

# 浙江亚厦装饰股份有限公司

## 公司律师管理办法

### 第一章 总则

**第一条** 为贯彻落实中共中央办公厅、国务院办公厅《关于推行法律顾问制度和公职律师公司律师制度的意见》的要求，进一步建立健全浙江亚厦装饰股份有限公司（以下简称“本公司或公司”）法律风险防范机制，规范公司律师工作，依据《中华人民共和国律师法》、司法部《公司律师管理办法》以及浙江省司法厅《浙江省公职律师和公司律师管理办法（试行）》等文件要求，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称公司律师是指具有中华人民共和国律师资格或者法律职业资格，在公司从事法律事务，并依法取得公司律师工作证的在职人员。

**第三条** 本办法适用于本公司及本公司下属子公司，在本公司执业的公司律师以及需要法律服务的公司各部门、分公司、子公司，皆应遵守本办法的规定。

### 第二章 组织架构及职责

**第四条** 法务部隶属于本公司，是本公司的组成部分，是公司律师的日常工作部门。

主要职责为：

- (一) 建立公司律师管理制度，规范公司律师执业行为；
- (二) 管理、指导、培训公司律师；
- (三) 接受符合条件的人员提出公司律师服务申请，指派公司律师提供法律服务；
- (四) 对违反律师执业道德、执业纪律行为，建议并移交相关部门处罚；
- (五) 与司法行政机关、律师协会保持日常联系；
- (六) 负责公司律师执业证的申办、注册和年审。

**第五条** 法务部由公司聘任的公司律师负责人直接管理，主要职责如下：

- (一) 指导法务部日常工作；
- (二) 指定法务部公司律师的管理人；
- (三) 批准公司律师的人选；
- (四) 以法务部名义发布公司律师的管理性文件。

**第六条** 法务部公司律师的管理人，负责公司律师的日常管理工作。

**第七条** 法务部的公司律师是本公司的员工，由本公司录用、聘任、考核，主要职责如下：

- (一) 遵守国家法律、法规、律师行业制度与公司各项规章制度；
- (二) 对公司重大经营决策进行法律论证，提供法律咨

询意见，依法维护公司合法权益；

（三）负责公司重大规章制度的法律审核，负责法律事务相关制度的起草；

（四）参与合同的审核、管理，参加重大合同的谈判和起草工作；

（五）负责诉讼、仲裁、调解事务，受本公司或子公司的委托，代理本公司或子公司参加诉讼、仲裁、行政复议、经济纠纷非诉讼调解处理和听证等活动，依法维护公司合法权益；

（六）提供与公司经营有关的其他法律咨询；

（七）负责对公司员工进行法律培训；

（八）负责与外聘法律顾问联络，并对其办理所委托的事项进行协助；

（九）办理公司领导交办的其他法律事务工作；

（十）司法行政机关规定的其他职责。

**第八条** 公司内部专门从事法律事务工作人员，称为企业法务，其中具有法律执业资格证书，并取得公司律师证的称为公司律师。

### 第三章 公司律师服务内容及程序

**第九条** 公司律师服务内容包括调查取证、出具律师函、

参与项目谈判、各类合同文本审核、出庭参加诉讼等。

**第十条** 公司律师不得以律师身份为本公司以外的其他单位、组织和个人提供法律服务（包括但不限于法律文书的书写、法律事务咨询、代理诉讼案件等）。

**第十一条** 公司律师提供服务过程中需要相关费用支持的，相关费用根据《费用报销管理制度》办理。

**第十二条** 经办公司律师办理具体服务事项时，应当按照以下程序办理：

（一）调查取证事项：经办公司律师填写《调查取证函》后经工作系统至公司律师管理人签字，并按照公司内部流程加盖公章后，参照《中华人民共和国律师法》相关规定开展调查取证工作；

（二）出具律师函：经办公司律师将草拟律师函经工作系统至公司律师管理人审查后，按照公司内部流程加盖公章后出具；

（三）参加诉讼或仲裁：根据公司批准的代理权限出庭；

（四）参与重大谈判：根据业务单位需求，向业务单位提供比要的法律建议或风险提示；

（五）根据公司的其他规定处理相关法律事务。

**第十三条** 公司律师提供法律服务的相关资料，应按照国家司法部的《亚厦股份诉讼案件档案管理制度》规定，进行保管。

## 第四章 执业申请及申报

**第十四条** 同时具备下列条件的企业法务，可以通过公司申请为公司律师：

- （一）拥护中华人民共和国宪法及法律；
- （二）与公司签订三年以上正式劳动合同并专职从事法律事务工作，且在劳动关系存续期间的；
- （三）取得中华人民共和国法律职业资格证书且在企业法务部门专门从事法律事务满一年以上；
- （四）取得法律职业资格证书后在企业法务部门专门从事法律事务一年以上；
- （五）未曾被开除公职或者被吊销律师执业证书；
- （六）品行优良；
- （七）未因故意犯罪受过刑事处罚。

**第十五条** 申请人应向公司律师管理人提出书面申请并提供相关佐证材料及书面承诺，经公司律师管理人、人力资源部审核通过并经公司律师负责人审批后，由公司向司法机关提出申请。

**第十六条** 经司法机关审核通过并颁发证书的公司律师，公司将发文予以聘任。

## 第五章 执业管理

**第十七条** 公司律师必须同时遵守律师管理的法律法规规章及本公司的各项规章制度。

**第十八条** 公司律师应遵守律师职业道德和执业纪律，不得从事违法行为。

**第十九条** 公司律师有下列行为的，由公司律师管理人报公司律师负责人审批后，有权直接解聘：

- （一）严重违反本管理办法的；
- （二）提供虚假资料申请公司律师执业的；
- （三）对外以公司律师身份提供有偿法律服务的；
- （四）故意犯罪受到刑事处罚的；
- （五）违反法律、法规、规章及行业规范受到相应处罚的；
- （六）故意或重大过失给公司造成重大损失的；
- （七）考核不合格的；
- （八）解除劳动关系的；
- （九）具有其他不宜担任公司律师情况的。

**第二十条** 被解聘的公司律师，公司律师执业证，由公司律师管理人收回，报公司律师负责人审批后注销。

## 第六章 培训管理

**第二十一条** 公司律师管理人应不定期开展公司律师内

部培训。根据实际工作需要，对公司律师进行小规模、灵活实用的培训，形成常态化的培训机制。

**第二十二条** 公司律师应符合律师协会要求的培训时间，根据业务需要开展外部培训，包括学术培训、资格证书培训等。

## 第六章 履职考核

**第二十三条** 公司律师负责人对所属公司律师进行年度考核，主要考核内容如下：

- （一）遵守宪法、法律、法规和规章，遵守职业道德、行业规范和工作纪律，履行本办法规定职责的情况；
- （二）遵守律师协会章程，履行会员义务的情况；
- （三）承办法律服务业务的数量、类别和服务质量的情况；
- （四）服从日常管理和参加培训情况；
- （五）奖惩情况；
- （六）其他需要考核的情况。

公司律师年度考核合格的，由公司律师管理人向司法行政机关办理年检注册手续。

## 第七章 附 则

**第二十四条** 本办法由法务部负责解释，自下发之日起

实施。