法律顾问具体职责

一、解答法律咨询。律师团队应多渠道（电话/邮件/线上平台）、及时、全面、客观地解答我院经营过程中所遇到的法律问题及院方信访部门所遇到的问题。

二、防控合约风险。应协助医院起草或审查经济合同及经济活动中所需的各种法律文书。

三、参与磋商、谈判活动。 律师应根据甲方需求参与磋商、谈判活动，充分客观地发表法律意见，为院方的决策、管理提供法律意见。

四、签收、送达法律文件。律师根据院方需求签署、送达或者接受法律文件。

五、法律论证。律师根据院方需求就院方已经、面临或者可能发生的纠纷，进行法律论证，提出解决方案，出具律师函，发表律师意见，或者参与非诉讼谈判、协调、调解。

六、增强风险防范意识。依据的院方要求和行业特性，采取以案说法、法制讲座、业务培训等形式对院方员工开展法律培训，每年不得少于2次，以增强员工的法律意识，提高防范和化解法律风险的能力。

七、受邀参加会议。律师根据我方需求应邀参加院内的各种会议，现场提供法律咨询或发表相关法律意见。

八、完善管理制度。律师根据院方需求协助完善各项管理制度，提供有关的法律服务。

九、提示法律风险。若律师为我方提供法律服务的过程中发现我方经营管理行为中存在重大法律风险，应及时书面或口头提示我方。

十、规范用工管理制度。律师应协助我方完善劳动合同，理顺劳资关系，健全我方人力资源体系。

十一、协助侵权催收。律师向侵害我方合法权益的特定对象发出《律师函》进行书面催告。

十二、诉讼案件代理及专项法律服务。在没有利益冲突的前提下，若医院遇法律纠纷，应优先满足医院的需要，为医院提供诉讼案件代理及专项法律服务或法律建议。法律顾问代理医疗类医院非医疗类诉讼案件、仲裁案件（包括但不限于合同纠纷、劳动纠纷等）或为医院提供非医疗类专项法律服务时(含应院要求为重大投融资活动提供法律服务)，经两方双方协商一致，双方可另行签订专项服务合同（即每个审判、仲裁阶段或再审、抗诉阶段均为一例），标准另行收取专项法律服务费用。

十三、聘请的律师顾问，不固定办公时间，若院方需律师前来办公，应至少提前一天预约告知，遇有紧急法律事务，可随时联系律师，院方对聘请的法律顾问享有优先服务权。

十四、法律顾问接到院方需求后需及时响应和回复。若医院提出的法律需求较为复杂或律师有开庭、出差等时间冲突，则双方响应和回复的时间可适当延长。

十五、聘请的法律顾问为医院办理法律事务时应认真负责，努力维护院方的合法权益，并随时向院方通报法律事务办理的进展情况及相应建议。