

中国深圳办事处

深圳市罗湖区深南东路 5002 号
地王商业中心 1210-1211 室
电话: +86 755 8268 4480
传真: +86 755 8268 4481

中国上海办事处

上海市徐汇区斜土路 2899A 号
光启文化广场 B 楼 603 室
电话: +86 21 6439 4114
传真: +86 21 6439 4414

中国北京办事处

北京市东城区灯市口大街 33 号
国中商业大厦 408A 室
电话: +86 10 6210 1890
传真: +86 10 6210 1882

新加坡办事处

36B, Boat Quay
Singapore 049825
Tel: +65 6438 0116
Fax: +65 6438 0189

香港公司注册指南

如非另有说明, 本指南所述“香港公司”, 特指根据香港《公司条例》注册成立的私人股份有限公司。

本指南专为本事务所之客户而编制。旨在给予拟在香港注册成立公司之人士, 对《公司条例》就注册成立公司之要求有基本认识。本指南所提供的, 仅属一般性参考资料, 如有疑问或希望获得更详尽的资料, 可直接征询本会计师事务所。

本简介之内容已反应了于 2014 年 3 月 3 日生效之新《公司条例》的规定。

如客户希望了解香港公司注册成立后的各项维护责任, 可以参阅本事务所编制的“[香港公司维护指南](#)”。

本事务所为客户提供广泛及私人有关公司组建及注册、审计、税务、会计等服务, 并提出改善财务管理之意见。

本会计师事务所诚意为阁下提供最新资讯及优良服务。

启源会计师事务所有限公司

香港执业会计师

二零一五年一月

第九部分 公司秘书

一、 引言

根据香港《公司条例》之规定，每家于香港注册成立之有限公司均必须有一名公司秘书。并且，出任公司秘书一职之人士必须为常住于香港之居民或者与香港注册成立之公司或者于其他国家或地区注册成立但是于香港备有业务地址之公司。

二、 公司秘书的任职资格

根据香港《公司条例》之规定，公司秘书可以是一个自然人或一个法人团体。若为个人，该人必须经常居住于香港；若为法人团体，该法人团体必须在香港有注册地址或营业地点。

上市公司对秘书的要求较为严格。上市公司的秘书必须是个人而非法人团体，而且该人必须是英国特许秘书及行政人员公会香港分会会员、律师、大律师或专业会计师，而且必须得到香港联合交易所认可其在学术及专业资格方面足以履行其职责。

根据法例，公司秘书一职可由董事兼任，即具有双重身分。但是，如果公司只有一个董事，那么该董事就不可以兼任公司秘书一职。当一份文件应由董事和秘书联合签署时，具有董事和秘书双重身分的人士只能以秘书的身分签署。

三、 公司秘书的委任

根据《公司条例》第 474 条，首任公司秘书为公司注册表格指定作为秘书之人士。简而言之，首任公司秘书于公司注册成立之时委任，出任公司秘书人士之姓名、身份证明文件号码及地址显示于公司注册表格。

无论是首任公司秘书或者公司注册成立后获委任之股市秘书，其委任及聘请条件皆由董事会决定。一般而言，公司组织章程细则会规定董事会可以根据其认为合适的条件和薪酬委任公司秘书。

四、 公司秘书的权力

公司秘书不仅仅是一个雇员。公司秘书有权代表公司签订一些与日常行政事务有关的合同，例如聘请雇员的合同。

五、 公司秘书的责任

公司秘书的责任取决于其与公司的安排。一般来说，秘书应确保公司的运作符合公司条例的要求。公司秘书通常有以下几项责任：

- (1) 参加股东大会和董事会，编写会议记录；
- (2) 在董事会的指示下，签发通知给有权出席股东大会和董事会的所有人士；
- (3) 秘书有时应加签文件和盖章；
- (4) 处理股权转让事宜；
- (5) 保存会议记录、股东名册、董事和秘书名册、抵押名册；
- (6) 按规定向公司注册处提交有关文件，例如年度报表，更改董事或股东的通知等。

六、 公司秘书的辞职

根据香港《公司条例》之规定，除非公司组织章程细则另有规定，或者秘书与公司之间另有协议，否则秘书随时可以提出辞职，但必须提前通知董事会。公司应该在秘书辞职后十四天内以指定格式的表格通知香港公司注册署。

七、 代理公司秘书

如上所述，如果某一香港股市祇有一名董事，则该董事不能同时兼任公司秘书一职。也就是说，在这种情况下，该董事必须聘请他人出任公司秘书一职。

本事务所可以提供专业代理公司秘书服务，由本公司之联营公司或专业人士出任客户公司制公司秘书一职。大部分情况下，本事务所以出任客户公司之公司秘书一职的是“启源秘书有限公司”。该公司为一家于香港注册成立之私人有限公司。