

公司法律顾问工作计划（精选4篇）

篇1：公司法律顾问工作计划

一、常规工作

常年法律顾问的常规工作主要包括日常法律询问，合同的核查以及基本的资信调查（主要包括工商、房产信息调查），依据客户需要，也蕴含少量的简洁谈判及出具书面法律观点（不包括供客户办理有关手续所需的法律观点书），上述内容在常年法律顾问合同中均已蕴含。

二、关于供应较深化的法律服务的基本计划

常年法律顾问常规服务模式存在的主要不足在于基本属于被动式服务，对于企业法律风险的预防性不够，往往是出现问题匆忙上阵，因此也简洁造成最终结果存在多多少少的惋惜，其实企业法律风险的掌握并不仅是法律问题而更多的是系统管理问题。具体而言，公司已有比较规范全面的风险掌握制度，假如上述工作中尽或很多发挥常年法律顾问的作用应当能博得更好的效果。具体计划包括如下几点，供公司：

1、法律风险重点监控

在去年的常年法律顾问工作中，有意识增强了与业务部门的联络，一方面有助于提前插足及预防或许出现的法律风险，另一方面有助于熟识公司业务的具体运作。我们以为，这一工作模式能比较解决实际问题，应当进一步强化，但这有赖于公司能否有进一步的制度安排。

2、合同管理制度及常用合同的修订

在我们最初担负公司常年法律顾问工作时，曾对公司的合同管理制度及常用合同进行过梳理和规范，但到底几年以前了，建议公司是否思考从头修订，如从头修订，是否请公司各有关部门（尤其是业务部门）均提出书面观点。

3、法律培训工作

供应了拟展开的三项专题法律培训计划，尤其是第一项主要针对公司业务运作中的实务性问题。我们的想法，公司法律培训的关键是以企业实务中遇到的法律问题及或许出现的法律风险、如何进行正确操作进行提示与指引，其中尽或许结合公司业务经营过程中所发生的实际案例。建议首先在上半年安排一至二次培训，为保证效果，可否首先在部门负责人层面作一次小规模宣讲及座谈。

以上即是2012年度常年法律顾问工作的基本计划安排，公司如有进一步的要求我们将尽最大努力予以满足。

此致

敬礼！

2012年2月15日

篇2：公司法律顾问工作计划

第一个月了解情况

主要了解顾问单位的基本情况，包括公司历史(成长史、以往的失败案例和成功经验)，公司目前的经营状况，管理架构，部门结构，业务流程等。

第二、三两个月着重处理历史遗留问题

经深入了解公司情况，提出改进公司内部管理、控制的建议;对历史遗留问题加以梳理，重点解决突出的法律问题;保证公司的运营畅通。

第四、五两个月规范各类合同文本

收集公司各类合同文本(包括劳动合同，业务合同等)。针对收集到的合同文本，并结合公司的实际情况，从法律的专业角度进行分析研究，规范合同的各项要件，对原合同中欠缺之处加以修改和审定;协助制定标准的合同文本。

第六个月中期总结

针对公司六个月来的实际运营加以分析、研究，并与顾问单位进行深入探讨，提交一份工作报告，总结法律顾问工作及公司可能存在的问题，并提出处理建议。同时对服务模式以及实施方案作相应的调整。

第七个月劳资法律培训

针对公司的劳资问题，结合公司的实际劳资纠纷，委派我所资深劳动法专业律师，深入剖析相关法律;指导公司相关人员掌握签订劳动合同的相关技巧。

第八、九两个月协助完善规章制度

通过对公司总体架构运行情况的熟悉，找出其中的弊端，寻求完善的方案，充分调动公司各单元的活力;补充完善公司的规章制度，制定切实有效的激励约束机制，寻求公司效益最大化。

第十个月一线人员法律培训

对顾问单位的一线工作人员进行免费的业务法律培训，针对公司不同的情况

委派相应的具备施教才能和拥有施教背景的专业律师担纲，从整体上提高公司员工法律素养和意识。

第十一个月税务建议

针对公司在税收交纳、代扣代缴过程中遇到的问题，指派我所税法方面的专业律师，为公司讲解、透析如何合法纳税，如何最大限度地取得税收优惠，达到合法节税的目的。

第十二个月年终总结综合评价

回顾整年度的服务情况，由顾问单位对服务质量和工作方法作出综合评价;同时就顾问单位的现状提出专业的整体评估报告。与顾问单位协商制订下年度的服务计划，签订下年度法律顾问的续约合同。

以上工作进度可以根据顾问单位的实际需要进行适当调整。

篇3：公司法律顾问工作计划

一、引言

公司法律顾问作为企业法律事务的专业人员，担负着为企业提供法律咨询、解决法律纠纷、制定合规方案等重要职责。在公司法律风险日益增加的背景下，一个详细的工作计划是必不可少的。本文将详细介绍公司法律顾问的工作计划，分为三个部分：法律风险管理、法律咨询服务和法律合规。

二、法律风险管理

1.建立风险管理体系

公司法律顾问需要与公司内部各部门合作，建立完善的法律风险管理体系。此体系需要包括法律风险识别、风险评估、风险控制和风险监测等环节。

2.定期进行法律风险评估

公司法律顾问应该定期对公司可能面临的法律风险进行评估，确保及时发现可能存在的法律风险，并提出相应的应对措施。

3.制定相应的风险控制措施

在识别和评估法律风险后，公司法律顾问需要与公司管理团队共同制定相应的风险控制措施，以尽量降低法律风险的发生概率和影响。

4.监测法律风险的变化

法律环境是不断变化的，在公司法律顾问的工作中，需要及时监测法律风险的变化，对公司的风险控制措施进行及时调整和完善。

三、法律咨询服务

1.提供日常法律咨询

作为公司法律顾问，需要为公司提供日常法律咨询服务，回答员工、管理层等关于法律问题的咨询。

2.参与公司合同的起草和谈判

公司经常需要与供应商、客户等签订合同，公司法律顾问需要参与合同的起草和谈判，确保公司利益得到合法保护。

3.审核公司相关文件和合同

公司法律顾问需要审核公司相关文件和合同，确保其合法合规，并及时提出修改意见。

4.解决法律纠纷

在公司进行商业活动过程中，可能会遇到各种法律纠纷，公司法律顾问需要参与解决这些纠纷，保护公司的合法权益。

四、法律合规

1.制定和完善公司合规制度和流程

公司法律顾问需要与公司管理层共同制定和完善公司的合规制度和流程，确保公司的各项活动符合法律法规的规定。

2.参与公司内部培训

公司法律顾问需要参与公司内部培训，向员工普及法律知识，提高员工对法律合规的意识。

3.定期检查公司合规情况

公司法律顾问需要定期对公司的合规情况进行检查，及时发现并纠正可能存在的合规问题。

4.协助公司应对监管机构的调查

在公司遭遇监管机构的调查时，公司法律顾问需要协助公司应对调查，保护公司的合法权益。

五、结论

公司法律顾问作为企业法律事务的专业人员，需要制定详细的工作计划，从法律风险管理、法律咨询服务和法律合规等方面全面管理公司的法律事务。只有通过完善的工作计划，公司法律顾问才能更好地保护公司的合法权益，为公司的可持续发展提供坚实的法律支持。

六、法律风险管理

1. 定期进行法律风险评估：公司法律顾问应定期对公司可能面临的法律风险进行评估，包括对行业法规的了解、对公司经营活动可能引发的法律纠纷的预判等。评估的结果将直接影响公司的决策和战略规划。

2. 建立风险管理制度：公司法律顾问需要与公司内部各部门合作，建立一套完善的风险管理制度，包括风险识别、风险评估、风险控制和风险监测等环节。这些制度将成为公司各级管理人员和员工了解和遵守的重要规范。

3. 制定相应的风险控制措施：在识别和评估法律风险后，公司法律顾问需要与公司管理团队共同制定相应的风险控制措施，以尽量降低法律风险的发生概率和影响。这些措施可以包括制定合同标准、加强员工培训、建立规章制度等。

4. 监测法律风险的变化：法律环境是不断变化的，新的法律法规和司法判例可能会对公司的经营活动产生重大影响。公司法律顾问需要及时监测法律风险的变化，对公司的风险控制措施进行及时调整和完善。

七、法律咨询服务

1. 提供日常法律咨询：作为公司法律顾问，需要为公司提供日常法律咨询服务，回答员工、管理层等关于法律问题的咨询。这些咨询包括但不限于合同解释、劳动法律权益保护、知识产权保护等。

2. 参与公司合同的起草和谈判：公司经常需要与供应商、客户等签订合同，公司法律顾问需要参与合同的起草和谈判，确保公司利益得到合法保护。在起草合同过程中，需要注意合同条款的合规性和风险控制。

3. 审核公司相关文件和合同：公司法律顾问需要审核公司相关文件和合同，确保其合法合规，并及时提出修改意见。在审核过程中，需要综合考虑法律法规的要求和公司的实际情况，平衡利益关系。

4. 解决法律纠纷：在公司进行商业活动过程中，可能会遇到各种法律纠纷，包括与供应商、客户、员工等的争议。公司法律顾问需要参与解决这些纠纷，保护公司的合法权

益。解决纠纷的手段可以包括和解、调解、诉讼等。

八、法律合规

1.制定和完善公司合规制度和流程：公司法律顾问需要与公司管理层共同制定和完善公司的合规制度和流程，确保公司的各项活动符合法律法规的规定。合规制度和流程需要包括公司治理、内部控制、信息披露等方面的规定。

2.参与公司内部培训：公司法律顾问需要参与公司内部培训，向员工普及法律知识，提高员工对法律合规的意识。通过培训，可以增强员工的法律风险防范意识，降低公司的法律风险。

3.定期检查公司合规情况：公司法律顾问需要定期对公司的合规情况进行检查，及时发现并纠正可能存在的合规问题。检查内容可以包括公司内部控制的有效性、信息披露的合规性等。

4.协助公司应对监管机构的调查：在公司遭遇监管机构的调查时，公司法律顾问需要协助公司应对调查，包括提供合规相关的文件和资料、与监管机构进行沟通和协商等。在应对调查过程中，需要遵循法律程序，保护公司的合法权益。

九、结论

公司法律顾问作为企业法律事务的专业人员，需要制定详细的工作计划，从法律风险管理、法律咨询服务和法律合规等方面全面管理公司的法律事务。只有通过完善的工作计划，公司法律顾问才能更好地保护公司的合法权益，为公司的可持续发展提供坚实的法律支持。公司管理层也应充分重视公司法律顾问的工作，提供必要的资源和支持，使其能够充分发挥作用。同时，法律风险管理、法律咨询服务和法律合规工作不仅是公司法律顾问的责任，也需要全体员工共同努力，共同维护公司的法律安全。

篇4：公司法律顾问工作计划

一、引言

公司法律顾问是企业中非常重要的一环，他们承担着保障企业合法权益、规范企业行为、防范法律风险等重要职责。一个优秀的公司法律顾问需要具备扎实的法律知识、敏锐的法律嗅觉、优秀的沟通能力和解决问题的能力。下面将对公司法律顾问的工作计划进行详细阐述。

1.熟悉公司业务

作为公司法律顾问，首要的任务是要充分了解公司业务，包括公司的经营范围、市场定位、组织架构、员工队伍等。只有深入了解公司的业务运作模式，才能更好地为公司

提供法律服务和建议。

2.完善法律制度

在深入了解公司业务的基础上，法律顾问需要对公司的法律制度进行全面审查，制定并完善公司的法律政策、规章制度，确保公司的各项制度符合国家法律法规的要求，同时也符合公司实际经营的需要。

3.防范法律风险

法律顾问需要对公司可能存在的法律风险进行全面的排查，针对潜在风险提出具体的应对方案，并建立健全的风险防范机制，以避免因疏忽导致的法律问题和损失。

4.协助合同起草

公司的日常经营活动中少不了与供应商、客户、合作伙伴等签订合同，法律顾问需要协助公司起草和审查各类合同，确保内容合法、合规，保护公司的合法权益。

5.处理诉讼纠纷

在公司经营过程中，可能会出现与员工、客户、合作伙伴等的纠纷和诉讼，法律顾问需要及时介入，协助解决纠纷，保护公司的利益，同时遵守法律程序，为公司争取最大的合法权益。

6.定期培训

法律顾问需要通过定期培训来更新自己的法律知识，了解最新的法律法规和相关政策，并将这些知识传达给公司的管理人员和员工，提升公司全员的法律意识和风险防范能力。

7.维护企业形象

作为公司法律顾问，需要积极维护公司的良好形象，规范公司的经营行为，确保公司在合法合规的前提下进行经营活动，避免违法违规的行为，保护公司的声誉和品牌形象。

8.与相关部门协作

法律顾问需要与公司其他部门密切配合，包括财务、人力资源、市场营销等部门，为他们提供法律咨询和支持，协助他们开展工作，确保各项业务能够在合法合规的前提下顺利进行。

9.制定危机应对预案

法律顾问需要制定公司应对各类法律风险和紧急事件的应对预案，包括灾难性事件、公共卫生事件、经济风险等，保障公司在危机时能够有效、迅速地做出应对，最大限度地降低损失。

10.参与重大决策

在公司的重大决策中，法律顾问需要参与决策过程，提出法律意见和建议，帮助公司管理层对风险进行评估和规避，为公司的发展提供法律支持和保障。

以上就是公司法律顾问的工作计划，通过以上的的工作，公司法律顾问可以全面、准确地为公司提供专业的法律支持和保障，确保公司的各项业务运作合法合规，为公司的稳健发展保驾护航。