

技术要求

1. 解释和说明法律、法规的规定与适用，向公司提示与公司生产、经营有关法律、法规的立法变化；
2. 解答法律咨询，就公司生产、经营过程中遇到的问题以及决策提供法律意见，分析公司日常经营或管理行为可能产生的法律后果或风险；
3. 为公司生产、经营中遇到的重大、重要事项出具法律意见书，或接受公司委托进行尽职调查、律师见证等；
4. 参与公司重大经济项目的谈判，提供法律意见，协助签约、解约等；
5. 起草、审查、修改各类合同，对存在问题的相关条款、内容提出建议或解决方案；
6. 审查、修改公司的管理标准及公司制定的内部管理制度，确保其合法性；
7. 应公司要求，结合公司的具体情况，开展法律宣传，提供法律培训，普及法律知识；
8. 起草、审查、修改公司有关法律文书，使之准确、完备、合法；
9. 接受公司委托起草、发送律师函、公告函、律师声明、法律意见书等法律文书；
10. 就公司已发生的民事、行政，商事、劳动争议仲裁，执行等诉讼、仲裁、执行案件，向公司提出案件中存在的法律风险，参与案

情讨论，出具法律分析意见及诉讼方案。

11. 应公司要求，对公司涉及的投融资、并购、债务重组、证券发行、混改等专项法律业务提供前期法律咨询服务。

12. 法务服务机构委派律师到公司坐班，每周 2 天，现场提供法律服务。

13. 应公司要求，法务服务机构定期参加公司安排的法律条线会议。

14. 在公司 OA 协调办公系统中，开设法务服务机构审核权限和节点。

15. 法务服务机构业务范围包括公司涉及的上述法律服务。