

中國深圳辦事處

深圳市羅湖區深南東路 5002 號
地王商業中心 1210-1211 室
電話：+86 755 8268 4480
傳真：+86 755 8268 4481

中國上海辦事處

上海市徐匯區斜土路 2899A 號
光啟文化廣場 B 樓 603 室
電話：+86 21 6439 4114
傳真：+86 21 6439 4414

中國北京辦事處

北京市東城區燈市口大街 33 號
國中商業大廈 408A 室
電話：+86 10 6210 1890
傳真：+86 10 6210 1882

新加坡辦事處

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

香港公司註冊指南

如非另有說明，本指南所述“香港公司”，特指根據香港《公司條例》註冊成立的私人股份有限公司。

本指南專為本事務所之客戶而編製。旨在給予擬在香港註冊成立公司之人士，對《公司條例》就註冊成立公司之要求有基本認識。本指南所提供的，僅屬一般性參考資料，如有疑問或希望獲得更詳盡的資料，可直接徵詢本會計師事務所。

本簡介之內容已反應了於 2014 年 3 月 3 日生效之新《公司條例》的規定。

如客戶希望瞭解香港公司註冊成立後的各項維護責任，可以參閱本事務所編制的“[香港公司維護指南](#)”。

本事務所為客戶提供廣泛及私人有關公司組建及註冊、審計、稅務、會計等服務，並提出改善財務管理之意見。

本會計師事務所誠意為閣下提供最新資料及優良服務。

啟源會計師事務所有限公司

香港執業會計師

二零一五年一月

第九部分 公司秘書

一、 引言

根據香港《公司條例》之規定，每家於香港註冊成立之有限公司均必須有一名公司秘書。並且，出任公司秘書一職之人士必須為常住於香港之居民或者與香港註冊成立之公司或者於其他國家或地區註冊成立但是於香港備有業務地址之公司。

二、 公司秘書的任職資格

根據香港《公司條例》之規定，公司秘書可以是一個自然人或一個法人團體。若為個人，該人必須經常居住於香港；若為法人團體，該法人團體必須在香港有註冊地址或營業地點。

上市公司對秘書的要求較為嚴格。上市公司的秘書必須是個人而非法人團體，而且該人必須是英國特許秘書及行政人員公會香港分會會員、律師、大律師或專業會計師，而且必須得到香港聯合交易所認可其在學術及專業資格方面足以履行其職責。

根據法例，公司秘書一職可由董事兼任，即具有雙重身分。但是，如果公司只有一個董事，那麼該董事就不可以兼任公司秘書一職。當一份文件應由董事和秘書聯合簽署時，具有董事和秘書雙重身分的人士只能以秘書的身分簽署。

三、 公司秘書的委任

根據《公司條例》第 474 條，首任公司秘書為公司註冊表格指定作為秘書之人士。簡而言之，首任公司秘書於公司註冊成立之時委任，出任公司秘書人士之姓名、身份證明文件號碼及地址顯示於公司註冊表格。

無論是首任公司秘書或者公司註冊成立後獲委任之股市秘書，其委任及聘請條件皆由董事會決定。一般而言，公司組織章程細則會規定董事會可以根據其認為合適的條件和薪酬委任公司秘書。

四、 公司秘書的權力

公司秘書不僅僅是一個雇員。公司秘書有權代表公司簽訂一些與日常行政事務有關的合同，例如聘請雇員的合同。

五、 公司秘書的責任

公司秘書的責任取決於其與公司的安排。一般來說，秘書應確保公司的運作符合公司條例的要求。公司秘書通常有以下幾項責任：

- (1) 參加股東大會和董事會，編寫會議記錄；
- (2) 在董事會的指示下，簽發通知給有權出席股東大會和董事會的所有人士；
- (3) 秘書有時應加簽文件和蓋章；
- (4) 處理股權轉讓事宜；
- (5) 保存會議記錄、股東名冊、董事和秘書名冊、抵押名冊；
- (6) 按規定向公司註冊處提交有關文件，例如年度報表，更改董事或股東的通知等。

六、 公司秘書的辭職

根據香港《公司條例》之規定，除非公司組織章程細則另有規定，或者秘書與公司之間另有協議，否則秘書隨時可以提出辭職，但必須提前通知董事會。公司應該在秘書辭職後十四天內以指定格式的表格通知香港公司註冊署。

七、 代理公司秘書

如上所述，如果某一香港股市祇有一名董事，則該董事不能同時兼任公司秘書一職。也就是說，在這種情況下，該董事必須聘請他人出任公司秘書一職。

本事務所可以提供專業代理公司秘書服務，由本公司之聯營公司或專業人士出任客戶公司制公司秘書一職。大部分情況下，本事務所用以出任客戶公司之公司秘書一職的是“啟源秘書有限公司”。該公司為一家於香港註冊成立之私人有限公司。