1. 律师事务所业务操作规程

第一章 总则

**第一条** 为规范律师法律服务行为，保障律师依法履行职责，根据有关规定，制定本规程。

**第二条** 律师办理法律事务应当维护当事人合法权益、维护法律正确实施、维护社会公平正义。

**第三条** 本所律师在各项业务活动中，必须严格依法办事，诚实守信，廉洁自律，保守秘密。

**第****二**章 咨询、代书

**第一节 咨询**

**第四条** 法律咨询分口头咨询、书面咨询、特邀咨询和连续咨询。

**第五条** 法律咨询要认真听取当事人的叙述，根据事实、情节，依法逐一进行解答。

**第六条** 负责咨询的律师应对咨询意见的合法性和准确性负责，对于疑难或没有把握解答的问题，应经研究讨论后，再向当事人解答，切忌草率解答。

**第七条** 咨询人所要解答的问题不属于法律咨询范围的，应向咨询人告知不能解答的原因，或告知其应找相关的职能部门咨询。

**第八条** 解答法律咨询，应综合考虑问题的难易、耗时的长短等因素，按规定向当事人收费，并由本所开具正式票据。

**第九条** 解答咨询后，应填好法律咨询服务登记表，归档备查。

**第二节 代书**

**第十条** 律师应根据当事人的要求和所陈述的事实依法代写，并做到叙事清晰，表达准确，引用法律正确，符合法律文书的格式要求。

**第十一条** 代写法律文书时，应认真听取、分析当事人的陈述，并应视情况做必要的调查核实，力求把好事实关和法律关，不得盲目代书。

**第十二条** 代书应按规定收费，并由本所开具税务发票。如需减、免费的，应经本所主任同意。

第三章 担任法律顾问

**第十三条** 法律顾问分常年和专项两种。其中常年法律顾问是指本所接受聘方（委托人）聘请，由本所指派律师为委托人提供常年的综合法律服务。专项法律顾问是指本所接受聘方聘请，由本所指派具有相应专业水平的律师组成服务团队，就委托人的某一项目或某一项专门法律事务提供法律服务。

**第十四条** 法律顾问的职责是为聘方就业务上的决策提供法律咨询，草拟、修改、审查法律文件、参与诉讼、调解及仲裁活动，增强聘请单位员工的法律意识，使其生产、经营和管理活动合法合规。

**第十五条** 担任法律顾问必须由本所统一签订法律顾问合同，并统一按规定收费。

**第十六条** 本所提供常年法律服务包括以下内容：

（一）法律咨询；

（二）出具法律意见书、律师函、见证书等法律文件；

（三）参与重大事务谈判；

（四）代为起草、审查和修改合同、章程等各类法律事务文书；

（五）为聘方经营管理决策提供法律意见；

（六）协助聘方开展法律培训工作；

（七）经聘方授权，代理各类诉讼、仲裁、行政复议案件，参与调解纠纷；

（八）本所与聘方约定的其他事项。

**第十七条** 顾问律师在工作中应当遵循以下程序：

（一）全面掌握聘方基本情况，包括企业性质、员工人数、职能部门、规章制度以及生产、经营、管理等方面的情况；

（二）针对聘方存在的各种法律风险，提出具体的解决方案；

（三）与聘方密切交流与联系，共同研究、处理法律顾问工作，定期向聘方报告工作情况。

**第十八条** 顾问律师应当尽到勤勉义务，对于重大疑难、存在利益冲突、事关聘方重大利益的法律事务时，应当向所属的业务部门负责人或分管副主任报告。

**第十九条** 顾问律师对其在提供法律服务过程中接触、了解到的法律顾问单位的商业秘密、不宜公开的信息及个人隐私负有保密义务。

**第二十条** 顾问律师应于法律顾问合同期满时向法律顾问单位提交工作报告，同时也可以根据实际情况不定期向单位提交工作报告，工作报告应交本所存档。

**第二十一条** 顾问律师向法律顾问单位提交的工作报告应经其所属的业务部门负责人及分管副主任审阅，并加盖本所公章。

**第**四章 办理非诉讼法律事务

**第一节 一般规定**

**第二十二条** 非诉讼法律事务应当由本所接受委托。律师个人不得以任何形式或名义私自接受任何非诉讼法律事务委托人的委托。

**第二十三条** 本所接受当事人的委托办理非诉讼法律事务应当与当事人签订非诉讼法律事务委托代理合同，明确委托内容、委托权限以及委托事项的完成标准。

**第二十四条** 本所律师代表委托人参加谈判，应在委托人授权范围内进行。

**第二十五条** 有下列情形之一的，本所律师应当拒绝或解除与委托人关于非诉讼法律事务的委托：

（一）委托人要求本所律师为其提供服务的事项违反法律规定、违背律师职业道德和执业纪律规范或委托人隐瞒重要事实的；

（二）委托人利用律师提供的法律服务从事违法活动的；

（三）委托人坚持要求达到本所承办律师合理认为无法达到的或非法目的的；

（四）其他拒绝接受委托的合理理由。

**第二十六条** 即使出现上述情况，本所律师仍然应当采取以下合理可行的措施，保护委托人的正当利益：

（一）及时通知委托人，为委托人另行聘任律师留有时间；

（二）退还委托人的文件，同时本所律师应当整理卷宗，保留复印件存档备查；

（三）结清律师费或其他预付的费用。

**第二节 办理流程**

**第二十七条** 承办律师应当制定非诉讼法律事务的工作方案，该方案的内容包括（但不限于）以下内容：委托人的基本情况、委托事项的主要内容、工作时间安排、尽职调查方法等。

**第二十八条** 承办律师开展的尽职调查，应围绕尽职调查对象的主体资格、持续经营能力、财务状况、合法合规事项等准备文件清单，进行必要的调查。

**第二十九条** 承办律师应当制作工作底稿。工作底稿应包括（但不限于）以下内容：委托单位名称、项目基本情况、工作量统计；为制作法律意见书等法律文件而制定的工作计划及其操作程序的记录；与委托人设立及历史沿革有关的资料，如设立批准证书、营业执照、合同、章程等文件或变更文件的复印件；重大合同、协议及其他重要文件和会议记录的摘要或副本；与委托人及相关人员相互沟通情况的记录，对委托人提供资料的检查、调查访问记录、往来函件、现场勘察记录、查阅文件清单等相关的资料及详细说明；委托人及相关人员的书面保证或声明书的复印件；对保留意见及疑难问题所作的说明；其他与出具法律意见书相关的重要资料。上述资料应注明来源。凡涉及律师向有关当事人调查所作的记录，应由当事人和律师本人签名。

**第三十条** 本所律师应在完成委托事项后五个工作日内拟定书面办案小结。在结案审批后十五个工作日内，将案件材料装订成卷归档。

第五章 办理诉讼仲裁案件

**第一节 收案**

**第三十一条** 承办律师在接受委托前，应对案件进行严格审查。符合收案条件的方能提出案件受理建议。

**第三十二条** 符合收案条件的，经本所主任或主任授权的负责人审查同意后，方能办理委托手续。委托手续包括本所与委托人签署《委托代理合同》，刑事案件的委托人签署授权委托书及开具律师事务所函等。

**第三十三条** 接受委托后，应当办理受案登记，确定案号，建立卷宗。

**第三十四条** 诉讼仲裁案件应当以律师事务所名义受理，承办律师不得私自接受委托。

**第二节 案件调查**

**第三十五条** 案件调查前应当告知委托人下列事项，并把告知内容制作成书面笔录，由委托人签字或捺印确认后附卷：案件需要补充的证据材料；补充的证据材料对案件的重要性；若不能收集到这些证据，可能会使委托人在诉讼中承担的不利后果。

**第三十六条** 律师应当依法向委托人、证人、其他单位或个人调查收集证据，并做好调查笔录。确有需要，可以委托其他律师事务所或申请人民法院调查和收集证据。

**第三十七条** 辩护律师会见在押犯罪嫌疑人、被告人，应当向看守所出示律师执业证书、委托书和律师事务所证明或者法律援助公函。辩护律师会见犯罪嫌疑人、被告人时，应当事先准备会见提纲，认真听取犯罪嫌疑人、被告人的陈述和辩解，发现、核实案件事实和证据材料中的矛盾和疑点。

**第三十八条** 辩护律师会见犯罪嫌疑人、被告人须制作会见笔录，并由犯罪嫌疑人、被告人签字确认。

**第三十九条** 自案件移送审查起诉之日起，辩护律师、代理律师应当及时与人民检察院、人民法院联系，办理查阅、摘抄、复制案卷材料等事宜。

**第四十条** 辩护律师应当认真研读全部案卷材料，根据案情需要制作阅卷笔录或案卷摘要。

**第四十一条** 承办律师应该对调查、收集的证据，依法进行审查、归类和整理。

**第四十二条** 承办律师调查到相关证据后应在举证期限内向法院提交；若在举证期限内无法收集到相关证据，应在举证期限内，向法院提交延期举证申请书。

**第三节 庭前准备工作**

**第四十三条** 律师接受当事人委托，代为提起民事诉讼或行政诉讼的，应审查案件管辖法院和诉讼时效。

**第四十四条** 承办律师应积极收集、整理与本案有关的法律法规和相关的事实依据。

**第四十五条** 承办律师向法院提交证据，应当编制证据目录。

**第四十六条** 承办律师可根据有关材料及阅卷情况，准备法庭调查提纲，该调查提纲包括举证提纲、质证提纲和发问提纲。

**第四十七条** 辩护律师根据案件具体情况，及时为犯罪嫌疑人、被告人申请变更、解除强制措施

**第四十八条** 承办律师应该认真撰写代理词或代理提纲和辩护词或辩护提纲。

**第四节 庭审中的律师工作**

**第四十九条** 承办律师应按时出庭，认真履行代理或辩护职责。

**第五十条** 在开庭准备阶段，应对违反程序侵害当事人诉讼权益的现象提出意见。

**第五十一条** 在法庭调查阶段，应在协助法庭查明案件事实、分清责任的基础上，帮助委托人行使各项诉讼权利，维护委托人的合法权益。

**第五十二条** 承办律师的辩论发言，应紧紧围绕争议焦点或者法庭调查的重点进行。从事实、证据、法律等角度进行分析，阐明观点，陈述理由。

**第五十三条** 辩护律师应当根据法庭对案件事实调查的情况，针对公诉人及其他诉讼参与人发表的辩论意见，结合案件争议焦点事实、证据、程序及法律适用问题，充分发表辩论意见。

**第五十四条** 承办律师应当在代理权限内参与调解、和解。未经特别授权，不能对委托人实体权利进行处分。

**第五十五条** 休庭后，律师应认真阅读法庭笔录，如有遗漏或者差错，应当申请补正。

**第五节 结案**

**第五十六条** 承办律师在办案过程中，要注意材料的收集、整理和妥善保管。

**第五十七条** 在诉讼程序结束后，应当写出结案报告和其他结案文书，依照司法部《律师业务档案立卷归档办法》整理案卷归档。

**第五十八条** 提前解除委托关系的，应当写出办案总结，说明提前解除委托关系的原因，并附上相关解除委托关系的手续，整理案卷归档。

第六章 附则

**第五十九条** 本规程由合伙人会议负责解释和修改。

**第六十条** 本规程自 年 月 日起生效。