

مدیر دفتر امور حقوقی و قراردادها

- سیاستگذاری و برنامه ریزی مدون و هدف دار در ارتباط با پیشگیری از وقوع جرم (حقوقی و کیفری) و در دعاوی مهم با هماهنگی و اخذ تأییدات لازم
- بررسی قوانین و مقررات و خلأ های قانونی مربوطه و ارائه پیشنهادات به دفتر حقوقی شرکت مادر به منظور تنقیح قوانین
- تعامل با نهادهای قضایی و نظارتی به منظور پیشبرد اهداف شرکت
- جمع آوری قوانین جاری، آراء وحدت رویه و بخشنامه های مربوط به حوزه صنعت و آخرین اصلاحات آنها
- اجرای برنامه های پیشگیرانه اعلام شده از طرف شرکت مادر تخصصی در حوزه جرایم و امور حقوقی
- طرح و اقامه دعوی در مراجع قضایی و شبه قضایی علیه اشخاص حقیقی و حقوقی به منظور حفظ و استیفای حقوق شرکت (حقوقی - کیفری)
- تهیه لوایح و دفاع مستدل و مستند در ارتباط با دعاوی مطرح شده علیه شرکت در مراجع قضایی و شبه قضایی و شرکت در جلسه دادرسی (حقوقی - کیفری)
- تهیه و تدوین قراردادهای تیپ با هماهنگی سایر دفاتر ذیربط
- بررسی صورت وضعیت ها
- ارائه مشاوره و راهکارهای قراردادی لازم در حوزه کاری
- اعلام نظر تخصصی در ارتباط با فسخ، خاتمه و افزایش و کاهش 25٪ موضوع قرارداد
- تهیه اسناد مناقصه با هماهنگی واحد درخواست کننده خدمات