深圳市律师协会监事会会员与代表联络委员会工作规则

(2010 年 7 月 9 日深圳市律师协会第三届监事会第四次会议通过，

2014 年 12 月 26 日深圳市律协第五届监事会第八次会议第一次修订)

为了更好的发挥监事会会员与代表联络委员会的作用，保证监事会监督职能有效运行，做到律师和律师代表意见及时反馈，规范监事会联络律师和律师代表的责任，根据《深圳市律师协会监事会工作规则》特制订本规则：

第一条 为切实有效履行监事会与律师代表大会代表的联络职能，依据《深圳市律师协会章程》和《深圳市律师协会监事会工作规则》的相关规定，制定本规则。

第二条 监事会会员与代表联络委员会是监事会设立的专门工作机构，对监事会负责并报告工作。

第三条 监事会会员与代表联络委员会是由 9-16 名本会会员组成，成员中至少有一名监事。

监事会会员与代表联络委员会委员应具备以下条件：

1、为本会个人会员，具有五年以上律师执业经历；

2、热心代表联络沟通工作，乐于奉献；

3、未受到过律师行业处罚或者司法行政处分。

第四条 监事会会员与代表联络委员会设主任 1 名，副主任 2 名。主任由监事兼任，副主任由监事会从报名参与监

事会专门委员会的人员中择优选定。监事会会员与代表联络委员会可以根据需要聘请顾问若干名。

第五条　监事会会员与代表联络委员会的委员任期与同届监事会任期相同。可以连选连任。

第六条　监事会会员与代表联络委员会按照监事会的工作安排和要求主动与律师和律师代表联络，征求意见，或听取律师和律师代表反映的意见。

第七条　监事会会员与代表联络委员会应及时有效全面客观的报告律师和律师代表的意见，供监事会议事参考。

第八条　监事会会员与代表联络委员会在向监事会报告律师和律师代表意见时，采用书面形式。

第九条　监事会会员与代表联络委员会在报告律师和律师代表意见时，可以一并提出自己的意见和建议，供监事会决策参考。

第十条　监事会会员与代表联络委员会在履行工作职责时，律师和律师代表应积极配合。律师和律师代表对联络委员会有意见时，可以直接向监事会予以反映。

第十一条　监事会会员与代表联络委员会委员可以应邀参加律师协会各种活动和会议。律师协会开展的活动和举办的会议涉及广大律师切身利益时，应当主动邀请监事会或监事会联络委员会派员参加。

第十二条　监事会会员与代表联络委员会应当勤勉和忠实的完成工作任务。

第十三条　监事会会员与代表联络委员会应当积极参加监事会的各项会议和完成监事会交办的各项工作，如果经常缺席和不能完成工作任务，监事会可以根据《深圳市律师协会章程》及《深圳市律师协会监事会工作规则》进行罢免，撤换。

第十四条　监事会会员与代表联络委员会日常联络和协调工作由监事会秘书依据有关规定负责和给予协助。

第十五条　本规则由监事会负责解释，自监事会全体会议通过之日起生效施行。

深圳市律师协会监事会财务资产监督委员会工作规则

(2010 年 7 月 9 日深圳市律师协会第三届监事会第四次会议通过，

2014 年 12 月 26 日深圳市律协第五届监事会第八次会议第一次修订)

第一条 为切实有效履行监事会对本会财务资产的监督职能，依据《深圳市律师协会章程》和《深圳市律师协会监事会工作规则》的相关规定，制定本规则。

第二条 监事会财务资产监督委员会是监事会设立的专门工作机构，对监事会负责并报告工作。

第三条 监事会财务资产监督委员会是由 9-16 名本会会员组成，成员中至少有一名监事。

监事会财务资产监督委员会委员应具备以下条件：

1、为本会个人会员，具有五年以上律师执业经历；

2、应当具备相应的财务知识或者经验；

3、热心财务资产监督工作，乐于奉献；

4、未受到过律师行业处罚或者司法行政处分。

第四条 监事会财务资产监督委员会设主任 1 名，副主任 2 名。主任由监事兼任，副主任由监事会从报名参与监事会专门委员会的人员中择优选定。

第五条 监事会财务资产监督委员会的委员任期与同届

监事会任期相同。可以连选连任。

第六条 监事会财务资产监督委员会的主要职责是：

（一）根据监事会的决定对本会会费或者其他费用收入与支出的合法性、合规性和合理性予以检查监督；

（二）组织对会长、副会长和秘书长进行离任审计；

（三）根据监事会的决定，聘任会计师事务所对本会的特定事项实施专项审计；

（四）监督本会内部审计制度的建立及实施；

（五）审核本会的财务资料；

（六）对本会财务的工作人员的履职情况提出考核建议或者意见；

（七）监事会授权的其他事项。

第七条 本专门委员会实行常态工作制和专项工作相结合的工作方式。

除第六条第（二）、第（三）项、第（七）项实行专项工作方式外，其他职责实行常态工作制。

第八条 本会秘书处应当为本工作委员会提供相应的支持和服务，监事会秘书应当负责有关资料的准备，并将财务执行情况的信息及时通报各位委员。

第九条 各委员应本着高度的责任感，认真查阅秘书处通报的本会相关财务报告或报表等资料。适时掌握本会财务收支状况。

各委员应当在查阅上个月或者上季度的财务资料后 10

日内，将审查意见或者建议以书面方式报告给主任或由主任指定的副主任。

第十条 专项监督工作实行会议制，主任应将监事会议的专项监督事务与副主任协商，拟定出讨论的议题或者方案提交给全体委员讨论。监事会秘书应将决定讨论的会议议题和相关文件提前三天以书面方式通知各位委员。

第十一条 专项监督工作会议时，各委员应积极参与，充分发表监督意见，为拟监督的事项提供专业的指导或建议，并将讨论的结果形成会议纪要报告监事会。

本工作委员会会议应当有会议记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名。会议记录由监事会秘书保存。

第十二条 本工作委员会工作经费由协会根据财务制度列支和管理，经主任申请，监事长审批后，予以合理使用。

第十三条 本规则由监事会负责解释，自监事会全体会议通过之日起生效施行。

深圳市律师协会监事会绩效考核委员会工作规则

(2010 年 7 月 9 日深圳市律师协会第三届监事会第四次会议通过，

2017 年 2 月 23 日深圳市律师系会第五届监事会第二十三次会议第一次修订)

第一条 为了切实履行绩效考核委员会职责，加强对深圳市律师协会（以下简称“协会”）工作的监督职能，保障律师协会工作的正常有效运行，依据《深圳市律师协会章程》、《深圳市律师协会监事会工作规则》之规定，制定本规则。

第二条 绩效考核委员会是监事会行使对协会监督权的专门委员会。绩效考核委员会对监事会负责，向监事会报告工作。

第三条 绩效考核委员会依据协会监事会工作规则及本活动规则开展监督及考核工作。

第四条 绩效考核委员会由 9-15 名委员组成。由协会会员自愿报名，经监事会会议通过并任命。绩效考核委员会委员，应具备下列条件：

1、为本会个人会员，具有五年以上律师执业经历；

2、热心律师协会监督工作，乐于奉献；

3、未受到过律师行业处罚或者司法行政处分。

第五条 绩效考核委员会设主任一名，由监事长从监事中提名；

设副主任两名，由监事长从监事中或委员中提名。主任、副主任由监事会会议通过并任命。

第六条 绩效考核委员会委员（含主任、副主任，下同。）

任期与同届监事会任期相同，可以连选连任。

第七条 绩效考核委员会的考核对象包括：

（一）会长、副会长及会长办公会；

（二）理事及理事会；

（三）各专门委员会、专业委员会、区律师工作委员会及其主任、副主任；

（四）秘书长、副秘书长及秘书处；

（五）协会章程要求监督的其他对象。

第八条 绩效考核委员会对以下事项进行绩效考核：

（一）考核对象执行律师代表大会的决议和决定的情况；

（二）考核对象遵守律师协会章程和各项规章制度的情况；

（三）考核对象履行工作规则和工作目标的情况；

（四）监事会安排绩效考核的其他事项。

第九条 对考核对象的绩效考核，包括专项考核和定期考核。

第十条 专项考核是根据监事会指定，对考核对象落实协会重大事项情况所进行的不定期绩效考核；定期考核是指每年第一季度对考核对象上一年度的工作情况实行绩效考核。

第十一条 绩效考核委员会通过下列方式和途径实施具体考核：

（一）通过与考核对象会谈，提出问题和听取答复，作为绩效考核的参考和依据；

（二）通过书面问卷，对会长、副会长、理事、理事会各专门委员会与专业委员会主任的履职情况进行统计,作为绩效考核的参考和依据；

（三）通过对律师代表的调研，了解考核对象的真实表现，作为绩效考核的参考和依据；

（四）通过对关联部门的调研，了解考核对象的真实表现，作为绩效考核的参考和依据；

（五）通过其他合适途径了解考核对象的履职情况，作为绩效考核的参考和依据。

第十二条 考核结果分为优秀、良好、称职、基本称职、不称职五个等级，其中：优秀、良好、称职、基本称职等级下可分设三个等次（如：优秀等级下设优秀+、优秀、优秀-，以此类推），共计 13 个等次。

第十三条 绩效考核委员会活动方式是定期会议、临时会议。定期会议每半年召开一次。绩效考核委员会根据五名以上委员的提议，或应监事会的要求，召开临时会议。绩效考核委员会召开委员会全体会议，应于会议召开前五日通知全体委员。

第十四条 绩效考核委员会会议由主任或主任指定的副主任召集并主持，如正副主任均不能出席，会议自动延期。

第十五条 绩效委员会会议应由委员本人出席。委员在任期内累计两次缺席绩效委员会会议，自动丧失委员资格。

第十六条 绩效委员会会议可以采取现场、电话会议形式或借助类似通讯设备举行，只要与会委员能充分进行交流，

应被视作已亲自出席会议。

第十七条 绩效委员会会议召开程序、议事方式和会议形成的会议记要、决议，必须遵循有关法律、法规、本会《章程》、《监事会工作规则》及本规则的规定。

第十八条 绩效委员会会议应当有会议记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名。会议记录由监事会秘书保存。

第十九条 出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第二十条 绩效委员会正副主任，主持会务，领导所属委员的工作。

第二十一条 本工作委员会工作经费由协会根据财务制度列支和管理，经主任申请，监事长审批后，予以合理使用。绩效委员会秘书工作由监事会秘书兼任。

第二十二条 绩效考核结果作为协会选拔任用、调整负责人员的重要依据。

第二十三条 绩效考核结果报监事会审议通过后，书面抄送协会理事会、会长、副会长。

第二十四条 在换届之年，绩效考核的综合评价及结果抄报律师代表大会主席团，并作为监事会报告的内容向律师代表大会报告。

第二十五条 本规则由监事会负责解释，自监事会全体会议通过之日起生效施行。