

# 2023年律师尽职调查报告封面颜色 律师 尽职调查报告(优秀5篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 律师尽职调查报告封面颜色篇一

有关山西\_\_\_\_\_有限公司的律师尽职调查报告，是由山西省岳南律师事务所根据\_\_\_\_\_社的委托，给予\_\_\_\_\_社提交给山西省岳南律师事务所省市中级人民法院（20\_\_\_\_）临民初字第\_\_\_\_号、\_\_\_\_2号民事裁定书，省市中级人民法院（20\_\_\_\_）临民初字第\_\_\_\_号、\_\_\_\_号民事判决书而无法执行的情况下，而展开的有关经营状况方面的律师尽职调查。

从本报告中，除非根据上下文应另作解释，否则下列简称和术语具有以下含义：

“本报告”是指由山西省岳南律师事务所于20\_\_\_\_年九月十四日出具的关于山西\_\_\_\_\_有限公司之律师尽职调查报告。

“本所”和“本律师”是指山西省岳南律师事务所及本次律师尽职调查的律师。

“工商登记资料”是指登记于省市工商行政管理局的有关山西\_\_\_\_\_有限公司的资料。

“山西\_\_\_\_\_有限公司”简称：“公司”，登记于山西省市工商行政管理局，注册号为：\_\_\_\_\_“贵社”是指\_\_\_\_\_社。

本报告使用的简称、定义、目录以及各部分的标题仅供阅读方便之用，除非根据上下文应另作解释，所有关于参见\_\_部分的提示，均指本报告中的第一部分。

本次调查所采用的方法如下：

- 1、审阅文件、资料与信息。
- 2、与\_\_\_\_\_社有关人员的会见与交谈。
- 3、实地访看。
- 4、向工商、税务等有关部分查询。
- 5、参阅其他中介机构尽职调查的信息。
- 6、考虑相关法律、政策、程序及实际操作。

1、所有\_\_\_\_社提交给我们的文件均是真是的，所有提交的文件复印件均与其原件是一致的。

2、所有\_\_\_\_社提交给我们的文件中均有相关当事方的合法授权、签署和递交。

3、所有\_\_\_\_社提交给我们的文件上的签字、印章均是真实的。

4、所有\_\_\_\_社对我们做出的有关事实的阐述、声明、保证（无论口头的还是书面的）均为真实、可靠的。

5、所有\_\_\_\_社提交给我们的文件当中若明确表示接受中国法律以外其他法律管辖的，则其在该管辖法律下有效并被约束，描述或引用法律问题所涉及的事实、信息和数据是截止到20\_\_\_\_年9月14日\_\_\_\_社提供给我们的受限于前述规定的。有效的事实和数据，我们会在尽职调查之后，按照贵社的指示，根据具体情况对\_\_些事项进行跟踪核实或确认，但不保

证在尽职调查之后\_\_些情况会发生变化。

本报告所给出的法律意见与建议，是截止到报告日所适用的有效的中国法律为依据的。

本报告分为导言、正文、附件和特别声明四个部分，报告的导言部分主要介绍尽职调查的范围与宗旨、简称与定义、调查的方法与关键问题的摘要。在报告的主体部分，我们将从二十个方面的具体问题逐项进行评论与分析，并给出相关的法律意见。报告的附件包括本报告所依据的“本所”和“本律师”是指山西省岳南律师事务所及本次律师尽职调查的律师。

“工商登记资料”是指登记于省市工商行政管理局的有关山西\_\_\_\_\_有限公司的资料。

“山西\_\_\_\_\_有限公司”简称：“\_\_\_\_公司”，登记于山西省市工商行政管理局，注册号为：\_\_\_\_\_“贵社”是指\_\_\_\_社。

本报告使用的简称、定义、目录以及各部分的标题仅供阅读方便之用，除非根据上下文应另作解释，所有关于参见\_\_部分的提示，均指本报告中的第一部分。

本次调查所采用的方法如下：

- 1、审阅文件、资料与信息。
- 2、与\_\_\_\_\_社有关人员的会见与交谈。
- 3、实地访看。
- 4、向工商、税务等有关部分查询。
- 5、参阅其他中介机构尽职调查的信息。

## 律师尽职调查报告封面颜色篇二

根据深圳市xx物业管理有限公司（以下简称“贵司”）与广东卓建律师事务所（以下简称“本所”）签订的《管理律师服务合同》，本所接收贵司的委托，就贵司的经营管理系统进行调整和提升。按照项目进度计划，本所在完成了必要的前期沟通和准备工作后，指派律师于20xx年5月6日开始进行第二阶段的尽职调查工作，并于20xx年5月20日完成。

在此期间本所律师对贵司现有的规章制度、员工手册、部门手册、公司章程、董事会议事规则、监事会议事规则以及iso9000文件进行了全面的了解，并与公司高层、中层、基层管理人员及员工进行了访谈，合计共27人次，其中高层2人次，中层5人次，基层管理人员及员工20人次。同时对物业部、工程部、保安部进行了实地考察，并与保安部员工一起对公司管理的xx商业大厦楼宇进行了实地巡查。

在此基础上，本所律师按照管理律师的业务标准、道德规范，本着勤勉尽责的精神，在对贵司提供的有关材料和事实进行了核查和验证后，现向贵司出具如下尽职调查报告（以下简称“本报告”）。

在出具本报告之前，本所特作如下声明：

1. 本报告仅对《管理律师服务合同》中约定的服务事项负责，并以贵司提供的材料以及本所尽职调查中所了解到的情况为依据，发表意见。
2. 本报告为阶段性工作报告，其中所涉及的情况和意见均不是本次管理律师项目的最终结论，在经过贵司进一步认可或修改后方可作为下一阶段工作的依据。
3. 本报告仅供贵司为本次管理律师项目使用，未经本所事先书面同意，不得作为其他任何用途使用，包括但不限于复印、

传抄和外传。

## （一）基本情况

贵司在经营管理层设有总经理和副总经理，下设人力资源部、财务部、物业部、工程部、保安部和品质部，其中总经理分管人力资源部、财务部和工程部，副总经理分管物业部、保安部和品质部，而原有的组织结构框架图中所提及的拓展部，在事实上并没有运转。

## （二）分析

1. 贵司的组织结构设计总体上采取了职能型组织结构的方式。其中，人力资源部（实为综合部）、财务部和品质部是以独立的职能部门来设置的，但行政和综合职能并未在组织结构上体现出来。

2. 按普通中小型物业公司的组织结构设计规则来看，通常做法为物业部下面分设工程、保安和环境三个职能机构，而贵司则是把物业（不是一般意义的物业部，主要功能是客户服务中心）、工程、保安三个职能机构提升到了独立部门的位置，使这三个原本相互关联的职能机构变成了三个独立的部门，加之贵司人事关系复杂，导致了现在物业部、工程部、保安部三足鼎立的局面，给管理工作带来了诸多的不便，也容易产生职能冲突和丢失现象。

3. 目前贵司的物业部、工程部、保安部由总经理和副总经理各自分管一部分，无形中加大了三个职能部门之间的隔阂。三个职能机构如果不能统一管理，必然会给经营管理和服务带来断层和混乱。

4. 从贵司现在的管理结构来看，无论是人力资源部、财务部，还是品质部都无法介入物业部、工程部和保安部这三个职能机构的日常经营和管理活动，导致职能机构之间不能很好的

配合与对接，公司也不能有效地行使管理和监督职能。

### （三）管理律师建议

由于贵司目前尚不能对部门机构的设置进行大的调整，因此在不改变现有的组织结构设置的情况下，增加综合部或品质部对物业部、工程部和保安部三大职能机构的管理和监督的职能，且上述三大职能机构统一由一个高层领导分管，在便于贵司统一协调和管理的同时，打破其三足鼎立的格局。

#### （一）人力资源部

##### 1. 基本情况

（1）人力资源部承担的职能除人力资源管理外，还承担着采购、行政、后勤等综合部门或办公室的职能。

（2）目前人力资源部虽然承担了一些综合职能，但从贵司整体来看，综合职能丢失的现象十分严重。如考勤管理、工作服管理、卫生管理、文书管理、档案管理、会议管理、计算机网络管理等职能。同时人员配备不够，行政、后勤等岗位缺失。

##### 2. 分析

（1）虽然物业管理企业的通常做法为单独设立人力资源部，但对于中小企业来说，如果单独设立人力资源管理部必然要有独立的行政部或综合部，否则就可能导致综合管理职能的丢失或散落。

（2）对中小企业来说，行政部或综合部除了履行行政、人事、后勤等职能外，还承担着对职能机构的制约和监督、法务和合同审查、财务前置审查等职能，但现在的人力资源部远远无法达到上述的职能要求。

(3) 对中小企业来说，行政部或综合部还要承担对其它部门进行考勤和考核的职能，综合部门的综合职能弱，则对其他部门的监督监管就会弱，必然导致公司监督管理职能的弱化。

(4) 普遍反映的问题：工作繁琐，人员配备不够；设计的工资结构不合理，工资缺乏透明度，名义工资与实际工资不符；有部分制度不符合劳动合同法的规定；相关专业人员招聘难度较大；对老员工的工龄清零等严重伤害了老员工的感情和积极性。

### 3. 管理律师建议

(1) 将人力资源部更名为综合部或行政人力资源部，以增强其综合职能。

(2) 把其它部门中与行政、人事、后勤职能相关且不能由其他部门独立行使的职能划归综合部，如合同管理、考勤管理、工作服管理、卫生管理、文书管理、档案管理、会议管理、计算机网络管理、财产保险管理等职能。

(3) 加强人力资源的管理，规范劳动合同、工资制度、绩效考核和奖惩制度等。

(4) 强化考勤考核的职能，提高奖罚力度。

(5) 老员工是公司最宝贵的财富，因为眼前的利益伤害老员工的感情是得不偿失的事。对于司龄满三年、五年、十年的员工给予特别奖励，并且保证工资和福利待遇随司龄的增长而不断增加。

(6) 考虑到贵司的历史情况，考勤考核职能也可由品质部行使。

#### (二) 财务部

## 1. 基本情况

(1) 财务部承担的职能主要是财务核算、财务管理和财务监督，同时还负责费用支出和报销的审核以及仓库管理。

(2) 财务部工作人员分三个工作场地办公，其中出纳在负一楼的客户服务中心办公，仓管在负二楼的仓库办公。

## 2. 分析

(1) 财务部的工作性质决定了其职能职责的清晰，部门按照国家法律法规及工作惯例进行运转和管理。

(2) 出纳实际上承担了一般收银员的职责，在现金管理和收银工作经常有冲突。

(3) 应强化财务部的财务监督作用，减少与其它职能部门的交叉性职能，减少对非财务活动的直接管理。

(4) 财务部的工作专业性强，规范性高，需要时间和空间的保障，让专业的人员做专业的事。

## 3. 管理律师建议

(1) 在条件成熟时，将财务部的费用支出和报销的前置审核权交由综合部行使，以保障财务部工作人员的时间和空间，同时增强综合部门的综合职能。

(2) 仓库管理交由综合部或物业部管理，以减少环节，提高效率，财务部给予财务审计和监督。

### (三) 品质部

## 1. 基本情况



品质部是专门为实行iso9000而设立的部门，负责iso9000系统的改进和完善。但长期以来，品质部受其人员数量的限制，而无法更多的展开工作。

## 2. 分析

(1) 作为iso9000系统中必须设立的部门，有其存在的必要性。

(2) 强化品质部的职能，可以根据需要让其承担更多的监督管理职能。

## 3. 管理律师建议

(1) 在综合部承担对部门进行绩效考核的职能有难度的情况下，可以让品质部承担此职能。

(2) 以品质部为中心，建立联合巡查制度，并通过联合巡查制度启动对公司日常经营管理活动的全面考核。

(3) 联合巡查制度分为两个层面，一是由职能机构派员与品质部、综合部工作人员组成联合巡查小组，每天对各部门及大楼进行联合巡查；二是由公司高层牵头，与各部门负责人组成巡查团，每周进行一次联合巡查。联合巡查结果将纳入绩效考核体系。

### (四) 物业部

#### 1. 基本情况

(1) 物业部承担的职能主要是客户服务，包括业主接待工作及迁入迁出、装修等相关服务手续；处理业主日常报修投诉；物业管理相关费用的收缴；业主档案、装修档案、客户档案等物业文书档案的整理、保管；清洁绿化和消杀。

(2) 目前物业部采取的是一班制，周末轮值的工作方式，夜间无人值班。

## 2. 分析

(1) 一般意义上的物业部是一个大概念，包括了客户服务、工程维护、保安、环境等职能，但从贵司物业部的实际运行情况来看，其所承担的并不是一个一般意义上的物业部的职能，而仅仅只履行了客户服务中心的职能。

(2) 由于管理人员对物业部机构认识上和设计上的偏差与误解，把客户服务中心与当物业部等同了，因此也产生了许多不必要的误解和矛盾。

(3) 普遍反映的问题：工作很繁杂，人手不够；与工程部配合不到位，不同部门、班组之间相互不理解。

## 3. 管理律师建议

(1) 将物业部更名为客户服务中心或业主服务部。

(2) 把工程部的维修班划入物业部管理，以便于客户服务的职能合并，更好更便捷地为客户服务。

(3) 物业部和维修班的工作实行两班轮班值班制，以确保对客户的服务质量。

### (五) 工程部

#### 1. 基本情况

(1) 工程部承担的职能主要是工程保障及维修，包括大楼建筑物、高低压配电系统、柴油发电机组、空调供冷系统、给排水系统、消防系统、电梯系统、机械停车系统、通讯及信息系统、闭路电视监控系统和有线电视系统等大楼基础设施、

设备的正常运行的管理、维修、保养以及外委工作。

(2) 目前工程部分为运行班和维修班，其中运行班主要负责大楼基础设施、设备的维护保养以及外委检修，维修班负责日常维修，其中空调工既负责运行同时也要负责维修。

(3) 工程部维修班采取的也是一班制的工作方式，夜间无人值班。

## 2. 分析

(1) 从现行的情况来看，运行班维护的是大楼的基础设施、设备，基本不直接面对客户；而维修班主要是面对客户进行设施、设备的维修，承担客户服务的职能。

(2) 由于部门内、外的地位和利益分配的不平稳，工程部工作人员的意见和情绪都较大。

(3) 普遍反映的问题：工资平均且偏低，不公平；库存配件和物料品种不齐，采购速度慢，影响维修班工作效率。

## 3. 管理律师建议

(1) 鉴于工程工作的特殊性与大楼基础设施和设备的重要性，建议将运行班独立管理，把维修班划归物业部管理，同时将工程部更名为工程保障部或设备部，以便于统一协调和管理。

(2) 加大对工程部的投入，储备必要的技术人才，合理设置技术人员的薪酬。

## (六) 保安部

### 1. 基本情况

(1) 保安部承担的职能主要是治安、内保和消防，包括大楼

所辖范围的安全保卫，停车场的车辆管理，物业出租房屋人员的登记与管理，消防管理和设备监控，火灾事故的应急疏散和灭火等工作。

(2) 目前保安部采用全天候三班制的工作方式，保证每时每刻都有保安员在岗。

## 2. 分析

(1) 保安部的管理相对比较规范，采取半军事化管理，较好地履行了保安部的职能职责，对大厦的管理功不可没。

(2) 保安部股东人数较少，内部关系比较单纯，内讧和内耗对部门和职能管理及员工的管理影响较少。

(3) 保安部的工作比较辛苦，工作人员文化素质低，人员流动性较大且需自行解决三餐问题，导致不能形成一支十分稳定而有战斗力的保安队伍。

(4) 普遍反映的问题：工资不透明，补工资不及时；人员编制不足，维修班和物业部门配合不到位，维修员和物业员都是一班制，没有值班制度，导致对业主的服务有空缺。

## 3. 管理律师建议

(1) 加强管理的同时，要加强对保安部工作人员在生活和工作上的关心，及时解决生活上的困难并给予充分的尊重。

(2) 对于司龄满三年、五年、十年的员工给予特别奖励，并且保证工资和福利待遇随司龄的增长而不断增加（同样适用于其它部门的员工）。

(3) 对于在治安管理中见义勇为，协助公安机关破案，工作长期无差错等有突出贡献者，应给予特别奖励。因公负伤者，

除由公司承担全部医药费外，还应根据情况给予特别奖励。

### （一）基本情况

1. 贵司曾制定过很多的规章制度，但皆因执行力不足，在实际工作中没有得到很好的施行。
2. 贵司从管理层到普通员工，都认同公司进行规范化管理和制度建设的必要性，但普遍担心执行的力度问题，认为如果公司高层和大股东没决心，规范化管理和制度建设就会成为一句空话；如果股东不带头执行，任何规章制度都不会有生命力。

### （二）分析

贵司改制以来，结构性矛盾比较突出，集中表现在：

1. 作为一个市场竞争中的公司，应该本着公司利益第一的原则进行经营管理活动，而贵司目前的状况却是股东利益至上，而且是小股东的眼前利益至上。如此，必然严重伤害所有股东和普通员工的长远利益和工作积极性。
2. 作为一个股份制的有限责任公司，股东的权利应该由其所持有的股份决定，而目前贵司却存在着一种病态发展趋势，即股东对股东的权利产生错误认识，将股东身份视为一种在公司拥有特权的象征。如此，贵司就很难形成一个坚强有力的领导核心，也很难做出可持续性发展的决策。这种权力分配机制的错位、畸形，对贵司的长远发展是致命的。
3. 作为一个现代企业，其发展的动力在于所有权与经营管理权的相分离，有钱的人出钱，有力的人出力，让一流的人才来负责公司的经营管理活动。而贵司的现状却是，股东成为了一种身份、地位、权力的象征，重要的部门和岗位都成为股东之间利益和权力争夺的焦点，其最终的结果就会导致如

武大郎开店一般远离甚至拒绝优秀的人才和员工。

4. 作为一个服务型企业，必须确立以客户为中心的服务模式和经营管理模式。而贵司的现状却是由部门或个人偏好、兴趣甚至心情来决定为客户提供服务的时间、速度、效率和质量。长此以往，无异于自毁前程。

5. 贵司改制五年来，所有的股东都处于一个适应做股东、学习做股东、学习做管理的过程，为此贵司和股东都付出了沉重的代价。但市场不等人，竞争不等人，公司不可能等所有的人都学会了做股东和做管理后再来谈发展。

### （三）管理律师建议

1. 从战略发展层面上制定中长期发展规划，立足于公司未来的发展和股东的长远利益，在未来三到五年的时间消化因改制过程中和改制后形成的矛盾，让公司逐步进入一个民营企业正常的可持续发展的轨道。

2. 建立股东员工的退出机制，在充分保护股东利益的基础上，鼓励个人股东不再直接参与公司日常经营和管理活动，真正实行所有权与经营权相分离，并加以制度化。

3. 吸收优秀的员工和技术人才进入管理层，并聘请职业的经理人负责公司的经营管理。

4. 从明确部门和岗位的职能、职责开始，全面规范公司经营管理活动，强化制度的执行和考核，让制度管人、让制度管事。

5. 以联合巡查制度的推行为制度为起点按钮，全面带动公司的规范化管理。

# 律师尽职调查报告封面颜色篇三

根据××公司的章程及其年检资料，其目前合法存续；但其营业执照上的营业期限为××年××月××日至××年××月××日，根据其章程，其第三期出资必须在××年××月××日前完成，因此□aa在受让其100%股权后，应在××年××月××日前完成剩余的×××万元出资的义务，否则××公司的存续将存在法律障碍。

## (二) ××公司的组织架构及法人治理结构

### 2.1 ××公司章程的制定及修改

××公司章程是在××年××月××日由××公司最初设立时的三位股东制定的；根据到目前为止××公司提供的资料，××年××月××日，由于二期出资××万元的到位，××公司股东会对章程第7条进行过修改；此后于××年××月××日，由于股东间的股权转让，××公司股东会对章程进行了第二次修改。

### 2.2 ××公司的法人治理结构

根据××公司公司章程，该公司设有股东会、执行董事一名和监事一名。

### 2.3 ××公司的董事、经理和其他高级管理人员

××公司现有执行董事一名，监事一名，经理一名。其中，×××为执行董事，×××为公司监事，×××为公司经理。

## (三) ××公司的生产设备和知识产权

### 3.1 ××公司的生产设备

根据××评估师事务所出具的××评报字[]第××号《评估报告书》，××公司的生产设备的评估价值为××元人民币。

### 3.2××公司的知识产权

根据××公司的陈述，其目前未拥有任何商标、专利和专有技术，也未提出任何商标、专利申请。

本所律师未得到任何有关××公司《企业保密协议》或保密制度的材料。

## (四)××公司的土地及房产

### 4.1土地使用权

#### 4.1.1土地租赁

根据bb与cc有限公司于××年××月××日签订的《合同书》，cc有限公司将其拥有的位于××的××亩土地租赁给bb的全资子公司使用，期限为，租金为××万元，全年租金上限为×××万元。

#### 4.1.2土地租赁的法律评价

本所律师认为bb与cc有限公司签订的《合同书》中约定的承租土地的主体为bb的全资子公司，而××公司并非bb的全资子公司，因此，应获得cc有限公司对此种情况的书面确认。此外cc有限公司将其无建筑物或附着物的土地使用权出租，没有法律依据，其合法性存在疑问。

### 4.2房屋所有权

#### 4.2.1房屋状况



根据××评估师事务所出具的××评报字[2006]第××号《评估报告书》，××公司共拥有房屋建筑物××幢，建筑面积××平方米；构筑物及其他辅助设施××项；评估价值为××元人民币。

根据××公司的陈述及本所律师的核查，××公司所有房产均未办理《房地产权证》。

#### 4.2.2房屋状况的法律评价

本所律师认为，××公司的房屋由于未按规定办理建房手续，其办理权证存在法律障碍。

### (五)××公司的业务

#### 5.1××公司的经营范围

根据××公司目前持有的××市工商行政管理局于××年××月××日核发的注册号为××××××××××××××号的企业法人营业执照，其经营范围为××生产、销售。

#### 5.2××公司持有的许可证和证书

##### 5.2.1有关生产经营的许可证

经本所律师审查，××年××月××日，××公司取得××市化工行业管理办公室出具的《化学品生产企业核定证明材料》，证明其生产的××不属于危险化学品。

##### 5.2.2有关的环保验收

××公司××××吨/年××生产项目于××年××月××日得到了当地环保部门关于同意通过验收的意见。

## 律师尽职调查报告封面颜色篇四

根据深圳市\_\_\_\_物业管理有限公司（以下简称“贵司”）与广东卓建律师事务所（以下简称“本所”）签订的《管理律师服务合同》，本所接收贵司的委托，就贵司的经营管理系统进行调整和提升。按照项目进度计划，本所在完成了必要的前期沟通和准备工作后，指派律师于20\_\_\_\_年5月6日开始进行第二阶段的尽职调查工作，并于20\_\_\_\_年5月20日完成。

在此期间本所律师对贵司现有的规章制度、员工手册、部门手册、公司章程、董事会议事规则、监事会议事规则以及iso9000文件进行了全面的了解，并与公司高层、中层、基层管理人员及员工进行了访谈，合计共27人次，其中高层2人次，中层5人次，基层管理人员及员工20人次。同时对物业部、工程部、保安部进行了实地考察，并与保安部员工一起对公司管理的\_\_\_\_商业大厦楼宇进行了实地巡查。

在此基础上，本所律师按照管理律师的业务标准、道德规范，本着勤勉尽责的精神，在对贵司提供的有关材料和事实进行了核查和验证后，现向贵司出具如下尽职调查报告（以下简称“本报告”）。

在出具本报告之前，本所特作如下声明：

- 1、本报告仅对《管理律师服务合同》中约定的服务事项负责，并以贵司提供的材料以及本所尽职调查中所了解到的情况为依据，发表意见。
- 2、本报告为阶段性工作报告，其中所涉及的情况和意见均不是本次管理律师项目的最终结论，在经过贵司进一步认可或修改后方可作为下一阶段工作的依据。
- 3、本报告仅供贵司为本次管理律师项目使用，未经本所事先书面同意，不得作为其他任何用途使用，包括但不限于复印、

传抄和外传。

## （一）基本情况

贵司在经营管理层设有总经理和副总经理，下设人力资源部、财务部、物业部、工程部、保安部和品质部，其中总经理分管人力资源部、财务部和工程部，副总经理分管物业部、保安部和品质部，而原有的组织结构框架图中所提及的拓展部，在事实上并没有运转。

## （二）分析

1、贵司的组织结构设计总体上采取了职能型组织结构的方式。其中，人力资源部（实为综合部）、财务部和品质部是以独立的职能部门来设置的，但行政和综合职能并未在组织结构上体现出来。

2、按普通中小型物业公司的组织结构设计规则来看，通常做法为物业部下面分设工程、保安和环境三个职能机构，而贵司则是把物业（不是一般意义的物业部，主要功能是客户服务中心）、工程、保安三个职能机构提升到了独立部门的位置，使这三个原本相互关联的职能机构变成了三个独立的部门，加之贵司人事关系复杂，导致了现在物业部、工程部、保安部三足鼎立的局面，给管理工作带来了诸多的不便，也容易产生职能冲突和丢失现象。

3、目前贵司的物业部、工程部、保安部由总经理和副总经理各自分管一部分，无形中加大了三个职能部门之间的隔阂。三个职能机构如果不能统一管理，必然会给经营管理和服务带来断层和混乱。

4、从贵司现在的管理结构来看，无论是人力资源部、财务部，还是品质部都无法介入物业部、工程部和保安部这三个职能机构的日常经营和管理活动，导致职能机构之间不能很好的

配合与对接，公司也不能有效地行使管理和监督职能。

### （三）管理律师建议

由于贵司目前尚不能对部门机构的设置进行大的调整，因此在不改变现有的组织结构设置的情况下，增加综合部或品质部对物业部、工程部和保安部三大职能机构的管理和监督的职能，且上述三大职能机构统一由一个高层领导分管，在便于贵司统一协调和管理的同时，打破其三足鼎立的格局。

#### （一）人力资源部

##### 1、基本情况

（1）人力资源部承担的职能除人力资源管理外，还承担着采购、行政、后勤等综合部门或办公室的职能。

（2）目前人力资源部虽然承担了一些综合职能，但从贵司整体来看，综合职能丢失的现象十分严重。如考勤管理、工作服管理、卫生管理、文书管理、档案管理、会议管理、计算机网络管理等职能。同时人员配备不够，行政、后勤等岗位缺失。

##### 2、分析

（1）虽然物业管理企业的通常做法为单独设立人力资源部，但对于中小企业来说，如果单独设立人力资源管理部必然要有独立的行政部或综合部，否则就可能导致综合管理职能的丢失或散落。

（2）对中小企业来说，行政部或综合部除了履行行政、人事、后勤等职能外，还承担着对职能机构的制约和监督、法务和合同审查、财务前置审查等职能，但现在的人力资源部远远无法达到上述的职能要求。

(3) 对中小企业来说，行政部或综合部还要承担对其它部门进行考勤和考核的职能，综合部门的综合职能弱，则对其他部门的监督监管就会弱，必然导致公司监督管理职能的弱化。

(4) 普遍反映的问题：工作繁琐，人员配备不够；设计的工资结构不合理，工资缺乏透明度，名义工资与实际工资不符；有部分制度不符合劳动合同法的规定；相关专业人员招聘难度较大；对老员工的工龄清零等严重伤害了老员工的感情和积极性。

### 3、管理律师建议

(1) 将人力资源部更名为综合部或行政人力资源部，以增强其综合职能。

(2) 把其它部门中与行政、人事、后勤职能相关且不能由其他部门独立行使的职能划归综合部，如合同管理、考勤管理、工作服管理、卫生管理、文书管理、档案管理、会议管理、计算机网络管理、财产保险管理等职能。

(3) 加强人力资源的管理，规范劳动合同、工资制度、绩效考核和奖惩制度等。

(4) 强化考勤考核的职能，提高奖罚力度。

(5) 老员工是公司最宝贵的财富，因为眼前的利益伤害老员工的感情是得不偿失的事。对于司龄满三年、五年、十年的员工给予特别奖励，并且保证工资和福利待遇随司龄的增长而不断增加。

(6) 考虑到贵司的历史情况，考勤考核职能也可由品质部行使。

#### (二) 财务部

## 1、基本情况

(1) 财务部承担的职能主要是财务核算、财务管理和财务监督，同时还负责费用支出和报销的审核以及仓库管理。

(2) 财务部工作人员分三个工作场地办公，其中出纳在负一楼的客户服务中心办公，仓管在负二楼的仓库办公。

## 2、分析

(1) 财务部的工作性质决定了其职能职责的清晰，部门按照国家法律法规及工作惯例进行运转和管理。

(2) 出纳实际上承担了一般收银员的职责，在现金管理和收银工作经常有冲突。

(3) 应强化财务部的财务监督作用，减少与其它职能部门的交叉性职能，减少对非财务活动的直接管理。

(4) 财务部的工作专业性强，规范性高，需要时间和空间的保障，让专业的人员做专业的事。

## 3、管理律师建议

(1) 在条件成熟时，将财务部的费用支出和报销的前置审核权交由综合部行使，以保障财务部工作人员的时间和空间，同时增强综合部门的综合职能。

(2) 仓库管理交由综合部或物业部管理，以减少环节，提高效率，财务部给予财务审计和监督。

### (三) 品质部

## 1、基本情况

品质部是专门为实行iso9000而设立的部门，负责iso9000系统的改进和完善。但长期以来，品质部受其人员数量的限制，而无法更多的展开工作。

## 2、分析

(1) 作为iso9000系统中必须设立的部门，有其存在的必要性。

(2) 强化品质部的职能，可以根据需要让其承担更多的. 监督管理职能。

## 3、管理律师建议

(1) 在综合部承担对部门进行绩效考核的职能有难度的情况下，可以让品质部承担此职能。

(2) 以品质部为中心，建立联合巡查制度，并通过联合巡查制度启动对公司日常经营管理活动的全面考核。

(3) 联合巡查制度分为两个层面，一是由职能机构派员与品质部、综合部工作人员组成联合巡查小组，每天对各部门及大楼进行联合巡查；二是由公司高层牵头，与各部门负责人组成巡查团，每周进行一次联合巡查。联合巡查结果将纳入绩效考核体系。

## (四) 物业部

### 1、基本情况

(1) 物业部承担的职能主要是客户服务，包括业主接待工作及迁入迁出、装修等相关服务手续；处理业主日常报修投诉；物业管理相关费用的收缴；业主档案、装修档案、客户档案等物业文书档案的整理、保管；清洁绿化和消杀。

(2) 目前物业部采取的是一班制，周末轮值的工作方式，夜间无人值班。

## 2、分析

(1) 一般意义上的物业部是一个大概念，包括了客户服务、工程维护、保安、环境等职能，但从贵司物业部的实际运行情况来看，其所承担的并不是一个一般意义上的物业部的职能，而仅仅只履行了客户服务中心的职能。

(2) 由于管理人员对物业部机构认识上和设计上的偏差与误解，把客户服务中心与当物业部等同了，因此也产生了许多不必要的误解和矛盾。

(3) 普遍反映的问题：工作很繁杂，人手不够；与工程部配合不到位，不同部门、班组之间相互不理解。

## 3、管理律师建议

(1) 将物业部更名为客户服务中心或业主服务部。

(2) 把工程部的维修班划入物业部管理，以便于客户服务的职能合并，更好更便捷地为客户服务。

(3) 物业部和维修班的工作实行两班轮班值班制，以确保对客户的服务质量。

### (五) 工程部

#### 1、基本情况

(1) 工程部承担的职能主要是工程保障及维修，包括大楼建筑物、高低压配电系统、柴油发电机组、空调供冷系统、给排水系统、消防系统、电梯系统、机械停车系统、通讯及信息系统、闭路电视监控系统和有线电视系统等大楼基础设施、



设备的正常运行的管理、维修、保养以及外委工作。

(2) 目前工程部分为运行班和维修班，其中运行班主要负责大楼基础设施、设备的维护保养以及外委检修，维修班负责日常维修，其中空调工既负责运行同时也要负责维修。

(3) 工程部维修班采取的也是一班制的工作方式，夜间无人值班。

## 2、分析

(1) 从现行的情况来看，运行班维护的是大楼的基础设施、设备，基本不直接面对客户；而维修班主要是面对客户进行设施、设备的维修，承担客户服务的职能。

(2) 由于部门内、外的地位和利益分配的不平稳，工程部工作人员的意见和情绪都较大。

(3) 普遍反映的问题：工资平均且偏低，不公平；库存配件和物料品种不齐，采购速度慢，影响维修班工作效率。

## 3、管理律师建议

(1) 鉴于工程工作的特殊性与大楼基础设施和设备的重要性，建议将运行班独立管理，把维修班划归物业部管理，同时将工程部更名为工程保障部或设备部，以便于统一协调和管理。

(2) 加大对工程部的投入，储备必要的技术人才，合理设置技术人员的薪酬。

### (六) 保安部

#### 1、基本情况

(1) 保安部承担的职能主要是治安、内保和消防，包括大楼

所辖范围的安全保卫，停车场的车辆管理，物业出租房屋人员的登记与管理，消防管理和设备监控，火灾事故的应急疏散和灭火等工作。

(2) 目前保安部采用全天候三班制的工作方式，保证每时每刻都有保安员在岗。

## 2、分析

(1) 保安部的管理相对比较规范，采取半军事化管理，较好地履行了保安部的职能职责，对大厦的管理功不可没。

(2) 保安部股东人数较少，内部关系比较单纯，内讧和内耗对部门和职能管理及员工的管理影响较少。

(3) 保安部的工作比较辛苦，工作人员文化素质低，人员流动性较大且需自行解决三餐问题，导致不能形成一支十分稳定而有战斗力的保安队伍。

(4) 普遍反映的问题：工资不透明，补工资不及时；人员编制不足，维修班和物业部门配合不到位，维修员和物业员都是一班制，没有值班制度，导致对业主的服务有空缺。

## 3、管理律师建议

(1) 加强管理的同时，要加强对保安部工作人员在生活和工作上的关心，及时解决生活上的困难并给予充分的尊重。

(2) 对于司龄满三年、五年、十年的员工给予特别奖励，并且保证工资和福利待遇随司龄的增长而不断增加（同样适用于其它部门的员工）。

(3) 对于在治安管理中见义勇为，协助公安机关破案，工作长期无差错等有突出贡献者，应给予特别奖励。因公负伤者，

除由公司承担全部医药费外，还应根据情况给予特别奖励。

### （一）基本情况

1、贵司曾制定过很多的规章制度，但皆因执行力不足，在实际工作中没有得到很好的施行。

2、贵司从管理层到普通员工，都认同公司进行规范化管理和制度建设的必要性，但普遍担心执行的力度问题，认为如果公司高层和大股东没决心，规范化管理和制度建设就会成为一句空话；如果股东不带头执行，任何规章制度都不会有生命力。

### （二）分析

贵司改制以来，结构性矛盾比较突出，集中表现在：

1、作为一个市场竞争中的公司，应该本着公司利益第一的原则进行经营管理活动，而贵司目前的状况却是股东利益至上，而且是小股东的眼前利益至上。如此，必然严重伤害所有股东和普通员工的长远利益和工作积极性。

2、作为一个股份制的有限责任公司，股东的权利应该由其所持有的股份决定，而目前贵司却存在着一种病态发展趋势，即股东对股东的权利产生错误认识，将股东身份视为一种在公司拥有特权的象征。如此，贵司就很难形成一个坚强有力的领导核心，也很难做出可持续性发展的决策。这种权力分配机制的错位、畸形，对贵司的长远发展是致命的。

3、作为一个现代企业，其发展的动力在于所有权与经营管理权的相分离，有钱的人出钱，有力的人出力，让一流的人才来负责公司的经营管理活动。而贵司的现状却是，股东成为了一种身份、地位、权力的象征，重要的部门和岗位都成为股东之间利益和权力争夺的焦点，其最终的结果就会导致如

武大郎开店一般远离甚至拒绝优秀的人才和员工。

4、作为一个服务型企业，必须确立以客户为中心的服务模式和经营管理模式。而贵司的现状却是由部门或个人偏好、兴趣甚至心情来决定为客户提供服务的时间、速度、效率和质量。长此以往，无异于自毁前程。

5、贵司改制五年来，所有的股东都处于一个适应做股东、学习做股东、学习做管理的过程，为此贵司和股东都付出了沉重的代价。但市场不等人，竞争不等人，公司不可能等所有的人都学会了做股东和做管理后再来谈发展。

### （三）管理律师建议

1、从战略发展层面上制定中长期发展规划，立足于公司未来的发展和股东的长远利益，在未来三到五年的时间消化因改制过程中和改制后形成的矛盾，让公司逐步进入一个民营企业正常的可持续发展的轨道。

2、建立股东员工的退出机制，在充分保护股东利益的基础上，鼓励个人股东不再直接参与公司日常经营和管理活动，真正实行所有权与经营权相分离，并加以制度化。

3、吸收优秀的员工和技术人才进入管理层，并聘请职业的经理人负责公司的经营管理。

4、从明确部门和岗位的职能、职责开始，全面规范公司经营管理活动，强化制度的执行和考核，让制度管人、让制度管事。

5、以联合巡查制度的推行为制度为起点按钮，全面带动公司的规范化管理。

## 律师尽职调查报告封面颜色篇五

按照律师工作方案，我们对目标公司进行了尽职调查，先后到南明工商局和金阳开发区管委会，南明区房屋管理局等部门查阅了目标公司(贵阳某科技有限公司)的工商档案材料，房屋产权登记材料;到目标公司进行实地考察，并与目标公司股东、高管人员进行了沟通和交流。

- 1、目标公司章程、历次章程修正案;工商档案材料
- 2、历次股东会决议;
- 3、历次股东出资、增资验资报告;
- 4、目标公司20\*\*年5月财务报表;
- 5、20\*\*年5月17日中和信诚会计师事务所有限公司出具的《审计报告》;
- 6、房屋产权证、机动车产权证;
- 7、员工劳动合同;
- 8、20\*\*年6月12日目标公司股东会决议;
- 9、20\*\*年6月12日，目标公司《股东放弃股份优先购买权声明》;
- 10、20\*\*年6月12日，目标公司《股权转让方的承诺与保证》;
- 11、目标公司《企业法人营业执照》、《组织机构代码证》;
- 12、20\*\*年6月13日南明区工商局出具的《私营公司基本情

况(户卡)》。

目标公司名称曾先后做过三次变更：

20\*\*年5月10日，公司成立时，其名称为“贵阳市某某安全科技咨询有限公司”，

20\*\*年10月15日变更为“贵阳市某某安全科技有限公司”；

2007年11月名称变更为“贵阳市某科技有限公司”，即现在使用的名称。

由于目标公司名称的变更导致其房屋产权证、机动车辆产权证等证件上产权人的名称与目标公司的名称不一致，但这并不会对目标公司股东转让股权构成法律障碍。

股权转让的主体是股东，而目标公司的股东从设立之初到现在曾做过以下5次变更：

(一)、目标公司成立于20\*\*年5月10日，注册资本10万元人民币，当时公司有2名股东：

贵州某某集团有限公司，投资8.4万元人民币，占84%股份；宋某，投资1.6万元人民币，占16%股份。

(二)、20\*\*年5月8日，进行股权转让和增加注册资本。

贵州某某集团公司将其持有的股份分别转让给王某(占40%)、何某(占40%)、宋某某(4%)

宋某将其持有的全部股份转让给宋某某(16%)

原股东不再持有公司股权，3名新股东持有的公司股份分别为：

王某40%、何某40%、宋某某20%。

## 律师尽职调查报告优秀范文 律师尽职调查报告优秀范文

注册资本由10万元增加至30万元，增资部分由3名股东按持股比例缴付出资。

(三)、20\*\*年10月15日，股东宋某某将其持有的全部股份分别转让给股东王某、何某，股权转让后，股权结构如下：

王某持股比例50%;何某持股比例50%。

(四)、20\*\*年1月3日，王某将其持有的全部股份转让给孙某(50%)，注册资本增至300万元人民币。增资270万元，由何某、孙某分别出自135万元，持股比例各占50%。

(五)、20\*\*年6月12日，孙某将其全部股份分别转让给王某某(占35%)、何某(15%)，股权转让后，股权结构为：何某占65%、王某占35%。

(六)、20\*\*年10月14日，王某某将其持有的全部股份(35%)转让给何某。

目标公司注册资本增至500万元，增资200万元由何某、田某分别投资，持股比例分别为：何某占85%;田某占15%。

至20\*\*年6月11日，目标公司的股东仍为何某(占85%股份)、田某(占15%股份)。

也就是说，目标公司现在的股东是：何某、田某，只有他们才有权与贵研究所签订股权转让合同，其他任何单位和个人均不具备合同主体资格。

从工商登记材料看，上述股东所持有的股权没有被司法机关采取查封、冻结等强制措施，也没有进行质押，其对外转让不存在权利瑕疵。

经与转让方沟通，其称所转让的'股权没有被司法机关采取强制措施，也不存在质押等股权转让限制，并承诺和保证一旦所转让的股权存在上述强制措施或限制，则应无条件赔偿股权受让方的全部经济损失。

经查，目标公司股东的各次出资、增资，均采用现金出资方式，验资报告显示现金出资已全部到账，不存在瑕疵。

章程、合同对股东对外转让股权不存在特别限制约定。20\*\*年6月12日，目标公司的股东召开股东会，股东何某、田某均同意向某工程科学研究所转让其所持有的股份。

目标公司的资产主要包括：房屋、机动车和其他办公设施、对外投资、其他应收款和货币资金。

## (一)、房屋

### 1、目标公司对房屋享有所有权。

房屋共有五套，均已取得房屋产权证，其中有2套房屋被抵押给中国工商银行股份有限贵阳市支行，抵押情况如下：

信诚大厦1-20\*\*室：

房屋产权证记载：他项权利范围130.17平米，权利价值48万元，抵押期限：2007-9-27至2012-9-26。

信诚大厦1-2011室：

房屋产权证记载：他项权利范围202.54平米，权利价值73万元，抵押期限：2007-9-27至2012-9-26。

### 2、上述房屋不存在被司法机关采取查封等强制措施。

经向南明区房管局进一步调查取证，上述房屋产权清晰，均



为目标公司所有;除上述两套房屋存在抵押情形外,其他房屋不存在任何限制。

## (二)、机动车辆

目标公司名下有3辆机动车,分别是捷达、丰田锐志和福特蒙迪欧。上述车辆未被抵押,也不存在被司法机关采取查封等强制措施的情形。现由公司管理人员正常使用。

## (三)、对外投资

对外股权投资人民币50万元,系目标公司投资设立“贵阳某管理咨询有限公司”,该公司正在办理注销登记手续,预计在股权转让合同签订以前,办理完毕注销登记手续。

目标公司不存在未结诉讼、仲裁案件,也不存在其他赔偿未了事宜及或有负债。

经查,目标公司的经营期限为10年,经营期限截止日期为2011年5月9日。

《企业法人营业执照》《私营公司基本情况(户卡)》分别记载目标公司已通过20\*\*年度和20\*\*年度年检。20\*\*年度通过年检时间为20\*\*年6月11日。

目标公司依法存在持续经营。公司的两名股东依法持有目标公司的股权,该股权没有被司法机关采取查封、冻结等强制措施,也不存在质押的情形,股东何某、田某可分别依法将其对外转让。

建议股权转让方和受让方依法签订“股权转让合同”,并全面履行。