Должностная инструкция юриста по корпоративным отношениям в АО: скачать образец

Шаблон должностной инструкции юриста по корпоративным отношениям в Непубличном Акционерном Обществе. Определение прав, обязанностей и ответственности юриста. Руководство действующими нормативно-техническими документами, локальными нормативными актами и должностной инструкцией. Подробный перечень условий работы юриста.

Непубличное акционерное общество «Омега»

Генеральный директор А.В. Иванов ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 4 юриста по корпоративным отношениям г. Москва «01» июля 2010 г. 1.1. Настоящая должностная инструкция определяет обязанности, права и ответственность юриста по корпоративным отношениям. 1.2. Решение о назначении на должность и об освобождении от должности принимается генеральным директором по представлению руководителя юридической службы. 1.3. На должность юриста по корпоративным отношениям назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование (юридическое) и опыт работы не менее трех 1.4. Юрист по корпоративным отношениям в своей деятельности руководствуется: • действующими нормативно-правовыми документами; • уставом общества, локальными нормативными актами общества; • настоящей должностной инструкцией. 1.5. Юрист по корпоративным отношениям должен знать: • законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность акционерного общества, порядок осуществления корпоративных процедур, деятельность органов корпоративного управления, порядок раскрытия информации, эмиссии и обращения ценных бумаг; • гражданское, антимонопольное законодательство, основы административного, налогового законодательства, соответствующую арбитражную практику; • устав и иные документы, регулирующие корпоративные отношения в обществе; • Кодекс корпоративного поведения, основы международного корпоративного • систему и функции органов корпоративного управления общества; • порядок подготовки и правила проведения общих собраний акционеров и заседаний совета директоров, а также реализации процедур корпоративного управления; • правила раскрытия информации об обществе, порядок работы профессиональных участников рынка ценных бумаг (регистратора общества и др.); • порядок урегулирования корпоративных конфликтов; • организацию и порядок ведения переговоров; • этические нормы и правила, морально-этические стандарты корпоративного • средства вычислительной техники, коммуникаций и связи; • правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты. 1.6. Юрист по корпоративным отношениям подчиняется руководителю юридической

Скачайте полную версию документа по ссылке ниже.