

# 潮州市中级人民法院关于破产管理人查阅 诉讼案件材料的规定

为进一步提升企业破产工作办理效能，保障和便利管理人依法查询诉讼、执行档案的权利，根据《中华人民共和国企业破产法》《中华人民共和国民事诉讼法》等法律，参照《最高人民法院诉讼代理人查阅民事案件材料的规定》《广东法院电子阅卷诉讼服务工作规范》《广东法院电子阅卷诉讼服务》《潮州市中级人民法院查、借阅诉讼档案制度》，现对破产管理人查阅涉破产企业案件有关诉讼、执行档案等材料作如下规定：

**第一条** 破产案件中的管理人由人民法院指定，在破产程序中依法负责接管破产企业财产、管理破产事务。管理人在履职过程中需要查询涉破产企业有关诉讼、执行档案等材料的，本院档案管理部门应当积极支持配合，依法保障管理人正常履职。

**第二条** 对破产企业相关涉诉案件，管理人可以选择通过网上或现场方式阅卷，人民法院应当为管理人阅卷提供便利条件。档案管理员负责受理阅卷申请并提供网上或现场阅卷指导。

**第三条** 管理人查阅案件有关材料应当提供以下材料：

1. 加盖管理人印章的查询申请书；

2. 人民法院受理破产申请裁定书(原件或加盖管理人公章复印件 1 份);

3. 人民法院指定管理人决定书(原件或加盖管理人公章复印件 1 份);

4. 管理人负责人身份证明复印件(经破产管理人盖章)、管理人授权委托书及具体经办人的身份证明。

**第四条** 管理人需要查阅已经审理终结的涉破产企业案件有关材料的,可以通过网络、电话等方式与档案管理员进行预约。

**第五条** 档案管理员收到预约申请后应及时做好管理人预约查阅的相关案卷材料的清点、归集等准备工作,并根据本院档案查借阅制度做好预审批工作。

**第六条** 档案管理员应自收到管理人预约阅卷申请后三日内与管理人联系确定现场阅卷的时间。

管理人申请网上电子阅卷的,档案管理员应在收到申请之日起五日完成相关审核手续并作出答复意见。经审核通过申请的,应当将相关电子诉讼材料推送至诉讼服务平台,供管理人查阅;经审核认为不符合电子阅卷条件的,应当向管理人说明原因,并引导管理人进行现场阅卷。

**第七条** 管理人可以查阅案件材料限于案件审判卷和执行卷的正卷,包括起诉书、答辩书、庭审笔录及各种证据材料等。

**第八条** 管理人查阅案件有关材料后，应当及时将查阅的全部案件材料交回档案管理员。档案管理员对管理人交回的案件材料应当当面清查，认为无误后在阅卷单上签注。阅卷单应当附卷。

**第九条** 管理人查阅案件材料可以摘抄或者复印。涉及国家秘密的案件材料，依照国家有关规定办理。复印案件材料应当经案卷保管人员的同意。复印已经审理终结的案件有关材料，管理人可以要求案卷管理部门在复印材料上盖章确认。

**第十条** 查阅案件材料中涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的，管理人应当保密。

**第十一条** 本规定自公布之日起施行。

