深圳交易团常设机构（4月8日后有事请拨打广州驻地酒店电话）

地 址：深圳市福田区金田路 4028 号经贸中心大厦 6 楼 710 室

电 话：0755-88916820、88916970、88916989、88916966、88916866、88916837、
88916832

二、广交会期间驻地酒店办公室

地 址：粤大金融城国际酒店6楼荣华厅(广州市天河区黄埔大道中322号)

电 话：020-32301681、020-32301682

时 间：4 月 8 日 14：00-5 月 5 日 18：00

三、广交会期间展馆团部办公室

地 址：广州市阅江中路380号琶洲展馆A区2号馆C层05-06房（A区2C05-06）

电 话：020-89130023、89060660

时 间：4月15日-5月5日

四、交易团办公时间

上午：9:00—12:00

下午：14:00-18:00

广交会参展业务系统

一、中国进出口商品交易会官网及“云展厅”网址

<http://www.cantonfair.org.cn>

二、中国进出口商品交易会“参展易捷通”网址

<https://exhibitor.cantonfair.org.cn>

三、深圳市对外经济贸易服务中心网址（广交会深圳交易团官网）

<http://www.szfetsc.com.cn>

四、广交会深圳交易团管理系统（广交会企业网上业务平台）

<https://cantonfair.szfetsc.com.cn/>

目 录

展览时间安排	4
一、线下展	5
二、线上展	6
第 135 届广交会深圳交易团企业参展责任承诺书	7
广交会出口展展位使用管理规定	10
广交会知识产权投诉及处理规定	15
一、广交会涉嫌侵犯知识产权的投诉及处理办法	15
二、广交会关于网上参展内容涉嫌侵犯知识产权投诉及处理的暂行规定	21
广交会贸易纠纷防范及处理规定	25
一、广交会贸易纠纷投诉处理指引	25
二、中国进出口商品交易会贸易纠纷防范与解决办法（试行）	26
互联网直播服务管理规定	28
广交会关于网上举办期间贸易纠纷防范及处理的暂行规定	33
参展展品管理规定	36
广交会馆内宣传品管理规定	39
现场施工管理服务	42
一、特装、标摊简装布展申报	42
二、标摊改装服务	42

展览时间安排

(一) 展览整体安排

时 间	地 点	展出内容
4月8-13日 12: 00	琶洲展馆	筹 展
4月15-19日 第一期	A区	电子消费品及信息产品、家用电器、新能源汽车及智慧出行、工程机械（室内）、农业机械（室内、室外）、进口展区
	B区	五金、工具、汽车配件、农业机械（室外）、工程机械（室外）、车辆（室外）、进口展区
	C区	摩托车、电子电气产品、自行车、照明产品、新能源
	D区	通用机械及机械基础件展区、动力电力设备、加工机械设备展区、工业自动化及智能制造、新材料及化工产品
4月20-22日 22: 00	琶洲展馆	撤 换 展
4月23-27日 第二期	A区	节日用品、日用陶瓷、餐厨用具、园林用品、编织及藤铁工艺品、进口展区
	B区	卫浴设备、工艺陶瓷、家具、建筑及装饰材料、铁石装饰品及户外水疗设施（室外）、进口展区
	C区	玻璃工艺品、家居用品
	D区	家居装饰品、钟表眼镜、礼品及赠品
4月28-30日 22: 00	琶洲展馆	撤 换 展
5月1日-5月5日 第三期	A区	男女装、童装、运动服及休闲服、内衣、鞋、裘革皮羽绒及制品、地毯、服装饰物及配件
	B区	个人护理用具、宠物用品、体育及旅游休闲用品、浴室用品、医药保健品及医疗器械、食品、办公文具、进口展区
	C区	家用纺织品、纺织原料面料、进口展区
	D区	玩具、孕婴童用品、箱包
5月5日18: 00- 6日18: 00	琶洲展馆	撤 展

一、线下展

(一) 筹展期

项目	第一期	第二期	第三期
特装区 展位搭建期	4月8日8:30- 11日17:30	展位搭建期 4月20日11:00-24:00; 4月21日8:30-16:00	展位搭建期 4月28日 11:00-24:00 4月29日 8:30-16:00
展品进馆及 摆放期	4月12日8:30-24:00 4月13日8:30-12:00	4月21日16:00-24:00 4月22日8:30-22:00	4月29日16:00-24:00 4月30日8:30-22:00
封馆时间	全面封馆，参展企业应在此时限前布展完毕		
	4月13日12:00	4月22日22:00	4月30日22:00
加工机械设备展 区筹展期	4月6-11日 8:30-17:30 4月12日 8:30-24:00 4月13日 8:30-12:00		
特装报图	3月30日18:00	4月10日18:00	4月18日18:00

特别说明：

- 1、各期筹展期如需加班的施工单位或参展企业，请于当天16:00前至本区域的客户服务中心现场服务点柜台办理加班手续。
- 2、第三期闭幕当天取消通宵作业，展品撤场和特装展位拆卸工作分时段进行，即5月5日18:00-24:00撤展品不拆特装，5月6日8:00-18:00拆特装。
- 3、筹、撤展期间所有人员必须佩戴安全帽，请提前准备符合国家质量标准《安全帽（GB2811-2007）》、《建筑施工高处作业安全技术规范（JGJ80-2016）》的安全帽以免无法进入展馆。
- 4、鉴于大型机械设备展品需先进设备后搭特装、以及设备安装调试时间较长等特殊情况，第一期可申请展品提前至4月11日8:30进馆。有展品需要提前进馆的一期**参展企业**，可扫描下方二维码进行信息填写和申报，申报截止时间为4月9日18:00。



(二) 展出期

项目	第一期	第二期	第三期
参展商进馆时间	4月15日—19日 每天9:00-18:00	4月23日—27日 每天9:00-18:00	5月1日—5月5日 每天9:00-18:00
采购商进馆时间	4月15日—19日 每天9:30-18:00	4月23日—27日 每天9:30-18:00	5月1日—5月5日 每天9:30-18:00

二、线上展

时间	内容
3月16日-4月14日	进入预展状态,启动展商展品信息上传及审核,客商可浏览企业上传并经审核通过的展商展品信息,提前规划参展安排。
4月15日-5月5日 (即线下展开幕后至 闭幕前,含撤换展期 间)	所有功能24小时开放使用、 展商连线、预约洽谈功能仅在此期间保持开放
5月6日-9月15日	除展商连线、预约洽谈功能外,其余功能持续开放

第 135 届广交会深圳交易团企业参展责任承诺书

为了保证第 135 届广交会出口展的顺利进行，维护广交会的良好形象，规范参展企业的线上线下展位使用和展品展示，提高参展企业的网络安全意识和贸易风险防范能力，防止违规转让或转租（卖）展位、贸易纠纷和知识产权侵权等不良行为的发生，根据广交会相关规定，深圳交易团参展企业应承诺遵守以下责任事项：

一、参展企业应严格遵守《广交会出口展展位使用管理规定》相关规定，具体要求如下：

1. 广交会出口展展位仅限已经审核合格并获得参展展位资格的企业使用；

2. 参展企业须在广交会网络管理系统中如实填写备案信息，按照广交会规定合理使用展位，并承担相应的法律责任；

3. 参展企业指定专人（展位负责人）负责展位使用。展位负责人须为该展位参展企业正式工作人员并具有广交会核发的当届参展商证；

4. 广交会禁止任何形式的违规转让或转租（卖）展位，以及展览期间空置或闲置展位；

5. 参展企业应保证其线上线下的实际使用者与其备案信息和展位楣板标明的企业名称一致。一经发现违规转让或转租（卖）展位的参展企业，将按照《广交会出口展展位使用管理规定》的有关条款进行严肃处理。

6. 大会及交易团将组织专人对参展企业的线上线下展位使用情况进行严格巡查，对查实涉嫌存在转让或转租（卖）展位等违规使用展位情况的，将依据最新的广交会展位使用管理办法，对相关企业及人员进行严厉处罚。

二、参展企业应严格履行知识产权保护义务，保证线上线下展出的所有展品及相关信息没有违反国家有关法律、法规等或侵犯他人知识产权。一旦被投诉知识产权侵权，须配合大会按照广交会《涉嫌侵犯知识产权的投诉及处理办法》、《广交会关于网上参展内容涉嫌侵犯知识产权投诉及处理的暂行规定》及相关规定进行处理。若确定存在侵犯知识产权行为，深圳交易团将按照广交会及交易团的相关规定予以处罚。

三、参展企业应按照《广交会贸易纠纷防范及处理规定》及《广交会关于网上举办期间贸易纠纷防范及处理的暂行规定》，配合大会及交易团调查处理因各种原因产生的贸易纠纷，服从大会根据有关规定做出的贸易纠纷处理决定。如发生贸易纠纷，参展企业应及时向大会及交易团报告，并提供相关证据材料。

四、参展企业应按照《参展展品管理规定》及《广交会馆内宣传品管理规定》，保证线上线下展出的所有展品、信息符合社会规范和国家法律规定，不允许包含暴力、色情、毒品等非法因素。参展企业应对所有上传到广交会网站的企业资料、图片、视频进行审核管理，并确保其真实性、合法性和有效性。

五、参展企业应遵守国家《互联网直播服务管理规定》及广交会网络直播的有关管理规定，加强直播人员管理，在参展直播过程中，不允许散播色情、暴力、谣言、诈骗信息以及任何损害国家及公共利益、不利于国家统一、社会稳定的言论及内容。

六、参展企业在上传 VR 展位或三维展品链接时应遵守大会相关要求，不得上传含有跳转至其他第三方贸易平台等与参展无关的网站链接或含有违法违规信息和内容的链接。如发现违反此项规定的参展企业，将按照大会相关规定进行处理，并视情节轻重取消其参加下届广

交会的资格。

七、线上展参展企业应认真阅读并遵守《广交会展商线上行为准则》(阅读路径:广交会官网-参展商-如何参展-广交会展商线上行为准则),在账户及服务使用、展品上传、信息内容展示、连线直播、供采对接、广告发布、知识产权处理、贸易纠纷处理等方面遵循相关规范。如发现违反此项准则的参展企业,将按照大会相关规定进行处理,并视情节轻重取消其参加下届广交会的资格。

八、各参展企业加强直播内容自查,务必使用符合我国地图管理法律法规的标准地图,或由具备审核权的自然资源主管部门审核通过的地图。

(企业公章):

承诺人(展位负责人):

日期: 年 月 日

附件:

1. 广交会出口展展位使用管理规定
2. 涉嫌侵犯知识产权的投诉及处理办法
3. 广交会关于网上参展内容涉嫌侵犯知识产权投诉及处理的暂行规定
4. 广交会贸易纠纷防范及处理规定
5. 广交会关于网上举办期间贸易纠纷防范及处理的暂行规定
6. 互联网直播服务管理规定
7. 参展展品管理规定
8. 广交会展馆内宣传品管理规定

附件 1

广交会出口展展位使用管理规定

为加强中国进出口商品交易会（简称广交会）出口展展位使用管理，严格处理违规转让或转租（卖）展位、空置展位等行为，规范办展秩序，特制定本规定。

第一章 展位使用要求

第一条 各省、自治区、直辖市、计划单列市和部分城市商务主管部门负责组织本地区企业以地方交易团形式参展。商务部外贸发展事务局组织中央企业以中央企业交易团形式参展。

第二条 广交会出口展展位仅限已经审核合格并获得参展展位的企业（简称参展企业）使用。

第三条 参展企业须如实在广交会参展易捷通系统进行备案登记，按广交会规定使用展位，并承担相应责任。

第四条 广交会严禁违规转让或转租（卖）展位，以及展览期间空置展位。展位实际使用者须与展位楣板标明的参展企业一致。展位楣板（参展证明）须包含企业名称、所属交易团、展位号、营业执照、法人代表、展位负责人等信息。参展证明须在现场展位显著位置摆放，对现场未能提供参展证明的企业按违规使用展位处理。

第五条 交易团负责本团展位使用的管理，并与中国对外贸易中心（以下简称外贸中心）签订参展管理协议、与本团参展企业签订参展协议。

第六条 参展企业指定专人负责展位使用。展位负责人须为该展位参展企业正式工作人员并具有广交会核发的当届参展商证。

第七条 参展企业每届广交会按规定时间将展位负责人情况录入广交会参展易捷通系统。每位展位负责人只能负责本企业在某一展区的一个或多个连片展位，工作时间必须在岗，并须配合相关部门对出口展展位使用情况进行检查。

第八条 流通型参展企业在同一展区的相邻展位数量超过 1 个时，可与有联合经营或供货关系的非流通企业（联营/供货单位）共同参展（联营参展）。同一展区最多可与两家非流通企业共同参展。流通型企业为参展企业，非流通企业为联营（供货）单位。

第九条 如需联营参展，流通型企业须在展位申请阶段通过参展易捷通系统提交联营企业信息，一并提交有关材料报所属交易团。交易团负责本团企业联营审核，确保联营申请符合第八条要求、对应联营关系属实。展位安排结果公布后，参展企业须在规定时间内完成联营企业确认，否则不能联营参展。联营参展时，展位楣板上只允许列明参展企业名称，同时由外贸中心制作包括联营（供货）单位信息的参展证明。参展企业不得以任何名义向联营（供

货)单位收取超出正常展位费用的任何费用。

第十条 品牌展位及其粘连的一般性展位禁止企业联营参展。

第十一条 每届广交会展前一个月,外贸中心开放参展易捷通系统,允许企业在 10 天内,根据实际参展情况,修改已提交的联营信息。

第二章 展位使用的监督检查

第十二条 交易团负责对本团展位使用情况进行自查,自查工作贯穿参展协议签订、展位预收费、现场筹展全过程,确保参展企业全覆盖,并于各展期开幕首日闭馆前向大会业务办提交展位自查情况报告。

第十三条 相关商(协)会会同地方商务主管部门和外贸中心组成出口展展位联合检查组(简称展位检查组),对违规转让或转租(卖)出口展展位情况进行检查。大会相关办事机构可视需要派员参加。展位检查工作职责由大会政工办、业务办拟定,并监督指导。

第十四条 大会政工办负责转让或转租(卖)出口展展位等现场违规行为的初步认定,以及展位归属纠纷案件的接收和跟踪处理;大会业务办负责展位归属、空置、违规转让或转租(卖)的认定,以及对违规行为的处理。大会政工办和业务办每届广交会的工作时间为 4 月 10 日至当届广交会闭幕和 10 月 10 日至当届广交会闭幕。

第十五条 筹展及参展期间出现的展位归属纠纷,按以下程序处理:

(一) 展位归属纠纷相关交易团报大会政工办;

(二) 大会政工办接案后书面通知大会业务办核查纠纷展位归属,业务办向政工办出具归属认定书;

(三) 大会政工办负责形成、下发展位归属纠纷处理决定,跟踪处理过程并将处理结果反馈相关交易团;如认定为违规转让或转租(卖)展位的,转大会业务办下发处理通知;

(四) 大会保卫办负责执行处理决定,确保所认定参展企业的正常参展,会同证件中心收缴违规人员证件并将违规人员及单位列入办证黑名单,严格禁止违规人员处理期内进馆,必要时协调公安机关强制执行。同时,扣减违规办证单位的自下届起连续 10 届的办证数量,按违规证件种类和数量相应扣减。

第三章 展位违规使用的认定

第十六条 存在以下情况的,视为违规转让或转租(卖)展位:

(一) 以非参展企业的名义对外签约。

(二) 在出口展展位内派发或展示非参展企业的宣传资料,包括印有非参展企业名称的名片、宣传非参展企业或其产品的网站、光盘或纸质材料等。

(三) 以任何方式将出口展展位转让、转售、分包、分租。

(四) 未报、虚报、假报出口展展位负责人,或未按要求办理出口展展位负责人变更

手续。

(五) 参展企业无法提供与广交会备案登记企业信息资料相符的广交会参展证明或其他证明材料。

(六) 经展位检查组确认的其他违规转让或转租(卖)展位的行为。

第十七条 除第十六条规定的情况外, 联营参展存在以下情况的, 也视为违规转让或转租(卖)展位:

(一) 参展企业向联营(供货)单位收取超出正常展位费用的其他费用。

(二) 在一个联营展位内联营(供货)单位超过1家的。

(三) 在出口展展位内派发或展示非参展企业或非备案联营(供货)单位的宣传资料, 包括印有非参展企业或非备案联营(供货)单位名称的名片、宣传非参展企业或非备案联营(供货)单位或其产品的网站、光盘或纸质材料等。

(四) 参展企业未在出口展展位内摆放包括联营(供货)单位信息的参展证明。

(五) 联营参展超出流通型企业与非流通型企业联营类型限制范围。

(六) 经展位检查组确认的其他违规转让或转租(卖)展位的行为。

第十八条 在展览期间无企业参展的空置展位, 经大会现场服务监督检查组初步认定后, 由大会业务办确认并处理。因不可抗力造成展位空置, 须由交易团书面说明原因, 经确认后可免于处理。

第四章 展位违规使用的处理

第十九条 对违规转让或转租(卖)出口展一般性展位的参展企业, 按以下办法处理:

(一) 取消从下届起连续10届在违规所属出口展区的一般性展位参展资格, 按1:5比例加倍扣减所属交易团展位基数, 有效期至下次一般性展位基数重核时为止。加倍扣减的交易团展位基数类别可由交易团收到处理通知5个工作日内提出建议。逾期未提出建议的, 由大会业务办按违规展位所在展区、所在展期优先原则进行处理。如查处展位为展馆A区中央通道展位, 按查处展位数相应扣减交易团对应类别中央通道展位数, 有效期至下次中央通道展位重新核算安排为止。同时, 取消法人代表及展位负责人连续10届进馆办证资格。

(二) 取消参展企业法人代表名下其他企业下届参展资格。

(三) 处理结果在《广交会通讯》、广交会官网上通报。同时, 对所属交易团及相关负责人进行通报。

(四) 取消所属交易团获得当届组展表彰对象的资格。

第二十条 对违规转让或转租(卖)出口展品牌展位的参展企业, 取消其从下届起连续15届在违规所属出口展区品牌展位的参展资格, 并取消其相应届数内在违规所属出口展区品牌展位的评选资格。处理结果在《广交会通讯》、广交会官网上通报。

第二十一条 对被认定违规空置展位的参展企业，按以下办法处理：

（一）空置一般性展位，取消其从下届起连续 4 届广交会的一般性展位参展资格，并相应扣减所属交易团展位基数，有效期至下次一般性展位基数重核为止。如空置展位为展馆 A 区中央通道展位，相应扣减所属交易团对应类别中央通道展位数，有效期至下次中央通道展位重新核算安排为止。

（二）空置品牌展位，其空置展位所在展区的品牌展位全部收回重新安排，直至下次品牌展位全面评审为止。

（三）取消空置展位所属交易团获得当届组展表彰对象的资格。

（四）空置展位的展位费全额收取，不予退回。

第二十二条 对有企业违规使用出口展展位的交易团，将予以重点检查；对当届有超过 1 家企业违规使用出口展展位的交易团，在《广交会通讯》上通报批评。

第二十三条 主动报告或主动查处本团违规转让或转租（卖）出口展展位行为以及展位归属纠纷的交易团，免于通报批评，不扣减其出口展展位基数。

第二十四条 查处回收的出口展品牌展位，按出口展品牌展位安排办法安排，有效期至下次品牌展位全面评审前为止；查处回收的一般性展位，在当届广交会组展工作获表彰的交易团范围内安排，有效期为下次各交易团出口展一般性展位基数重核为止。查处回收展位有其他特殊安排的情况除外。

第五章 展位违规使用的举报奖励

第二十五条 广交会设投诉举报专线电话 020-89125121，鼓励举报违规转让或转租（卖）出口展展位行为。投诉举报实行实名制。

第二十六条 举报方为交易团，且举报内容经查属实的，如该交易团属当届组展表彰对象，可按举报展位数量获得当届回收的一般性展位，且可按举报展位数量从大到小的顺序优先挑选回收展位类别，有效期至下次各交易团一般性展位基数重核为止。

第二十七条 如举报方为参展企业，且举报内容经查属实的，可按管辖关系向其所属交易团申请增加下届广交会出口展展位，相关交易团在同等条件下优先安排。

第二十八条 由大会查实回收的一般性展位，实行“实际使用者得”，即实际使用该展位的企业，如符合广交会出口展参展企业资格标准，可获得 1 个展位，有效期自本届起至下次基数重核为止；相关交易团的一般性展位基数相应增减，查实回收的剩余展位用于大会组展表彰。如“实际使用者”不符合参展企业资格标准，则不能获得展位，查实回收的所有展位用于大会组展表彰。“实际使用者”由大会政工办负责认定。

第二十九条 本规定由广交会大会负责解释。此前有关规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第三十条 本规定自第 134 届广交会起执行。

广交会知识产权投诉及处理规定

一、广交会涉嫌侵犯知识产权的投诉及处理办法

第一章 总则

第一条 为加强中国进出口商品交易会（以下简称广交会）期间知识产权保护，维护正常交易秩序，保护参展企业和知识产权权利人的合法权益，根据国家有关法律、行政法规和规章制定本办法。

第二条 本办法仅适用于在广交会期间发生在展馆内涉嫌侵犯知识产权（以下简称涉嫌侵权）的投诉及处理。

第三条 广交会通过交易团与参展企业签订《广交会出口展参展责任书》，约定知识产权保护条款，各参展企业应当在广交会上严格履行承诺的知识产权保护义务。

第二章 投诉管理

第四条 广交会业务办设立知识产权和贸易纠纷投诉接待站（以下简称投诉接待站），在展馆内不同区域设置工作点，负责受理对当届、当期展会该区域内发生的涉嫌侵权行为的投诉。

第五条 广交会邀请政府有关知识产权行政管理部门派员以专家身份进驻广交会，作为投诉接待站的工作人员，指导和协助投诉接待站依据广交会有关规定对涉嫌侵犯知识产权的投诉进行调查处理。各交易团、商（协）会应当依据广交会有关规定和要求，在展前和展中加强对各自管理范围内参展企业的展品、展品包装、宣传品及任何展示部位的自查自纠，以防止涉嫌侵权行为的发生；应当积极配合投诉接待站，对涉嫌侵权且拒绝配合投诉接待站查处的参展企业进行教育和处理。

第六条 广交会参展企业对其展品、展品包装、宣传品及展位任何展示部位拥有知识产权或有授权的，应当带上相应的证明文件前来参展，以备必要时接受大会的检查。

第七条 投诉人如按照本办法向广交会提出投诉，并要求广交会对被投诉人按本办法处理，应当同意支付广交会各相关单位因处理该投诉而引致的费用；投诉不成立的，投诉人应赔偿被投诉人可能因此造成的损失。

第三章 投诉程序

第八条 持有参加当届广交会有效证件的与会人员，在展馆内发现展位上陈列摆放的展品、展品包装、宣传品及任何展示部位涉嫌侵权，可到相应的投诉接待站工作点进行现场投诉，但必须符合广交会有关专利、商标、版权的投诉受理条件。对不符合条件的投诉，投诉接待站不予受理。对不通过投诉接待站，擅自与涉嫌侵权方进行交涉而影响展馆秩序的，按违反大会展场秩序管理规定处理。有关投诉受理条件在广交会《参展手册》和广交会官方网站(www.cantonfair.org.cn)的《广交会专利侵权纠纷接受投诉、处理流程》、《广交会商标侵权纠纷接受投诉、处理流程》《广交会版权侵权纠纷接受投诉、处理流程》中规定（见附件 1）。

第九条 投诉人投诉，应当首先按要求向投诉接待站提交相关材料和证据线索，经投诉接待站工作人员审验有效后，投诉人应按要求填写《提请投诉书》（见附件 2）。投诉接待站不受理电话、电子邮件等其他形式的投诉。

第十条 广交会期间在馆内从事知识产权涉嫌侵权投诉代理工作的机构，应当申请办理专用的中介代理证，接受投诉接待站的工作指导，自觉遵守广交会的有关规定。未按规定办理中介代理证的代理机构，投诉接待站不受理其投诉。中介代理证办理办法见《关于广交会知识产权和贸易纠纷投诉代理人证件办理有关事宜的通告》。

第十一条 对于产品内部结构、产品制造方法涉嫌侵权的投诉，立案时，投诉接待站可以要求投诉人除提交规定的投诉资料外，还要提交证明涉嫌侵权的进一步证据。投诉人提交不出的，投诉接待站可以不予受理。对涉及大型机械设备、精密仪器内部结构、产品制造方法等现场难以判定的专利投诉，投诉接待站可以不予受理。

第十二条 投诉接待站一般不受理同一投诉人就同一知识产权向同一被投诉人提出的重复投诉。对往届投诉接待站处理过的知识产权投诉而本届再次发现的同一侵权个案，投诉人还应出示在往届广交会闭幕后通过相关法律途径跟踪处理获得的已经生效的行政处理决定、民事裁判或者仲裁裁决文书。投诉人不能出示相关文件的，投诉接待站可不予受理；投诉人已经跟踪处理虽未结案但被投诉人恶意侵权或有重大社会影响的案件除外。

第十三条 投诉接待站受理投诉后出具受理号给投诉人，受理号是查询投诉案件处理情况和获取处理结果的依据。投诉接待站根据案件受理的先后和轻重缓急等情况安排工作人员处理投诉案件。

第十四条 投诉接待站对个案查处过程中，被投诉人应指定专人协助投诉接待站工作人

员对被投诉物品进行查验。投诉接待站调查审议后，初步认定为涉嫌侵权的，被投诉人应当立即出示证据以证明其拥有被投诉内容的合法权属，做出不侵权的举证。

第十五条 被投诉人不能当场对涉嫌侵权的物品做出“不侵权”有效举证的，被投诉人应当配合投诉接待站处理，停止展示。同时被投诉人应立即签署《处理通知书》（见附件3）和《承诺书》（见附件4），承诺自被认定涉嫌侵权起，如不能提供有效举证，不再展出该涉嫌侵权物品。《承诺书》一式两份，分别由被投诉人和投诉接待站保存。被投诉人如拒绝配合在《处理通知书》和《承诺书》签字的，不影响结果认定，投诉接待站可将情况向其所属交易团通报；对情节严重的，按照本办法第二十四条规定处理。

第十六条 被投诉人对投诉接待站的处理结果有异议的，应当在壹个工作日内（以广交会会场作息时间表为准）到投诉接待站提出抗辩并提供相关证据。抗辩成立的，投诉接待站立即允许其继续展出被投诉物品；如被投诉人未在规定时间内提出抗辩或者抗辩不成立的，投诉接待站仍按涉嫌侵权的相关规定进行处理。

第十七条 投诉接待站根据案件情况要求被投诉人出示的证据，除包括证明权属的文件外，还包括相关进出口海关单据、供货合同或协议、发票、检测检验报告、公开出版刊物（专利文献、教科书、杂志等）等有效证据。

第十八条 投诉接待站可以通过拍照、录音录像等方式到涉嫌侵权的参展展位现场取证，也可以配合行政、司法部门进行现场取证，或者配合公证部门进行公证，参展企业应当予以配合。投诉接待站对拍照、录音录像所取得的资料负有保密责任，非经法定程序不得对外提供。

第十九条 当届广交会结束后，投诉接待站应及时将当届受到广交会处理的涉嫌侵权参展企业名单通知其所在交易团。

第二十条 投诉人撤诉，应在投诉当期以书面形式正式提出方为有效，超过此时限的撤诉申请，投诉接待站不予受理。

第四章 处理办法

第二十一条 发生在展位上的涉嫌侵权行为，由在广交会正式备案分配使用该展位的参展企业承担责任并接受大会的处理。联营企业涉嫌侵权的行为责任由对应的参展企业承担，名单一并送交易团。

第二十二条 投诉接待站按本办法规定程序对知识产权投诉进行处理，对不能做出“不侵权”有效举证或抗辩不成立的被投诉人，被认定为“涉嫌侵权”企业，投诉接待站工作人

员对相关展品可作出“自撤”或“暂扣”的处理决定。

自撤是指投诉接待站要求参展企业立即自行撤下摆放在展位内的涉嫌侵权展品，并承诺不再展出的处理方式；对于涉嫌侵权的物品，投诉接待站可以采取遮盖或者贴封条的方式处理，同时作出“自撤”的处理决定。

暂扣是指投诉接待站工作人员将参展企业摆放在展位内的涉嫌侵权展品扣回投诉接待站并登记在册的处理方式。对暂扣的涉嫌侵权展品，被投诉人可在本届广交会当期最后一天下午到投诉接待站领回；逾期不领回的，投诉接待站可作销毁处理。

第二十三条 一个企业在一期广交会内涉嫌侵权 3 个以上权属号的，予以交易团通报。对在同一展区内，连续两届或两年内累计三届发生专利、版权涉嫌侵权行为或累计两届发生商标侵权行为的参展企业，进行交易团通报。

（一）对受到两次交易团通报的参展企业，予以大会通报，并作出以下处理：

对使用一般性展位的涉嫌侵权企业，其下一届在侵权展区（以最后一次涉嫌侵权展区为准）的一般性展位数量安排以其侵权当届在该展区的展位数扣减 1 个展位数后的剩余数为上限，由所属交易团负责执行。

对使用品牌展位的涉嫌侵权企业，下届起在侵权展区（以最后一次涉嫌侵权展区为准）的品牌展位数量安排以其侵权当届在该展区的品牌展位数扣减 2 个展位数后的剩余数为上限，直至下次品牌展位企业评审为止；若扣减后剩余的展位数小于对应展区的规定品牌展位数下限，则从下届起取消该企业该展区品牌展位使用资格，直至下次品牌展位企业评审为止。对品牌与一般性粘连展位侵权的，视同品牌展位侵权，相应扣减品牌展位数。

（二）如前款所涉参展企业再次受到交易团通报的，则取消其六届广交会参展资格；恢复参展后又再次涉嫌侵权的，永久取消其广交会参展资格。

第二十四条 被投诉人应当积极配合投诉接待站工作人员对涉嫌侵权投诉案件的调查和处理。被投诉人、参展企业以及案件相关人员有下列情形的，投诉接待站可会同大会保卫办收缴当事人的参展证件，取消其参展资格，并可视情节轻重对该企业采取交易团通报、大会通报、扣减其下一届广交会展位或者直接取消下一届参展资格的处理方式。

（一）无视大会纪律，对投诉接待站的案件查处工作拒绝合作、态度恶劣且劝说无效的；

（二）公然以暴力、威胁或其他方法妨碍、阻止投诉接待站工作人员调查处理案件的。

第二十五条 对参展企业不遵守承诺书规定，对自撤的涉嫌侵权展品在没有抗辩成功的

情况下在本届广交会再次展出的，投诉接待站工作人员可没收涉嫌侵权展品，并在展会结束后直接作销毁处理；对情节严重的，依照本法第二十四条处理。

第二十六条 有生效的司法判决或行政裁决认定为侵权而又将其侵权展品、展品包装、宣传品等摆上广交会展位的，将永久取消该企业的广交会参展资格并进行大会通报。

第二十七条 对在同一期广交会的大面积投诉，在征得投诉人同意的前提下，可移交商会进行快速处理。对能积极配合案件处理，主动撤下涉嫌侵权展品的被投诉企业，可不在大会投诉系统中进行涉嫌侵权的记载；对拒不配合商会处理或在撤下涉嫌侵权展品后又再次展示且情节恶劣的被投诉企业，投诉接待站将按程序处理并在大会投诉系统中进行涉嫌侵权记载。如投诉人不同意移交商会进行快速处理，则按投诉接待站受理案件的正常程序进行处理。

第五章 术语释义

第二十八条 本办法所指“知识产权”包括：专利权、商标权和版权。

第二十九条 本办法所指“参展企业”，是在广交会正式备案使用展位的参展企业（即展位楣板所列公司）。直接涉嫌侵权企业为该参展企业本身/子公司/联营单位/供货单位/协作单位的，本办法第四章所列各项对涉嫌侵权企业的处理，均由该参展企业承担。

第三十条 本办法所指“联营企业”，是与参加广交会的流通型企业有联合经营或供货关系的非流通企业。

第三十一条 本办法所指“交易团通报”，是投诉接待站将涉嫌侵权行为达到规定次数的当届涉嫌侵权的企业名单通报给相关交易团，相关交易团应当按照广交会的规定在团内采取一定形式对涉嫌侵权企业进行通报批评。

第三十二条 本办法所指“大会通报”，是投诉接待站根据参展企业涉嫌侵权的严重程度及接受处理的态度等情况，将涉嫌侵权的企业名称、侵权情况及处理意见刊登在《广交会通讯》上，以达到警示教育全体参展企业的作用。

第三十三条 本办法所指“同一展区”，是根据广交会商品大类划分的参展区域。

第三十四条 本办法所指“大面积投诉”，是在同一期广交会投诉人就同一知识产权一次性投诉 10 家以上参展企业或者以 10 个以上权属号投诉同一家企业的情形。

第三十五条 本办法所指“以上”，均包含本数。

第六章 附则

第三十六条 投诉接待站建立档案系统，对每届广交会的有关投诉数据进行统计分析，

并将情况向有关部门进行通报。

第三十七条 本办法解释权归中国对外贸易中心。

第三十八条 本办法自发布之日起生效，《涉嫌侵犯知识产权的投诉及处理办法实施细则》作废，以往广交会的相关规定如与本办法有冲突的，以本办法为准。

二、广交会关于网上参展内容涉嫌侵犯知识产权投诉及处理的暂行规定

第一章 总则

第一条 为做好中国进出口商品交易会（以下简称广交会）网上举办期间知识产权保护工作，维护正常交易秩序，保护参展企业和知识产权权利人的合法权益，根据国家有关法律、行政法规和规章，结合《广交会涉嫌侵犯知识产权的投诉及处理办法》和广交会网上举办实际需要制定本规定。

第二条 本规定仅适用于对广交会参展企业在广交会官网平台（www.cantonfair.org.cn，下同）上的参展内容涉嫌侵犯知识产权的投诉及处理。

第三条 广交会承办单位中国对外贸易中心与交易团签订《广交会出口展网上参展管理责任书》，并通过交易团与参展企业签订《广交会出口展线上参展责任书》，约定知识产权保护条款，各参展企业应当严格履行承诺的知识产权保护义务。

第二章 投诉管理

第四条 广交会官网平台设知识产权在线投诉处理端口，由广交会知识产权和贸易纠纷投诉接待站（以下简称投诉接待站）受理对当届展会网上举办期间发生的参展企业涉嫌侵犯知识产权行为的投诉。投诉人、被投诉人均须通过知识产权在线投诉处理端口填写相关表格，提交相关材料、证据等，并指定接收投诉接待站相关通知的电子邮箱。投诉接待站不受理来自其他渠道的投诉。

第五条 广交会邀请知识产权政府主管部门派员以专家身份参与和指导投诉接待站工作，按广交会有关规定对涉嫌侵犯知识产权的投诉进行调查处理。各交易团、商（协）会依据广交会有关规定和要求，加强对各自管理范围内参展企业的教育和培训，在展前和展中组织对参展企业以文字、图片、视频、直播等各种方式在广交会官网展示的展品、展品包装、宣传品及其他展示内容的自查自纠工作，防止涉嫌侵权行为的发生；配合投诉接待站做好对涉嫌侵权参展企业的处理工作。

第六条 广交会参展企业对其展品、展品包装、宣传品及其他展示内容拥有知识产权或有授权的，应当将相应的证明文件（如专利证书、商标注册证、作品著作权自愿登记证书

等)上传广交会官网,以备检查或答辩、申诉使用。

第七条 投诉人按照本规定向广交会提出知识产权投诉的,即视为同意承担投诉不当的后果和责任,包括但不限于其不当投诉对广交会、被投诉人或其他相关方造成损害、损失时,依法承担赔偿责任等责任。

第三章 投诉处理

第八条 广交会官网注册用户发现参展企业在广交会官网展示的展品、展品包装、宣传品或其他任何展示内容涉嫌侵犯自身知识产权的,可向投诉接待站进行投诉,通过知识产权在线投诉处理端口提交投诉申请,且须符合广交会有关专利、商标、版权的投诉受理条件;对不符合条件的投诉,投诉接待站不予受理。有关投诉受理条件在《广交会知识产权网上投诉流程》中规定。

第九条 投诉人应当按要求在线填写投诉申请表,提交相关材料和证据线索,包括但不限于:权利主体证明、权属证明、认为涉嫌侵犯自身知识产权的展示内容链接及其截图(若为视频截图应标注涉嫌侵权内容在视频中出现的画面时点)等,并就该等截图内容与权利主张的要点特征进行逐一比对和具体说明。

第十条 投诉接待站收到投诉申请后将通过电子邮件通知被投诉人,被投诉人须在投诉接待站通知后24小时内(距当届闭幕不足24小时的在当届闭幕前,下同)通过知识产权在线投诉处理端口提交答辩意见及有效举证或自行对相关展品进行下架处理。

第十一条 被投诉人自行下架被投诉展示内容的,投诉接待站不作涉嫌侵权判定,仅将结果通知投诉人。

第十二条 被投诉人在规定时限内提出答辩意见并举证的,投诉接待站将进行调查,根据调查情况对被投诉内容作出是否涉嫌侵权的判定,并将判定结果通知投诉人和被投诉人。判定结果为涉嫌侵权的,投诉接待站同时对涉嫌侵权展品进行下架处理。

第十三条 被投诉人逾期不答辩举证,且对相关展品未进行下架处理的,投诉接待站将对相关展品采取下架等处理,同时对被投诉内容是否涉嫌侵权进行调查判定。判定涉嫌侵权的,投诉接待站将结果通知被投诉人。判定不涉嫌侵权的,投诉接待站将结果通知投诉人并恢复被投诉内容的展示。

第十四条 投诉人或被投诉人对第十二条、第十三条的判定处理有异议的,应当在投诉接待站通知后24小时内通过知识产权在线投诉处理端口提交申诉申请并提供相关证据。被投诉人如在规定时间内提出申诉且成立的,投诉接待站将恢复相关内容展示。投诉人如在规定

时间内提出申诉且经专家复核判定被投诉内容涉嫌侵权的，投诉接待站将根据本规定第十二条处理；经专家复核维持不涉嫌侵权判定的，投诉接待站将维持原处理。

第十五条 投诉接待站根据案件情况可要求被投诉人出示相关证据，包括但不限于权利主体证明、权属证明、证明不侵权的相关进出口海关单据、供货合同或协议、发票、检测检验报告、公开出版刊物（专利文献、教科书、杂志等）等。

第十六条 对于涉及产品内部结构、产品制造方法等不易在线上调查认定的实用新型、发明类专利等侵权投诉，投诉接待站将把相关投诉告知被投诉人，保留双方提供的证据材料档案，不作是否涉嫌侵权的认定。当事人任何一方循行政、司法途径解决纠纷时可通过受理单位向投诉接待站申请调取投诉材料。

第十七条 投诉人撤诉，应通过知识产权在线投诉处理端口提交撤诉申请，投诉接待站审核通过后确认撤诉。

第四章 处理办法

第十八条 发生在广交会官网参展企业展示区域的涉嫌侵权行为，由在广交会正式备案分配使用该展示区域的参展企业承担责任并接受处理。联营企业涉嫌侵权的行为责任由对应的参展企业承担。

第十九条 对被认定有涉嫌侵权行为的参展企业，按照《广交会涉嫌侵犯知识产权的投诉及处理办法》第二十三条规定处理。

第二十条 被投诉人不遵守广交会知识产权保护相关规定，有下列情形之一的，将按《广交会涉嫌侵犯知识产权的投诉及处理办法》相关规定予以加重处理：

（一）在没有申诉成功的情况下在本届广交会再次展出涉嫌侵权展示内容，情节严重的。

（二）将已被生效的司法判决或行政裁决判定侵权的展品、展品包装、宣传品等在广交会官网展示的。

第二十一条 对涉嫌侵权问题突出的交易团将视情况进行处理。

第五章 其他

第二十二条 网上举办的广交会闭幕后，权利主体认为广交会官网留存的参展商各种形式的产品、产品包装或其他任何展示内容涉嫌侵犯自身知识产权的，可通过知识产权在线投诉处理端口按要求提供证据材料，广交会将视情况进行处理。

第二十三条 广交会鼓励权利人在展会外通过行政、司法等途径维权，并将在投诉证据

方面提供力所能及的支持。

第六章 术语释义

第二十四条 本规定所指“知识产权”包括：专利权、商标权和版权。

第二十五条 本规定所指“参展企业”，是已获当届广交会展位安排的企业；“联营企业”指与参加广交会的流通型企业有联合经营或供货关系的非流通企业。

第七章 附则

第二十六条 本规定解释权归中国对外贸易中心。第二十七条 本规定自发布之日起生效。

广交会贸易纠纷防范及处理规定

一、广交会贸易纠纷投诉处理指引

（一）广交会开幕期间的处理。

1. 线下。由广交会业务办下属的大会投诉接待站按《中国进出口商品交易会贸易纠纷防范与解决办法（试行）》处理。投诉接待站受理贸易纠纷投诉后，通过调解方式进行处理。调解由中国对外贸易中心和华南国际经济贸易仲裁委员会派驻投诉接待站的工作人员共同主持。

2. 线上。根据《广交会关于网上举办期间贸易纠纷防范及处理的暂行规定》，在广交会官网设置贸易纠纷投诉处理端口，接收贸易纠纷投诉，依托华南国仲远程案件调解系统对投诉进行在线远程调解处理。

（二）广交会常态化运营期间的处理。

广交会常态化运营期间，由广交会业务办日常办事机构外贸中心广交会工作处负责接收投诉材料，并根据《广交会出口展展品质量及贸易纠纷投诉监控办法》（修订）等相关规定处理。期间，广交会官网关闭贸易纠纷投诉处理端口。

二、中国进出口商品交易会贸易纠纷防范与解决办法（试行）

第一章 总则

第一条 为有效解决中国进出口商品交易会（以下简称广交会）参展企业与采购商之间产生的贸易纠纷，维护正常交易秩序，保护买卖各方的合法权益，构建诚信和谐的国际贸易环境，根据中华人民共和国有关法律法规和广交会的相关管理规定，制定本办法。

第二条 本办法适用于广交会参展企业与采购商之间贸易纠纷的防范及其投诉与处理。

第三条 参展企业和采购商应诚实守信，严格履行合同，谨慎防范风险，和谐化解矛盾。

第四条 广交会设立的知识产权和贸易纠纷投诉接待站（以下简称投诉接待站）是广交会开幕期间唯一接受贸易纠纷投诉的机构。中国对外贸易中心与华南国际经济贸易仲裁委员会共同派出工作人员，在投诉接待站负责贸易纠纷投诉接待与处理工作。

第二章 交易规范化与贸易纠纷防范

第五条 为了有效规范交易行为，防范贸易风险和化解可能发生的纠纷，广交会倡导参展企业和采购商在进行交易时使用广交会推荐的示范合同文本签订书面合同，预先约定和谐有效的争议解决方式。

第六条 广交会通过交易团或商（协）会与参展企业签订《广交会出口展参展责任书》，推动参展企业主动防范和化解与采购商之间的贸易纠纷。发生贸易纠纷的，参展企业或采购商按照本办法规定提出投诉并请求处理，除非当事人对纠纷解决方式另有约定。

第三章 贸易纠纷的投诉与处理

第七条 贸易纠纷投诉须同时具备以下条件：

1. 实行投诉实名制，投诉人持有参加当届广交会的有效证件；
2. 被投诉人为当届广交会的参展企业或采购商，且被投诉人本人或其代理人在展馆现场；
3. 投诉人提供与纠纷相关联的证据材料（包括交易合同、付款凭证等）。

如被投诉人本人或其代理人不在展馆现场，投诉接待站将协助投诉人找相关交易团或其他相关部门协调处理。

第八条 投诉接待站接到投诉人的投诉后，应作出是否受理投诉的决定。投诉不符合本办法第七条规定条件的，投诉接待站可以不予受理。投诉符合本办法第七条规定条件的，投诉接待站应予以受理。投诉受理后，投诉人应填写《投诉登记表》。投诉接待站收到《投诉登记表》后，立即安排专业人员处理。

第九条 投诉接待站根据投诉人提供的被投诉人联络方式通知被投诉人。被投诉人为参展企业的，投诉接待站同时通知被投诉人所属交易团。被投诉人及其所属交易团应当配合投诉接待站贸易纠纷处理工作。

第十条 贸易纠纷应当首先通过调解方式进行处理。调解由中国对外贸易中心和华南国际经济贸易仲裁委员会派驻投诉接待站的工作人员共同主持。投诉接待站可以采用其认为有利于当事人达成调解协议书的方式对贸易纠纷进行调解。

第十一条 调解成功的，应制作调解协议书，由双方当事人或其代理人在调解协议书上盖章或签字。投诉接待站可以加盖印章予以鉴证。为了赋予调解结果以强制执行的法律效力，任何一方当事人均有权请求华南国际经济贸易仲裁委员会按照调解协议书的内容快速作出仲裁裁决。

第十二条 调解不成功的，纠纷应提交华南国际经济贸易仲裁委员会仲裁，除非当事人就纠纷解决方式另有约定。当事人既可在广交会展期之内，也可在广交会闭会期间，在法定时效内向华南国际经济贸易仲裁委员会申请仲裁。

第四章 处理结果与执行

第十三条 当届广交会结束后，投诉接待站将被投诉参展企业名单及涉嫌纠纷责任名单分别送广交会工作处、所属交易团和商（协）会备案，并按照《广交会展品质量及贸易纠纷投诉监控办法》有关规定执行。

第十四条 参展企业或采购商在发生纠纷后不按照本办法进行投诉的，或出现被投诉人拒绝配合投诉接待站贸易纠纷处理工作等情形的，投诉接待站将请相关交易团或其他相关部门出面协调处理。

第十五条 一方当事人拒绝履行仲裁裁决书的，另一方可以在中国向有管辖权的法院申请强制执行，或者依照联合国《承认及执行外国仲裁裁决公约》向外国法院申请执行。

第五章 附则

第十六条 当届广交会结束后，投诉人拟对被投诉人采取任何进一步法律行动的，应依据合同的约定以及相关法律法规的规定进行。

第十七条 本办法所称的“参展企业”包括联营供货企业。

第十八条 本办法解释权归中国对外贸易中心。

第十九条 本办法自发布之日起生效，此前广交会的相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

互联网直播服务管理规定

第一条

为加强对互联网直播服务的管理，保护公民、法人和其他组织的合法权益，维护国家安全和公共利益，根据《全国人民代表大会常务委员会关于加强网络信息保护的决定》《国务院关于授权国家互联网信息办公室负责互联网信息内容管理工作的通知》《互联网信息服务管理办法》和《互联网新闻信息服务管理规定》，制定本规定。

第二条

在中华人民共和国境内提供、使用互联网直播服务，应当遵守本规定。本规定所称互联网直播，是指基于互联网，以视频、音频、图文等形式向公众持续发布实时信息的活动；本规定所称互联网直播服务提供者，是指提供互联网直播平台服务的主体；本规定所称互联网直播服务使用者，包括互联网直播发布者和用户。

第三条

提供互联网直播服务，应当遵守法律法规，坚持正确导向，大力弘扬社会主义核心价值观，培育积极健康、向上向善的网络文化，维护良好网络生态，维护国家利益和公共利益，为广大网民特别是青少年成长营造风清气正的网络空间。

第四条

国家互联网信息办公室负责全国互联网直播服务信息内容的监督管理执法工作。地方互联网信息办公室依据职责负责本行政区域内的互联网直播服务信息内容的监督管理执法工作。国务院相关管理部门依据职责对互联网直播服务实施相应监督管理。各级互联网信息办公室应当建立日常监督检查和定期检查相结合的监督管理制度，指导督促互联网直播服务提供者依据法律法规和服务协议规范互联网直播服务行为。

第五条

互联网直播服务提供者提供互联网新闻信息服务的，应当依法取得互联网新闻信息服务资质，并在许可范围内开展互联网新闻信息服务。开展互联网新闻信息服务的互联网直播发布者，应当依法取得互联网新闻信息服务资质并在许可范围内提供服务。

第六条

通过网络表演、网络视听节目等提供互联网直播服务的，还应当依法取得法律法规规定的相关资质。

第七条

互联网直播服务提供者应当落实主体责任，配备与服务规模相适应的专业人员，健全信息审核、信息安全管理、值班巡查、应急处置、技术保障等制度。提供互联网新闻信息直播服务的，应当设立总编辑。互联网直播服务提供者应当建立直播内容审核平台，根据互联网直播的内容类别、用户规模等实施分级分类管理，对图文、视频、音频等直播内容加注或播报平台标识信息，对互联网新闻信息直播及其互动内容实施先审后发管理。

第八条

互联网直播服务提供者应当具备与其服务相适应的技术条件，应当具备即时阻断互联网直播的技术能力，技术方案应符合国家相关标准。

第九条

互联网直播服务提供者以及互联网直播服务使用者不得利用互联网直播服务从事危害国家安全、破坏社会稳定、扰乱社会秩序、侵犯他人合法权益、传播淫秽色情等法律法规禁止的活动，不得利用互联网直播服务制作、复制、发布、传播法律法规禁止的信息内容。

第十条

互联网直播发布者发布新闻信息，应当真实准确、客观公正。转载新闻信息应当完整准确，不得歪曲新闻信息内容，并在显著位置注明来源，保证新闻信息来源可追溯。

第十一条

互联网直播服务提供者应当加强对评论、弹幕等直播互动环节的实时管理，配备相应管理人员。互联网直播发布者在进行直播时，应当提供符合法律法规要求的直播内容，自觉维护直播活动秩序。用户在参与直播互动时，应当遵守法律法规，文明互动，理性表达。

第十二条

互联网直播服务提供者应当按照“后台实名、前台自愿”的原则，对互联网直播用户进行基于手机号码等方式的真实身份信息认证，对互联网直播发布者进行基于身份证件、营业执照、组织机构代码证等的认证登记。互联网直播服务提供者应当对互联网直播发布者的真实身份信息进行审核，向所在地省、自治区、直辖市互联网信息办公室分类备案，并在相关执法部门依法查询时予以提供。互联网直播服务提供者应当保护互联网直播服务使用者身份信息和隐私，不得泄露、篡改、毁损，不得出售或者非法向他人提供。

第十三条

互联网直播服务提供者应当与互联网直播服务使用者签订服务协议，明确双方权利义务，要求其承诺遵守法律法规和平台公约。互联网直播服务协议和平台公约的必备条款由互联网直播服务提供者所在地省、自治区、直辖市互联网信息办公室指导制定。

第十四条

互联网直播服务提供者应当对违反法律法规和服务协议的互联网直播服务使用者，视情采取警示、暂停发布、关闭账号等处置措施，及时消除违法违规直播信息内容，保存记录并向有关主管部门报告。

第十五条

互联网直播服务提供者应当建立互联网直播发布者信用等级管理体系，提供与信用等级挂钩的管理和服务。互联网直播服务提供者应当建立黑名单管理制度，对纳入黑名单的互联网直播服务使用者禁止重新注册账号，并及时向所在地省、自治区、直辖市互联网信息办公室报告。省、自治区、直辖市互联网信息办公室应当建立黑名单通报制度，并向国家互联网信息办公室报告。

第十六条

互联网直播服务提供者应当记录互联网直播服务使用者发布内容和日志信息，保存六十日。互联网直播服务提供者应当配合有关部门依法进行的监督检查，并提供必要的文件、资料和数据。

第十七条

互联网直播服务提供者和互联网直播发布者未经许可或者超出许可范围提供互联网新闻信息服务的，由国家和省、自治区、直辖市互联网信息办公室依据《互联网新闻信息服务管理规定》予以处罚。对于违反本规定的其他违法行为，由国家和地方互联网信息办公室依据职责，依法予以处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。通过网络表演、网络视听节目等提供网络直播服务，违反有关法律法规的，由相关部门依法予以处罚。

第十八条

鼓励支持相关行业组织制定行业公约，加强行业自律，建立健全行业信用评价体系和服

务评议制度，促进行业规范发展。

第十九条

互联网直播服务提供者应当自觉接受社会监督，健全社会投诉举报渠道，设置便捷的投诉举报入口，及时处理公众投诉举报。

第二十条

本规定自 2016 年 12 月 1 日起施行。

附件 6

广交会关于网上举办期间贸易纠纷防范及处理的暂行规定

第一章 总则

第一条 为在中国进出口商品交易会（以下简称广交会）网上举办期间有效解决参展企业与采购商之间的贸易纠纷，维护正常交易秩序，保护展客商的合法权益，构建诚信和谐的国际贸易环境，根据中华人民共和国有关法律法规，结合《中国进出口商品交易会贸易纠纷防范与解决办法》以及广交会网上举办的实际需要制定本规定。

第二条 本规定适用于广交会网上举办期间参展企业与采购商之间贸易纠纷的防范及其投诉与处理

第三条 广交会参展商、采购商、交易团、商/协会应按照《中国进出口商品交易会贸易纠纷防范与解决办法》《广交会出口展线上参展责任书》、《广交会出口展网上参展管理责任书》等相关规定、文件的要求和指引，积极规范交易，防范、化解纠纷，配合广交会纠纷防范处理相关工作。

第四条 广交会设立知识产权和贸易纠纷投诉接待站（以下简称投诉接待站）负责贸易纠纷投诉处理。中国对外贸易中心邀请华南国际经济贸易仲裁委员会（以下简称华南国仲）派出调解专家参加投诉接待站工作，对贸易纠纷进行调解处理。广交会在官网设置贸易纠纷投诉处理端口，在广交会网上举办期间接收贸易纠纷投诉，依托华南国仲远程案件调解系统（以下简称调解系统）对投诉进行在线远程调解处理。广交会不接受来自其他渠道的贸易纠纷投诉。

第二章 贸易纠纷的投诉与处理

第五条 贸易纠纷投诉须同时具备以下条件：

（一）实行投诉实名制，投诉人持有纠纷所涉合同成立时的参展商证或采购商证等广交会的有效证件，且投诉人同意通过调解系统进行处理；

（二）投诉人需提供被投诉人的主体信息，被投诉人为当届广交会参展企业或采购商的证明[包括但不限于被投诉人ID 在广交会官网或参展商直播间的访问截图、被投诉人的云展厅截图（需显示被投诉人的展位号）、直播间截图（需显示被投诉人的直播间号）等]，被投诉人的联系方式，且被投诉人同意通过调解系统进行处理；

（三）投诉人需提供与纠纷相关的证据材料（包括但不限于交易合同、付款凭证等）。

第六条 投诉人须通过广交会官网贸易纠纷投诉处理端口到调解系统在线填写贸易纠纷投诉申请、案件情况，上传第五条要求的证明、证据材料原件的扫描件或拍照件；投诉双方委托他人代理参加调解，应上传有效的授权委托书及相关身份证明文件。投诉双方应保证所提交资料的真实、完整（如各种证明文件应包括所有页面）、合法、有效。

第七条 投诉接待站接到投诉后，审核材料，作出是否受理投诉的决定。投诉不符合本规定第五条、第六条要求的，投诉接待站可以不予受理。投诉符合本规定第五条、第六条要求的，投诉接待站与被投诉人确认同意通过调解系统处理纠纷和接收本次调解相关文件的电子邮箱地址后，应予以受理。

第八条 投诉受理后，投诉接待站将根据投诉双方指定的电子邮箱通知投诉双方做好线上远程调解准备工作，按约定时间登录调解系统。

第九条 线上调解将核实当事人身份及授权。一方当事人对另一方当事人身份及授权有异议的，调解系统工作人员将立即中止调解进程。在双方当事人对身份及授权确认无误后，再恢复调解程序。

第十条 投诉接待站可以采用其认为有利于当事人达成调解协议的方式对贸易纠纷进行调解。投诉人和被投诉人可以在线提交调解方案。调解成功的，应根据调解方案制作调解协议书。双方当事人或其代理人在调解协议书上进行电子签字，签字后的调解协议书将通过电子邮箱送达给双方当事人，一经送达产生法律效力。为赋予调解结果以强制执行的法律效力，任何一方当事人均有权请求华南国仲按照调解协议书的内容作出仲裁裁决。

第十一条 调解不成功的，纠纷可提交华南国仲仲裁，除非当事人就纠纷解决方式另有约定。

第三章 其他

第十二条 参展企业或采购商在发生纠纷后不按照本规定进行投诉，或出现被投诉人拒绝配合投诉接待站贸易纠纷处理工作等情形，投诉接待站将请当事人所在交易团或其他相关部门出面协调处理。

第十三条 各交易团应按照《广交会展品质量及贸易纠纷投诉监控办法》等相关规定，对本团被投诉参展企业、涉入纠纷责任的企业进行教育和管理。

第十四条 一方当事人拒绝履行仲裁裁决书的，另一方可以在中国向有管辖权的法院申请强制执行，或者依照联合国《承认及执行外国仲裁裁决公约》向外国法院申请执行。

第十五条 广交会闭幕期间需要解决相关贸易纠纷的，当事人应依据合同约定以及相关

法律法规的规定处理，可选择如华南国仲等仲裁机构进行仲裁，或向有管辖权的司法机关提起诉讼。

第四章 附则

第十六条 本规定所称的“参展企业”是已获当届广交会展位安排的企业。

第十七条 本规定解释权归中国对外贸易中心。

参展展品管理规定

一、参展商品

广交会展品（包括展位内摆放的产品及张贴的宣传图片、发放的资料，下同）须是参展企业或经参展企业许可由联营（供货）单位提供的产品（物品），并符合以下规定：

（一）由参展企业对参展展品进行登记。

（二）展品不得跨展区摆放（即未按《中国进出口商品交易会参展展品范围》要求摆放）或摆放于展位净展览面积之外。

（三）凡涉及商标、专利、版权、质量认证的展品，参展企业须取得合法权利证书或使用许可合同（以下统称权利证书）。

（四）由供货单位提供的展品，参展企业和供货单位须在参展前签订书面展品参展协议（协议内容包括：展品类别，展品参展的展位号，商标、专利、版权、质量认证条款及时效等，并附相应合法权利证书复印件）。口头协议一律无效。

凡不符合以上规定的展品，视为违规展品，禁止参展，由此产生的责任与后果由参展企业承担。

二、展品管理

（一）参展企业负责对所属展位展品进行管理。

1. 参展企业的展位负责人在广交会举办期间须携带以下展品资料：

（1）展品清单；

（2）《商标、专利、版权、质量认证情况备案清单》及商标、专利、版权、质量认证的合法权利证书（复印件）；

（3）如联营（供货）单位共同参展，参展企业与供货单位签订的展品参展协议书（正本）。

2. 广交会期间各展位负责人须每日对本展位展品进行检查，如发现来历不明的展品，要立即向所属商（协）会和交易团书面报告，并立即撤下展台。

3. 如展位更换负责人，代替人须逐项核实确认展品及展品资料，并对展位展品负责。

（二）广交会期间各商（协）会组织展品检查组负责检查广交会有关展区参展展品摆放

情况，并将检查及处理情况报大会业务办。各交易团负责对本团参展展品进行检查。广交会业务办监督管理、保卫办予以协助配合。

三、对涉嫌违规展品查处程序及处理

(一) 对侵犯知识产权的展品，按照《涉嫌侵犯知识产权的投诉及处理办法》处理。

(二) 对跨展区摆放或摆放于展位净展览面积之外的展品由各相关进出口商（协）会认定，并根据本办法第三条第（六）款的规定给予处罚。

(三) 对虚打质量认证标牌的展品及其它不属于知识产权范围的违规展品，由各相关进出口商（协）会在交易团的协助下给予认定，并根据本办法第三条第（六）款的规定给予处罚。

(四) 对展品进行检查时，检查单位（检查人）应向参展企业（展位负责人或当事人）出示证件。检查单位负责对检查时发现的违规情况作现场记录和现场处理，并将现场记录和处理情况于当日报广交会业务办。

(五) 检查单位对展品进行检查时，参展企业（当事人）须按要求提供有关资料，说明情况，并对检查记录确认签字。对拒检者，其展品视为违规展品，并根据本办法第三条第（六）款的规定给予处罚。

(六) 对出现违规展品的参展企业，分别给予下列处罚：

1. 已查明属违规的展品，按以下两类情况处罚：

(1) 属超出展位范围摆放的展品，由参展企业在当天自行完成整改，将该展品放入展位范围内或清理出展场，在当天不自行整改的，由广交会指定机构暂扣或统一清理出展场，统一清理出展场的运费，及暂扣期间产生的管理费、保管费等所有费用，由参展企业所在交易团和参展企业自行承担。如受场地限制等特殊因素无法整改的，对超出正常展位摆放范围的展览面积，按所在展区每平方米展位费的三倍予以罚款。

(2) 除第 1 点所述情况外，其他违反参展展品管理规定的展品，由参展企业立即自行撤下，不自行撤下的由广交会指定机构予以暂扣或没收。

2. 拒不执行上述处罚的，视情节轻重再给予下列追加处罚：

(1) 通报批评；

(2) 取消其两届广交会参展资格，对性质严重的永久取消其参展资格。

(七) 举报人或当事人如对处理有异议，可向广交会申诉或依照有关法律、法规进行申诉。

四、其他

（一）广交会鼓励单位和个人举报违规行为。商标、专利、版权权益人应提高自我保护意识，如发现其他参展企业涉嫌侵权，应及时向广交会举报。

（二）参展企业使用的样本、目录以及所有已批准在广交会上发放的刊物，对涉及商标、专利、版权、质量认证的产品宣传，须符合有关法规。编印单位亦须按有关法规进行严格审查。有关权益人如发现涉嫌侵权，应及时向广交会进行举报，由广交会进行查处。

广交会馆内宣传品管理规定

一、总则

(一) 为维护广交会的声誉和权益，规范广交会馆内宣传品发放秩序，根据《中华人民共和国著作权法》《中华人民共和国商标法》《中华人民共和国专利法》《中华人民共和国广告法》等国家有关法律法规和商务部相关要求制定本规定。

(二) 广交会馆内宣传品，特指广交会宣传品、广交会参展企业宣传品和广交会驻会商务单位宣传品。

(三) 广交会各相关单位、各参展单位、各宣传品服务单位应遵守本规定。

(四) 广交会新闻中心对广交会宣传品发放行使管理职能，包括实施审核和监管，并对违规行为进行处置。

二、广交会宣传品

(一) 广交会宣传品，是指经广交会批准，广交会开幕期间在广交会展馆内由新闻中心统一安排发放，以宣传国家商务政策、广交会、参展企业和参展商品为主要内容，直接为参展商和采购商服务的印刷品、电子出版物及其他用于宣传的载体。

广交会宣传品分为五类：1. 广交会授权印制的宣传品，包括《广交会通讯》《Canton Fair News》《广交会会刊》《参展商名录》《广交会导向手册》等直接为大会服务的宣传品；2. 各交易团、进出口商会、外商投资企业协会的广交会专刊（每个单位限一本）；3. 经广交会批准进馆发放的商务部直属单位宣传品以及全国性外经贸类报纸、杂志或其他宣传品（每个单位限一种）；4. 经广交会批准进馆发放的中国对外贸易中心自办展宣传资料；5. 广交会授权生产的广交会文创产品及宣传册。除上述五类外，其他任何宣传资料或产品均不具备广交会宣传品资格。

(二) 未经外贸中心同意或许可，任何单位和个人不得擅自以中国进出口商品交易会（广交会）名义征集文稿和广告；不得在任何宣传品上使用“中国进出口商品交易会”“广交会”中英文字样（包括简写体）和广交会LOGO；不得在任何宣传品上使用可能对广交会声誉和形象造成不良影响的字样和标志；不得采取与中国进出口商品交易会（含广交会各办）或中国对外贸易中心联合或合作名义编印、发放宣传品。

(三) 广交会宣传品应标明制作单位名称。所选用文稿、图片，以及涉及广告、专利、

版权等內容，必須符合國家有關規定。如發現任何違法違規行為，由制作單位承擔全部責任。

（四）廣交會宣傳品（樣刊）應在當屆廣交會開幕前一個月（即3/9月15日前）報廣交會新聞中心審批，審批當屆有效。其中的第1、5類宣傳品內容由廣交會新聞中心審核；第2、3、4類宣傳品內容由編印單位自行按本規定要求嚴格審核後，填寫發放申報表，簽訂遵守相關管理規定的保證書，連同樣刊在當屆廣交會開幕前一個月報送廣交會新聞中心審核。審核通過後方能在當屆廣交會制作發放。

（五）第1至4類廣交會宣傳品由廣交會新聞中心安排在指定發放地點供採購商和參展商自願免費領取，不得售賣和強行派發。第5類廣交會宣傳品由廣交會新聞中心安排在指定地點售賣或派發。

（六）第2、3類宣傳品在每屆廣交會對外發放的數量不少於8000冊，編印單位須在廣交會開幕前交納發放費用（每種10000元人民幣/屆）。否則，其下一屆的進館發放資格將被自動取消。

（七）廣交會新聞中心有權對廣交會宣傳品的質量、內容進行檢查，對有下列情況之一的宣傳品，一經發現，即予取締：

1. 違反本規定擅自對外發放宣傳品；
2. 超出指定的宣傳品發放區域；
3. 編印單位申報不實，虛報，假報；
4. 出現嚴重知識產權侵權行為；
5. 出現其他違法違規行為。

（八）廣交會休會期間，相關工作由外貿中心辦公室負責。

三、廣交會參展企業宣傳品

廣交會參展企業宣傳品，是指廣交會參展企業自備的企業介紹、產品目錄或宣傳單張等，內容僅限於介紹本企業和本屆參展的產品，限於在本企業展位內派發。各交易團按大會有關規定對出口展區參展企業的宣傳品行使管理職能。外貿中心廣交會工作部對進口展區參展企業的宣傳品行使管理職能。未經廣交會許可，企業在參展期間不得在展館內以任何形式陳列、展示其他展覽會或電子商務網站的資料；不得為該展覽會或網站進行任何形式的宣傳活動。

四、廣交會駐會商務單位、中央天橋服務商宣傳品

广交会驻会商务单位、中央天桥服务商宣传品，是指经批准进入广交会的商务服务单位，用于介绍本单位以及专门为广交会参展商或采购商提供业务服务的宣传资料。驻会商务单位、中央天桥服务商宣传品仅限于在本单位服务点范围内发放。外贸中心广交会工作部、客服中心展馆销售部按职责分工对驻会商务服务单位宣传品行使管理职能。

五、违规处罚

宣传品所属单位人员超越其固定区域发放、或擅自派发未经审批的宣传品，一经证实，广交会保卫人员将予以劝阻、没收资料和证件等处罚。对情节严重或屡教不改者，广交会保卫办将会同其他管理部门作出清场处罚。

六、检查和处理

对上述各类广交会展馆内宣传品管理，除广交会新闻中心实施监管外，广交会现场服务指挥部大会检查组有权对馆内宣传品发放情况进行检查，并依据第五条规定由广交会保卫办对违规单位作出处理。

七、附则

（一）本规定由广交会新闻中心负责解释。

（二）本规定自2022年6月7日起施行

现场施工管理服务

一、特装、标摊简装布展申报

展位特装和标摊简装必须向广交会审图组进行申报，并在办妥施工手续后方可进场施工。

审图组办公时间：3月20日-5月5日9:00-18:00（其中，4月15日审图组不接受线下业务办理）

办公地点：广交会展馆B区东侧审图组

邮寄地址：广州市海珠区阅江中路382号广交会展馆B区东侧审图组

（邮编：510335）办公电话：详见“现场服务地点及电话”（参考“第135届广交会出口展参展手册服务指南”）

广交会所有特装、标摊简装均采用网上报图。

（一）选择特装施工企业

确定实行特装或标摊简装布展的参展企业必须选用通过广交会特装布展施工资质认证的特装施工企业具体实施。广交会审图组不接受未通过资质认证的特装施工企业报图。通过资质认证的特装施工企业名单详见广交会官方网站“参展商-参展服务-特装天地”栏目。

参展企业登录广交会官网的【参展易捷通网上服务平台】时需完成安全知识测试，测试通过后方可进行特简装委托等下一步操作。

（二）申报截止时间、逾期报图时间

在以下时间段报图属**逾期报图**：**第一期超过3月30日；第二期超过4月10日；第三期超过4月18日（待定）**。逾期报图属实的，将对特装施工企业进行扣分处理。

报图系统截止时间：第一期为4月10日18:00、第二期为4月19日18:00、第三期为4月27日18:00，超过该时间系统将自动锁定，不能再进行报图。展位强制恢复为标摊（不允许再进行简单装修），收取参展企业标准展位配置费和进行通报批评，并按特装超期更改处罚机制进行处罚，即在一个展区强制恢复为标摊的，从下届起连续三届不能在该展区进行特装；在两个或以上展区强制恢复为标摊的，下届起连续三届不能在任一展区进行特装。

二、标摊改装服务

（一）标摊改装申报

仅更换或增减标准展位内展具设备的，按以下要求由参展商进行网上申报办理（4月8日

后在客服中心现场服务点办理)。从第122届广交会起,标准展位拆改预先申报须缴纳清场押金(每标准展位人民币500元)。标准展位改装申请通过后,请留意该申请是否有需要缴费的单据。缴费截止时间:一期4月9日24点,二期4月19日24点,三期4月27日24点。

1. 申报改装范围

受理范围: 拆除同一参展企业一个以上连片标准展位间的隔板,如该隔板两侧已安装有展具,申报企业应同时支付这部分展具的拆除费用;拆除标准展位内展具;增装两个标准展位之间隔板;在装搭可行的情况下,增装标准展位内展具。如参展企业申报时无特殊要求,以上拆改如涉及标准展位内照明灯具,将就近移位。

不受理范围: 不受理拆除消防柱两侧标准展位的围板;不受理拆除标准展位靠通道一侧的围板;不受理标准展位靠通道一侧的开口位置封展板;不受理拆除标准展位楣板;不受理将一个标摊拆分为2个半个展位的申请。如现场更换、取消标摊内一切展具设备的,您需按照500元/每标摊的标准缴纳清场押金。2个或以上不同参展企业所属的标摊,展位间隔板不允许打通,大会审图组及现场服务点均不受理该类打通申请。

根据展品的展示特点不同,每个展区设置不同的展具配置模式。下图以“电子消费品及信息产品展区”为例,其他展区实样图请参考《第134届广交会出口展参展手册服务指南》

标准展位展具配置图

标准展具配置 (图一)



A方案 (图二)



电子消费品及信息产品展区

每个展位配置

展柜3个(地柜高度75cm, 层板间隔高度43cm, 展柜深度均为50cm)
射灯4盏 日光灯1盏 插座1个
洽谈桌1张 椅4张

标摊美化射灯两盏 (不含在配置中)

展位平面图



每个展位配置

展架3个(下层展架高度75cm, 二-四层展架间隔高度43cm)
射灯4盏 日光灯1盏 插座1个
洽谈桌1张 椅4张

标摊美化射灯两盏 (不含在配置中)

展位平面图



B方案 标准展位展具配置费限额 945.00元

大会统一按标准展具配置方案(图一)实施,若参展企业认为不适用,可申请A方案(图二),或申请B方案(即在展具配置费限额内自行选择大会展具设备,超出部分需补交差价)。B方案展具设备及费用详见《展馆展具设备图例》、《展具设备收费标准》。

2. 改装收费标准

广交会对提前申报、逾期申报和现场申报改装实行不同的收费标准

3. 提前申报和逾期申报

提前申报是指在第一期在3月30日前、第二期和第三期在4月10日前进行网上申报改装；

逾期申报是指在第一期4月1日至4月6日、第二期4月11日至4月16日、第三期4月11日至4月22日进行网上申报改装。

(1) 申报程序

参展单位可在广交会官方网站首页的【参展易捷通网上服务平台】进行网上申报。申报程序如下：

- ①登录后点击平台页面左边的【审图服务】；
- ②点击【标准展位改装】；
- ③点击【网上申报】，进入“网上申报项目”页点击【申报】；
- ④根据该页面要求填写、选择相关信息、上传图片后，完成网上报图申请。

审图组相关人员会根据参展商申报的资料及时跟进处理。

(2) 申报内容

- ①《标准展位展具改装申报表》；
- ②改装方案平面图；
- ③所有涉及用电设备的改装展位，填报《广交会标摊用电传真格式表》。

注：以上表格均可在广交会官方网站的“出口展区参展商-现场施工管理服务”栏目下载。

4. 现场申报

现场申报是指在4月8日之后，参展企业到客户服务中心现场服务点办理申报改装，并进行缴费。

现场申报时间：

第一期4月8日—11日每天8:30—17:30，4月12日8:30—20:00；

第二期4月21日18:00—24:00；4月22日8:30—16:00；

第三期4月29日18:00—24:00；4月30日8:30—16:00。

（二）标准展位企业品牌宣传标识板服务

1. 提前申报：提前申报指在截止时间前提出的申请需求

（1）参展企业登陆易捷通（exhibitor.cantonfair.org.cn）申请（登陆后在“审图服务”-“标准展位改装”-“网上申报”-“企业品牌宣传标识板服务”中勾选“是/否”）。

（2）参展企业将所需输出的电子文档发至指定邮箱chenweijuan@cfedc.net。输出文件请采用JPG格式，尺寸为200cm×67.2cm，电子文档的大小请控制在2MB-5MB之间。

（3）大会在收到您提交的申报表和相关电子文档后，进行登记审核，计算标识板申报发生费用，经确认后将通过邮件方式告知您。

（4）当您确认费用后，请您将回执以邮件形式发送到指定邮箱chenweijuan@cfedc.net，并将款项在指定时间前汇入或通过网上银行转入指定账户。

（5）大会为所有申报合格并已交付费用的企业统一安装企业品牌宣传标识板。

（6）服务咨询电话：020-89139525。

2. 现场申报：为方便您的申报工作的顺利进行，请您在开展前一天的12:00前到客户服务中心现场服务点办理申请和交费。



第135届广交会标摊展位增加标识板效果图

