# 并购项目法律工作总结(合集24篇)

来源：网络 作者：尘埃落定 更新时间：2024-08-06

*并购项目法律工作总结120xx年即将过去，本所在区司法局和街道司法所以及各社区的关注和支持下，各项法律服务项目按期完成。年度法律顾问工作报告如下：>一、>建立机制>、>有序推进本所专门成立法律顾问工作小组，建立法律顾问微信服务群。我们在工作...*

**并购项目法律工作总结1**

20xx年即将过去，本所在区司法局和街道司法所以及各社区的关注和支持下，各项法律服务项目按期完成。年度法律顾问工作报告如下：

>一、>建立机制>、>有序推进

本所专门成立法律顾问工作小组，建立法律顾问微信服务群。我们在工作中及时有效的解决社区各项法律问题，协助社区工作人员抓好综治办、调解委、帮教小组等各方面工作，帮助加强工作人员的业务培训，帮助提高工作人员的法律素质。

>二、>继承发扬、有所创新

本所将法律顾问工作与维稳工作、信访工作、普法教育、人民调解、法律援助等多项工作职能结合起来，在做好基本项目的同时，有所创新：

1）开展普法宣传，提高居民法律素质，增强居民法治意识。我们在日常的坐班服务中宣传普及宪法、劳动法、老年人权益保障法、婚姻法、物业法、治安管理处罚法等与居民群众生产生活密切相关的法律知识，让居民更加了解和熟悉相关的法律法规。通过宣传使社区居民的法律意识和法治观念得到提高，学法、守法、用法的氛围日益浓厚。

2）促进依法管理，帮助化解矛盾，维护社会和谐稳定。本所法律顾问积极帮助社区依法规范各项管理工作，及时化解因婚姻家庭、劳务纠纷、交通事故等引发的常见纠纷矛盾，引导居民通过正常渠道依法维护自己的合法权益。

3）工作创新。我们在社区挂点律师提供服务之外，更派遣了专家律师举办专题讲座，以确保服务的高质量。

>三、我们的优势

本所社区顾问每周固定值班，并通过微信或电话随时给社区及社区居民提供法律咨询服务之外，因本所办公室距离三个社区很近，正常走路就几分钟路程，因此我们单位从主任到执业律师都可随时前往社区提供服务。

>四、总结

本所参与社区法律顾问工作以来，积累了一些成功经验，同时肯定也存在着不足，回顾即将过去的20xx年，xx社区我们共参与调解35次，接待咨询10次，安排值班50次，举行普法讲座4次，分别是：劳动法专题讲座、老年人权益保障法以及防诈骗专题讲座、婚姻法专题讲座、宪法讲座。xx社区我们共参与调解1次，接待咨询9次，安排值班50次，举行普法讲座4次，分别是：物业管理法律专题讲座、老年人权益保障法以及防诈骗专题讲座、婚姻法专题讲座、宪法讲座。xx社区我们共参与调解4次，接待咨询10次，共安排值班50次，举行普法讲座4次，分别是：物业管理法律专题讲座、老年人防诈骗专题讲座、婚姻法专题讲座、宪法讲座。20xx年我们将不断探索，力争把工作做得更好，也请街道办、司法所、司法局持续给予支持和鼓励。

**并购项目法律工作总结2**

精诚合作又一年，我们作为贵公司的常年法律顾问，在过去的一年里，在贵公司领导的科学决策和大力支持以及公司法律事务部全体工作人员的广泛、努力配合下，并经我们二人的不懈努力，公司的法律事务工作取得了较好的成效。旧的一年过去了，新的一年飘然而至，为总结工作，继往开来，以更好开展、完成新一年的工作，现将过去一年以来法律顾问工作情况总结如下：

一、全力作好已结案件的执行工作，以最大限度地挽回公司的损失。

2 0 xx 年的公司的催收货款的诉讼案件，主要有三个，一是 xx 县 xx 镇潘 xx 拖欠货款案，二是廖 xx 货运合同纠纷案，另一是广东省 xx 县何 xx 等人拖欠货款案。现三案早已结案并已申请进入法院的强制执行程序。

前一案，经我们与 xx 县人民法院的积极、主动配合，并多次、及时与执行法官沟通，使得执行法官出工又出力，最后取得了法院及时退回了我公司的诉讼保全保证金，潘 xx 所欠的货款也依法执行完毕的园满结果。

后两案，执行工作很不顺利，至今未果，其根本原因是当事人居无定所且现下落不明，我们目前还未掌握他们的行踪及定所，法院也因我们提供当事人的住所不能而无法开展执行工作，使得后两案的执行尚未了结。从而无形中导致了公司的眼前损失。在新的一年里，我们将积极主动多方打探上述两案当事人的踪迹，催促法院加大执行工作力度并全力配合法院的执行工作，以早日挽回公司的该项损失。

二、依法出具了律师函及法律意见书，要求客户履行约定义务及指导公司及公司法律事务部有序开展法律事务工作。主要表现如下：

(一)向河南省 xx 股份有限公司等拖欠我公司货款的公司出具律师催款函，要求拖欠我公司货款的公司及时清偿货款，以使得公司货款及时回笼，避免造成不必要的损失。

(二)为同违法犯罪行为作斗争，维护公司员工人身权利，应公司的要求，依法出具了多份法律意见书。

20 xx 年 10 月份，前公司员工孙 xx 多次以不同方式、手段威胁我公司主要领导李 xx 并进行敲诈勒索钱物。接到公司的通知时，我们深感事情的严重性，即刻同公司取得联系，及时同公司领导研究孙平的行为性质及其法律后果。通过研究分析，我们认为孙 xx 的行为已构成敲诈勒索，于是向公司明确表示：孙 xx 的行为性质严重，根据我国刑法规定，其已涉嫌犯罪。为制止不法行为发生，保障李 xx 人身安全，我们建议向公安司法机关报案，由公安司法机关介入侦查，以追究孙 xx 的刑事责任。为此，连续两次向公司出具了两份关于孙 xx 涉嫌敲诈勒索罪的法律意见书，以更好地维护公司及员工的合法权益。

三、为规范公司管理，合法有序生产经营，继续出谋划策。

公司的经营、管理，特别是大公司的经营、管理活动，依法对其进行规范，使其科学、有序进行是非常必要的。我公司是一个大公司，且日益发展壮大，为此，对我公司的经营、管理进行规范就显得十分重要而必要。因此，我们积极、主动同公司法律事务部联系，及时调整、修改公司的有关规章制度，并进行细化，使公司、员工的行为尽量做到规范化。同时，针对个案或公司管理的某方面，进行重点调整和修改，比如，在农药行业管理方面，我们依法向公司修改并提交了《对中国 xx 行业管理的几点意见和建议》一文，供公司参考。

四、制定和完善了公司营销人员的担保制度，办理了部分营销人员的担保手续。

(一)制定和完善了公司营销人员的担保制度。 对公司历年的营销人员的担保制度进行了总结，并进行了完善，制定了《担保工作操作规程》、《保证合同》、《内部销售承包合同》、《担保人基本情况表》、《担保财产清单》等。

(二) 办理了部分营销人员的担保手续。 20 xx 年 3 月份，分别到桂林、玉林、贵港、柳州等地，办理了部分营销人员的担保手续。

(三)、为维护公司利益，挽回经济损失，继续对李 xx 等人拖欠公司款项纠纷一案的申诉、抗诉。李 xx 等人与公司欠款纠纷一案，历经一审二审，法院均裁决为公司内部事务，由公司自行解决。我们认为，法院裁决依法无据。现案子已申诉至区检察院，区检察院已将案件移送至 xx 区检察院立案审查，并将做出抗诉。

五、举办法律讲座，对公司员工进行法律知识的培训。

20xx年12月29日，我所在夏威夷国际大酒店举办新公司法法律培训讲座，出函邀请李 xx 总经理等公司领导参加，因临近年终，公司事务多不能出席。鉴此，我们向公司呈送了此次讲座资料供公司及时 参阅，并附送律师事务所的第五期《同望法律参考》供公司存阅，以了解法律知识和当前的法律动态。

以上是我们半年以来的顾问工作总结，回顾过去的半年，尽管有些货款得不到及时回笼，已结的案子亦执行不回，但我们欣喜看到，公司的业务蒸蒸日上，公司的运行有序规范，诉讼事项明显减少。这在客观上，与我们顾问律师的努力工作是分不开的。

对于工作中的不足之处，我们深表歉意，并真诚希望在未来的 20 xx 年内，我们能通力合作，尽心尽力地参与公司的经营与管理，为公司的科学决策提供法律依据，提高公司员工的法律意识和法制观念，在市场经济当中运用法律知识这个武器，共同把贵公司的法律事务工作做得更好，确实地维护公司的合法权益，努力地增强公司的市场竞争能力，使公司取得更好的社会效益和经济效益。

**并购项目法律工作总结3**

我于20xx年通过招聘进入\*\*房地产开发公司，担任法务专员一职，至今已有\*个月的时间，我十分热爱这份工作，十分珍惜本职岗位，时刻提醒自己站在公司的角度考虑问题，维护公司利益。自入职以来，我认真工作，积极学习，取得了一些收获，也发现了自己的一些不足，现将这段时间的工作情况作如下总结：

取得的主要收获：

>一、适应工作环境，在实际工作中实现了角色转换。

从律师事务所的律师岗位到\*公司的法务专员一职，经历了一次律师执业的转折，也面临着思维方式、工作方法等各方面的挑战。根据公司的需要，我不但重新学习了《\_土地管理法》及实施条例、《\_农村土地承包法》等国家法律法规，而且根据工作中的实际需要及时学习了《海南省土地征收补偿安置管理办法》、《海南经济特区土地管理条例》、《海南省征地补偿费分配使用管理暂行办法》、《海南省土地征收补偿安置管理办法》、《三亚市集体土地征收补偿安置管理规定》、《三亚市城市房屋拆迁管理规定》等海南省和三亚市具体的法律政策规定等。这些知识为自己从事公司法务专员这一岗位提供了思想准备和业务准备。

>二、高效率、高质量完成公司的法务工作

审核和起草合同是我的主要工作，根据公司的业务特点，工作中需要审核的主要是委托合同。因为合作方由成控部按照公司要求的资质条件寻找的，所以审查合同时，签约主体不需要我再做详细的调查，合同内容是我审核的重点。

我主动与经办部门沟通，了解签约背景和双方的签约地位，以及公司通过这项委托合同想要达到的目的，然后根据相应的法律、法规和政策规定，对合同条款进行认真审查，例如：委托内容、交付成果的标准和时间、委托费的数额及支付方式和支付条件、违约责任、解决纠纷的方式等这些基本条款是否具体、明确、切实可行，尤其是违约责任条款是否将可能发生的一切违约行为全部包括在内，是否明确了承担违约责任的数额或计算方式，通过对这些条款详细的.约定，达到有效避免风险，并最大限度地维护公司的利益的目的。

目前除了常规的工作流上合同的审核工作外，以下为近期最重要的工作：

一：《\*\*补充协议》，正在与相关职能部门协商、沟通，最终使其能够按我司起草的版本尽早签约，达到我司目的。

二：《预留发展用地合作协议》，该协议已经过多次专题会讨论，协议版本也多次修改，但因此目前海南省没有关于预留用地政策的详细规定，现有的条款不具有可操作性，因此在起草和修改协议时没有依据可以参考，许多问题无法明确，目前仍处于反复讨论阶段。

三、与\*\*公司合作的《拆迁方案》和《委托协议》，目前正在走工作流，该《委托协议》在\*\*领导的指导下进行了完善并确稿。

四、《征地补偿协议》和《征地房屋拆迁安置补偿协议》，近期将开展征地拆迁安置补偿工作，这两个协议签约人数多、标的大，集团法务部已审完，按公司要求，已将修改过的版本传送给法务部审核。

>三、及时与集团法务部和外聘律师进行沟通，解决工作难题和法律纠纷。

在日常工作中，根据公司需要，为公司提供正确有效的法律咨询，在工作中遇到难题，及时请教集团法务部的领导，为公司业务的合法开展提供了有力支撑。

在项目征地拆迁过程中，遇到外来土地承包方不配合征地工作，拒不出面协商合同解决事宜，在这种情况下，我根据法律规定，提出在报纸上发布《解除合同通知书》，以公告送达的方式达到了我方解除合同的目的。

一份耕耘一份收获，因为自己勤奋、踏实的工作态度，高效、严谨的工作作风，得到了公司领导的好评，被评为“20xx年度最具潜力员工”。

工作中的不足和改进的方法：

一、有时候过于追求所谓的“公平”，而未能最大限度维护公司利益；以后必须以公司利益为重，保证公司利益最大化。

二、在工作过程中，有时候过于教条，死搬法条，不注意灵活运用，以后要从书本中走出来，注意知识与实践相结合。

三、虽然在公司内部工作上踏实肯干、细致认真、严谨规范，但对外交往的能力需要进一步提高，今后要注重这方面的培养，多跟交往能力强的同事学习。

综上，在入职的这段时间里，我迅速进入法务专员的角色，以极大的热情投入到公司的法务工作中，虽然有些领域是我以前没有接触过的，但我提高了对自己的要求，不断调整自己的心态，完善自己的工作方式，希望在集团法务部的指导和帮助下，工作能力得到进一步的提升，争取在未来圆满完成各项法务工作和领导交办的其他工作，以更好的业绩回报公司。

**并购项目法律工作总结4**

我于20xx年通过招聘进入房地产开发公司，担任法务专员一职，至今已有个月的时间，我十分热爱这份工作，十分珍惜本职岗位，时刻提醒自己站在公司的角度考虑问题，维护公司利益。自入职以来，我认真工作，积极学习，取得了一些收获，也发现了自己的一些不足，现将这段时间的工作情况作如下总结：

取得的主要收获：

>一、适应工作环境，在实际工作中实现了角色转换。

从律师事务所的律师岗位到公司的法务专员一职，经历了一次律师执业的转折，也面临着思维方式、工作方法等各方面的挑战。根据公司的需要，我不但重新学习了《\_土地管理法》及实施条例、《\_农村土地承包法》等国家法律法规，而且根据工作中的实际需要及时学习了《海南省土地征收补偿安置管理办法》、《海南经济特区土地管理条例》、《海南省征地补偿费分配使用管理暂行办法》、《海南省土地征收补偿安置管理办法》、《三亚市集体土地征收补偿安置管理规定》、《三亚市城市房屋拆迁管理规定》《三亚市委、市政府关于坚决打击违法建设行为的决定》等海南省和三亚市具体的法律政策规定等。这些知识为自己从事公司法务专员这一岗位提供了思想准备和业务准备。

>二、高效率、高质量完成公司的法务工作

审核和起草合同是我的主要工作，根据公司的业务特点，工作中需要审核的主要是委托合同。因为合作方由成控部按照公司要求的资质条件寻找的，所以审查合同时，签约主体不需要我再做详细的调查，合同内容是我审核的重点。

我主动与经办部门沟通，了解签约背景和双方的签约地位，以及公司通过这项委托合同想要达到的目的，然后根据相应的法律、法规和政策规定，对合同条款进行认真审查，例如：委托内容、交付成果的标准和时间、委托费的数额及支付方式和支付条件、违约责任、解决纠纷的方式等这些基本条款是否具体、明确、切实可行，尤其是违约责任条款是否将可能发生的一切违约行为全部包括在内，是否明确了承担违约责任的数额或计算方式，通过对这些条款详细的\'约定，达到有效避免风险，并最大限度地维护公司的利益的目的。

自入职以来为公司先后起草或审核了《与土地转让协议书》、《征地拆迁安置补偿方案》、项目基础设施和安置区的《设计合同》《基础设施及配套项目可按报告编制合同及补充协议》、《建设工程钻探合同》、《员工宿舍租赁协议》等50多份法律性文件。

目前除了常规的工作流上合同的审核工作外，以下为近期最重要的工作：

1、《补充协议》，正在与市政府及其职能部门协商、沟通，最终使其能够按我司起草的版本尽早签约，达到我司目的。

2、《预留发展用地合作协议》，该协议已经过多次专题会讨论，协议版本也多次修改，但因此目前海南省没有关于预留用地政策的详细规定，现有的条款不具有可操作性，因此在起草和修改协议时没有依据可以参考，许多问题无法明确，目前仍处于反复讨论阶段。

3、与公司合作的《拆迁方案》和《委托协议》，目前正在走工作流，该《委托协议》在领导的指导下进行了完善并确稿。

4、《征地补偿协议》和《征地房屋拆迁安置补偿协议》，近期将开展征地拆迁安置补偿工作，这两个协议签约人数多、标的大，集团法务部已审完，按公司要求，已将修改过的版本传送给法务部审核。

>三、及时与集团法务部和外聘律师进行沟通，解决工作难题和法律纠纷。

在日常工作中，根据公司需要，为公司提供正确有效的法律咨询，在工作中遇到难题，及时请教集团法务部的领导，为公司业务的合法开展提供了有力支撑。

在项目征地拆迁过程中，遇到外来土地承包方不配合征地工作，拒不出面协商合同解决事宜，在这种情况下，我根据法律规定，提出在报纸上发布《解除合同通知书》，以公告送达的方式达到了我方解除合同的目的。另有土地承包方现场阻挠施工，我配合镇政府聘请的律师，炎炎烈日下奔赴工地，从法律角度上耐心劝说阻挠者，半个小时后，终于使中断的清场工作又继续开工。

一份耕耘一份收获，因为自己勤奋、踏实的工作态度，高效、严谨的工作作风，得到了公司领导的好评，被评为“20xx年度最具潜力员工”。

工作中的不足和改进的方法

1、有时候过于追求所谓的“公平”，而未能最大限度维护公司利益；以后必须以公司利益为重，保证公司利益最大化。

2、在工作过程中，有时候过于教条，死搬法条，不注意灵活运用，以后要从书本中走出来，注意知识与实践相结合。

3、虽然在公司内部工作上踏实肯干、细致认真、严谨规范，但对外交往的能力需要进一步提高，今后要注重这方面的培养，多跟交往能力强的同事学习。

综上，在入职的这段时间里，我迅速进入法务专员的角色，以极大的热情投入到公司的法务工作中，虽然有些领域是我以前没有接触过的，但我提高了对自己的要求，不断调整自己的心态，完善自己的工作方式，希望在集团法务部的指导和帮助下，工作能力得到进一步的提升，争取在未来圆满完成各项法务工作和领导交办的其他工作，以更好的业绩回报公司。

**并购项目法律工作总结5**

时间飞快，转眼间我已经来到南京中原法务部工作一个月了，回顾这一个月以来的工作生活，学到了很多地产法律和业务知识，很感谢领导和同事的热情帮助，让我能够尽快的熟悉工作流程并且顺利的开展起法务基础工作。下面我将自己近期的主要工作内容写个小结，向领导汇报，以期自勉。

（一）合同审核工作

合同审核是法务部最基础的业务，经过这个月的加强训练，对公司的整体框架和具体格局有了比较全面的了解，对各部门各类别的合同评审基本功已经具备，但评审质量与效率还需要加强，另外还需要不断学习合同起草尤其是大型合同起草的能力。

这段时间我参与了两次月底合同审核工作，强度相对比较大，一方面要求保证合同的效力，重点审核关键的产权信息、房款数额、定金约定数据，违约责任的承担以及相关证件要齐全，另一方面对于公司内部的一些工作流程要注意提醒法律风险，保证合法规范。

与各个分行秘书的有效沟通也是审核合同过程中关键点，既要严肃认真，也要富有耐心，因而对我自身而言要注意沟通技巧的把握。

（二）诉讼事务

（三）定期下分行了解法律需求以及实时解答业务咨询

这段时间和同事去分行与业务人员、经理、秘书等进行工作沟通，主要涉及的分行包括龙江分行、瑞园分行、宁工分行、宁工新分行、清凉门分行，这次去主要是了解一下公司门店的基本情况，与经理就

涉案的单子做好沟通工作，为开庭做准备。同时也和秘书就近期合同审核过程中出现的问题进行提醒，规范操作。

接听咨询电话也是法务日常工作之一，一般情形下我们首先要从业务员那里提取问题的关键信息，如果是简单常见的问题可以当场直接回答，如果是比较复杂需要进一步查询资料确认的，则需要查明后回复。对于一些实体性的问题，一些纠纷的方案的提出、承认、放弃和变更，这些都需要和相关部门以及领导请示批准后才能予以答复。

以上是我这个月来总结的一些重点的工作内容，下一阶段需要继续改进的地方：

（1）公司的门店正在逐步增加，部门团队也会不断壮大，工作量必然会相应增加，所以我需加深对公司经营业务流程的认识，相信熟能生巧，在合同评审以及相关放款工作方面会更专业高效。

（2）着重需要加强自己的谈判合作能力，努力学习跟踪国家不断出台新的法律法规以及一些实务判例，让自己的思维与公司业务需要更贴近。

南京中原法务部

xx年7月3日

**并购项目法律工作总结6**

项目开发、法律事务个人工作总结

一、项目开发前期工作完成情况

1、完成项目（20MW）申报工作

根据部门工作安排，就发电项目，取得项目用地国土局选址意见及林业局选址意见，并确定项目开关站选址坐标报国土局审核调规，项目备案按时限逐级上报至县、市、省三家发改委。但因河北省光伏指标限制，该项目未能进入建设计划。

2、完成领跑者项目获取工作

作为领跑者前期工作小组成员，进行阳泉和芮城两项目标书资料筹备和编制工作，并按期限完成标书递交。最终中标项目。

项目中标后，积极与发改委沟通，完成开发协议修改、完善和签订工作；按照市发改委要求，完成首次基地公共设施首次分摊费用缴纳工作。

完成项目备案材料准备及上报工作。

完成项目地基稳定性评估、地质灾害评估、水保方案编制、环境影响评价、安全预评价的询价工作，新选地块地形测绘及其他前期专题报告询价委托工作正在开展中。

3、完成蓄能项目考察

5月份，抽水蓄能项目进行了考察。因沙河光伏资源已为其他能源企业圈占殆尽，且可用土地稀缺。进入当地光伏建设机会较小，仅抽水蓄能项目无利润赚取，故放弃该项目了后续工作。

4、其他前期工作

1）参与对收购项目的谈判，及相关合作协议修订。

2）协助风电项目股权转让工商变更登记。

3）开展石家庄元氏县光伏资源获取工作。

二、法律事务工作完成情况

1、合同法律审核

及时完成合同流转法律审核，审核率达100%，力争将法律风险的降到最低。根据授权，实行法人授权集中管理，先后出具授权55份。

2、专项事务法律服务

先后出具土地招拍挂法律风险提示意见书、项目解除贷款合同违约责任、总包合同履行纠纷法律解决方案等专项意见书三份。

3、法律培训

开展环保法律培训、央企法治建设培训及保密法律法规培训三次。

4、法律诉讼案件处理

1）就合同履行纠纷事宜，通过各种方式，包括积极协商、民事诉讼、行政处罚等，最终解决了项目中遗留的工程质量整改消缺工作迟滞，农民工干扰业主正常经营秩序，设备商亦不积极履行产品质保维修责任等问题。

2）诉道路侵权案件，终审判决驳回其全部上诉请求，维护了公司合法权益。

经营权案件，一审驳回其诉讼请求，二审已开庭完毕，等待判决结果。

3）参与光伏场区占地的国土行政处罚听证。

4）参与诉侵权，赔偿损害案件，现正在配合鉴定机构开展因果关系鉴定。

三、其他工作完成情况

1）参与各类采购的询价工作。

2）每月按期上报科技环保部分公司环保项目完成情况。

3）按时完成了前期服务类合同管理和统计。

四、20xx年工作计划和安排

1、前期工作开展方面

鉴于，风电、光伏资源建设指标竞争越来越严峻，为我们项目获取加大了难度。除了注重自主开发风电、光伏资源指标获取外，亦要重视新能源项目的`合作并购。

除了风光资源较好地区外，亦要重视三类资源开发和获取。

建议在资源开发和获取中，与当地实际需求结合，在满足收益率基础上，适当考虑下当地政府诉讼。

河北省能源局在11月16日发布了《关于做好20xx年光伏发电领跑技术基地和先进示范项目实施方案编制工作的通知》，建议以此为契机，密切关注其政策动向，熟悉其评价标准，做道提前谋划，有的放矢。

2、法律工作开展方面

1）加强工程建设合同履行的法律风险方案和管理，尤其在总包方对外分包中的合同管理，避免违法转包和分包情形。

2）加强员工法律意识和素质提升培训，熟悉掌握公司日常经营管理中法律知识。

3）加强对各项目公司诉讼案件管理，尽量避免法律管理漏洞带来的损失。

**并购项目法律工作总结7**

20xx年，法务紧紧围绕集团年初会议制订的年度目标和任务，在分管领导的带领下，按照法务年初拟订的年度计划，积极有效的开展法务工作，力求做好事前防范、事中控制、事后应对及总结规范等一系列工作，切实维护公司的合法权益。现将本部门今年以来工作情况汇报如下：

>一、做好合同审核工作，控制公司经营风险

截止到20xx年12月22日，通过流程及其他方式移交法务起草或审核的合同达450余份，起草或审核合同日均约达2份。在合同审核及拟草过程中发现以下问题：

1、合同主体不当。合同当事人主体合格，是合同得以有效成立的前提条件之一。而合格的主体，首要条件应当是具有相应的民事权利能力和民事行为能力的当事人。因此集团及下属公司在签订合同中，不应不具有独立法人资格且不能独立承担责任的分公司、个人组织等单位和不具有相应资质的单位签订经济合同。业务部门是合同谈判的主体，在签订合同前应首先审查合同对方当事人是否具备相应的资质条件，以免在合同履行过程中产生法律问题。

2、合同文字不严谨，容易发生歧义和误解，导致合同难以履行或引起争议。依法订立的有效合同，应当体现双方的真实意思。而这种体现只能靠明晰的合同文字。就目前合同审核过程来看，一些合同内容表述不清楚，容易产生歧义现象仍有发生，在合同审核过程中，甚至出现将“无偿”写成“有偿”、将“第一年至第三年租金每年租金元”写成“第一年至第三年租金租金元”的低级错误。

3、合同条款不完整,有缺陷,有漏洞。一些合同签订后会出现补充协议、签证等情形，从而对原合同做了实质的变更，也使合同签订失去原有意义，大大降低了原合同的对双方的约束力。

4、合同条款不公平。在合同审核中发现一些合同版本为对方当事人提供，从而造成合同约定的相关条款大都仅从自身利益出发，未充分考虑我方利益，甚至某些条款对我方要求苛刻，而对合同拟订方却没有明确的义务及违约责任的相关约定。因此类合同不存在违法，仅存在商务风险，法务也仅能做相关的法律风险提示。建议业务部门在开展业务的同时，根据在签订合同过程中自身实际所处的谈判地位加强对合同商务风险的评估工作，切实维护公司的权益。

>二、做好咨询服务工作，确保重大项目依法推进

法务根据集团年初工作会议要求各职能部门要为年度重大项目做好管理和服务工作的会议精神，积极为公司重大项目提供法务专业支持，确保公司重大项目依法推进，特别是为在杭重大项目提供法律帮助。如为xx项目疑难法律问题多次提交了书面法律意见书，参与xx项目相关合同谈判，代表项目公司就承包方员工在劳动局投诉的劳资纠纷进行法律答辩，拟写和修改项目公司对外函件；为xx的开业做了大量前期准备工作，如拟写合同范本及对外发函等，协助处理劳资纠纷等等；为对外发函做修改审核，并提供法律咨询服务等等。

此外，法务就集团范围内出现的重大疑难法律问题积极与集团顾问单位联系，协助顾问单位就某疑难问题出具书面法律意见书；法务还在分管领导的指导下，就公司投融资相关事宜拟写书面文件，包括诸如股权转让协议、借款合同、担保协议、反担保协议、股东会决议等等；为人事部门就劳动用工风险多次提供书面法律咨询意见及口头答复。

>三、做好诉讼案件跟踪工作，维护公司合法权益

全年，通过集团法务或杭州顾问律师经办的案件总共有13起，这13起案件分别为：

1、xx系列案件8起，该系列案件于20xx年1月至今，下城区法院已审理完毕，其中6起法院已以驳回原告的诉讼请求予以判决。其余2起案件（未保全），在原告在开庭后主动申请撤诉，法院现已裁定准许撤回起诉。其中已判决的6起案件（已保全），原告全部上诉至杭州市中级人民法院后因未缴纳上诉费用，中院裁定一审判决生效。目前该系列案件待法院裁定解封已保全的财产后结案。

2、xx建设工程合同纠纷案件2起，2起案件均因xx未按期支付工程款，导致施工方起诉。一起与对方协商达成和解协议，对方已撤诉；另一起因对方查封了我公司的银行账号，在法院主持下双方达成调解协议。

3、xx执行款案件1起，该案系20xx年6月12日判决，属历史遗留案件，现双方就利息部分协商后，达成和解协议，该案件已履行完毕。

4、xx联营合同纠纷1起，该案件系原合作方与xx因联营合同发生纠纷，一审判决驳回对方的全部诉讼请求，现对方上诉，目前案件正在审理中。

5、集团公司劳动争议案1起，该案件系集团公司一员工未与公司签订书面劳动合同引起的纠纷，该案历经劳动仲裁及一审，与对方协商予以解决。

上述案件提醒我们，应进一步加强公司经营管理，提高公司经营风险意识。主要有以下几个方面引起我们的\'重视：

1、在并购项目时应扎实做好前期目标公司的尽职调查工作，厘清目标公司的经营情况及财务状况，在尽职调查过程中发现存在违法违规经营行为时应在收购前要求目标公司依法予以纠正；

2、完善公司应付账款的管理，特别对于那些已通过律师事务所发函催讨欠款的债权人，要引起重视，及时归还欠款或与债权人协商达成新的还款计划。

3、劳动合同法出台后，国家加大了对劳动者的保护力度，作为用人单位更应规范用工，尽量避免用工风险。

>四、做好公司制度建设，完善公司经营管理

**并购项目法律工作总结8**

20xx年上半年度，公司法务部在分管副总的领导下，严格按照20xx年度工作计划安排有序推进部门日常工作。法务部结合部门工作要求的特殊性，本着风险预防的思路，在梳理好日常工作的同时，对部分常规性工作系统性地进行了完善。现作总结如下：

>合同管理

严格要求各单位按照合同审核程序进行合同审核，不断完善合同文本，加强与业务部门就具体每一份合同的审核沟通，对各业务单位合同经办员强化合同重要性思想，初步完善了集团公司层面的合同管理体系。

1、加强合同审核的流程(程序)控制。根据合同审核节点，法务部在信息部的帮助下，建立并完善合同网上审核OA流程，将公司所有合同审核全部纳入OA系统，通过多节点审核，业务部门和法务部门分别从商业和法律两个方面控制合同风险。公司合同审核OA流程共包括六个方面内容：股份公司OA流程(含股份、及公司合同的审核)、广告公司OA流程、公司OA流程、第事业OA流程、公司OA流程及公司OA流程(含格式合同及非格式合同审核两个流程)。

合同审核OA流程的全面化使公司所有合同审核完全实行无纸化和痕迹化操作，有效地提高了该方面的工作效率。下半年度，法务部将结合实际情况，进一步完善各OA流程。

2、法务部根据各业务部门及子公司业务的实际情况，在与相关业务单位充分沟通的基础上，完善和升级了部分常规格式合同。主要包括：根据运作需要，协助制定并完善了经销合同及其他文件。根据业务的调整，协助制定并完善了新的合同及其他相关文件。调整和完善公司20xx年版经销合同。调整和完善公司采购平台合同(三方协议及四方协议)。调整和完善公司经销合同。

法务部根据各业务单位业务实际情况，结合商业内容，对上述格式合同的条款进行调整和完善，并统一规范合同用语，一定程度上降低了商业风险系数，并提升了合同文本的.整体质量。

下半年度，法务部将加强与广告公司及公司的沟通，对这两个业务板块的全部格式合同文本进行合理完善和升级。

>诉讼工作

20xx年上半年度，包括知识产权方面的诉讼(两件)在内，法务部总共参加并处理了四件(另两件为合同纠纷)针对公司的诉讼案件。因诉讼程序周期较长，相关案件均在相关法院的处理程序中。从庭审情况及案情分析来看，我公司胜诉可能性较大。

我股份公司诉集团名誉权纠纷案经协商，已和解结案。

公司诉公司借款合同担保案，历经中院一审，省高院终审，我公司胜诉。

有效避免针对公司诉讼的发生，并积极应对已经发生的诉讼是法务部20xx年下半年度诉讼工作方面的工作思路。法务部将进一步加强与相关法院的沟通，协调处理好相关关系，在诉讼中维护公司的合法权益及公司形象。

>知识产权保护

1、申请新商标注册件。查询件(其中出具查询报告份，自助查询件)。

2、报送省著名商标“xx”的复审材料。荣获省著名商标。

3、对商标监测报告进行分析，对30件公告商标提出异议。

4、办理“xx”(类)商标等8件商标转让至股份公司。

5、对公司名下的等4件商标办理转让至公司(已提交转让申请)。

6、根据国际商标注册的所在国的法律规定，对“xx”在美国注册满5年后提交使用证据和宣誓。对“xx”马德里注册进行续展。

下半年，增大新商标注册及购买工作，准备“xx”驰名商标申报工作。

>工商、公证事务

1、完成公司及其下属、关联数十家企业20xx年度工商年检注册。

2、按时完成公司工商设立。经与工商部门反复沟通协调，工商同意办理公司股东将其股权质押给集团公，目前已经办理6家。完成股份有限公司股权托管给集团相关手续。

3、完成公司股权变更工作。

4、协作公司完成公司设立。

5、完成公司隐名股东委托投资公证事宜。

>下半年，协作召开股东会，并按公司要求组建新公司。其他工作：

1、协助办理委托出售万股股票及委托公司管理证券账户、购买股票相关事项，协调银行、证券部、公司等各方妥善完成，起草相关协议、法律文书。

2、参与“xx”项目谈判，最终达成处理意见，并形成会议纪要。

3、对“五五”普法工作进行整理归类，补充资料，撰写汇报材料，待全市“五五”普法检查验收。在公司竞开网进行普法(侵权、合同纠纷、婚姻、财产纠纷等)提示16次。

4、参与公司与中国工商银行、信托公司理财产品发行项目的谈判及法律文书的起草工作，该理财产品已顺利发行。

5、协助制定公司对经销商赊购的政策，并起草配套法律文书。

另下半年法务部拟进一步加强对部门员工业务能力及法律专业知识的培训，选派部分人员外出就近参加适合自己专业能力提升的培训，更新知识，助于提高部门员工工作能力。

**并购项目法律工作总结9**

>1、加强对合同及相关法律文书的审核工作

协助公司相关单位进行签订协议、合同等，完善合同订立、履行及争议解决的相关程序，包括对合同主体资格、条款、担保、履行过程中的风险进行评估，提出预防性措施；

设有电子版的.合同备案台账及合同专用章使用台账。

>2、做好相关非诉及诉讼案件的跟踪工作

在公司领导的带领下，积极处理各项违法纠纷。同时，为公司处理非诉、诉讼纠纷提供有力的协助。

>3、保障制度合法合规

紧扣“依法治企”的原则，配合公司相关部门完成了制度汇编的制定，力求各项制度的设置既能以国家上位法律及配套法规为准绳，又能结公司自身经营模式的持点，从而做到国本强基，依法治企。

>4、做好法治宣传

（1）下发《宪法》、《监察法》等手册，组织公司全体职工进行学习，并写心得体会。

（2）在每年的法制宣传月开展一系列活动：

将各项法律制度发送至公司内部群，组织全员学习；

在宣传屏幕上连续滚动播放国家法律法规相关知识；

组织全员法治专题学习。

>5、目前存在的法律风险

因公司暂无专业法务人员，只能对合同进行初步防范；

因公司资金紧缺，无法按期支付部分采购款和员工工资，存在涉诉风险。

我公司自xxxx年6月至今签订的合同共计147份，期间因我公司未能按合同履行付款，分别被安徽中电兴发有限公司、鑫龙科技股份有限公司起诉，导致公司对公账户两次被封，已达成还款协议；

仍有被起诉风险的公司如下：

xxxx年的法律事务工作，总体要求是狠抓法律风险防范工作制度的落实，以更高标准、更严要求，更好地完成全年各项工作任务。依法维权，打好债权清收攻坚战，妥善处理重大经济纠纷案件，进一步完善管理制度。为实现这一目标，主要重点工作如下：

①加大合同管理的力度和深度。

②加强纠纷案件处理力度改进管理。

③深入基层加大监督检查指导力度，使各项工作真正落到实处。

**并购项目法律工作总结10**

20xx年，法务部按照事前防范、事中控制、事后应对的原则，切实维护公司的合法权益。现将本部门今年以来工作情况汇报如下：

>一、做好合同审核工作，控制公司经营风险

截止到20xx年12月21日，通过合同审批、流程及其他方式移交法务起草修改或审核的合同达400余份。在合同审核过程中发现以下问题：

1、合同主体不当。合同主体适格，是合同得以有效成立的前提条件之一。而合格的主体，首要条件应当是具有相应的民事权利能力和民事行为能力的当事人。因此在签订合同中，不应与不具有独立法人资格且不能独立承担责任的分公司、个人等单位和不具有相应资质的单位签订合同。业务部门在签订合同前应审查合同相对人是否具备资质，以免导致合同无效或在履行中产生纠纷。

2、合同文字不严谨，易产生歧义和误解，导致合同难以履行或引发争议。依法订立的有效合同，应当体现双方的真实意思，而这种体现只能靠明晰的合同文字。就合同审核情况来看，一些合同意思表述不清楚、不准确或容易产生歧义，此类问题在合同履行过程中极易产生争议或难以履行，存在较大的法律风险。

3、合同条款不完整，有缺陷、漏洞。一些合同签订后会出现补充协议、签证等情形，从而对原合同做了实质的变更，也使合同签订失去原有意义，大大降低了原合同的对双方的约束力。

4、合同条款不公平、存在风险。在合同审核中发现一些合同版本为对方提供，造成合同约定的相关条款大都仅从对方利益出发，未充分考虑我方的利益。因此类合同不存在违法，仅存在违约或损失等风险，法务也仅能对相关的法律风险进行提示。建议业务部门在开展业务时，根据签订合同过程中自身所处的谈判地位加强对合同违约风险的评估工作，尽量防范风险，维护公司的合法权益。

5、部分业务部门应当签订合同而未签订合同。

20xx年发生的部分法律纠纷是因某些部门应当签订合同而未签订，导致口头合同在履行过程中因权利、义务不明确产生争议而无法界定双方责任，因而给公司造成巨额损失。法务部在今后的工作中将加强督导及检查力度，尽量杜绝此类事件再次发生。

>二、做好法律咨询服务工作，防范经营行为法律风险

法务部积极为公司重大项目、决定及经营行为提供法律支持，确保公司重大项目依法推进。如针对部分部门及供应商的违法行为提交了法律意见书，参与废品、工程的招投标、谈判，针对平顶山工商局对魔芋爽包装违规处罚进行答辩，拟订、修改、审核公司对外发送的各类文件、工作联系函、公告等，拟订公司设立、变更相关的股东会决议、公司章程、章程修正案等文书等等。

为人资、品牌、采购、财务、营销、品控、驻马店平平、卫来食品等部门及分公司就劳动、合同、包装、工伤、消费者投诉、媒体错误报道等风险多次提供书面及口头法律咨询意见并有效的预防了纠纷的产生。

>三、参与处理各类诉讼及非诉讼案件，维护公司合法权益

全年，法务部经办及参与处理的各类诉讼及非诉讼案件超过18起，案件涉及合同纠纷、劳动争议纠纷、工伤赔偿纠纷、名誉权纠纷、商标权纠纷、外观专利权纠纷等各类纠纷。以上案件通过调解、法院审理、仲裁、协商等方式均得到妥善处理，较好的维护了公司的合法权益，为公司挽回或降低了损失。

上述案件提醒我们，应提高公司经营风险意识，并对以下几个方面的问题予以重视：1、重视合同的`签订、履行并防范相关风险，预防或减少损失；2、公司应积极宣传交通安全知识，减少交通事故类工伤事故的发生；3、用人单位应规范用工，尽量避免用工风险。

>四、做好公司制度建设，完善公司经营管理

法务部制定了风险防控的规章制度，规范了相关工作流程，有效的为公司防范相关法律风险。法务部还参与各中心规章制度的制订，为各中心规章制度制订提供法律意见和咨询服务，以保证各中心制订的规章制度合法、有效、可行。

>五、审核、修改产品包装版面、标示，全面管理公司知识产权

法务部对品牌推广中心设计的产品包装的商标、营养声称、广告内容进行合法性审查，以确保产品包装标示合法，避免受到消费者的投诉及监管部门查处。对公司的商标权、外观专利权、实用新型专利权、著作权的申请、登记、注册、保管、纠纷处理等实行全面管理，为公司生产经营提供知识产权方面的保障。

>六、做好法律知识培训，提高员工风险防范意识

为提高员工工作中的法律风险防范意识，今年对总公司人事管理人员进行了企业用工风险防范的集中培训，培训内容主要是与公司人事管理相关的法律知识，如《劳动合同法》、《劳动合同法》、《劳动合同法实施条例》、其他劳动法律法规及人事

管理中应注意的问题。今后，法务部将根据各部门工作需要继续开展有针对性的法律培训，增强员工法律意识，防范法律风险。

>七、完成领导交办的其他事务及处理各类突发涉法事务

法务部单独及配合其他部门及时、较好的完成了领导交办的其他事务及各类突发的涉法事务。

>八、20xx年法务工作存在的问题

结合在法务工作中的实际情况，发现在法务管理过程中存在以下问题：1、部分管理人员对法律风险防范意识不高，有的虽有法律防范意识，但鉴于风险防范程序繁琐，不愿予以完善。2、部分管理人员保留证据意识不强，如已发函但却因未保留快递底单，无从查询是否送达。3、部分管理人员法律基本知识缺乏，对合同条款的专业性术语不能正确理解。4、法务未对子公司的合同签订的真实情况及履约情况进行后续的跟踪，制约法务对合同管理。5、部分单位的用工风险防范意识有待进一步加强。

>九、20xx年法务工作展望

展望20xx年，法务部将一如既往的积极开展法务工作，进一步加强与分公司和各中心的沟通与协调，努力做好合同的拟订、修改、评审工作，参与各类诉讼及非诉讼法律事务处理，为各分公司、中心提供更加优质的法律咨询服务。

针对在工作中发现的问题，法务部提出以下意见与建议：

1、增加服务范围，完善法务管理。通过学习及实务培训，增加自身法律知识及实际操作技能，拓展知识面，以便更好的为各部门提供更专业的法律服务。

2、加强法律知识培训，提高员工法律意识。目前部分员工法律知识缺失、法律风险防范意识淡薄，法务将在工作过程中重点提醒这类员工如何预防风险并告知风险预防方法。

3、完善合同审核流程，明确各审核人的职责权限。合同审核的内容较为广泛，涉及到合同双方当事人、标的数量、质量、价格、交付方式、付款方式、双方的权利与义务、违约责任、争议解决的方式等等，需要各部门配合完成。特别是涉及到工程的造价及质量、设备的性能及配置需要专业部门参与审核。

总公办 法务部

二〇一八年十二月十九日

**并购项目法律工作总结11**

20xx年建设集团公司法律事务工作，紧紧围绕集团公司结构调整，产业转变，强化项目管理开展工作。一方面，对已有的诉讼进行管控，降低公司损失；另一方面，整理各项目情况，对外欠我公司工程款以及侵犯我公司权益的情况积极展开起诉维护公司利益。

>一、20xx年法律事务工作的基本情况

（一）加强了法律诉讼案件和经济纠纷的管理工作。20xx年，在公司组织机构改革中，法务中心作为一个办事部门被单独出来，并由董事长亲自主管，可见公司对法律事务的重视也凸显了目前公司面临法律纠纷的法律压力以及处理法律事务的重要。据梳理统计，截止到20xx年12月31日止，建设集团公司机关和各项目部分子公司历年累计诉讼和纠纷案件xx起（包含x起我公司作为原告的案件），其中，已结案件xx起，未结案件xx起；20xx年新增案件（从20xx年1月1日—20xx年12月31日）21起，其中，已结案件xx起，未结案件xx起。从涉案类型上来看，主要有买卖合同纠纷、施工合同纠纷、借贷纠纷以及租赁合同纠纷等，尤以前两种类型的纠纷为甚，占所有纠纷的xx%。从案件的成因上看主要涉及两个方面，一方面是业主无法完成对我公司的工程款支付，典型的是xx项目以及xx项目，另一方面是公司管理不到位，尤其是对公司印章以及对外合同的管理不到位造成诉讼，典型的是xx项目以及之前xx项目。

（二）对已有案件积极应对，降低公司损失。

截止到20xx年12月，在公司领导的大力支持下，通过公司法务中心和律师的共同努力，为公司挽回经济损失xxxx余万元。下面我将分别按项目来说说几起比较突出的案件：

1、xx项目经过努力工作，未结案件已经从当初的xx起变为如今的xx起，这xx起中有两起已经达成了调解协议，所以目前xx项目诉讼压力较小。但是，我们也不能因此对xx项目后继诉讼保持乐观，因为进入20xx年11月xx项目又新增了x起诉讼，为了防止陆续会有新增案件的发生，在20xx年x月x日，由当时的路桥公司组织，法务部工作人员和公司聘请的专业律师参加的专门针对解决xx项目几个未进入执行阶段的案件和xx项目案件的会议，会上基本达成共识，就xx项目，一是要积极启动对业主的结算，如若不行还是应该走法律途径；二是要积极完成对下各施工队等的结算；三是要和项目合作人进行商谈使已发生和将要发生的纠纷得到更好的解决。目前，对xx项目诉讼问题的解决基本遵照这三点向前推进。

2、xx分公司因为xx项目已经接到法律诉讼x起，后续公司因此项目被诉的风险极高。目前，通过公司领导以及法务中心工作人员的多次赴项目所在地同业主、之前分公司经理、此项目合作人以及法院法官，当地政府工作人员进行沟通已

积极解决x起案件，另外xx起案件，一件已经由法务中心工作人员赴xx开庭并由法官当庭宣判公司不承担任何责任，另一起不日将开庭审理，还有一起仍在与业主协商处理。xx分公司案件的特点是我公司对此项目的资料极少，开庭时我方基本没有任何可以出示给法庭的证据，这也造成了我们处理这些案件时的被动局面，公司也应该由此反思对分子公司的管理模式。

（三）主动出击，维护公司合法权益。

1、xx项目x起案件让公司损失近xxxx万，这里一方面有公司管理疏漏的原因，一方面也有合作人人为套取工程款的原因。为了解决这个问题，挽回公司损失，一方面，我们在3月起诉xx项目合作人xxx并xxx等人，并做了诉讼保全，以诉讼的方式追回xxx多拿的工程款；另一方面，我们也在努力发现符合法律规定的xxx等人的犯罪证据，以此保障公司利益。为了xx案件的.顺利解决，公司领导及员工在20xx年多次去往韶关、长沙、石家庄、北京等地不分工作日还是节假日不分黑夜还是白天只要案件能有一点进展我们就拼尽一切。

2、xx项目在去年就已经做好了起诉的工作，从今年x月得到法院正式立案，经过两次开庭，到现在双方拿出调解计划期间法务中心工作人员同律师以及主管领导项目经理等人付出了相当大的努力。

3、xx项目经过最开始的业主诉我公司索要借款到我们反诉索要工程款到后来业主撤诉，我们正式起诉业主追讨工程款及利息，已经过两年的时间，而今年才算是此案件往前推进最快的一年，由于业主方面的原因，我们打算追加业主两个股东为案件的被告，这在法理上有一定的难度，但是我们会同律师一起想办法解决。

4、xx项目，我们也打算通过起诉业主的方式追要我们的工程款，但由于此项目公司资料甚少，所以打算在此项目其他案件中搜集相关资料为起诉业主做准备。

（四）做好合同审核工作，控制公司经营风险。

公司目前没有完善的合同审查机制，法务中心工作人员也是在现有体制下对各部门及各项目送来的合同进行审查。首先，我们会同业务人员充分交流，保证弄懂合同中所涉及到的专业知识；其次，检索以往相同或类似业务合同的审核档案，以期掌握续签优惠和避免重复签约；再次，审查合同内容和流程的合规性；最后，从企业内控的角度审查业务，从企业经营的角度提出建议，建议业务部门在开展业务的同时，根据在签订合同过程中自身实际所处的谈判地位加强对合同商务风险的评估工作，切实维护公司的权益。

（五）注重法制教育，法律宣传工作

今年根据公司的发展形势，在集团公司范围内组织开展法律讲座活动，虽然公司工作较忙，但是机关和各项目部工作人员还是克服各种困难，在农历新年刚过不久就参加了由法律事务部主办的法律讲座活动。此次活动，我们邀请了与公司有较久合作的律师以及在建筑领域有较深经验的律师前来给大家进行宣讲。通过此次培训教育活动，充分激发了全体员工学习法律知识的积极性，也使得大家对自己所处行业相关法律的运用有了较深刻的认识。

（六）进一步建立健全涉诉案件档案管理机制

20xx年，针对法律事务工作初步建立的现实情况，我们在原有的档案管理机制基础上，进一步按照项目名称以及时间顺序进行了认真的收集、整理和梳理，通过建立案件台账和统计，做到了案情清楚，诉讼标的明了，当事人情况明确，工作起来心中有数。

>二、20xx年公司法律事务工作不足

（一）法务工作人员经验不足

企业法律事务工作具有专业性强的特点，对法律理论知识和从业经验要求较高，特别是公司法务人员还需要熟悉建筑行业知识。而对于这一点，法务人员的知识和经验比较欠缺，还需要进一步提高。

（二）合同审核执行力度较弱

公司没有完善的合同审查制度，所以各部门以及各项目部只是把各自认为需要审核的合同提交给法务中心，这不是应有的做法，公司必须建立完善的合同审查制度以及合同审

**并购项目法律工作总结12**

20xx年是我进入集团工作的第三年。在公司领导的大力支持下，集团及各子公司的法律事务已基本开展起来，并逐步渗透企业经营的各个方面。在过去的一年中，我在努力做好企业风险防控具体工作的同时，也努力提升自己的综合潜力，学习培育新人，量才分工，为自己也为集团的法务工作寻求由个人到团队的突破。

与去年相比，今年的法务工作已进入相对成熟的一年。各子公司的经营活动均异常活跃，也正因此，这也是十分忙碌的一年。一方面，国海广场全面竣工，在交房、招商、物业管理、收尾工程处理、质量保修、工程结算等活动不断开展的同时，诉讼案件也超多增加;另一方面，回迁房项目的开发建设工作也在今年开展的如火如荼，审计、付款、监管、发包、施工等相关问题也日益增多，法律支持均须与其如影随形。

>一、概况

本年度，法务共起草、审查、修改合同类文本约474余件(不含重复审查、修改、盖章审查等)，其他法律文本约90份;在诉讼及纠纷处理方面，配合外聘律师处理的诉讼案件共计51件。其中部分案件至今仍未审结。

>二、总结

这一年相比去年，任务难度艰巨了许多，任务数量也增加很多。时间紧促，质量又不能放松，压力相对较大。但无论如何，我都很清楚自己的职责与定位。我秉持的一贯原则，即不管任何部门、任何人员报送的任何文件，只要存在问题，绝不轻易放过一个，不管任何部门、任何人员，只要可能了解、明白案件状况的，绝对向其打破沙锅问到底。以期能够在最大程度上保护公司权益，降低经营风险，协助各相关部门，做好相应的`经营活动，防患于未然，力争顺利完成领导交办的各种任务。

但随着工作资料的逐步深入，工作范围的不断扩大，法务工作的团队协作越发显得重要，毕竟一个人无法承担所有。那里的团队协作，即指法务内部，公司法务与外聘律师，也指法务外部，法务与集团各子公司及其各相关部门。

一方面，从配合公司发展的角度，我们急需建立一支强大、稳定且有效运作的法律团队。随着集团各领域业务的迅猛发展，其对法律支持的需求也日益扩大，一揽子承办所有问题的处理模式已无法满足公司发展需要。法务工作也应逐步区分诉讼业务和非诉业务，重大案件和一般性案件，物业管理法律事务、开发建设法律事务、资产经营法律事务以及企业运作法律事务等，有所侧重，合理分工、有效协作，才能更好的履行法务工作的相关职能。

另一方面，随着公司部门架构的不断完善，各部门职能及权责亦应随之明确。法务工作的只是其中一辅助环节，一项工作能否完成，完成的效果如何，仍需以相关业务部门的工作状况为主要依托，法务仅是协助，带给支持，给予推荐，而非替代，亦无法替代。

目前，我司的法务工作大多停留在补救阶段，先期风险防控、合规性审查等方面仍显滞后。下一步，我们将在处理遗留问题的基础上，尽可能提前介入各相关经营环节，加强对前期工作的风险控制力度，力求为公司的规范性经营、多元化发展带给一个良好有序的法律平台。

**并购项目法律工作总结13**

20xx年，我部坚持“全面审计，突出重点”、“运用法律、审计等手段保护公司的经营安全和合法权益”的工作方针，扎实工作，切实加强了内部审计与法律维权工作。

审计项目66个（其中：企业20xx年度年报审计22个（含经营目标完成情况审计14个；企业资产清查、清算24个；项目评审、竣工决算6个），建议企业及时调整的金额共计1838万元；清理不良资产，申报核销共计7496万元；开展对下属企业对外投资对外借款专项审计和八桂国旅等4家下属公司清算工作；根据审计结果以及在审计过程中发现的问题，编写了整改综合报告；通过制定《内部审计工作制度》和加强内审人员培训，全面规范公司与下属企业内审工作。

法律方面，认真把好合同协议和各种规章制度审核关，会签合同、文件共100余份，切实保证公司合法、有序经营；制定公司《聘请律师及支付律师费用的暂行规定》；设法解决法律维权工作中遇到的困难，准确把握案件诉讼的时机及时效，促使公司有关案件的起诉、应诉工作顺利开展，实现债务回收6000余万元，充分发挥法律的监督与服务职能，配合做好公司的其他非诉工作。

**并购项目法律工作总结14**

XX房地产集团上海公司成立近一年来，法务工作在集团公司法律合规部和上海公司领导关心和支持下，从合同管理、四项审核、法律风险防控、法律培训到普法宣传等各方面开展了超多深入和扎实的工作。现将近一年来上海公司主要法务工作和今后的法务工作思路总结如下：

>一、加强制度建设，健全人员配置。

（一）成立内部控制和风险管理领导小组

为建立和健全“财务、审计、纪检、法务与保密”五位一体的内部控制和风险管理机制，提高公司内部控制与风险管理水平，防范风险，促进公司又好又快发展，上海公司成立了以总经理为组长的内部控制与风险管理领导小组，负责内部控制和风险管理工作，增强了公司在重大经营上的决策和保障潜力。

（二）聘请外部法律顾问，配备专职法务人员

上海公司成立后，为保障公司持续、稳定、健康发展，从源头上杜绝各类法律风险，上海公司与XX律师事务所签订了常年法律顾问服务合同，就有关经营管理、各类经济合同、融资、审查合作方资信、法律培训等事项带给法律咨询服务。随后，在集团公司支持下，上海公司配置了专职法务人员负责公司日常法律事务处理，包括合同审核、案件处理、法律问题处理、风险内控、法律培训以及与外聘法律顾问接洽等事宜。透过外部法律顾问和内部法务人员相结合的方式，保障公司依法经营合规管理。

（三）出台法律事务管理办法

上海公司法务人员在配合其他部门完成制度建设的同时，不断完善自身法律事务制度建设，参照集团公司有关法律事务的管理办法，制定了《法律事务管理办法》（试行），对四项法律审核工作、外聘法律顾问管理、法律宣传等工作从制度上作了规范，逐步建立起了法律风险防范机制。

>二、用心开展法律工作，为公司稳健经营保驾护航。

（一）贯彻落实四项审核工作。

按照集团公司要求，上海公司不断建立健全法律风险防范机制，推进规章制度、经济合同、重要决策、授权委托书的法律审核工作。在经济合同审核中，明确外部法律顾问和内部法务人员的职责分工，优化了审核流程，提高了审核效率。

（二）法律风险防控报表工作

在推进法律风险防控工作中，上海公司用心加强事前防范体系建设。公司领导针对上海地区市场环境复杂，客户权利意识强等特点，提出了建立风险防控报表的构想。法务人员根据公司业务经营状况，透过报表形式事先向相关部门提示风险，并透过反馈机制跟踪法律风险的处理结果，从流程上提升了法律风险防范潜力。

（三）法律培训工作。

上海公司以“六五”普法为依托，用心开展法律培训工作。今年上半年，在外聘法律顾问的协助下，上海公司组织全体员工学习了与房地产经营相关的法律法规，提高了员工的法制观念和对依法治企的认识。下半年，针对公司项目即将开盘销售的状况，上海公司针对销售代理公司进行了法律风险的培训，提高了代理公司销售人员的风险意识，从源头上降低法律纠纷发生的可能性。

>三、法律事务管理工作存在的问题

（一）法务人员经验不足

企业法律事务工作具有专业性强的特点，对法律理论知识和从业经验要求较高，个性是房地产的法务人员还需要熟悉房地产行业知识。上海公司作为新成立的公司，法务人员的`知识和经验比较欠缺，还需要进一步提高。

（二）合同审核执行力度较弱

上海公司成立后，从前期规划到营销开盘，超多合同需要审核，时间紧，任务重。在开展业务过程中，有些部门存在着先实施后签合同的问题，无形中提高了法律风险。在以后的工作中，需要进一步加强合同审核，按照合同审核制度，防范风险。

>四、20xx年上海公司法务工作计划

（一）完善企业内部风险防控体系

20xx年，在内部控制与风险管理领导小组领导下，上海公司将按照股份公司和集团公司风险管理制度的要求，进一步完善企业风险管理体系建设，制订风险管理具体流程，提高企业风险管理水平。

（二）加强四项法律审核工作

在20xx年的基础上，按照上海公司《法律事务管理办法》（试行）的要求，进一步加强四项法律审核工作，提高审核水平，加强审核力度，杜绝事后审核状况发生，为企业合规经营保驾护航。

（三）提高法律培训和法律宣传水平

20xx年，上海公司将进进一步提升法律培训水平，提高培训的针对性。依托“六五”普法要求，继续加强法律宣传工作，提高上海公司全体人员依法治企的水平。

**并购项目法律工作总结15**

这是我第一次真正意义上的。实习。说是实习，其实和正式工作差不多，每天都得去，八小时工作制。只不过是因为实习，所以别人对你要求略微没有那么严格；你也不用像正式员工那样谨小慎微。

转眼实习已过一个半月，再有两个周就到期了。刚开始的几个周没有那么多活，我自己也挺松的，来活了就不紧不慢的干点，其余的时间就都上网胡看了。后来换了个新头，刚跳槽过来，想干出些成绩给老板看看，于是把各种人的各种require都转给我们做，忙碌也就成了必然。

慢慢的，我也进入了工作的状态。Legal Research是主要任务。每次接到，总想尽可能的做的完善。于是努力穷尽所有的途径，搜索出尽可能多的东西。但是我从小就有一个缺点，那就是做事情太慢。所以有时候做一个research所用的时间超出了head的心理预期，这也就给她留下来了一个做事拖沓的印象。

我还有一个很大的毛病，就是容不得别人的批评。一旦有人对我批评，或是语气急躁，我就很容易产生一些负面的情绪，进行辩解、反驳乃至是顶撞。而我的这些反应，会让人觉得我不成熟、不谦虚、不沉稳，不能干大事、成大器。今天就是一个很好的例子。Head在会上说我了几句，我便怀恨在心，最后弄得她有点下不来台。所以，这是我必须要锻炼的一个地方。当遇到他人的指责、批评、误解的时候，沉住气，不要轻易的显露不满。用一种合理的、聪明的方法让别人看到你的努力、承认你的能力。

第三点，做好表面工作。今天开会汇报上周的工作，我因一直在忙于Legal Research，high案子的数量没达到要求。其实Lily上周也是很忙，也没有high太多的`案子。但是今天一来她就忙着做这项工作，补上上周的不足。在汇报工作的时候，只有她自己是完成任务量的，最起码汇报的是完成了任务量。自然而然，她便成了大家学习的榜样。所以，不管是不是做的够，最起码要让头知道你的足够多。

最后，平时的工作多注意总结。比如一些好的格式、可以使成果更完美的细节，多注意积累一下，肯定会用得着的。

**并购项目法律工作总结16**

xx年五月至今，我们受聘担任贵司的常年法律顾问。在将近一年时间内，我们秉承兢兢业业、严密谨慎的服务宗旨，努力满足贵司的要求，尽职尽责地维护贵司的合法权益，并在服务过程中与贵司高层、中层管理人员建立了真诚、友好的合作关系。现将过去一年的法律服务工作报告如下：

>一、关于非诉讼专项法律服务：

1、厂房建设工程专项法律服务：

xx年2月，我们为贵司位于建设工程项目提供专项服务。我们提出工程建设过程中可能出现问题的预防性法律建议；逐条审查、修改、完善《建设工程合同》；起草、拟订《工程监督技术人员聘用合同》、《建设工程施工廉政合同》以及其他相关的法律文件；并亲临工程现场与承建单位逐一落实合同履行过程中可能会遇到的部分问题。

2、劳动合同专项法律服务：

xx年11月起，我们为贵司提供了劳动合同签订专项法律服务：指导成立了职工代表大会、协助修改及完善了员工手册，并按照相关的法律程序通过了员工手册，协助拟定了劳动合同、起草员工入职及离职登记资料、协助建立员工个人档案，并书面解答了有关无固定期限劳动合同、经济补偿金等方面法律咨询。

3、出售土地专项法律服务：

xx年3月起，我们为贵司向转让位于xx两块土地提供了专项法律服务。

4、信丰购地专项法律服务：

xx年底，贵司拟在江西信丰购地。xx年11月中旬及同年12月中旬，我们派出律师共出差十二天次，分别到县国土局、房管局、建设局、vv市工商局以及xx县工业园管理委员会等政府职能部门调查拟购土地状况、出卖人资信状况，了解当地土地及房产办证情况，起草、拟定了购地合同，与出卖人反复磋商合同条款。最终，贵司该项目未能进行。

>二、关于仲裁、诉讼：

xx年3月，llll向中山市劳动争议仲裁委员会提起劳动仲裁申请，我们代理贵司参加了该项劳动仲裁。我们认真研究了全部的案卷材料，精心制订了仲裁方案，并组织提交了相关的证据资料，出席了庭审现场。最终，由于庭审时lllll迟到，中山市劳动争议仲裁委员会作出了申诉人撤诉的处理决定。

>三、关于日常法律服务工作：

除此之外，我们为贵司的日常法律事务提供了相应服务，我们并将该部分日常法律事务作了简要记录（见附表《日常法律事务简要工作记录》），以供贵司参考。该《工作记录》并不全面，且基本上记录的是除专项法律服务及诉讼事务之外的日常法律事务，但部分工作内容仍与专项法律服务内容相重叠，原因是该部分工作内容系提供专项法律服务之前已经先期投入的工作。

上述是对一年工作的简单总结。如蒙不弃，本月我们将与贵司续签顾问合同，法律顾问费用不变。

最后，非常感谢贵司一年以来对我们的信任和支持。我们诚恳地希望贵司指出我们工作中的不足，我们将按照贵司的意见和建议不断改进，以为贵司提供更加完善的法律服务。

**并购项目法律工作总结17**

我分中心领导十分重视法律事务工作，在明年的工作中，我分中心要加大法律事务工作力度，通过各种形式的培训和宣传报道，使分中心全体人员逐渐培养起守法、用法的意识。继续按照中心要求进行自查自纠工作，努力完善工作中的各个环节和流程，积极的参与到分中心的日常经营管理活动中去，使法律事务工作能够从实质上维护分中心的合法权益。

同时我分中心还将继续结合相关案例对管理人员开展法律知识的培训和研讨，争取每季度组织培训一次，已此来提高管理人员的综合素质，特别是实际经验方面的能力，进一步的夯实基础，稳固已取得的成就，使交道口分中心的法律事务工作发挥应有的作用。

根据\*\*市教育局关于认真做好新学期开学工作的文件精神，我校立足实际，精心安排，严密组织，在学校创强工作繁重背景下，克服各种困难，先后召开行政领导工作会议和全体教师会议、后勤工作人员会议，认真做好开学各项准备工作，使学校各项工作能够迅速步入正轨。现将我校开学工作情况总结如下：

一、开学工作筹备

认真贯彻落实上级教育行政部门开学工作会议和相关文件精神，努力做好开学准备工作。根据县教育局安排，我校教师于8月31日报到，相继召开了行政工作会议和全体教师会议。李校长对各线工作做了详细部署，并有日程安排。9月1日学生开学，9月2日正式上课。

二、师生返校情况

为了确保入学率和巩固率，我校分管领导包年级、级长包班级、班主任和教师包学生的办法层层签定责任状，采取学生流失情况实时报告制度，还组织教师全方位家访，做好学生和家长思想工作。由于措施得力，学生返校准时，报到情况良好。全体教师全部按时返校，并认真备课，保证上好开学第一课。

三、教学秩序情况

为了上好第一课，我校进行了周密的部署，于8月30日就组织编排好了教师任课表、课程表、作息时间表、新生分班表、八、九分班表、清洁区分布图、宿舍表、教室分布图等相关安排资料。校长室、办公室、政教处、教导处和总务处等职能部门及时制定了工作计划，各教研组、各教师都制定了学科教学计划。把课程表、作息时间表等张贴在各办公室和教室，教师上课、备课、批改等都已经正常开展，教学秩序井然。

四、认真做好校园环境卫生和校舍安全隐患排查工作。

1、为了给广大师生创造一个优美、整洁的校园环境，学校总务处组织了大量人力，于开学前对教学楼、科学楼、宿舍楼和校园进行了一次大扫除，同时组织人员割除校园杂草，使校园环境焕然一新。

2、安全永远都是最首要的工作，为了确保全校师生的安全，学校作了明确分工，责任到人，提高了消除校园安全隐患，应对突发事件能力。学校办公室、教导处、政教处、总务处等部门联合于8月29日进行了一次校园安全大排查，确保一切安全。

五、收费和教科书发放情况：

1、我校收费是“班主任+财务人员”的收费形式，所以学生交费比较方便。我校所收一切费用均经物价部门审核批准，我们并把收费许可证上墙公示，做到合法收费、亮证收费。

2、为了保证学生在开学前拿到课本，我们组织了10多人的教科书分发队伍。于8月25日就到市新华书店把教材领回，并按班按人数进行了分发，于9月1日学生回校就把教科书发到学生手上。

六、后勤服务到位。

总务处、教导处将教学资料、课本、备课本等物品提前采购到位并发放，一切工作有条不紊。总务处组织后勤工作人员做好饭堂卫生和消毒工作，采购必备生活物。精心策划，严格要求，学生伙食基本满意。

七、迅速部署创强和课改工作

今学期上级进行创强验收，创强收尾工作是重中之重，大力推进课改也是这个学期的主要任务。因此9月3日召开了创强和课改专题会议，确定奋斗的目标，提出具体的要求，继续完善学校配套设施，迎接省创强工作组的审查。同时，提早促课改，完善班级小组建设，让课改之风吹遍校园。

由于我们思想统一，行动早、落实快，我校秋季开学工作井然有序，一切已步入正轨。

**并购项目法律工作总结18**

>一、为重点企业服务情况

(一)重点企业介绍

我所重点企业有xx。

(二)打造重点企业法律素质情况

自20xx年1月1日起，我所共为对接的重点企业提出合理化建议20余条;为其避免和直接或间接挽回的经济损失共计310余万元。此外还为对接的重点企业发展组建了多达8人的律师服务团，针对重点企业具体发展情况提供并购方案、项目策划、商业谈判、招投标、融资引资、知识产权保护、合约制作、风险控制、公司治理结构完善、对外贸易等领域的优质法律服务;我所“”的服务理念得到了各重点企业的交口称赞。

>二、参与信访案件处理情况

1.我所自20xx年1月1日起，累计参与信访值班达8人次，并在进行信访维稳的过程中，成功化解信访矛盾纠纷达10余次。

年5月，主任代表我所前往北京参加xx部举行的同心律师服务团签约仪式。会上，主任代表我所和xx省自治州xx县签订了协议，我所将在接下来的2年时间里针对该县辖区内重大涉法信访事项提供免费咨询意见，并对其重大发展项目进行免费法律分析和法律论证，根据需求参与相关项目谈判，以及提供其他法律服务项目。

>三、帮扶贫困家庭情况

为了积极响应“五项工程”的号召，我所委派律师、律师以及行政主管三人一行在x社区居委会工作人员的陪同下走访慰问了结对帮扶群众邵伟一家。

在走访过程中了解到：受帮扶群众现年38岁，患有间歇性精神病及多种其他疾病，长期在病院住院接受治疗。家中只有一名退休多年的老父亲与他同住，依靠其父亲每个月微薄的退休金度日及支付医疗费用，日子过得十分艰难。慰问过程中，律师和律师认真仔细的了解了其家庭情况，并对及家人提供了免费法律咨询服务。

活动最后，我所还为一家送去了200元慰问金和丰富的中秋礼品，祝他们度过一个快乐的中秋节，和他的父亲都十分感动，连声道谢。接下来，我所已与王家坡社区居委会建立好联系，针对此情况，拟制定长期的帮扶计划。

**并购项目法律工作总结19**

从八月份入职到现在，虽然不足半年，但是回顾这五个月以来的工作生活，学到了很多法律和业务知识，很感谢领导和同事的热情帮助，让我能够尽快的熟悉工作流程并且顺利的开展起法务基础工作。下面我将自己近期的主要工作的内容进行总结，向领导汇报，以期自勉。

>（一）合同审核工作

合同审核是法务部最基础的业务，入职以来，合同审核约有300份（不包括其他文书类审核登记），对公司的整体框架和具体格局有了比较全面的了解，对各部门各类别的合同评审基本功已经具备。

>（二）仲裁诉讼工作

跟随部长参与了三起案件的处理，两起劳动纠纷（其中的一起是合并处理的案件），一起民事合同纠纷，在开庭之前的案件材料在询问部长之后由我自己准备，材料准备的比较及时、充分，事后案件统一整理归档，妥善存放。

>（三）法律咨询工作

接听咨询电话也是日常工作之一，一般情形下要从经办人那里提取问题的关键信息，如果是简单常见的问题可以做到当场直接回答，如果是比较复杂需要进一步查询资料确认的，也能在查明后及时、准确、客观回复。对于一些实体性的以及操作性强的问题，则是在向部长请教之后予以答复。

>（四）集团条线工作

法务条线例会为每个月月底召开，均能到场参加会议，认真聆听，会后及时做出反馈；积极参加条线活动，均获得不错的表现；另外还认真准备了集团的季度考核及合同年审工作。

>（五）其他事务处理

积极参加了公司和集团组织的培训活动，参与了公司人事科组织的\'卓越绩效比赛活动，对公司网店广告用语及字体及时排查，在日常事务处理中基本上做到有序高效。

>（六）不足和改进之处 在近六个月的工作时间内，我虽然取得了一些成绩，但是还有一些不足和缺憾，在以后的工作职责中，我尚需多加努力和改进：

1、加强合同起草尤其是大型合同起草的能力，提高合同评审质量与效率。集团的合同年审中就可以发现，自己在合同审查这一块还未做到足够的全面，细节性的地方需要多思多想多总结。

2、及时与经办人沟通，多了解各公司的业务办理流程与相关负责人，为资料的收集节约时间。

3、初次经手的事务，应当多了解，尽全力做好准备，以免完成的工作与要求不匹配，对工作的开展造成困扰。

4、加强专业知识的学习，努力学习跟踪国家不断出台新的法律法规以及一些实务判例，让自己的思维与公司业务需要更贴近。

5、加强对公司和集团相关规章制度的熟悉程度，以及部门工作流程，以便更为有效的为公司各项工作把好法律关。

**并购项目法律工作总结20**

法律部门以经济工作为中心，完成公司各项法律工作任务，在不断提高自身素质和业务能力的同时，加强相关法律法规的宣传和教育工作，为各部门提供法律咨询和服务，做好公司涉讼案件工作以及其他非诉讼法律工作。20xx年度法律事务工作主要完成情况如下：

>一、争创驰名商标工作。

驰名商标对企业的品牌价值和经济价值不言而喻，公司领导一向十分重视此项工作。在公司领导的积极争取下，我公司“瑞泽”商标被xxx政府列为20xx年度申报国家驰名商标之一。此项工作也成为我部门今年工作的重中之重，我部门协调相关部门，根据xxx工商局的指导和要求，在近两年不断积累材料的基础上，又历经四个月时间准备相关数字资料、图片资料、文字资料、包括认定申请材料、企业情况介绍、分子公司情况、主要产品介绍、质量管理情况、三年的国内国际销售材料、三年的财务数字及纳税证明、三年的广告宣传材料、客户信息馈、售后服务情况、商标寓意和注册情况、商标使用和印刷材料、商标管理制度、知识产权保护、商标侵权材料、企业获奖材料、行业推荐材料、政府推荐材料及其它相关工作。在准备材料过程中，得到公司市场部、项目部、财务部、销售部、外贸、质检、行政等部门的力配合。目前，500页的申报材料已上报国家

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找