附件3

法律合规主管**岗位说明书**

|  |
| --- |
| **一、基本信息** |
| **所属部门** | 审计法律部(纪检办公室) | **岗位编号** |  |
| **岗位编制** | 1 | **职等职级**  | 主管 |
| **直接上级** | 审计法律部(纪检办公室)总经理 | **直接下级** |  |
| **工作概要**具体负责公司法律合规和内控体系的建设、法律文书的审核与修订管理工作。负责下属基金公司章程、基金合伙人协议等文件的合规性审查。 负责清洁能源基金等直管基金法律合规体系的建设、监督业务合规开展。 |
| **二、岗位职责** |
| **基金管理公司：**1. 负责法律合规和内控体系的建设；
2. 负责公司法律事务管理及法律纠纷案件管理；
3. 负责规章管理制度编制计划，开展规章制度完善及执行情况评价工作；
4. 负责公司法治宣传、合规培训工作；

**对下属基金公司管控：**1. 负责实控下属基金公司章程、基金合伙人协议等文件的合规性审查；

**清洁能源基金等直管基金：**1. 负责清洁能源基金等直管基金法律合规体系的建设；
2. 负责清洁能源基金等直管基金法律事务管理及法律纠纷案件管理；
3. 负责监督业务合规开展。
 |
| **三、工作关系** |
| **内部协调关系** | 集团、公司各部门、子企业等 |
| **外部协调关系** | 外部机构、政府主管机构等 |
| **四、任职条件** |
| 1. 法律专业，本科及以上学历；
2. 本科毕业6年以上工作经验、硕士毕业4年以上工作经验、博士毕业2年以上工作经验；
3. 熟练掌握金融行业法律法规及监管规范性文件，熟悉金融行业风险管理流程和方法；
4. 工作认真、细致，坚持原则、诚信尽责，具有良好的职业操守和团队合作精神；具有较强的口头和文字表达能力以及沟通能力；
5. 中共党员。
 |
| **五、工作特征** |
| **工作强度分布** | 基本均匀，且工作饱满 |
| **工作环境** | 以办公室工作为主 |
| **备注：** |