

 东北电气发展股份有限公司	制度编号	NEE-MR-029	版本	[2014]V1.0
	拟订部门	董事会办公室	总页数	11
规章制度	审批	七届十一次董事会		

## 法律事务管理制度

修订记录			
版本	修订日期	修订内容简述	审批

## 目 录

第一章 总则 .....	1
第二章 职责 .....	1
第三章 法律业务培训管理.....	3
第四章 法律顾问 .....	4
第五章 重大法律纠纷案件管理.....	5
第一节 一般规定 .....	5
第二节 处理 .....	6
第三节 备案 .....	8
第四节 协调 .....	9
第五节 奖励和处罚 .....	9
第六章 附则 .....	9

# 法律事务管理制度

## 第一章 总则

### 第一条 目的

为建立健全东北电气发展股份有限公司（以下简称公司）法律风险防范机制，促进依法决策和依法经营管理，加强对公司资产的监督管理，保障公司资产安全，防止公司资产流失，规范公司重大法律纠纷案件报送程序，维护出资人和所出资公司的合法权益，结合公司法律事务工作的实际，特制定本制度。

### 第二条 适用范围

本制度适用于公司各部门及子公司。

### 第三条 原则

公司法律事务工作人员应当遵循“诚信、高效、优质”的原则依据国家法律法规，运用相关知识和技能处理法律事务。

## 第二章 职责

**第四条** 公司法人或公司董事长是公司法律事务工作的第一责任人，承担对公司法律事务工作的领导责任。

**第五条** 公司设立法律事务工作人员，隶属于董事会办公室，董事会办公室是公司法律事务工作的业务主管部门。

**第六条** 公司法律事务工作人员的主要职责是：

（一）根据国家法律法规的规定，建立健全和完善公司法律事务制度建设，研究和处理公司经营管理中的法律事务问题，履行公司法律事务工作统一管理、

协调、指导、监督、服务的工作职能。逐步建立完善与公司发展相适应的法律风险防范体系、法律支撑和法律服务体系、法律风险防范机制；

(二)参与起草、修改、审核公司章程及重要的规章制度，负责公司的法律事务，并就公司生产经营管理中的法律问题，提供法律支撑；

(三)负责公司法律纠纷管理工作，认真组织和参与处理公司的诉讼、非诉讼、仲裁、行政复议等法律事务活动，切实维护公司的合法权益；

(四)协助相关部门做好公司知识产权、土地使用权等无形资产管理，配合做好债权债务清理追收等工作；

(五)收集和提供与公司经营、管理有关的法律信息，为公司提供包括经营、管理、法律等各方面合理化建议和意见，为公司决策提供参考；

(六)负责与政府相关部门、司法机关沟通协调，取得工作支持，负责公司各单位外聘律师的选择和考评工作；

(七)制定合同管理办法。负责合同管理工作并对公司合同管理执行情况进行考核。负责组织协调处理合同争议纠纷；

(八)开展法制宣传教育，不断提高员工的法律素质和法律意识，增强法制观念；

(九)做好其他涉及法律事务管理的工作。

**第七条** 各子公司要加强法律事务工作的领导，法人单位或法人委托单位应设置法律事务工作人员，处理子公司的法律事务工作；

各子公司法律事务工作人员履行职责比照公司法律事务工作人员执行，同时负责上报各子公司重大法律事务和问题，并依照公司法律事务工作人员的安排参与处理工作。

**第八条** 各子公司法律事务工作，实行各子公司和公司法律事务工作人员

双重管理和双向负责的工作机制。

各子公司法律事务工作人员对所从事的每一项法律事务向各子公司负责人，确保各子公司经营管理活动的合法性；贯彻公司法律事务工作制度、防范和化解法律风险，确保法律信息真实与畅通，维护公司和各单位的合法权益。

法律事务工作人员提供服务的质量，满足公司法律需求的程度及综合表现由子公司进行考核；公司法律事务工作人员对其业务开展情况、业务水平、维护公司根本利益等方面进行评价，并纳入子公司对其考核的内容，作为干部任用和业绩评价的依据。

**第九条** 公司各部门及分、子公司应当支持公司法律事务工作人员履行职责，并为其开展法律事务工作提供必要的条件。

### 第三章 法律业务培训管理

#### **第十条 法律业务培训主要包括：**

- （一）公司各部门及分、子公司领导班子成员法律知识培训；
- （二）对法律事务工作人员定期进行的法律专业培训；
- （三）关键业务岗位经营管理人员相关法律专业知识培训；
- （四）根据需要对有关业务人员进行法律基础知识培训。

#### **第十一条 培训方式：**

- （一）组织参加公司法律专业知识及技能培训；
- （二）委托专业人员对单位领导班子成员进行法律知识培训；
- （三）每年定期对法律事务工作人员进行法律专业知识培训；
- （四）根据经营需要对各类管理人员不定期组织法律知识讲座。

**第十二条** 公司各职能部门以涉及本专业法律为主，每年须组织一次普法

考试。

**第十三条** 公司各部门及分、子公司应利用多种形式，勇于创新积极开展法制宣传教育活动，及时完成相关法律信息的报送工作。

## 第四章 法律顾问

**第十四条** 公司法律顾问，是指取得公司法律顾问执业资格，由公司聘任，专门从事公司法律事务工作的专业人员。

**第十五条** 公司法律顾问应当遵循以下工作原则：

- （一）依据国家法律法规和有关规定执业；
- （二）依法维护公司的合法权益；
- （三）依法维护公司资产所有者和其他出资人的合法权益；
- （四）以事前防范法律风险和事中法律控制为主、事后法律补救为辅。

**第十六条** 公司法律顾问享有下列权利：

- （一）负责处理公司经营、管理和决策中的法律事务；
- （二）对损害公司合法权益、损害出资人合法权益和违反法律法规的行为，提出意见和建议；
- （三）根据工作需要查阅公司有关文件、资料，询问公司有关人员；
- （四）法律、法规、规章和公司授予的其他权利。

公司对公司法律顾问提出的意见和建议不予采纳，造成重大经济损失，严重损害出资人合法权益的，所出资公司的子公司的法律顾问可以直接向出资方反映。

**第十七条** 公司法律顾问应当履行下列义务：

- （一）遵守国家法律法规和有关规定以及公司规章制度，恪守职业道德和

执业纪律；

（二）依法履行公司法律顾问职责；

（三）对所提出的法律意见、起草的法律文书以及办理的其他法律事务的合法性负责；

（四）保守国家秘密和公司商业秘密；

（五）法律、法规、规章和公司规定的应当履行的其他义务。

**第十八条** 公司应当建立科学、规范的公司法律顾问工作制度和 workflow，规定公司法律顾问处理公司法律事务的权限、程序和工作时限等内容，确保公司法律顾问顺利开展工作。

**第十九条** 公司法律事务管理机构可以配备公司法律顾问助理，协助公司法律顾问开展工作。

## 第五章 重大法律纠纷案件管理

### 第一节 一般规定

**第二十条** 公司重大法律纠纷案件的处理以公司为主体，其登记、备案和协调等相关工作应坚持统一管理、统一授权、逐级上报、各负其责的原则。

任何未经授权的单位和个人不得以公司各部门及子公司的名义处理纠纷案件。

**第二十一条** 公司之间发生的重大法律纠纷案件，由双方充分沟通，友好协商，妥善解决。

**第二十二条** 公司应当及时建立健全法律风险防范机制，完善法律顾问制度，避免重大法律纠纷案件的发生。

## 第二节 处理

**第二十三条** 公司发生重大法律纠纷案件，应当由公司主要负责人组织处理。

**第二十四条** 公司法律顾问和分管有关业务的公司负责人具体协调处理重大法律纠纷案件。

**第二十五条** 公司处理重大法律纠纷案件，应当组织发挥公司有关业务机构及其法律顾问的作用。

**第二十六条** 公司有关业务机构应当及时向公司主要负责人和法律事务管理机构通报重大法律纠纷案件有关情况，共同研究提出处理建议。

**第二十七条** 公司应当及时总结处理重大法律纠纷案件的经验和教训，建立健全有关规章制度，提高防范法律风险的能力和水平。

**第二十八条** 公司及各子公司法律事务管理机构应及时组织、协调、指导和参与处理公司各部门及子公司的诉讼、非诉讼、仲裁、行政复议等法律事务活动与非诉讼纠纷的解决，努力避免公司及各子公司诉讼风险和降低损失，切实维护公司及各子公司的合法权益。

**第二十九条** 公司各部门及子公司应当开展周期性的自查工作，加强法律隐患的及时查找和清理，防范法律风险。

**第三十条** 在诉讼程序中，涉诉单位应全程协助和配合法律事务工作人员进行纠纷处理工作。

各职能部门应按照职责分工，协助和配合法律事务工作人员做好重大法律纠纷的处理工作。

**第三十一条** 公司各部门及子公司在生产、经营、管理过程中对发现的法

律风险隐患和法律纠纷应及时上报公司法律事务工作人员，采取积极有效的处理措施，避免造成或扩大损失。

**第三十二条** 公司及各子公司处理诉讼案件，需要授权委托代理及诉讼必需文件资料的，应当填写《授权委托书》，经公司法律事务工作人员审核同意后，相关部门方可盖章和提供文件资料。

**第三十三条** 对于通过诉讼途径解决的法律纠纷，按起诉（应诉）受理阶段、庭前准备阶段、庭审阶段、强制执行阶段归纳整理成完整的诉讼报告，及时报送公司法律事务工作人员。

**第三十四条** 司法部门、政府有关部门或者其他单位送达的法律文书应由法律事务工作人员或单位收发工作人员统一签收，并及时向主管领导和上级法律事务工作人员报告。

公司法律事务工作人员及各子公司法律事务管理机构应当建立健全法律业务档案。有关法律文书及相关资料应当及时存档。

**第三十五条** 法律文书需加盖印章的，须经法律事务管理机构审查并报单位负责人同意方可盖章。

**第三十六条** 公司处理重大法律纠纷案件，可以聘请外部律师代理诉讼活动。

公司聘请外部律师代理诉讼活动，应当履行必要的审核程序，提出具体的工作要求；各子公司聘请外部律师代理诉讼活动，应当报公司备案。

**第三十七条** 公司法律事务管理机构应当加强对外部律师选聘工作的管理。

公司选聘的律师事务所和律师应当符合以下要求：

（一）具有良好的信誉和执业道德；

(二) 熟悉所从事的代理事务，具有良好的业绩以及处理委托代理事务的经验和能力；

(三) 收费合理、公道；

(四) 其他应当达到的要求。

**第三十八条** 根据公司外聘律师的工作业绩，公司统一建立业绩好、信誉高的律师事务所资料库，并对有关律师事务所为公司提供服务的质量实行动态跟踪。

### 第三节 备案

**第三十九条** 为加强对公司资产的监督和管理，分清案件责任，完善管理制度，堵塞工作漏洞，加强法律指导和协调，公司应当建立健全重大法律纠纷案件备案管理制度。

**第四十条** 公司发生重大法律纠纷案件，应当自案件发生之日起即刻通报公司相关领导，并及时履行信息披露义务。

**第四十一条** 公司就重大法律纠纷案件报送的文件应当包括以下内容：

(一) 案件类型；

(二) 直接涉案金额、间接涉案金额和影响；

(三) 案件发生的原因；

(四) 公司法律顾问出具的有关案件处理的法律意见书；

(五) 案件结果分析预测；

(六) 处理措施和效果；

(七) 今后的预防措施。

**第四十二条** 公司应当建立健全定期重大法律纠纷案件报告分析制度。

公司应当定期对重大法律纠纷案件的情况进行统计，并对其发案原因、发案趋势、处理结果和今后预防措施进行综合分析和评估。

#### 第四节 协调

**第四十三条** 公司处理重大法律纠纷案件应立足于公司依法独立处理，必要时可以外聘律师进行协调的原则。

**第四十四条** 外聘律师依法协调公司重大法律纠纷案件坚持以下原则：

- （一）依法履行出资人代表职责；
- （二）依法维护出资人合法权益，保障公司资产安全；
- （三）依法维护公司合法权益。

**第四十五条** 子公司发生重大法律纠纷案件的，应当经过公司协调指导。

#### 第五节 奖励和处罚

**第四十六条** 公司应当加强对处理重大法律纠纷案件情况的监督和检查。

**第四十七条** 公司应当对在处理重大法律纠纷案件中作出突出贡献的公司有关业务机构和法律事务管理机构及其法律顾问给予表彰和奖励。

**第四十八条** 公司法律顾问和有关工作人员在处理重大法律纠纷案件中玩忽职守、滥用职权、谋取私利，给公司造成较大损失的，应当依法追究其相关法律责任；有犯罪嫌疑的，依法移送司法机关处理。

#### 第六章 附则

**第四十九条** 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、部门规章以及公司章程的规定执行。

**第五十条** 本制度与国家有关法律、法规、部门规章以及公司章程的规定不一致的，以国家有关法律、法规、部门规章以及公司章程的规定为准。

**第五十一条** 本制度经公司董事会审议批准后生效，修改时亦同。

**第五十二条** 本制度解释权归公司董事会。

**第五十三条** 本制度自批准之日起施行。

