

Q/NESC

中国电力工程顾问集团新能源有限公司企业标准

Q/NESC FG07-2025

代替Q/NESC QF03—2023

法律事务管理规定

2025-12-31发布

2025-12-31实施

中国电力工程顾问集团新能源有限公司 发布

目 次

1	范围	1
2	规范性引用文件	1
3	术语和定义	1
3.1	外聘律师	1
3.2	法律事务部门	1
3.3	重大案件	1
3.4	重要决策	2
4	职责	2
4.1	总法律顾问	2
4.2	首席合规官	2
4.3	法律事务部门	2
4.4	法律顾问	2
5	法律事务业务管理	3
5.1	法律事务工作的原则	3
5.2	三项法律合规审核	3
5.3	法律纠纷案件管理	4
5.4	外聘律师管理	4
5.5	知识产权法律保护	4
6	法律事务基础管理	5
7	法律事务考核及奖惩管理	5
8	附则	5

前 言

为规范中国电力工程顾问集团新能源有限公司（以下简称公司）法律事务管理，依据中国能建、中电工程（以下简称集团）有关规定，结合公司实际，修订本规定。

本标准编写格式和表述规则符合公司Q/NESC 21602-2024《企业标准编写规则》的要求。

本标准附录是规范性附录。

本标准主要修订内容如下：

——修订了第3部分，依据集团相关文件更新重大案件的定义、增加重要决策的定义；

——修订了第3部分，增加法律顾问相关规定；

——修订了第5部分，增加了法律事务工作的原则、增加了外聘律师考核相关规定；

——修订了第6部分，增加了法律事务相关信息上报相关规定。

本标准的起草部门为法务与合规部。

本标准的归口管理及解释部门为法务与合规部。

本标准起草人：尹森、赵帅、孙语彤

本标准校核人：刘鹏博、宿栋华、俞欣艳、韩丽平、童飞、刘晓峰、柴雨、李然、孙欧亚、李磊、董胜亮、陈立志、黄元安

本标准审核人：王永吉、林伟、程波、李绍敬、张大川、李亚周

本标准批准人：陈稼苗

法律事务管理规定

1 范围

本标准适用于公司法律事务工作，适用范围包括各部门、分公司。公司控股子公司参照本规定执行。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

财会〔2008〕7号	《企业内部控制基本规范》及其配套指引
国资发改革〔2006〕108号	中央企业全面风险管理指引
中能建股发法规〔2023〕194号	中国能源建设股份有限公司法律事务管理规定
中能建股发法规〔2022〕154号	中国能源建设股份有限公司法律纠纷案件管理办法
中能建股发法规〔2022〕156号	中国能源建设股份有限公司外聘律师管理办法
电顾发法规〔2023〕13号	中国电力工程顾问集团有限公司法律事务工作规定
Q/CPE00 2FL05001--2021	中国电力工程顾问集团有限公司法律纠纷案件管理标准

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1 外聘律师

指接受公司委托，为公司提供法律服务的律师，该律师必须是依法取得了律师职业资格并在律师事务所执业的专职律师。

3.2 法律事务部门

指公司法务与合规部。

3.3 重大案件

本办法所称重大案件，是指具有下列情形之一的诉讼、仲裁案件：

3.3.1 境内案件涉案金额超过5000万元，境外案件涉案金额超过2000万元的；

3.3.2 一审由高级以上人民法院受理的；

3.3.2 可能引发群体性诉讼或者系列诉讼的；

3.3.4 单位涉嫌刑事犯罪的；

3.3.5 以中国能源建设股份有限公司（以下统称：股份公司）、中国电力工程顾问集团有限公司（以下统称：中电工程）为当事人的、涉及股份公司或中电工程或公司重大权益的、具有国内外重大影

响的案件，以及股份公司、中电工程要求的应当构成重大案件的其他案件。

3.4 重要决策

重要决策，是指涉及企业分立、合并、破产、解散、增减资本以及重组改制、重大投融资、制订和修改章程、产权(股权)变动、对外担保、知识产权等对企业生存、改革、发展有重大影响的经营决策。

4 职责

4.1 总法律顾问

4.1.1 公司建立健全总法律顾问制度，在总法律顾问的统一领导和监督下开展法律事务管理工作。总法律顾问为公司高级管理人员，可以由班子成员兼任，由公司按照干部管理规定聘任，对公司主要负责人负责。

4.1.2 总法律顾问全面负责公司法律事务工作，建立健全法律风险防控机制，参加公司重要经营决策会议并发表法律意见。

4.2 首席合规官

公司设立首席合规官，由总法律顾问兼任，对公司主要负责人负责，领导合规管理部门（法律事务部门）组织开展相关工作，指导公司加强合规管理。

4.3 法律事务部门

4.3.1 正确执行国家法律法规，对企业规章制度、重要决策和经济合同提出法律审核意见；

4.3.2 参与公司分立，合并，破产、解散，投融资、担保、租赁、产权转让、招投标及改制、重组、上市等重大经济活动，处理有关法律事务；

4.3.3 做好商标、专利、商业秘密等知识产权法律保护工作；

4.3.4 负责法律纠纷案件管理和开展到期债权法律清收；

4.3.5 提供与公司生产经营有关的法律咨询论证；

4.3.6 审核公司法人授权；受公司法定代表人的委托，参加诉讼、仲裁等活动；

4.3.7 负责外聘律师的选用及考核评价管理；

4.3.8 组织开展普法和依法治企工作；

4.3.9 办理股份公司、中电工程和公司领导交办的其他法律事务。

4.4 法律顾问

4.4.1 公司应为法律顾问提供工作条件，并保证其获取与履行职责相关的必要权限和信息，确保其协助总法律顾问顺利开展相关工作。

4.4.2 公司支持法律顾问学习和掌握与本职工作有关的法律知识，鼓励具备条件的人员参加全国各类法律资格考试，并对通过考试的员工予以一定的奖励。

4.4.3 公司鼓励法律顾问参加各种社会化的培训，提高企业法律顾问的业务素质和执业水平。

5 法律事务业务管理

5.1 法律事务工作的原则

5.1.1 事前防范、事中控制为主，事后补救为辅的原则；

5.1.2 法律管理与生产经营实际相结合的原则；

5.1.3 法律服务与法律管理相结合的原则；

5.1.4 以提供法律意见为主，不代办、不包办的原则；

5.1.5 持续发挥作用和创造价值的原则。

5.2 三项法律合规审核

公司实行规章制度、重要决策、经济合同法律合规审核制度，三项法律合规审核率必须达到百分之百。

5.2.1 规章制度法律合规审核

5.2.1.1 规章制度应当进行法律合规审核，未经法律合规审核并通过，不得发布执行。

5.2.1.2 起草部门或分公司应当在规章制度提交决策机构审议前，将规章制度草案提交法律事务部门审核，并预留必要、合理的审核时间。法律事务部门应当对规章制度草案从合法性、规范性和符合性等方面进行审查并出具书面审查意见。

5.2.2 重要决策法律合规审核

5.2.2.1 重要决策应当进行法律合规审核，未经法律合规审核或者经审核存在重大障碍不能排除的，不得进入决策、审批程序。

5.2.2.2 提交部门或分公司应当在重要决策事项提交决策机构前，将重要决策事项相关材料提交法律事务部门审核，并预留必要、合理的审核时间。法律事务部门应当从合法性、合规性、合理性等方面对重要决策事项进行审查，并提出法律风险防范的意见和建议。

5.2.3 经济合同法律合规审核

5.2.3.1 经济合同（含有权利义务内容的其他文书）应当进行法律合规审核，未经法律合规审核或经审核存在重大障碍不能排除的，不得签署。

5.2.3.2 合同签订前，提交部门或分公司应当将合同文本及相关背景资料提交法律事务部门审核，并预留必要、合理的审核时间。法律事务部门应当从合法合规性、有效性、公平合理性方面对经济合同进行审核，并提出审核意见。经济合同法律合规审核工作具体程序和要求按照公司《合同管理规定》执

行。

5.2.3.3 提交部门或分公司对法律事务部门的法律审核意见没有异议的，应当按照法律审查意见对制度、决策或合同进行修改；有异议的，应当及时与法律事务部门沟通解决；经过沟通仍有异议的，提交部门或分公司应当提交公司领导或者决策机构决定，并向法律事务部门反馈审核意见最终落实情况。

5.3 法律纠纷案件管理

5.3.1 法律事务部门负责处理公司生产经营过程中引发的各类法律纠纷案件。各部门或分公司签收法律文书后，应当立即通知法律事务部门，并及时转由法律事务部门处理。涉案部门或分公司作为法律纠纷案件发生的责任部门，应与法律事务部门共同处理法律纠纷案件。

5.3.2 公司实行重大法律纠纷备案制度。公司发生重大法律纠纷，应当在纠纷发生后将案件基本信息上报中电工程，具体程序和要求按照上级相关规定执行。

5.3.3 法律事务部门应当按照“被诉案件经济损失最小化、主动维权案件诉讼利益最大化”的原则及时处理各类案件。案件处理具体程序和要求按照上级相关规定执行。

5.3.4 案件处理期间，各部门、分公司、项目部未经法律事务部门同意，不得对外提供与案件有关的任何材料。

5.3.5 案件处理结束后，法律事务部门应当作出书面结案报告，分析案发原因，提出改进和完善企业管理的意见和建议，实现“以案促管、以管创效”。

5.3.6 中国能建所属企业之间发生内部经济纠纷，应当首先申请由共同的上级单位调解解决。严禁未经调解程序擅自提起诉讼、仲裁。

5.3.7 公司要按照有理、有据、有节的原则积极开展到期债权法律清收工作，采取发律师函、诉讼等法律手段收回资金，防范债权风险，维护自身合法权益。

5.4 外聘律师管理

5.4.1 公司日常法律事务由法律事务部门负责办理。根据国家法律法规及规章制度规定或根据工作实际确需由外聘律师提供法律服务的，可以依照程序聘请外聘律师，但应当从经济性、合理性方面从严掌握。

5.4.2 公司原则上应当通过竞争性方式从外聘律师资源库中选择社会信誉良好、报价公平合理的外聘律师，禁止选聘被列入黑名单的外聘律师，具体要求按照上级相关规定执行。

5.4.3 各部门、分公司因工作需要，需聘请外聘律师提供法律服务的，应向法律事务部门提出申请，由法律事务部门负责选聘外聘律师。

5.4.4 公司应加强对外聘律师的选聘、使用及考核评价管理，经考核不合格的外聘律师，应当解除法律服务委托合同。

5.5 知识产权法律保护

5.5.1 法律事务部门应结合实际开展知识产权法律保护工作，维护自身知识产权合法权益，避免侵犯他人知识产权。

5.5.2 公司研究、开发的职务智力劳动成果，可以申请法律保护的，应及时办理申请、注册和登记并取得相关登记证书。

5.5.3 公司实施知识产权许可、转让以及将知识产权作为股权出资的，均须根据法律规定签订书面合同。需要履行备案等相关手续的，应当依法办理。

5.5.4 涉及知识产权保护的其他具体事宜按照集团相关规定办理。

6 法律事务基础管理

6.1 法律事务部门应当做好法律事务基础管理工作，对法律合规审核材料及时整理并归档，并做好相关保密工作。

6.2 法律事务部门根据风险数据库编制风险调查问卷表（见附录b.3）。风险调查问卷表应当发放给公司领导、各部门、分公司负责人和相关业务骨干进行填写。

6.3 法律事务部门根据问卷统计结果对风险进行排序，确定本年度重大风险的初步顺序，提交给内部控制、合规与风险管理委员会进行决策。

6.4 法律事务部门应当定期开展法律风险排查、法律纠纷案件分析、新兴业务法律风险研究等工作，形成法律风险分析报告，提出有价值、有见地、有指导性的法律意见和建议，供各部门、分公司以及领导决策参考。

6.5 公司应当结合法律事务工作特点和自身实际，加快法律事务管理的标准化、规范化和信息数字化建设。

6.6 公司应当建立和完善法律事务工作台账或管理系统，定期进行更新、梳理和统计，全面掌握自身法律事务状况，及时向上级单位报送相关统计数据和信息，并确保数据信息的真实性和准确性。

6.7 公司提交上级单位审核的事项（如涉及法律审核内容），必须一并提交公司的法律合规审核书面意见。

6.8 公司应当在每个年度结束后的7日内向中电工程法务与合规部门报送法律事务工作年度总结。

7 法律事务考核及奖惩管理

7.1 公司对工作成效显著、价值创造突出的法律事务人员应当给予奖励。

7.2 法律事务工作人员在办理法律事务中有以下情形之一，导致重大经济损失的，按公司相关制度给予经济、行政处罚；涉嫌犯罪的，移交司法机关处理；与当事人及其代理人串通，损害企业利益的；泄露企业重大信息的；严重不负责任，导致企业丧失相关权利并遭受重大损失的；其他因故意或者重大过失导致企业重大损失的。

8 附则

本办法由法务与合规部负责解释，自发布之日起实施。