

# 最新公司法务工作心得体会总结(精选9篇)

心得体会是我们在生活中不断成长和进步的过程中所获得的宝贵财富。心得体会是我们对于所经历的事件、经验和教训的总结和反思。下面我给大家整理了一些心得体会范文，希望能够帮助到大家。

## 公司法务工作心得体会总结篇一

在现代商业社会中，法律问题难免出现在企业经营中。公司法务实践是确保企业合法经营的重要保障，它关乎着企业的长远发展和业务安全。作为一名公司法务人员，我深刻认识到公司法务实践的重要性，通过日常工作实践，不断积累经验，提高自己的专业水平和判断能力，从而更好地为企业服务。

### 第二段：加强法律意识，做好风险防范

法律意识是公司法务实践的基础。在实践中，我时刻关注新法律法规的出台和变化，与业务部门保持密切沟通，及时了解并掌握与企业相关的法律风险。同时，我也会与律师事务所保持合作，定期进行法律培训，提高自己的法律素养，以便能更好地应对企业日常遇到的法律问题。通过加强法律意识和风险防范，我能够更早地发现和预防潜在问题，为企业避免不必要的损失。

### 第三段：有效沟通，促进协作

在公司法务实践中，与各部门之间的沟通与协作尤为重要。作为法务人员，我主动与业务部门保持密切联系，了解他们的需求和困难，为他们提供法律支持和咨询。同时，我也积极参与公司内部各类会议与活动，与其他部门的同事交流

互动，共同解决问题。通过有效沟通和协作，我能够更好地了解公司的实际情况，为公司提供更有针对性的法律意见和建议。

#### 第四段：合规管理，防范风险

合规管理是公司法务实践的核心内容之一。在实践中，我通过建立和完善公司的内部合规制度和流程，对公司内部各类合规风险进行有效管理和防范。同时，我也通过与外部律师事务所合作，定期开展法律风险评估，准确识别并妥善处理可能存在的法律风险，以确保公司的合法经营和业务安全。合规管理的严谨性和有效性，是维护公司利益和形象的重要保障。

#### 第五段：自我提升，不断前行

作为一名公司法务人员，我深知法律是不断发展和变化的，因此，我努力通过不断学习和自我提升，跟进法律的最新动态和研究成果。我会参加各类法律研讨会和专题培训，拓宽自己的知识面，并及时学习相关领域的法律新知识和经验，以提高自己的专业水平和判断能力。同时，我也积极加强与行业内其他公司法务人员的交流与合作，共同学习和进步。通过不断前行和提升，我能够更好地适应和应对公司法务实践中的各类挑战和问题。

#### 总结：

在公司法务实践中，加强法律意识、做好风险预防，促进有效沟通和协作，建立合规管理，以及持续自我提升，是我在实践过程中的心得体会。只有通过不断学习和提升，不断改进工作方法和思路，才能更好地为企业服务，保护企业的合法权益，推动企业的健康发展。公司法务实践是一项细致而复杂的工作，但只要坚持积极主动并保持学习和反思的态度，我们就能够在不断实践中不断进步，为企业创造更大的价值。

## 公司法务工作心得体会总结篇二

- 1、协助巩固和完善合同及法律文件审核的机制、加强合同审核的有效性。
  - 2、进一步完善合同范本的修改和制作、使其更符合实际操作和公司利益。
  - 3、合同及其他法律文件审核保持自收到文本2小时内审核完毕、并提出相应的书面法律意见或进行相应的修改、但特殊情况除外。
  - 4、合同及其他法律文件的起草自详细了解相应的具体内容后4小时内完成、但特殊情况除外。
  - 5、加强合同管理、规范审批流程、完善管理制度、尽可能降低公司的法律风险。
  - 6、保持敢于直言的风格、大胆地提出合同中所在的风险和问题、为领导决策提供法律依据。
- 1、协助公司有关管理部门及业务部门对公司债权进行清理和催收、接到相关要求后2天内开始行动。
  - 2、在清理和催收中、发现重xxx律问题立即向相关部门提出警示、同时向公司报告相关案情、使领导迅速作出决策。
  - 3、接到诉讼请求后、自领导批准之日起15日内完成法院立案。
  - 4、发现需诉讼的案件、有义务向公司报告情况、并建议提请领导批准起诉。
  - 5、对起诉或应诉案件的代理、大多数保持自行代理。

6、做好诉讼前与对方当事人协调谈判工作、争取双赢。

7、诉讼案件做到有求必应、认真负责、及时完成。

1、与公司其他职能部门协作、争取申请“上海市著名商标”、“驰名商标”等荣誉、提高企业无形资产的含金量。

2、按公司需求、高效、高准确率地完成商标的申办注册工作。

3、做好商标、商业秘密等知识产权的管理和保护工作。

1、根据公司的要求、积极配合有关部门、采用定期或不定期方式对公司所有在工作中需接触法律的业务、采购及管理人员进行相应的岗位法律培训。

2、拟对公司涉及商标、商业秘密等知识产权工作的相关人员进行知识产权知识点的培训。

3、在进行法律培训的同时、法务部不定时地解答法律咨询和进行法律宣传。

1、加强学习新知识、吸收新知识、争取机会参与业务培训和同行交流。

2、鉴于法务部自身还未能熟悉地掌握法律英语和运用国际经济法律、商业惯例、对公司涉外经济活动的法律支持和服务还缺乏力度、有待继续学习提高。

## **公司法务工作心得体会总结篇三**

公司法务管理是企业管理中的重要一环，对于公司的合法运营和规范经营起着至关重要的作用。在工作中，我积累了一些关于公司法务管理的心得体会，希望能够与大家分享。

首先，明确法务管理的重要性。作为公司从业人员，我们要明白法务管理是保障公司正常运营的重要保证。公司法务管理有助于预防和解决涉法问题，维护企业合法权益，预防法律风险，提升公司治理水平。只有明确了这一点，我们才能够充分认识到自己在公司法务管理中的责任和使命。

其次，建立健全的法律制度。公司法务管理需要有一套健全的法律制度和规则作为支撑，确保管理的合法性和规范性。在制定制度和规则时，需要充分考虑到公司的特点和业务需求，确保制度和规则的切实可行性和针对性。此外，制度的执行也是非常关键的一环，需要确保制度得到全面有效的贯彻执行，以保证公司的合法运行。

第三，加强法律意识教育培训。在公司法务管理中，员工的法律意识是至关重要的。只有员工具备了一定的法律知识和意识，才能够遵守法律规定，防范和解决涉法纠纷。因此，公司应该加强法律意识教育培训，提高员工的法律意识和素质。可以通过组织专业的法律培训、定期开展法律知识考试、制定法律管理手册等方式来提升员工的法律意识。

第四，加强与法律机构的合作沟通。公司法务管理离不开与法律机构的合作和沟通。与法律机构的合作可以为公司提供专业的法律咨询和服务，解答疑问，解决问题。通过与法律机构的沟通，可以及时了解最新的法律法规和政策变化，为公司合规经营提供有力支持。因此，我们务必与律师事务所、法律部门等建立良好的合作关系，确保在法务管理中能够及时支持和帮助。

最后，不断完善和提升公司法务管理水平。公司法务管理是一个不断完善和提升的过程，需要不断总结经验，学习法律新知，及时调整和改进管理措施。在工作中，我们要不断反思，发现问题，改进方法，以提高公司法务管理水平。同时，我们也要不断学习和了解最新的法律法规，及时更新公司的制度和规定，以应对不断变化的法律环境。

总之，公司法务管理是企业正常运营和合规经营的保证，我们在公司法务管理中要明确法务管理的重要性，建立健全的法律制度，加强法律意识教育培训，加强与法律机构的沟通，不断完善和提升公司法务管理水平，共同保障企业的长期发展和可持续经营。只有做到这些，才能够使公司法务管理发挥出最大的效益，为公司的发展贡献力量。

## 公司法务工作心得体会总结篇四

本人于x年xx月xx日入职，担任一职。实习期间，通过不断的学习，对岗位的工作内容和流程有了一定程度的认识。现将试用期的工作总结如下：

(1) 入职当天，在总部的带领下，认识了部、部以及信息科技部的领导及同事。之后，实习引导人总监将相关实习资料交予我学习。通过对这些资料学习，我对岗位的工作内容有了初步的了解。

(2) 参加为期五天的新员工培训，加深了对公司规章制度、主营业务和各部门职能分工的了解。

(3) 在引导人的指引下，全面了解负责的各项工作内容。通过此阶段的学习，强化了我对本职工作的认识，为以后更好地开展工作打下了基础。

(1) 坚守原则不放松。俗话说：“在其位，谋其职。”在学习审核合同的过程中，我深刻地认识到在日常工作中，我们必须最大限度地维护我司的合法权益，最大限度地减低我司的经营风险，这不仅仅是对每一位员工的基本要求，更是作为一名必须具备的基本的职业素质。

(2) 学习业务。业务，作为的其中一个主要经营业务，其能否顺利开展直接影响到的正常运营。所以，在审核项目相关合同及资料的时候，必须百分百的严谨、细心，严格按照审

核要求进行审核。在审核过程中，一旦出现拿不准或者难以理解的情况时，必须向领导或者是相关经办人员了解清楚，不能马虎了事。而在开出呈批表时，原则上要求业务人员必须提供整个项目的全部合同资料，包括评估报告、合同审批表、三方协议、双方协议、租赁合同、企业基本资料、产权资料、保险资料（如需购买）等，并及时督促经办人回收合同资料。

（3）学习仓储业务合同审核。在的引导下，我对如何仓储保管协议和仓储协议书有了初步的了解，并掌握了审核合同时应该掌握哪些重点条款，避免经办人员在开展业务过程中出现不必要的纰漏。

（4）学些合同的整理与归档。在的引导下，我学会了合同的整理与归档。这份工作貌似很简单，但也必须认真对待，因为合同档案的整理对日后工作的开展起到一定的促进作用。

（5）参与劳动纠纷案。通过实际参与该案的全部诉讼流程及相关的准备，不断将所学的法律理论知识与实践相结合，提升具体案例的处理能力。

经过上述两个阶段的积累，基本上熟悉了法务专员的工作内容及相关流程，该阶段的任务主要是将积累的知识应用到实际工作中来。包括下列内容：

（1）仓储融资合同的审核。在审核部分分公司融资合同的过程中，我能够积极向其他经验丰富的法务学习，力将前一阶段学习的知识应用到实际工作中来。细心审核是为了尽量规避日后可能出现的法律风险，且在诉讼举证时获得主动地位。

（2）仓储合同的审核。与融资合同相比，仓储合同的条款比较简单，但是经办人员往往出现细节错误，例如合同主体的混淆、对方企业公章漏盖、非续签企业法人资料未提供等，这要求法务专员在审核合同时，严格把关，避免出现不必要

的风险。

(3) 仓储融资合同的归档。合同归档的主要就是收集好每一个项目应该具备的资料。该项工作比较繁琐，必须认真、谨慎、有条不紊地进行。但是，在很多时候，合同归档的时候，业务人员仍未能将相关的资料全部收集完毕，这时候就要求法务及时督促业务人员及时回收合同资料，确保每一个项目的合同书不出现遗漏的情况。归档环节的主要工作就是将合同资料编号、归入对应银行、电子移交表单更新、纸质资料归档等，待全年合同整理完毕后，及时移交给档案接收部门。

(4) 参与了我司的一些诉讼案件。通过参与我司与公司金融借款合同纠纷案、与仓储合同纠纷案、与劳动争议案，在前述案件中，我做了一些准备性的工作，在完成这些工作的过程中，我更加深刻地了解到南储相关的业务知识，对我日后工作的开展奠定了一定的基础。

经过前面三个阶段的学习实践后，我对法务工作的内容及流程更加熟悉，可以独立处理一些日常工作，但同时还存在一些问题，需要在日后的工作中加以强化：

(2) 对非格合同的审核还是比较生疏。认识到这个问题，就必须正视。所以，在日后的工作中，我要加强对非格合同的审核练习，不断提升自身的审核非格合同的能力。同时，也要不断加强对相关法律知识的复习以及深入了解南储常见的合同类型以及其注意事项，为日后的合同审核工作奠定坚实的基础。

经过试用期的学习，我对所倡导的企业文化有了更深刻的体会。在今后的工作中，我会充分发扬这种企业精神，努力、虚心学习，充分发挥所学知识，尽心尽力地做好本职工作。最后，再一次感谢引导人和其他同事对我的帮助。



## 公司法务工作心得体会总结篇五

20xx年、xx法律工作要继续按照公司领导的安排和公司确定的经营目标和工作思路、以“围绕一个中心、落实四个到位、争取两个提升”为指导思想、以推进合规管理、防范、化解法律风险为主线、充分发挥职能作用、为企业经营发展提供高效的法律服务和有力的法律支持。

20xx年、建议在公司范围内开展以合同管理为中心的普法教育及培训工作、要以合同管理为主题、密切结合本公司经营管理实际、务实、有效的组织开展、通过活动、在整体上提高员工法律意识和法律素质的同时、积极推进合同管理工作、进而从整体上提高员工依法经营意识和执行操作水平、强化全面风险管理、提高风险防控能力。

服务基层要坚持法律审查的独立性、继续做好对合同的审查工作、加大对临摊的监管核查力度、特别要加强对平时管理相对薄弱的业务和环节的法律审查及指导、如有必要做好法律意见书、并督促落实。对公司经营活动中遇到的新问题、新业务、及时提供可行的解决方案、保证经营活动的合法性。充分发挥自身专业优势、通过参与谈判、合同文本起草、发布法律风险提示及法律审查等方式、为经营提供高质量、高效率的法律服务。

提高经营合规水平加强对合同文本实施工作的指导管理、进一步规范合同文本的使用、不断提升合同质量。按照租赁管理等要求、对合同使用中存在的'问题认真整改、同时要把合同的检查作为日常例行工作、并持之以恒、力求关口前移、消除隐患。

继续强化案件管理、全力推进未执结案件的执行、为清收工作提供法律支持、力求胜诉案件执行收回等工作有所突破。改进诉讼管理、要对企业经营、特别是合同案件发生条件及其管理中风险预警进行论证、提出可行的处理办法、为完善

合同管理、做好预警反应、及时中止风险提供法律服务。

切实防范法律事务工作风险按照法律事务工作自律监管的要求、认真履行自律监管职责、对各公司各部室及分支机构的法律事务工作做好检查、对各项职责范围内的业务做好自查。

开展调查研究调研工作要在往年开展的调研工作基础上、改进工作方式、提高调研水平、为领导决策和规范业务操作提供法律支持。加强调研的主动性、多深入基层、了解基层单位在业务经营中遇到的困难和存在的风险隐患、扎实掌握第一手资料、在此基础上严密论证、揭示风险隐患、提出可行性建议。注重对业务经营中前瞻性问题的研究、及时识别风险、提示风险和提出对策。

督促各基层单位法治企、依法行政、从而提高依法管理水平的高度、切实重视法律工作；加强对公司经营中法律工作的指导、明确工作目标；加强学习和培训、全面提高经营人员素质、着力培养与法律事务有关人员求真务实、踏实严谨的工作作风和团结协作的工作氛围、充分发挥法律事务对经营管理的支持保障功能。

## 公司法务工作心得体会总结篇六

近年来，随着我国市场经济的不断发展和法治建设的完善，公司法务管理显得尤为重要。作为公司的法律顾问，我在多年的实践中不断积累和总结了一些心得体会，希望通过这篇文章与大家分享。公司法务管理之道主要包括法律风险防控、合规制度建设、合同管理、知识产权保护和争议解决等五个方面。

首先，法律风险防控是公司法务管理的第一步。法律风险是指公司在日常经营过程中可能面临的法律不利因素，如合同纠纷、劳动纠纷等。为了降低法律风险，公司需要建立健全的内部控制体系和风险管理制度，明确分工职责，明确规范

公司内外部人员的行为准则，以保障公司利益和法律权益。同时，公司还需要与专业的律师合作，及时了解和解决可能存在的法律风险，及早采取预防措施，以避免法律风险对公司的不利影响。

其次，合规制度建设是公司法务管理的重要环节。合规指的是公司管理过程中遵守法律法规、各项规章制度的要求，包括公司章程、公司治理规则等。建立健全的合规制度是公司法务管理的基础，有利于规范公司的行为，提高公司的整体竞争力。对于公司而言，建立合规制度需要充分了解和把握国家法律法规的要求，将其诉诸于实践，并与公司实际情况相结合，精细化制定和实施各项制度。同时，合规制度的建设需要全员参与，形成全员的自觉遵守和推动，才能保障制度的有效运行。

第三，合同管理在公司法务管理中占据核心地位。作为公司的法律顾问，我深知合同的重要性。通过合同，公司与供应商、客户、员工等相关方之间建立了法律关系，保护了公司的权益和利益。因此，在合同管理中，要注意合同的签订、审查、履行等环节。首先，在签订合同前，要对合同进行细致的审查，确保其合法、有效、明确，防止陷入不利的法律纠纷。其次，在履行合同过程中，要积极跟进，妥善处理合同履行中的问题，保障公司的权益。最后，在合同终止之后，要及时进行结案工作，总结经验教训，以便今后的合同管理工作更加规范和高效。

第四，知识产权保护是公司法务管理的重要环节。在现代高科技的发展背景下，知识产权的保护显得尤为重要。公司拥有的知识产权如专利、商标、著作权等，直接影响公司的核心竞争力。因此，公司需要建立一套完善的知识产权管理制度，明确知识产权的归属、保护和使用规则。在具体操作中，公司需要加强内部员工的知识产权培训，提高员工的法律意识和保护意识，防止知识产权的侵权和泄露。

最后，争议解决是公司法务管理的关键环节。在实践中，争议是难以避免的，因此公司需要有一套妥善的争议解决机制。在争议解决过程中，公司需要坚持以和为贵、化解纠纷，避免长期的诉讼和仲裁过程。同时，公司需要与专业律师合作，制定合理的解决方案，以保障公司的合法权益。

综上所述，公司法务管理之道涵盖了法律风险防控、合规制度建设、合同管理、知识产权保护和争议解决等五个方面。对于公司而言，法务管理是其可持续发展的重要保障，所以，公司应该高度重视，加强法务管理的研究和实践，并根据公司的实际情况制定相应的法务管理策略和措施，以提高公司的整体竞争力和法律风险防控能力。

## 公司法务工作心得体会总结篇七

法务部根据\*\*\*\*集团有限公司（以下简称：集团公司）要求，坚持以事前预防、事中控制为主、事后补救为辅为原则，以高效、准确和自律为法律服务准则，结合集团公司各部门和各子公司法律服务的实际需求，制定法务部工作计划。

- 1、巩固和完善合同及法律文件审核的机制，加强合同审核的有效性。
- 2、进一步完善合同范本的修改和制作，使其更符合实际操作和公司利益。
- 3、合同及其他法律文件审核保持自收到文本4小时内审核完毕，并提出相应的书面法律意见或进行相应的修改，但特殊情况除外。
- 4、合同及其他法律文件的起草自详细了解相应的具体内容后6小时内完成，但特殊情况除外。
- 5、加强合同管理，规范审批流程，完善管理制度，尽可能降

低公司的法律风险。

6、保持敢于直言的风格，大胆地提出合同中所在的风险和问题，为领导决策提供法律依据。

1、协助集团公司有关管理部门及各子公司对债权进行清理和催收，接到相关要求后2天内开始行动。

2、在清理和催收中，发现重大法律问题立即向相关部门、子公司提出警示，同时向集团公司分管领导、总裁、董事长报告相关案情，使领导迅速作出决策。

3、接到诉讼请求后，自领导批准之日起15日内完成法院立案。

4、发现需诉讼的案件，有义务向集团公司报告情况，并建议提请领导批准起诉。

5、对起诉或应诉案件的代理，尽量保持自行代理。

6、做好诉讼前与对方当事人协调谈判工作，争取双赢。

7、诉讼案件做到有求必应、认真负责、及时完成。

1、与集团公司其他职能部门协作，争取申请“驰名商标”等荣誉，提高企业无形资产的含金量。

2、按集团公司需求，积极协助集团公司相关部门和相关子公司完成商标的申办注册工作。

3、做好商标、商业秘密等知识产权的管理和保护工作。

1、根据集团公司的要求，积极配合各子公司，采用定期或不定期方式对所有在工作中需接触法律的业务、采购及管理人员进行相应的岗位法律培训。

2、在日常工作中，法务部不定时地为集团公司股东、董事、集团相关部门和各子公司解答法律咨询和进行法律宣传。

1、加强学习新知识，吸收新知识，争取机会参与业务培训和同行交流。

2、鉴于法务部自身缺少法律专业人员，争取通过集团执行部向社会招聘1-2名本科以上的法律专业人才，最好能熟悉地掌握法律英语和运用国际经济法律、商业惯例，对集团公司各部门、各子公司涉外经济活动的法律支持和服务。

## 公司法务工作心得体会总结篇八

“安全、有序、激情、和谐”是公司20xx年工作的指导思想，安全、有序同时也是法务工作的目标。根据目前公司法律工作的现状□20xx年度法务工作的重点将围绕以下几点展开：

### 一、公司规章制度的修订、完善

公司的规章制度是按制度内容进行部门归口管理的□20xx年拟计划按原分类对制度进行修订。其中涉及人力资源制度20个，财务制度16个，行政管理制度6个，品质管理制度3个，后勤管理制度13个，工厂管理制度2个。对上述制度提出修订意见，相关工作在第一季度内完成。

### 二、合同及法律文件的审查

合同及法律文件的审查是一项日常工作，合同及其他法律文件审查保持自收到文本4小时内审核完毕，并提出相应的书面法律意见或进行相应的修改；根据目前情况，对经济合同制度中的合同评审内容进行调整，计划20xx年2月底前完成。

对格式合同进行常规修改，使其更符合实际操作和公司利益。在第二季度内完成。

### 三、法律咨询与培训

工作时间内随时接受各部门的法律咨询，并及时给予答复。对于咨询情况予以登记。计划与信息部联系，开通一个专门的法律咨询邮箱，方便公司员工就工作内或工作外相关法律问题的咨询。

与人力资源培训部配合，做好公司法律培训工作。根据公司情况，拟重点就合同法、劳动合同法、产品质量法、消费者权益保护法、知识产权法、不正当竞争法、税法以及其他新颁布的与公司经营相关的法律进行培训。每个季度培训一次，可以根据需求增加培训内容和次数。

### 四、法律纠纷的处理

法务部协助公司有关管理部门及业务部门对公司债权进行清理和催收，在清理和催收中，发现重大法律问题立即向相关部门提出警示，同时向公司报告相关案情。

按公司规定由法务部介入的劳动仲裁纠纷或各类经济纠纷，应当及时收集各类证据材料，做好诉讼准备，诉讼应当认真负责。

### 五、法务工作档案的建立

目前法务工作档案制度没有建立，所有合同和法律文件的评审均未在法务部登记和留存。自20xx年开始，所有合同和法律文件的评审法务部均将予以登记，并且将评审的材料及评审意见复印留存，以备随时查档。

对于将来法务部介入的劳动争议纠纷和其他经济纠纷，相关材料应当整理归档。未结的纠纷方便处理，已结的纠纷便于查阅。

## 六、自身素质的提高

20xx年，法务部在做好日常工作的同时，也将加强学习新知识，吸收新知识，争取机会参与业务培训和同行交流，以便更好的为公司服务。

## 公司法务工作心得体会总结篇九

xxxx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大量深入和扎实的工作。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) 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的工作，增强了公司在重大经营上的决策和保障能力。

### (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xxxx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、法律培训等事项提供法律咨询服务。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。通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。

#### (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，上海公司积极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情况，通过报表形式事先向相关部门提示风险，并通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能力。

#### (三) 法律培训工作。

上海公司以“六五”普法为依托，积极开展法律培训工作。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情况，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。

## (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，特别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，大量合同需要审核，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。

## (一) 完善企业内部风险防控体系

20xxxx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20xxxx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，杜绝事后审核情况发生，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

20xxxx年，上海公司将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。