

Firmensekretär in Hongkong

Unternehmenssekretär in Hong Kong ≠ Büro Sekretärin

Ein Unternehmenssekretär gesehen werden kann, wie ein Profi, hilft bei der Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften

Die wichtigsten Funktionen des Unternehmenssekretär in Hong Kong

- ✓ **Unternehmen Typ Auswahl:** Beratung über die optimale Struktur der Gesellschaft
- ✓ **Die Eintragung von Unternehmen:** volle Unterstützung für die Registrierung und die Erstellung eines Dokuments
- ✓ **Registrierte Adresse:** die offizielle registrierten Adresse in Hong Kong
- ✓ **Annual Return filing:** Absenden NAR1, um die Unternehmen Registrierung
- ✓ **Business Registrierung Zertifikat:** die Aufrechterhaltung einer gültigen Bescheinigung an den Sitz
- ✓ **Zahlungen und Aufgaben:** die Abwicklung von Zahlungen an das Unternehmen Registrierungs-und Inland Revenue Department
- ✓ **Registrieren Wartung:** aktualisieren der Bedeutende Controller Registrieren Sie sich und andere obligatorische registriert
- ✓ **Offizielle Korrespondenz:** verwalten der Kommunikation mit Behörden

- ✓ **Unternehmen Informationen updates:** Update company details in das Handelsregister
- ✓ **Jährliche Veranstaltungen:** Organisation und Vorbereitung von Dokumenten für Gesellschafter oder Geschäftsführer-meetings
- ✓ **Stakeholder-Interaktion:** der reibungslosen Kommunikation mit Aktionären und anderen Interessengruppen

Das fehlen einer Unternehmenssekretär in Hong Kong

Das fehlen einer Unternehmenssekretär in Hong Kong Unternehmens ist eine Verletzung, die entstehenden Strafen. Unter Der Kappe. 622 Unternehmen-Verordnung, Teil 476, wenn ein Unternehmen nicht bestellt einen Generalsekretär, der Gesellschaft und deren verantwortliche Personen, die der Begehung einer straftat. Sie sind jeweils mit einer Geldstrafe von 100.000 HKD, plus zusätzliche 2.000 HKD-für jeden Tag der Verletzung weiter

Wie wählen Sie ein Unternehmenssekretär in Hongkong?

Wichtige Überlegungen

01

Verfügbarkeit einer valid TCSP license

ensure, dass die Unternehmenssekretär ist im Besitz einer gültigen Vertrauen oder Unternehmen Dienstleister (TCSP) Lizenz. Diese Lizenz ist zwingend erforderlich für die Bereitstellung von corporate Sekretariats-services in Hong Kong und sorgt für die Einhaltung der Anti-Geldwäsche und Bekämpfung der Finanzierung von Terrorismus-Verordnungen



02

Kosten von sienste

compare die Kosten und die Höhe der Leistungen durch verschiedene Sekretäre. Sicherstellen, dass die Preise sind vernünftig, und tun nicht überschreiten die Durchschnittliche Marktkapitalisierung. Suchen Sie nach einem Gleichgewicht zwischen Kosten, den Wert und die Qualität der angebotenen Dienstleistungen



03

Kosten von sienste

verify die Kompetenz der Mitarbeiter. Sollten Sie kenntnisreich und kompetent in Fragen der Einhaltung Hong Kong-Vorschriften und Unternehmensrecht. Erfahrenen Fachleuten, die können bieten wertvolle Tipps und sorgen dafür, dass Ihr Unternehmen hält sich an alle gesetzlichen Vorgaben



04

Ruf und reviews

was solls, die den Ruf des Unternehmenssekretär von Lesen Sie Bewertungen und Erfahrungsberichte von anderen Kunden. Ein gut angesehen Unternehmenssekretär ist mehr wahrscheinlich, um eine zuverlässige und qualitativ hochwertige Dienstleistungen



05

Kunde support

eBewertung der Kunden-support zur Verfügung gestellt. Prompte und effektive Kommunikation ist unerlässlich für die Bewältigung der Probleme oder Fragen, die entstehen können




Durch die sorgfältige Berücksichtigung dieser Faktoren, Sie können wählen, ein Unternehmenssekretär wer effektiv unterstützen Ihr Unternehmen compliance-und governance-Anforderungen, die Sicherstellung der reibungslosen und effizienten Betrieb in Hong Kong

CONTACTS

Vita Liberta Limited

Office room 77, 7/F, Woon Lee
Commercial Building, 7 Austin Ave,
Tsim Sha Tsui, Kowloon, Hong Kong

 **+852 6841 6177**

legal@vitaliberta.com



www.vitaliberta.hk