



How to Compile A *Perfect* M&A Document

公司并购文件撰写指要

史凝祯◎著



中信出版社
CHINA CITIC PRESS

www.docsriver.com 定制及广告服务 小飞鱼

更多**广告合作及防失联联系方式**在电脑端打开链接

<http://www.docsriver.com/shop.php?id=3665>



www.docsriver.com 商家 本本书店

内容不排斥 转载、转发、转卖 行为

但请勿去除文件广告宣传页面

若发现去宣传页面转卖行为，后续广告将以上浮于页面形式添加

www.docsriver.com 定制及广告服务 小飞鱼

更多**广告合作及防失联联系方式**在电脑端打开链接

<http://www.docsriver.com/shop.php?id=3665>



The book will tell you how to compile:

- 律师尽职调查报告
- 并购意向书
- 多方并购备忘录
- 交易推进协议
- 并购协议
- 股权购买协议
- 资产转让协议
-

Just Finished?

No, you should be perfect!

 LexisNexis®



上架建议 法律·并购

ISBN 978-7-5086-1312-3



9 787508 613123 >

www.publish.citic.com

定价：68.00元

**How to Compile A
Perfect M&A Document**

公司并购文件撰写指要

史凝贞◎著

中信出版社
CHINA CITIC PRESS

图书在版编目 (CIP) 数据

公司并购文件撰写指要/史凝祯著. —北京: 中信出版社, 2008. 10

ISBN 978-7-5086-1312-3

I. 公… II. 史… III. 跨国公司—企业合并—公司法—法律文书—写作—中国
IV. D922.291.91 D926.13

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2008) 第 146764 号

Copyright © LexisNexis 律商联讯 2008

本书版权为律商联讯所有, 侵权必究。

未经书面许可, 不得以任何形式影印或复制本书的任何部分。

公司并购文件撰写指要

GONGSI BINGGOU WENJIAN ZHUANXIE ZHIYAO

著 者: 史凝祯

策 划 者: 中信出版社策划中心

出 版 者: 中信出版股份有限公司 (北京市朝阳区和平街十三区 35 号楼煤炭大厦 邮编 100013)

经 销 者: 中信联合发行有限责任公司

承 印 者: 北京诚信伟业印刷有限公司

开 本: 787mm × 1092mm 1/16 印 张: 16.25 字 数: 307 千字

版 次: 2008 年 10 月第 1 版 印 次: 2008 年 10 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 978-7-5086-1312-3/D·224

定 价: 68.00 元

版权所有·侵权必究

凡购本社图书, 如有缺页、倒页、脱页, 由发行公司负责退换。

服务热线: 010-84264000

<http://www.publish.citic.com>

服务传真: 010-84264033

E-mail: sales@citicpub.com

author@citicpub.com

献给所有正在撰写法律文件的
年轻的法律工作者们。

自序

曾听人说，法律文书的写作不过是依样画葫芦而已，因此，一个拥有大学本科学历的人就能凭借一份格式文本，弄出一份不错的法律文件。且不说，这些写作者能否在工匠般的写作作业中意识到，自己每一句每一段每一节每一章的法律文件内容的法律后果；单说依样画葫芦的做法，能够给这样的写作者带来写作过程的美感和由衷的乐趣吗？恐怕只有无聊、乏味和疲惫罢了。有感于此，本书作者以当前公司并购核心文件撰写为例，通过对话、讲故事和评论的方法，使本书的读者和法律文件的撰写者们获得写作的趣味。此外，本书作者还有一个小小的期盼，那就是盼望学习过这本书的法律文件的写作者们，能够在没有任何葫芦样式的前提下照样撰写出令人满意的文件来。作者能否达到这样的目的，只有本书的读者能够评判。

是为序。

目 录

上 篇

第一章 公司并购基本结构和文件	3
第二章 律师尽职调查报告	7
一、尽职调查报告概念、基本写作规范和流程.....	7
二、目标公司如何避免商业秘密经由调查报告对外泄露.....	11
三、调查报告撰写基本步骤.....	13
四、调查报告第一章.....	29
五、调查报告第二章.....	36
六、调查报告第三章.....	48

下 篇

第三章 并购意向书	117
第四章 多方并购备忘录或者交易推进协议	126
第五章 并购协议	152
第六章 股权购买协议	207
第七章 资产转让协议	230
跋	249

上篇

公司并购基本结构和文件

一个简单的公司并购行为涉及并购方（即交易买方）和被并购方（即交易目标公司）两方当事人。并购方可以以股权转让或者资产购买的方式收购目标公司，股权转让使得并购方成为目标公司的控股股东母公司，从而间接控制目标公司；资产购买使得并购方拥有控制目标公司的有形或者无形资产，从而直接控制目标公司。

无论是股权转让还是资产购买，都必然涉及并购方和目标公司的股东。首先，公司并购属于公司重大事务，按照一般公司法的规定，应当由并购方的股东大会作出决议，同时由董事会作出决定。当然，目标公司的股东大会也要作出相同的决议决定。但是在实践中，除了强制要约收购中目标公司股东或者目标公司自身会抵制并购方提出的强制收购的要约，从而拒绝作出公司并购的股东决议和董事会的决定外，一般而言，此时的目标公司在自愿寻求并购方并购之初已经作出或者决定作出公司并购的股东决议和董事会决定。因此，目标公司股东大会的决议不会成为并购中的主要法律障碍。倒是在并购方作出收购目标公司的董事会决定时，获取并购方股东大会的决议授权可能成为并购方的难题。

原因在于，并购方一般是规模较大的公司，乃至上市公司。并购方的股东人数较多，股权分布分散的可能性较大。召开股东大会成本较高，股东意见不一致的情况极可能出现。故而在并购实践中，并购方经常用一种所谓三角并购的结构绕开股东大会的决议。

并购方首先成立一家全资子公司，然后并购方作为此全资子公司的唯一的股东实施并购行为。在交易中，由这家全资子公司对目标公司进行并购，或者将目标公司吸收合并到这家子公司中，目标公司解散，子

www.docsriver.com 定制及广告服务 小飞鱼
更多**广告合作及防失联联系方式**在电脑端打开链接
<http://www.docsriver.com/shop.php?id=3665>



www.docsriver.com 商家 本本书店
内容不排斥 转载、转发、转卖 行为
但请勿去除文件宣传广告页面

若发现去宣传页面转卖行为，后续广告将以上浮于页面形式添加

www.docsriver.com 定制及广告服务 小飞鱼
更多**广告合作及防失联联系方式**在电脑端打开链接
<http://www.docsriver.com/shop.php?id=3665>



公司在公司并购结束后保留，此所谓顺三角并购模式；或者将子公司合并到目标公司中，交易结束，并购方的全资子公司解散，目标公司转变为并购方的子公司继续经营，此所谓逆三角并购模式。

由于逆三角并购模式能够保留维持目标公司的商誉，从而继续巩固并购方在目标公司同类行业中的经营地位，因此，公司并购实践中，这种三角并购模式很受并购方的推崇。我们在本书中正是从一个逆三角并购案例出发，解剖各种法律文件的撰写规范。

一般而言，一个典型的公司并购交易文件由六大部分组成，即：(1) 律师尽职调查报告；(2) 并购意向书；(3) 多方并购备忘录或者交易推进协议；(4) 并购协议；(5) 股权转让协议；(6) 法律意见书。如果涉及资产收购，那资产转让协议就是一个不可或缺的部分。

我们根据以往的工作经验给出一个通常的并购日程表：

第一步，选择目标公司，并就并购项目进行实地考察，和目标公司或者相关股东签订初步合作意向书。这个步骤一般没有律师参与而由当事人独立完成。如果进展顺利，一般说来1个月的时间足够；当然，也有拖延半年乃至更长时间的可能。

第二步，律师介入进行对目标公司的尽职调查工作，一般至少需要4周左右的时间。而当事人同时应当就拟购股权或者资产的价格、交割、被并购公司的组织机构变更、利润分配等重大商务问题与股权或者资产转让方谈判。

第三步，确定并购方案，并拟定并购交易文件。当事人根据金融、税务或者会计顾问的意见确定好并购方案后，由律师根据勤勉尽职调查的结果，最终选择推荐并购方案，从而明确交易价格、支付方式（包括汇率、结汇等安排）、交割程序、并购后公司的组织机构安排、利润分配以及客户关注的其他细节问题。一般需要2~4周时间，根据具体项目的复杂性而定。

第四步，并购交易谈判。当事人具体组织实施谈判工作，而律师则参与谈判过程，并及时根据客户的要求以及谈判的结果，修改相关并购交易文件的条款。一般需要4周左右时间，项目复杂则随时延长。

第五步，律师协助当事人正式签订并购交易文件。一天内就可完成，并可进行相应的合作成功的庆祝活动。

第六步，在律师协助下，当事人准备并购交易的审批文件。并根据需要，办理相关文件的公证或认证事项。一般4~6周内能够完成。

第七步，律师协助当事人办理并购审批，直到获得营业执照或者新颁注册证书。审批一般需要3个月左右的时间。

至此，一个并购交易最终完成。合计起来，这个完整流程总计需要大略6~9个月的时间。

对外国公司在中国的并购审批事宜，根据中国公司法、证券交易法和相关外国投资者并购国内企业，特别是民营企业的规定，主要准备如下材料报送相关审批机关：（1）被并购境内公司股东同意外国投资者并购的决议；（2）被并购境内公司依法变更设立为外商投资企业的申请书；（3）并购后所设外商投资企业的合同、章程；（4）外国投资者购买境内公司股东股权或认购境内公司增资的协议；（5）被并购境内民营企业最近3年的财务审计报告；（6）投资者的身份证明文件或开业证明、资信证明文件；（7）被并购境内企业所投资企业（包括子公司或分公司）的情况说明；（8）被并购境内公司及其所投资企业的营业执照；（9）被并购境内公司职工工作安置和社会保障计划；（10）并购项目可行性研究报告；（11）合资企业董事委任书；（12）合营企业中方持股自然人持有原公司股权1年以上的工商证明材料；（13）关于公司并购价格的独立评估报告；（14）设立外商投资企业申报表；（15）外国投资者继承原境内民营企业的债权债务的承诺保证书，或债权债务的处置另行达成的协议书；（16）被并购境内民营企业原章程；（17）并购可能导致垄断的应有关部门的要求需另外报送的材料；（18）涉及上市公司、证监会要求的信息披露材料等。

并购审批涉及的职能部门包括：（1）批准机关——中国商务部或省级商务主管部门；（2）登记机关——中国国家工商行政管理总局或其授权的地方工商行政管理局；（3）外汇管理机关——国家外汇管理局或其分支机构；（4）国有资产管理机关——国务院国有资产监督管理委员会或省级国有资产管理部门（当外国投资者并购境内企业涉及企业国有产权转让和上市公司国有股权管理事宜的，应报有权审批的国有资产管理机关审批）；（5）国务院证券监督管理机构——中国证监会（如果被并购企业为境内上市公司和特殊目的公司拟进行境外上市交易

的，应经国务院证券监督管理机构审核和批准)；(6) 税务登记机关——国家税务总局及地方各级税务机关（在完成外资并购后，境内公司或其股东凭商务部和登记管理机关颁发的无加注批准证书和营业执照，到相应的税务机关办理税务变更登记）。

一、尽职调查报告概念、基本写作规范和流程

我们可以将尽职调查报告定义成，对目标公司的资产、经营现状的关键和基本信息的收集报告。调查报告的主要目的是为并购方（或者投资方）提供并购决策的事实依据。有人或许认为，尽职调查报告应当等同于或者类似于律师的法律意见书，因为在调查报告里律师也要给并购方一定的行动意见或者观点。本书作者并不认同此种观点，理由在于，并购方的侧重点在于知晓目标公司的基本和关键的经营资产现状，而并非就某个法律问题向律师提出咨询。当然，在报告里，律师也会不可避免地某些章节表达自己的观点。但是，这种观点或者意见，只是，也必然是关注于对目标公司某项事实的表述，而非对某项法律问题的咨询意见。有人也许反驳说，如果将这个报告看成一个对“并购方能否在法律上进行并购”这个大的法律问题的咨询，那这份报告不就是一个广义上的法律意见书了吗？本书作者并不认为这样的理解能够十分准确地描述尽职调查报告的基本特征。否则，严格地说，这份尽职调查报告应当被称为律师意见书，而非报告。从字面上讲，所谓报告，就是将我们看到的所有情况记录下来，向并购方进行符合事实地描述，如此而已。

在我们深入考察一份典型的尽职调查报告的结构之前，让我们简要地说明一下当前国际上，特别是在美国通行的一切法律文书的写作模式。这个写作的模式英文叫做 I - R - A - C 结构。I 代表 Issue，也就是

我们所要解决的问题和写作的目的；R 代表 Rule，也就是对这个问题，我们目前所掌握的事实和法律背景的描述；A 代表 Analysis，也就是分析，根据我们目前所掌握的事实和法律背景，我们对此问题的深入的自我分析和论证；而 C 就是 Conclusion，也就是结论。

事实上，如果我们用耳熟能详的四个汉字描述这种结构的话，那就是“起—承—转—合”的写作要诀。所谓起，就是我们经常挂在嘴边的提出问题或者议题；所谓承，就是我们要把这个议题的历史背景调查并表达出来；所谓转，就是对这个问题或者议题进行卓有成效的分析；而所谓合，就是给出结论。我们现在一般把这个写作的流程叫做“提出问题—分析问题—解决问题”的过程。比照之下，我们很容易知道，这个三段式的结构过程缺少了对这个问题或者议题的历史背景的承接部分。也就是说，在给出我们自有的分析之前，我们必定要找出在历史上其他人对同样或者类似问题的分析结论。除非我们的这个问题或者议题是史无前例的，否则，缺少了对历史背景的承接部分，如同一辆轿车只有三个轮子。有人说，我们可以在分析问题的部分将历史背景和已有的对这个问题的解决规则顺便表述出来。但是，这样的做法，容易给读者产生一种分析混乱的感觉和印象。我们会不清楚哪一部分是作者自己的独特的分析，而哪一部分是历史上现存的分析。一句话，这样的处理结果，必定弱化作者对此项问题或者议题的分析。总之，起承转合的写作流程四要素缺一不可。

以下，我们给出一份调查报告的基本结构，试观察这个结构是否和上述的写作规范相互协调。一般而言，一个典型的尽职调查报告由如下部分构成：

Table of Contents (调查报告目录)

I. INTRODUCTORY REMARKS (项目简要评论)

- 1 Background (背景)
- 2 Scope (报告范围)
- 3 Source of Information (信息来源)

II. EXECUTIVE SUMMARY (行动决策小结)

- 1 Overview (项目概况)

- 2 Legal Form (并购或者投资法律形式)
- 3 The Plan (目标公司规划, 如上市或者扩大经营等)
- 4 Loans and Guarantees (贷款和担保)
- 5 Environmental Compliance (环保合规)
- 6 Employment (劳动雇工)
- 7 Intellectual Property Rights (知识产权)

III. REVIEW AND ANALYSIS (评论分析)

- 1 Corporate Status (目标公司)
 - 1.1 Legal Form (目标公司设立法律形式)
 - 1.2 Company History (目标公司历史沿革)
 - 1.3 Registered Capital and Shareholding Structure (当前目标公司注册资本和股东结构)
 - 1.4 Articles of Association and Promoters Agreement (目标公司章程和发起人协议)
 - 1.5 Corporate Governance (目标公司治理结构)
- 2 Shareholders and Affiliates (目标公司股东)
 - 2.1 Shareholders (目标公司股东)
 - 2.2 The Group (集团公司)
 - 2.3 Other Shareholders (其他股东)
- 3 Material Contracts (目标公司重大合同)
 - 3.1 Overview (概况)
 - 3.2 Supplier Contracts (供应合同)
 - 3.3 Sales or Leases Contracts (销售或者租赁合同)
 - 3.4 Connected Party Transactions (关联交易合同)
 - 3.5 Loans Contracts and Guarantees (贷款合同和担保合同)
 - 3.6 Other Material Contracts (其他重大合同)
- 4 Real Property (房地产)
 - 4.1 Land Use Right (土地使用权)
 - 4.2 Buildings (建筑)
 - 4.3 Mortgage Status (房地产抵押)
- 5 Business Assets (经营资产)

- 5.1 Production Equipment (生产设备)
- 5.2 Vehicles (车辆)
- 5.3 Other Fixed Assets (其他固定资产)
- 6 Intellectual Property Rights (知识产权)
 - 6.1 Trademarks (商标)
 - 6.2 Technology (技术, 包括专利)
 - 6.3 Copyright (版权)
- 7 Human Resources and Employment (人力资源和劳动雇用)
 - 7.1 Employees (雇员)
 - 7.2 Labour Contract (劳动合同)
 - 7.3 Social Contribution (社会保障)
 - 7.4 Trade Union (工会)
- 8 Environmental Protection (环境保护)
 - 8.1 Pollutant Discharge Permit (排污许可证)
 - 8.2 Waste Water Treatment Plan (废水处理)
- 9 Litigation (诉讼披露)

现在观察这个调查报告的结构, 我们很容易发现, 报告的第一部分——项目简介等同于通常写作结构中的起—承或者 I - R 两部分; 而第二部分——行动决策小结则是给出了报告的基本结论; 第三部分评论和分析, 就是写作要素中的第三要素分析部分。为何我们要把结论部分放置在报告的第二部分, 而非按照起承转合的一般要求放在报告的结尾部分呢? 这样做的原因主要是方便并购方决策者的阅读。一份普通的尽职调查报告包括上百页, 至少几十页的内容。并购方的决策者一般没有时间和精力细读报告的评论和分析的第三部分, 决策者们一般仅阅读作为结论的行动小结的第二部分的内容。

第三部分是谁来阅读呢? 并购方自己如果有公司律师, 那内设的律师会详细阅读第三部分, 以便和第二部分作出比较, 从而得出内设律师自己的行动意见; 如果并购方没有内设的律师, 那决策者的其他助手专家应当阅读, 当因为这份调查报告发生律师执业纠纷时, 别的外聘的律师会细读第三部分以便和报告的结论相互比对, 看是否进行调查报告并

给出行动决策小结的律师违背了执业规范，作出了不实的陈述报告。此外，当这样的调查报告被未来的并购者利用时，其他的律师也会借助这份报告，对相应的项目作出自己的评价。但是，一般来说，调查报告的利用是受到相当范围的限制的，如同法律意见书，只对当事人和一定范围内的第三人有效用，如果事先未经调查报告的撰写律师同意，其他人无权阅读参考报告的内容。

清楚了尽职调查报告的结构，我们给出撰写调查报告的基本流程。通常，撰写一份完整的尽职调查报告分为四个独立的步骤。第一步，从目标公司或者相关机构收集报告所需全部一手资料。在这一步骤中，我们首先根据并购项目的要求，将需要收集索要的资料列成一个文件收集索要目录。将目录发送给目标公司，限定目标公司在一定的时间内将这些资料的副本或者复印件提供给我们。第二步，我们详细阅读审查所收集到的文件资料，而后提出一个问题目录，将在审阅这些资料中发现的问题列成表，传送给目标公司，由目标公司作出回答或者补充相应的文件资料。第三步，我们将继续发现的问题再次列表，然后带着这些问题和收集到的全部文件到目标公司进行实地询问和考察。第四步，完成前三步后，进行调查报告的撰写实务。

在叙述调查报告实务撰写之前，我们简要论述目标公司预防商业秘密通过调查报告对外泄露的方法。

二、目标公司如何避免商业秘密经由调查报告对外泄露

我们知道，在整个调查报告的制作流程中，作为律师，我们不可避免地会接触到目标公司的各种商业秘密。当然，我们律师是负有保守目标公司商业秘密的执业规定的。但是，这并不是说，目标公司的商业秘密不会经由调查报告对外泄露，从而给目标公司带来不必要的麻烦。

撰写调查报告的律师的地位十分特殊。律师一般是接受并购方的委托，对目标公司进行资产和经营调查。然而，在整个委托过程中，律师和目标公司的接触要经常多过与并购方的接触。目标公司常常会误以为

我们与目标公司接触多的律师，应该维护目标公司的利益。这是完全错误的看法。作者的经验表明，必须非常正式地一再提醒目标公司，我们是为并购方服务的律师，并没有给目标公司提供任何法律服务的义务。否则，我们的工作就成为律师执业中严禁的双方代理了。在中国的并购投资实践中，这是一个应当受到目标公司特别注意的问题。作者在实践中常常遇到如此的情况。国内的目标公司渴望吸引一切投资以增大自身的经营实力，提高经营层次。基于这种对并购方的深切期望，在项目进行之初，并购方——无论是来自国外还是国内，经常会要求项目尽职调查报告的律师费用由目标公司承担或者自投资中进行扣除。而同样基于谈判中的这种渴望引资的不利的地位，目标公司多数会将调查报告费用作为引资成本处理，作为律师费支付给律师。这种行为加重了目标公司对撰写调查报告律师的误解。

目标公司的理由很简单，由于我公司代替并购方支付报告的律师费用，那这些律师就应当维护目标公司的利益。因此，目标公司无须在尽职调查报告的撰写过程中另行配备自己的专门的，审阅、评论向并购方提供的文件材料中的所谓商业秘密问题的律师。不光目标公司，甚至有些富有尽职调查报告经验的律师，也经常误认为自己是代表目标公司进行调查报告，否则，我们为何从目标公司收取律师费用呢？必须明确，我们是受并购方委托，为并购方写作调查报告。在签订律师委托协议时，我们必须首先主张并购方为我们直接支付律师费用；如果最终由目标公司代付，则应当事先以书面形式正式向目标公司予以说明。

因为上述的误解，目标公司的商业秘密如果没有事先的专门筛选工作，通过调查报告的途径被并购方向外泄露的可能性就很大。如何在调查报告制作过程中避免泄露商业秘密，就成为目标公司必须考虑的一个现实问题。据作者所知，中国的目标公司在这一点上疏于防范。

这里，作者给出几条防范措施，以备国内的目标公司借鉴。第一，在进入调查报告工作之初，要求并购方出具保守目标公司商业秘密的保证函。如果并购方是一家专业的投资公司，或者一家成熟的大型企业，而进行并购的意愿又是真诚的，这份保证函不会成为谈判的障碍。并购方一般会同意出具，保证目标公司的商业秘密不经由尽职调查报告的渠道对外泄露。有人会说，这是多此一举的要求，原因在于，在调查报告

中，律师会限定调查报告经由并购方对外散布的范围。未经撰写律师的事先同意，并购方不应将调查报告提供给第三者。但是，这种限定只是出于为撰写律师保守商业秘密的利益，绝非代表目标公司。有着这种错误判断的律师和目标公司不在少数。

第二，在调查报告起草完毕后，目标公司应当向撰写律师索要报告副本，然后由真正代表自己利益的律师进行商业秘密的审查，或者由目标公司的高层管理人员作出相应审查。这种独立审查制度，作者在调查报告撰写实践中极力向目标公司推荐使用。目的在于防范律师双方代理印象的同时，使得目标公司能够对商业秘密予以足够的重视。

第三，如果完成的调查报告是英文的，那目标公司要向撰写律师索要中文的翻译副本，并且坚持中英文本具有同等的法律效力，以便于目标公司的高层管理人员进行商业秘密的审查。

第四，最基本的商业秘密文件的管理。在目标公司的日常经营管理中，将文件的秘密性质按相应的分类归档。在调查报告的制作过程中，根据秘密与否进行是否提供的决定。

接下来我们进入调查报告具体写作实务。

三、调查报告撰写基本步骤

第一步，资料收集

一般说来，我们需要公司股权结构或者公司有关成立、经营、资产和管理的一切文件。

对于公司成立和股权结构，我们要收集如下关于目标公司的资料：

(1) 目标公司和所有子公司、关联公司或前身实体的关系网络图表以及清单，说明其名称、注册地点、与其他公司及业务之间的关系以及持有表决选举权股票的比例。并请求说明目标公司及任何子公司、关联公司、母公司或前身实体是否有国有单位或公众股东控股或参股情况。如有，要求详细提供相关证明文件，包括但不限于相关政府有关国有资产出资入股及公共发行股票的批文。

(2) 目标公司自组建以来的全部章程宪章性文件、发起人协议、股东协议等，包括各种修改本。

(3) 目标公司成立以来董事会记录、股东会记录、董事会决定和股东会的决议。

(4) 目标公司发布的股东名册、股权证书、期权证或者其他认股证书的副本或者复印件。

(5) 目标公司董事会批准发行的证券证书的样本。

(6) 目标公司成立的各种官方批准文件。这些文件包括但不限于：企业申请成立的材料，包括各种附属文件；向当地政府提交的报告和政府的批复；如果适用，申请成立目标公司的投资合同；商务部或者当地政府部门的官方立项批准文件；目标公司法人代表名单，包括董事会成员名录；企业所在地政府批准目标公司成立的批复；商务部或者相关外贸部门批准目标公司成立的决定；如果适用，目标公司作为外商投资企业的批准证书；出资增资验资报告；目标公司营业执照；股权转让计划，协议或者规划文件；如果适用，目标公司被批准在海外或者内地其他地域设立分支机构的文件；目标公司组织机构代码证书；进出口企业代码证书；目标公司税务登记证书；海关关税登记证；高新技术企业或者税收优惠证明；地税或者地税减免优惠文件；财政登记证和外汇登记证书。

(7) 目标公司权益证券发行文件，包括但不限于：目标公司全部已发行证券和资本总额的列表清单；目标公司所有股东、认股证持有人、期权持有人和其他目标公司权益证券权利持有人的名单，列明姓名、住所、股票权利数量，收购或者权利授予的日期，行权价格，到期日，以及目前尚未行权的股票、认股、期权或者其他证券权利；目标公司成立以来所有的证券发行文件，包括股票私募协议备忘录、招股说明书、股票发售传单通知、注册声明、股票购买协议以及就股票购买作出的任何口头或者书面的意向；和目标公司股本出售或者投票有关的任何股东协议、买卖协议、委托表决协议或者其他权利限制性协议；和每一个目标公司的任何子公司或者关联公司有关的任何股东协议；使得任何人对目标公司已发行或者未发行的股票拥有任何权利的协议、契据或者其他文件，这样的权利包括但不限于，股权的收购或者出售，优先购买

权、注册权、认股权、股票期权和可转换债券等；和目标公司股票的回购、回赎、交换、转换，或者类似交易有关的任何协议或者文件；为购买目标公司证券所需的任何官方政府的批准文件；目标公司与任何投资公司、经纪人、中间人之间关于目标公司权益证券的任何协议文件。

关于目标公司的经营和资产，我们要索取如下资料文件：

(1) 目标公司供应商、分销商和客户信息。包括但不限于：任何目标公司和供应商、分销商或者客户签订的各种协议，比如许可协议、分销协议、转售协议、进出口协议、外包协议等。如果同类协议数量巨大，则出具近3年来全部的重大标的额的样本协议，其余未能提供的协议应当给出列表明细；任何将目标公司作为合同一方的专营协议；目标公司向客户提供的全部保证和承诺；到目前为止，目标公司前10名应付款项和应收款项列表；前3年或者5年内目标公司前5名或者前10名客户列表，说明交易额和毛利润数目；同时提供和每个交易的典型合同文本；前3年或者前5年目标公司的前5名或者前10名供应商的名单，说明目标公司自每个供应商处的采购金额，是否该供应商乃是目标公司的唯一供应商。

(2) 销售、市场开发和其他重要协议。包括和目标公司业务有关的重要的销售、代理、市场开发、广告或者产品搭售合同协议；和销售代表及经销商之间签署的任何协议；现有的目标公司的产品、未来和以往产品的清单，说明各项产品的内容、价格和开发阶段；关于目标公司或其子公司的业务竞争造成限制的协议文件；目标公司市场产品的开发和促销文件，包括各类可研报告；目标公司名义下购买的股票或者重大资产协议；目标公司和各个董事、公司高级管理人员，以及持有公司5%以上表决权股票的股东或者证券受益人之间订立的协议，比如贷款协议等；目标公司的任何投资性、资本开支性或者其他款项支出的重大协议。

(3) 目标公司拥有的资产信息。包括，目标公司拥有的全部不动产和其他重要资产（设备或者车辆等）的清单；相关的资产所有权的文件；目标公司任何不动产或者重大资产的担保协议，包括抵押、质权、留置、征费或者其他权利障碍文件；目标公司作为出租人或者承租人签订的任何不动产或者重大资产的出租协议；与目标公司业务有关的

不动产和重大资产的购买、转让、处分有关的交易文件；目标公司土地使用权出让合同和土地使用权证书；每一项目标公司房屋或者办公场所的租赁文件。

(4) 目标公司的知识产权信息。包括但不限于：目标公司或者其子公司拥有的或者使用的与业务有关的商标、服务标志、商号清单，目标公司拥有的专利、专有技术、技术许可清单；目标公司版权清单；目标公司专利或者专利申请文件；目标公司著作权文件；目标公司商标及字号注册和使用证书；其他版权或者知识产权文件；和目标公司业务有关的互联网域名清单和相关备案登记文件；其他技术性文件资料；目标公司和任何第三方签署的知识产权转让或者许可的协议；目标公司订立的知识产权研究开发协议，技术服务或者咨询协议；参与了或在重要方面对任何集团公司的知识产权开发作出贡献的技术人员和其他雇员名单，其中应当对他们所起的作用加以简要介绍，并提供他们的简历或以前工作记录的其他证明材料；与目标公司发起组建人、雇员、顾问和其他人就保密、不披露、不竞争和发明转让等事项订立的协议；以及所有发起组建人、雇员和顾问的名单，其中应当说明该人是否签署了上述协议；目标公司关于知识产权的书面规定政策等文件；贷款人或者债权人就知识产权担保与目标公司签订的协议；和目标公司知识产权有关的任何政府备案或者登记文件；与任何由目标公司提出的或者针对任何目标公司的未决的或威胁提出的知识产权侵权或索赔有关的所有文件、通信、申诉、备忘录、通知和其他书面材料，或者有关第三方侵犯目标公司的知识产权或目标公司侵犯第三方权利的任何其他指控、建议或调查；与目标公司的任何开发有关的、涉及对来自于第三方产品的技术参数或技术信息进行修改或使用的所有文件、通信、备忘录、通知和其他书面材料；对目标公司的任何著作权、专利或商标进行分析或评估的所有文件、通信、备忘录、通知和其他书面材料；目标公司控制下的任何专有程序和其他商业秘密清单和相关文件。

(5) 目标公司贷款融资的信息。包括：和目标公司债务或者目标公司提供的贷款有关的全部文件，比如贷款协议、授信协议、本票和其他债务凭证；目标公司作为担保人、保证人、共同签署人、背书人、赔偿人或以其他身份对任何其他人的义务承担责任的所有协议；目标公司

承担向任何其他实体提供款项或投资（以贷款、出资或其他方式）义务的所有协议；目标公司对任何现有的或先前的债务的任何违约情况的详细介绍和相关文件；就目标公司取得任何贷款而与投资银行、经纪人和中间人订立的任何协议；目标公司涉及的任何尚未偿还的重要融资安排，目标公司在过去5年当中订立的所有其他文件和协议。

(6) 目标公司的保险信息。包括：目标公司所有的强制保险单或自行保险安排的复印件，包括专业责任险、高级职员和董事责任险、主要人员险、财产险、责任险、业务中断和产品责任险，以及上述保险单的列表，其中应当说明保险金额和其他主要条款；目标公司成立以来提交的保险索赔的列表。

(7) 目标公司诉讼及争议信息。包括：对目标公司成立以来影响到目标公司的全部以往的、待决的或者威胁提出的诉讼、法律程序（含仲裁）、行政程序、政府调查的描述，其内容应当包括程序的名称、对方当事人、诉求、目前的状况等；列出过去5年（或者最近3年）中任何对目标公司不利的重大诉讼的判决结果，即目标公司被要求赔偿1万美元（视公司规模而定）以上，或者被禁止使用某项资产，承担产品责任或者类似责任的程序；目标公司成立以来遭受客户投诉以及投诉解决情况的说明；针对目标公司提出的售后服务索赔以及该等索赔解决情况的描述；没有在以上项目中披露的任何目标公司的或然债务的情况；目标公司董事或者高级管理人员接受政府相关部门调查，出具罚单等符合法定程序情况的描述。

(8) 目标公司的财务报表信息。包括：目标公司前3个会计年度经过审计的财务报表，以及自上一个经审计的财务报表之日起最新编制的未经审计的中期财务报表，说明目标公司业务经营净利润以及亏损情况；为体现在目标公司资产负债表中的全部负债的列表，包括所有提出的或威胁的索赔，以及诸如租赁、担保、信用证、未出资的养老金项目、递延付款、资产负债表外融资等；目标公司最新的预期损益表、现金流量表、资产负债表，包括所有的假定条件；目标公司会计政策摘要、说明与公认的会计准则有出入的内容，目标公司成立以来会计方法和准则的任何修改和原因，以及经过审计的财务报表和目标公司内部财务报表之间任何重大合并项目的解释；历史的和计划中的资本开支的详

www.docsriver.com 定制及广告服务 小飞鱼
更多**广告合作及防失联联系方式**在电脑端打开链接
<http://www.docsriver.com/shop.php?id=3665>



www.docsriver.com 商家 本本书店
内容不排斥 转载、转发、转卖 行为
但请勿去除文件广告宣传页面

若发现去宣传页面转卖行为，后续广告将以上浮于页面形式添加

www.docsriver.com 定制及广告服务 小飞鱼
更多**广告合作及防失联联系方式**在电脑端打开链接
<http://www.docsriver.com/shop.php?id=3665>



细情况；已发生的纳税义务和包括纳税减免计算方法在内的有关纳税义务的会计试算表等项目的清单。

(9) 目标公司受到政府管理的信息。包括：任何政府机关向目标公司发放的和目标公司业务经营有关的重要的执照、授权、许可及相关批准文件；所有和目标公司业务有关的域名证书、互联网经营许可执照（如果存在）、专利和商标证书；曾是政府调查或询问的标的，或曾受到与政府调查或询问相关的诉讼威胁的，有关目标公司的财产或资产清单。

(10) 目标公司管理层和员工信息。包括：劳动协议、咨询协议、录用函、专有发明协议、保密协议等的格式文本；与管理层、技术人员及其他核心员工的所有协议副本，以及目标公司与现任及前任与业务有关的员工、管理人员、关联方、董事及顾问之间的所有协议清单；在上个及本财政年度期间向与业务有关的目标公司的管理人员、董事、员工及顾问支付的所有薪酬清单，包括每个人的工资、奖金及非现金福利（如车辆及房屋的使用等项目）；所有目标公司现任与业务有关的员工名单，包括每个人的职务、部门、职能（如销售、行政，兼职或全职）及工作描述；任何劳动合同和集体合同文本，或者典型样本；目标公司自成立以来发生的任何重大劳工问题说明；任何员工手册或其他涉及政策、程序或员工福利的文件；目标公司与业务有关的高管人员、技术人员及其他核心员工名单，以及相关简历；目标公司生产规划报告及财务规划报告；目标公司内部规则和条例；目标公司董事和高级管理人员在最近5年内没有刑事犯罪的描述，如果有，则说明相关情况。

(11) 目标公司的福利计划。包括：目标公司的所有股票奖励、期权、股票购买、奖金、奖励性的薪酬、房屋公积金、养老金及其他类似计划；目标公司发放的所有股票期权清单，包括员工姓名、授权日期、行权价格、授予时间表及已计划的授权的行使及时间表；根据股票奖励或期权计划订立的与授权相关的任何股票期权协议（无论是最终订立的或其他形式的，口头的或书面的）；根据股票购买计划订立的与购买相关的任何购买协议及本票；授予的所有受限制股票奖励清单，包括员工姓名、授权日期、授予时间表、限制的性质、限制失效的情况，以及股票的格式文本；任何目标公司管理人员或具有合理授权的公司员工许诺

的或由任何目标公司订立、保持或缴纳的涉及目标公司任何现任或前任员工的提供保险（包括任何自保安排）、住房津贴、社会保险金、工伤赔偿、伤残抚恤金、补充失业福利、离职金、休假金、递延的报酬、奖金、利润分享、股票期权或其他形式的奖励性薪酬或退休后的保险、薪酬或其他福利的其他计划或安排文件；提供上述福利资金来源的每项信托、保管或托管协议；为提供上述福利的每份保单或保险合同。

(12) 目标公司环保信息。包括：与可能存在的环境污染问题及诉讼相关的所有文件，包括但不限于环境批准、与任何政府部门之间的通信或提交的文件、与上述问题相关的内部咨询报告，以及针对目标公司或其子公司的任何违规、诉求、要求、诉讼或起诉的通知；提供与业务相关的环境保护及社会保障相关法律法规，以及目标公司与政府或非政府组织或其他民间组织之间与保护环境相关的许可、协议及同意函；提供在过去5年中政府环保机关向目标公司发出的所有关于其违反或潜在违反，或要求提供信息的通知；列表说明所有已知的可能因为目标公司资产中或其上附着有毒或有害物质而给目标公司造成重大支出的情况；目标公司排污许可证或者相关政府批准文件；目标公司当前改善环境保护工程情况说明，以及相关的工程合同文件。

(13) 目标公司税务及外汇信息。包括：目标公司及其子公司的所有纳税申报单或其他纳税申报材料，包括但不限于目标公司及其子公司的税收情况，不论其是否缴税，亦无论其是否享受税收或者关税免除，并请提供相关文件的复印件；任何税务机关批准的目标公司享受的任何税务抵免、税务优惠或其他激励措施的细节及文件；目标公司或其子公司或各自的顾问（包括法律顾问）制定的与该集团公司或其子公司的税务相关的分析材料；目标公司外汇登记证复印件；有关外汇贷款及证券的协议，以及规定的相关登记和批准的证明（如果适用）。

(14) 目标公司国有化征收信息，列表说明相关情况并提供相应文件。

(15) 目标公司的其他信息。包括但不限于：目标公司及其子公司发布的所有新闻公告、文章及散发的所有手册；目标公司以往的或预期的资产收购及处置交易相关的所有文件；目标公司重要的外汇买卖协议文件；目标公司的商业计划书；业已公开的和目标公司业务相关的研究

文件资料；目标公司参与的任何合资、参资、合伙或者合作协议，包括任何开发或者许可合同；自目标公司成立以来由第三方，如独立会计师、审计人员、精算师、市场营销顾问、评估师级管理咨询顾问，为集团公司制定的过去5年间的任何报告；任何包含有关目标公司控制权变更规定的协议；对目标公司的业务具有重要影响的，或在向潜在投资者披露目标公司或业务的经营及财务状况时应予考虑和检查的所有其他文件和信息。

对上述每一项的信息描述，目标公司要明确作出下列四个选项的应对：信息已提供、本次提供、未来某时段提供，或者本项对本公司不适用。我们要针对目标公司每一项的答案进行详细核对，再三询问确定不适用的理由，或者未来提供文件的具体时间。如果本次提供的文件我们已经收到，则要在最短的时间内对照上述资料索取清单进行比对，看是否有遗漏之处。我们在等待接受目标公司未来提供的信息的时段里，要仔细阅读已掌握的资料，开始进行第二步的工作。

第二步，资料审查研究，制作问题清单

怎样审查上述的文件呢？有些缺乏经验的律师一看到第一步骤中的资料清单和随后收到的厚厚的一本本的信息文件时，脑子里就会出现一个惊叹号：这样多琐碎的材料，怎么看呢？实际上，在你读到本段之前，极有可能讽刺作者说，你这样不厌其烦地将材料清单列在书里，有何种用途呢？事实上，这些读者也极有可能将前列的清单文字全部略过不读。因为，这些读者的直觉告诉自己：有了现成的清单格式，我直接拿过来用就是了，何必再花费更多的时间阅读呢？

有如此想法的读者正好上了作者的当。作者在这里做了一个小小的测试，目的就是检验读者的耐心和坚韧的性格。而这样的性格才是写好最终像一本书一样厚度的尽职调查报告的必备前提条件。作者强调，英文“due diligence”的本原含义乃是“勤勉”的意思。没有耐心和坚韧作保障的律师，是无论如何也不可能做到勤勉地进行调查报告的撰写的；更不可能在写作当中体味到深深的满足和愉悦感。作者常常听到有些年轻的律师抱怨撰写的时间不够用，而自己成天夜以继日地加班加点，疲于奔命，最后却连一点工作的乐趣也找不到。只有在调查报告写

完之后才能够使得自己稍事休息，全身放松放松，然后再投入到下一轮的枯燥的文案工作当中去。这样的律师最终只能是一个工匠型的、调查报告写作流水线上某个环节的工人，而不可能将自己锻炼成一个以此为乐的撰写高等级的调查报告，当然也包括任何其他形式的法律文件的职业非诉讼交易律师。

如果你已经对前述作者给出的资料清单进行了详细的逐字逐句逐段的阅读和深入的研究，对资料的性质和用途做到了真正的心中有数，那你此时才算是一个合格的资料审查研究，也就是第二步骤中的研究人员了。如果你根本无暇、不屑，或者懒于阅读上述的资料清单条目，那最好请你再返回到上一个章节当中去重新培养自己的耐心和坚韧的品质。然后，再向下一个步骤进军。因为，在作者看来，是否真正地阅读和审查了全部的资料，并且就每一份资料提出了恰当的问题，才是撰写调查报告的灵魂般的核心步骤。如果这一步过于粗糙，则作出的调查报告必然没有多少含金量。可以这样推断，缺少详细问题清单的调查报告，无非是将目标公司提供的材料里的相关内容进行了摘抄和简写而已，是一份只有“报告”而没有“调查”实质的毫无用途和参考价值的文件罢了。因为这样的文件里面没有撰写者的思维、判断和分析，只有一些再简单不过的观察。

在笔者给年轻律师进行专项法律培训的课程中，常常有些学员，大部分是工作不久的律师们，询问这样的问题：我们撰写的时候都有格式模板，直接套用现成的写作公式，然后将资料中的相关内容进行相应的改头换面不就行了吗？耗费过多的时间阅读、审查、分析、提问，花费了自己额外的时间不说，还增加了当事人额外的律师费用。可是，这样写出来的东西没有你自己的感情和心血在里面，你随后就会陷入另一轮的思维定式里，重复这种没有实质价值的文件克隆工作。你就不会衷心认为自己此时完成了一项对当事人决策非常有意义的工作，也不会用手抚摸着调查报告对自己说，我是那样愉快，仅仅因为我撰写出了一份有实质价值的调查报告。

我们要按照文件资料清单的次序将每一份文件逐字阅读，在阅读的时候，笔者的习惯是准备一支笔和几张纸，以便在阅读的时候随时将遇到的问题列成问题清单的草稿。笔者在工作中常常是直接文件——当

然都是复印件了——的空白处写上自己对该页文件的疑问，并用数字进行编号。有人认为这样做是不正确的，原因在于会将文件污损，又会妨碍别的律师阅读本页的内容。但事实上并没有任何一条律师的职业规范不允许律师这样做。国际通行的原则是，经作者这样评论疑问后的文件乃是一个经过律师思维分析后的工作产品，英文是 work product。至少在美国，按照一项叫做程序法上的“工作产品原则”，如果将来某个时刻因为律师的调查报告的撰写工作引发了律师执业规范的法律纠纷，至少律师可以根据这项原则，拒绝向法院提供评论疑问后的文件作为不利的证据。

此外，在撰写过程中，这样在空白处评论疑问的做法还有两个重要的实践价值：其一，当别的律师，或者主管律师审阅本页文件的时候，如果其发现了这些评论疑问，一方面这些评论疑问本身会提醒主管律师是否有相同的疑问；另一方面对律师助理或者年轻律师而言，主管律师会轻易地发现助手们是真正地阅读了这些文件的，从而对助手律师们的工作有直观明显的印象，可以借以直接审核评价助手的工作过程和质量。如果这些文件上没有评论疑问，那主管律师只有通过较为间接的方法对助手们的工作进行监督指导了。

其二，将评论疑问直接写在文件空白处的做法，还有给报告撰写者提供路标的用途。在制作问题清单的时候，会起到一种对该页文件简单复习的作用。撰写者将每一个评论疑问抄写下来，必然接触这些路标记号，如遇故知的感觉会油然而生。反之，如果撰写者将评论疑问当时就抄写在另外的纸张或者打印在电脑中，那根据作者的经验，这样做极少具有促使撰写者回头进行简略复习的现象和功效。用制作一件产品的工艺流程的说法，少了一道非常有价值的工序。笔者所知道的外国的律师同行们大多采用这种空白处添加评论疑问的方法。其中的原因大概就是如此。

那怎样提出自己的评论疑问呢？

从最简单的问题入手。我们的年轻律师们甚少会提问题。这倒并非这些律师们的资质太差，而是我们的法律教育体系造成。我们国家的法学教育抽象化非常严重。学生在毕业时脑子里除了装满了大大小小的法学概念之外，基本没有其他的东西。说得不客气一点，我们的法学教

育就是名词解释而已。那些二三百字长度的论述题的考试，也不过是加长了的名词解释。案例分析很少。而没有案例分析，就不可能提出有效的问题，也就不可能培养学生们善于提问的习惯。我们的法学毕业生们要在社会法律实践中经过一个漫长的对案例的熟悉过程，才能慢慢地达到提问的境界。真是非常令人叹息。在西方，特别是在美国，不会提问，就不是好律师。在我国也应当如此。这对只能套用文件公式的年轻律师们无疑是一个巨大的挫折性价值判断。

我们看美国法学院的教育，最终目标就是培养擅长提问的律师。美国电视电影上常常出现这样的镜头，一个律师拿着一份问题清单向某个当事人或者被诉人进行发问，提出问题的最为尖锐的那个律师，一般而言就会得到法官的青睐。而没有或者极少发问的律师，则不可能随后向法官提交高质量的备忘录或者案例简报来，就不会对法官有多大的用处，也就不会说服法官。大多数美国法学院的教育，以培养学生的发问习惯为目的。上课的时候，就是师生之间的对某个实际案例的评论疑问的过程。通常，法学教授会指令学生带着问题清单来上课，更将是否发问作为学科成绩的审核指标之一。

任何看似愚蠢的问题都可以提出来。你自己认为的愚蠢的问题在主管律师看来未必也是愚蠢的，有时候恰恰相反；你可能自己不知道提出了一个对撰写报告非常有价值的问题。这也是律师合作办案的价值所在。切磋、讨论、相互启发至关重要。

比如说一个简单的复印失误，某页的页码不清楚或者根本没有；文件的页码不连续；文件中的某些段落或者数字不清楚；文件中的印章签字模糊；文件中的字体并非一致；看文件的时间落款，知道近年来缺少文件的更新等。这些形式上的问题，是存在文件仿造或者伪造的信号指示。我们绝不能凭想当然的态度忽略过去，或者自动将文件遗漏的地方凭自己的判断进行补充。

进行完毕形式上的阅读评论，然后进行实质内容的判断审核。比如说，某个数据的总和和各个数据的相加的结果不一致；董事会的成员的姓名和章程上的规定不符，而又没有随后的章程修改文件；股权变动的记载没有实际落实；贷款的合同显示的担保种类及数据和所提供的各类担保合同中的记载不相吻合；目标公司的土地权属变动以及相关的交易