附件1:

|  |
| --- |
| 常年法律顾问服务项目相关要求 |

一、服务期限：自合同签订之日起一年。

二、服务事项：

1.日常法律服务事项，包括但不限于：

(1)应客户要求，为客户日常经营管理方面涉及的法律问题提供法律咨询、解答；

(2)应客户要求，为客户日常经营及管理决策提供法律意见和建议；

(3)代表或协助客户参加日常商务合同或其它重大事项的谈判、协调；

(4)应客户要求，起草、审查、修改客户日常经营合同、协议等法律文件；

(5) 协助客户防范和规避业务流程风险，规范和完善业务管理制度；

(6)协助客户进行工程项目的投标，包括提供相关法律咨询、审查招投标文件、协助起草、审查、修改工程承包合同等；

(7)应客户要求，起草、审查、修改建设工程施工合同、建设工程分包合同等工程实施法律文件，并提供相关法律意见和建议；

(8)协助客户制定知识产权战略规划，并协助客户建立一套全方位的知识产权保护、预防、监控和补救体系；

(9)应客户要求，审查公司劳动合同和劳动用工的合法合规性，起草、审查、修改高级管理人员合同、薪酬激励文件、分红方案文件、保密合同、竞业禁止协议等，并提供书面意见和建议；

(10)根据客户需要，针对客户日常经营管理中存在的普遍性法律问题，对有关人员进行法律知识普及性培训；

(11)应客户要求，审查、协助制订客户内部规章制度；

(12)应客户要求，审查、协助制订客户自身组织机构的章程、协议等内部法律文件；

(13)对与客户存在法律关系的单位或个人出具《律师函》等法律函件；

(14)就客户在经营活动所遇到的各类争议、纠纷提供法律咨询、分析、解答，根据客户要求提供书面意见和建议；

(15)整理、分析客户经营涉及的相关法律、政策信息，通报国内立法、执法的动向，并据情提出法律建议；

(16)其他日常法律服务。

2.  专项法律服务事项（可另行收费），包括但不限于：

(1)代理客户的诉讼、仲裁、执行；

(2)代理或协助客户处理投资、并购、重组等专项项目，参加项目谈判；

(3)为客户进行律师见证、出具律师意见、资信调查及其他法律允许范围内的调查工作；

(4)为客户办理有关企业的设立、变更、注销登记及商标、专利等方面的法律事务；

(5)为客户办理有关联关系的企业的诉讼与非诉讼专项法律事务；

(6)协助客户办理有关商标、专利等知识产权法律事务，并提供相关咨询；

(7)其他法律事务。