1. 律师事务所人力资源管理办法

第一章 总则

**第一条** 为规范人力资源管理工作，明确人力资源管理职责，促进本所健康持续发展，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于在本所执业的专职律师、兼职律师、实习人员以及辅助工作人员。

**第三条** 本所依法建立健全人员管理制度，加强对律师和其他人员的管理，维护双方的合法权益。

第二章 聘用

**第四条** 本所统一对外招聘律师、律师助理、辅助工作人员。

**第五条** 本所对应聘人的政治思想、职业道德、专业技能、执业能力等方面进行全面考察。

**第六条** 本所审慎聘用因违法违规行为受到党纪处分、行政处罚、行业惩戒和信用惩戒的律师，或者被其他律师事务所辞退、除名的律师，不得将不符合法定条件的人员聘为本所的专职律师或者兼职律师。

**第七条** 本所遵循协商一致的原则，以书面形式与应聘人员订立聘用合同。聘用合同应当包含合同期限、工作性质、工作内容、报酬、福利与保险、工作纪律、合同终止的条件、违反合同的责任等。可以协商约定服务期限和保守商业秘密等其他条款。

**第八条** 本所合理配备必要的行政辅助人员，承担律师事务所行政、财务、内勤等辅助性工作。

**第九条** 为业务开展的需要，律师事务所可以聘用具有一定法律素质的人员担任律师助理，协助律师开展业务工作。

第三章 福利待遇

**第十条** 本所为员工开展业务活动提供必要工作条件和保障，依法依规办理社会保险，积极维护律师执业合法权益。

**第十一条** 本所按照按劳分配、有利发展的原则，确定合理的分配制度，增加积累，促进律师事务所的发展。

**第十二条** 本所的分配方式按照本所相关规定及聘用合同确定。

**第十三条** 本所不得采取律师交纳一定数额钱款后所收律师服务费全部归律师个人所有的承包分配方式。

**第十四条** 本所依照有关规定建立执业风险、事业发展、社会保障等基金。

**第十五条** 本所保障员工依法享有国家规定的福利待遇及本所规定的其他福利待遇。

第四章 日常管理

**第一节 一般规定**

**第十六条** 本所工作人员应当严格遵守法律、法规、规章、规范性文件及本所的各项规章制度，在任何情况下不得实施有损本所声誉或利益的行为。

**第十七条** 本所不得允许、默认、纵容实习人员、律师助理和行政辅助人员以律师名义办案，或者为实习人员、律师助理和行政辅助人员以律师名义办案提供便利。

**第十八条** 本所员工对受聘于本所期间了解到的商业秘密信息承担保密义务。违反保密义务造成本所损失的，应当承担赔偿责任。

**第二节 律师管理**

**第十九条** 本所应当依法履行管理职责，建立健全律师管理制度，加强对律师执业活动的日常监督管理。

**第二十条** 本所为每名律师建立执业档案，记录每名律师的基本情况、评先评优、社会公益、诚信执业、投诉惩处、年度考核、专业水平及其他需要入档的材料。律师执业档案将作为本所出具律师政治表现、诚信状况、专业能力鉴定意见时的重要依据。

**第二十一条** 律师申请转所执业的，应当向律所提交下列材料：业务案卷；尚未办结案件的有关材料和证据；未清结的财务凭证等；本所的其他材料和物品。律所自收到上述材料之日起30日内，与申请转所律师办结业务、档案、财务等交接手续，并出具转所执业所需的各种材料。律师因聘用合同解除或被律所解聘而离开律所的，应按上述规定与律所办理清结事项。

**第二十二条** 本所根据业务开展和管理需要，可成立若干专业律师团队。

**第三节 实习人员管理**

**第二十三条** 本所拟接收的实习人员应当符合《湖南省申请律师执业人员实习管理实施细则》规定的条件。本所接收实习人员应当签订实习协议，明确双方权利和义务。

**第二十四条** 本所加强实习人员管理，指派符合条件的律师担任实习人员的指导律师，并为实习人员进行实务训练提供必要的条件和保障。实习指导律师由具备五年以上执业经历且近三年内未受过行政处罚和行业处分的律师担任，实习人员实习期限为一年。一名实习指导律师同时指导的实习人员不得超过二名。

**第二十五条** 本所对实习活动履行下列管理职责：

（一）定期或者适时召开会议，通报实习人员的实习情况，研究改进实习工作的措施；

（二）对实习指导律师履行职责的情况进行监督，发现问题及时纠正，对严重违背规定职责的，应当停止其指导实习的工作；

（三）对实习人员在实习期间的表现及实习效果进行监督和考查，并在实习结束时为其出具《实习鉴定书》。

**第二十六条** 本所及实习指导律师不得指使或者放任实习律师有下列行为：

（一）独自承办律师业务；

（二）以律师名义在委托代理协议或者法律顾问协议上签字，对外签发法律文书；

（三）以律师名义在法庭、仲裁庭上发表辩护或者代理意见；

（四）以律师名义洽谈、承揽业务；

（五）以律师名义印制名片及其他相关资料；

（六）其他依法应以律师名义从事的活动。

**第二十七条** 实习人员在实习期间有下列行为之一的，律师事务所应当给予批评教育，责令改正，并报告所在地律师协会。

（一）私自以律师名义承办律师业务的；

（二）不服从律师事务所及实习指导律师监督管理的；

（三）不能按规定完成集中培训和实务训练项目的；

（四）擅自中断实习活动的；

（五）实习期间严重违反律师事务所管理制度，造成不良后果的；

（六）有其他违反实习管理规定或者损害律师职业形象行为的。

**第二十八条** 实习人员实习期满后，本所应当协助其向实习登记的律师协会提出实习考核申请，并出具实习鉴定书、指导意见及其他需要出具的材料。

第五章 工作考核

**第二十九条** 本所对律师进行年度考核，评定等次，实施奖惩。

**第三十条** 律师执业年度考核，主要考核下列内容：

（一）律师在执业活动中遵守宪法、法律、法规和规章，遵守职业道德、执业纪律和行业规范，履行法定职责的情况；

（二）律师遵守律师协会章程，履行会员义务的情况；

（三）律师办理法律服务业务的数量、类别和服务质量，办理重大案件、群体性案件的情况；

（四）律师履行法律援助义务，参加社会服务及其他社会公益活动的清况；

（五）律师奖惩情况；

（六）律师事务所需要考核的其他事项。

**第三十一条** 本所召开律师执业年度考核工作会议，听取律师个人总结，组织进行民主评议。根据考核评议情况，由本所依据全国律师协会《律师执业年度考核规则》的规定，对律师上一年度的执业表现出具考核意见，并按照规定的时间将考核意见及相关材料报送所在地市（州）律师协会评定考核等次。

**第三十二条** 律师不按规定参加年度考核的，本所应当如实报告，由市（州）律师协会责令其限期参加年度考核。

**第三十三条** 本所建立律师表彰奖励制度，对依法、诚信、规范执业表现突出的律师予以表彰奖励。

第六章 辞职和解聘

**第三十四条** 本所员工可以提出辞职，但应提前30日提出书面辞职申请。

**第三十五条** 律师申请变更执业机构的，律师事务所应当及时与律师解除聘用关系或者合伙关系，办结业务、档案、财务等交接手续，并为其出具办理变更执业机构所需材料。律师事务所与律师就交接事项发生争议的，可以提请律师协会进行调解。

**第三十六条** 本所与员工协商一致，可以解除聘用合同。

**第三十七条** 有下列情形之一的，聘用合同应当终止：

（一）合同期满；

（二）员工死亡，或者被人民法院宣告死亡或者宣告失踪的；

（三）律师事务所决定提前解散，或被依法宣告破产，被吊销执业许可证、责令关闭、撤销的；

（四）法律、行政法规规定的其他情形。

**第三十八条** 本所员工有下列情形之一的，律师事务所在提前30日以书面形式告知后，可以解除聘用合同：

（一）员工患病或者非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事原工作，也不能从事由律师事务所另行安排的工作；

（二）员工不能胜任本职工作，经培训或者调整工作岗位后，仍不能胜任的。

**第三十九条** 对有下列情形的律师，可以将其解聘：

（一）因违反《律师执业管理办法》第三十六条、三十七条、三十八条、三十九条、四十条规定受到停止执业处罚，或者有其他违法违规执业行为受到停止执业一年以上行政处罚的；

（二）严重违反本所章程及管理制度拒不改正的；

（三）上年度律师执业年度考核不称职或者拒不接受年度考核的；

（四）因故意犯罪但依照刑法规定不需要判处刑罚或者免除刑罚，被人民检察院决定不起诉或者被人民法院免除刑罚的；

（五）因涉及道德品行等违法行为被处以治安行政拘留或者采取强制性教育矫治措施的；

（六）因弄虚作假、欺诈等失信行为被追究法律责任的；

（七）其他应当解聘的情形。

**第四十条** 本所解聘、辞退律师，应当履行告知义务，并给予被解聘、辞退律师另谋岗位的合理时间。

**第四十一条** 离职人员应与本所办理相关离职交接后方可离职。

**第四十二条** 离职人员应在离职后十五日内办理社保转移或销户手续。

**第四十三条** 本所与员工解除、终止聘用合同，应当依法办理有关手续，并出具解除或者终止聘用合同的证明，转移社会保障关系。

**第四十四条** 本所与律师就离职发生争议的，及时提请律师协会进行调解。

第七章 附则

**第四十五条** 本办法由合伙人会议负责解释和修改。

**第四十六条** 本办法自 年 月 日之日起施行。