CHARTERED SECRETARIES
特許秘書

香港特许秘书公会

联席成员计划 – 资料手册

2009 年修订版

Chartered Secretaries. More than meets the eye.
特許秘書.潛能.超越所見.

About The Hong Kong Institute of Chartered Secretaries

(Incorporated in Hong Kong and Limited by guarantee)

The Hong Kong Institute of Chartered Secretaries (HKICS) is an independent professional body dedicated to the promotion of its members' role in the formulation and effective implementation of good governance policies in Hong Kong and throughout China as well as the development of the profession of Chartered Secretary.

HKICS was first established in 1949 as an association of Hong Kong members of the Institute of Chartered Secretaries and Administrators (ICSA) of London. It became a branch of ICSA in 1990 before gaining local status in 1994 and today has more than 5,000 members and approximately 2,500 students.

For more information, please visit http://www.hkics.org.hk/

香港特许秘书公会简介

（于香港注册成立之担保有限公司）

香港特许秘书公会（HKICS）致力在香港以及整个中国范围内，提升会员在确立和有效实施良好管治政策方面所扮演的角色，并积极发展特许秘书专业。

香港特许秘书公会的前身为隶属于设立在伦敦的英国特许秘书及行政人员公会（ICSA）的香港分会，由 ICSA 的香港成员于 1949 年成立。其后于 1990 年成为 ICSA 的一个分支机构。再于 1994 年成为一家本土机构。公会现今拥有超过 5,000 名会员及约 2,500 名学员。

有关公会详情请浏览网址 http://www.hkics.org.hk/

目录

1. 导言 ……2
2. 目标 ……2
3.联席成员计划结构 ……2
4.联席成员 ……3
4.1 目标人员
4.2 联席成员的招收
4.3 联席成员的核心福利
4.4 纪律
4.5 会费的缴纳
4.6 联席成员资格之延续
5.为联席成员量身设置的强化持续专业发展程……4
5.1 强化持续专业发展年度
5.2 强化持续专业发展学时
5.3 完成强化持续专业发展要求之记录（持续专业发展记录）
5.4 专题讲题和工作坊
5.5 强化持续专业发展课程内容和主讲人
5.6 专题讲座和工作坊的注册收费

附表一《关于强化持续专业发展课程之主题和主讲人引》……5

附表二 联席成员计划申请表……6-11

其它事项

联席成员计划年费付款方式 ……12
参加强化持续专业发展课程的声明 ……13
强化持续专业发展课程记录档案 ……14
强化持续专业发展课程问卷 …… 15

联席成员计划

1．导言

要在商界成为一位成功的专业人士，必需要具备很多不同领域的实用知识，包括：公司法、会计（包括税务）、企业行政、公司秘书实务、战略和营运管理等等，而公司治理更是日趋重要的必修课程。

随着公司治理成为当前商业运作的中心事项，公司秘书已由幕后协助营运的角色，走到台前担当重要的角色。时至今日，在制定公司发展方向、治理、行政、管理，并促进公司整体上取得成功等各方面，公司秘书已成为关键人物之一。

根据特许秘书及行政人员公会（国际总会）所授予之权力，特拟定本联席成员计划（本计划），旨在将现有内地在香港上市公司之董事会秘书及同等人员纳入香港特许秘书公会（公会）及国际总会之组织内。申请者将以个人身份而非公司身份参与本计划。

2．目标

本计划的目标是：

- 使中资企业资深董事会秘书，尤以内地在香港上市公司的董事会秘书及同等人员得以加入公会，从而提升其专业价值，并吸引成为会员；
- 通过不断发展及实践公司治理和内地在香港上市公司的治理守则，加强在香港交易所上市之公司的有效治理和管理；
- 通过参加强化持续专业发展课程讲座，提升内地在香港上市公司董事会秘书之职业技能与操守；
- 促使香港交易所支持此专门为内地在香港上市公司董事会秘书设计的计划，旨在使他们得以参加认可的强化持续专业发展课程，从而更好地履行他们作为公司秘书之职责为本联席成员计划的目的。

3．联席成员计划结构

本计划由以下部分构成：

- 联席成员（本计划的参与者）
- 强化持续专业发展课程（本计划的培训项目）

联席成员在未通过本会正常的入会专业考试之前，均不享受会员资格。

4. 联席成员

在香港特许秘书公会及国际总会的架构下,将被赋予联席成员正式身份。

4.1 目标人员

本计划之首要目标市场为香港上市集团及其母子公司之现任 A 股、H 股、红筹股公司董事会秘书及董事会秘书办公室主任、证券事务代表及证券部主任。

4.2 联席成员的招收

所有现任香港上市集团及其母子公司之 A 股、H 股、红筹股公司董事会秘书，内地无董事会秘书的上述公司中，拟担任董事会秘书职位的人员、董事会秘书室主任同等人员都将被优先邀请加入本计划。拟新上市的 A 股、H 股、红筹股公司的董事会秘书于公司在香港上市后也将被邀请加入本计划。

4.3 联席成员的核心福利

联席成员的核心福利包括:

- 建立与国际专业组织即公会及国际总会的联系;
- 能通过公会向香港相关的监管机构反映内地在香港上市公司董事会秘书集体意见及其所关注之事宜;
- 可以参加专为满足联席成员特定需求而量身设置的强化持续专业发展课程;
- 可以享受公会会员的若干权利，如
  - i 免费订阅月刊《公司秘书》;
  - ii 收取公会专业技术手册和刊物;
  - iii 收到公会专发的电子更新数据公告;
  - iv 可以以公会会员的收费标准参加公会组织的各项活动，如：周年餐会，公会各种会员联谊活动,《企业规管最新发展研讨会》和《公司治理研讨会》等。

注： 联席成员在未通过公会正常的入会专业考试之前，不是香港特许秘书公会的正式会员，不能享受公会及国际总会会员的全部权利，不能使用会员身份的专称。

4.4 纪律

联席成员应像公会会员一样遵守同样的道德规范。

4.5 会费的缴纳

以本计划登记成为联席成员者,必须向公会缴纳 HK$1,700 的年费,该费用不予退还。有关付款详细资料请参阅本书册第 12 页。

4.6 联席成员资格之延续

联席成员每年必须通过参加强化持续专业发展课程所规定的专题讲座和工作坊，并于每一个强化持续专业发展课程年度，累积不少于强化持续专业发展学时 15 个学时并交纳年费，才能延续其作为联席成员的身份。

5．为联席成员量身设置的强化持续专业发展课程

本计划的一个重要组成部分是使联席成员可参与强化持续专业发展课程，以达到提升联席成员专业技能的目的。要求联席成员参加专题讲座和工作坊的目的是确保专业水准，衡量联席成员的参与程度。

5.1 强化持续专业发展年度

每个强化持续专业发展课程年度，自当年 8 月 1 日至来年 7 月 31 日，为期 12 个历月。

5.2 强化持续专业发展课程学时

强化持续专业发展的目的是使在职董事会秘书每年在规定的课题中至少获得 15 个强化持续专业发展课程的学时，提高专业技能，从而达到强化专业的目的。

5.3 完成强化课程持续专业发展要求之记录（强化持续专业发展记录）

联席成员必须在公会每一个强化持续专业发展课程年度开始之前或登记本计划时发给他们的特定表格中（请参阅本书册的第 14 页），记录其在强化持续专业发展课程年度中应该完成的课时。在强化持续专业发展课程年度开始之时，仍未收到该记录表的联席成员应立即向公会秘书处索取该表格。

强化持续专业发展课程记录在其相关期间结束后，至少应保持三（3）年。

(注：当联席成员的强化持续专业发展课程记录与公会的记录出现差异时，应当以公会的记录为准。)

5.4 专题讲座和工作坊

每年将在北京、上海或香港等地举行四次专题讲座和工作坊，每次为期两天，讲座和工作坊使用的语言为普通话。

在每年由香港交易及结算所有限公司和香港特许秘书公会合办中国境外上市公司-公司管治研讨班课程中，批准部份讲题为强化持续专业培训认可的课程（并认定相应 ECPD 学时）。

驻 香港的联席成员也可以参加公会在港举办的强化持续专业发展课程。

5.5 强化持续专业发展课程内容和主讲人

关于拟定强化持续专业发展课程的题目和选定主讲人事宜，可参见附表一《关于强化持续专业发展课程的主题和主讲人指引》。

5.6 专题讲座和工作坊的注册收费

专题讲座和工作坊的注册收费应按照本会规定的价格支付给本会。

2009 年修订版

香港

附表一

《强化持续专业发展课程之主题和主讲人指引》

A．与公司秘书基本实务相关的主题

1．香港交易及结算所有限公司上市规则-包括任何修正款和相关事宜；
2．公司条例及相关修订-包括任何修正条款和相关事宜；
3．海外上市公司和私营注册公司在香港以外的常见司法管辖所在地的公司法；
4．证券及期货条例；
5．合并与收购守则；
6．《会计实务准则》或者《国际会计标准》的修订；
7．公司治理（特别是董事会实务，董事的职责以及股东的权利）；
8．公司注册-成立、出售、转让和变卖；
9．香港特许秘书公会印制指南《不可或缺的公司秘书》所含的所有主题内容；
10．专业操守。

B．主讲人的指定

1．合资格人选类别：
(a) 香港特许秘书公会会员
(i) 如该会员在上市公司或公司秘书服务企业担任公司秘书，该会员必须具备至少 4 年的公司秘书实务经验；或
(ii) 如不符合 (a)(i) 款所指条件，必须符合下面第 2 款「资格要求」的规定；或
(b) 符合下面第 2 款「资格要求」的香港会计师公会或香港律师会或大律师公会现有会员；或
(c) 香港和内地监管机构的高级官员；或
(d) 香港特许秘书公会允许的大学教授及讲师

2．资格要求：
(a) 至少有一次在下面 2 (b) 所列之团体的论坛上主讲同类主题的履历；及
(b) 该论坛由下列任何一个专业组织；
(i) 香港特许秘书公会 (HKICS)
(ii) 香港会计师公会 (HKICPA)
(iii) 香港律师会 (HKLS)
(iv) 香港大律师公会 (HKBA)

附表二

CHARTERED SECRETARIES 特許秘書

香港特许秘书公会
注册加入联席成员计划的申请表

细节请参阅本书册第 10 页的「关于填写表格的注释」。

致：香港特许秘书公会理事会

1. 本人在此申请注册加入香港特许秘书公会（「公会」）及特许秘书及行政人员公会（「国际总会」）的联席成员计划，并为支持本人的申请，本人将就职详情及其它详细资料在以下几页中详细列明。

2. 注册生效后，本人在此承诺自生效之日起遵守并受备忘录规定和公会公司章程及国际总会宪章与章程的约束。

3. 本人同意在此提供的个人资料可被公会和国际总会用于行政管理与沟通、资格和经验的评估、以及规定服务和利益保障之目的。

4. 本人现附寄一张港币 1,700 元正的支票或电汇汇款收据的副本作为支付本财政年度的注册费用，本人亦明白该注册费用是不可退回的，而且同意支付所有本人有义务承担的注册及所需支付费用。

5. 本人知晓有义务向公会通知有关本人雇用情况的变化，如果本人不再担任现在的 A 股、H 股、红筹股或任何其它 A 股、H 股、红筹股公司董事会秘书或同等人员，本人加入联席成员计划的登记将会被终止。

申请人的签字：..... 日期：..... （日/月/年）

联席成员注册编号.....(仅供办公室用)

个人资料

名字：（先生/女士/小姐）..... （英文名）..... （中文名）.....

邮寄地址：.....

..... 邮编.....

出生日期：..... （日/月/年）身份证/护照号：.....

电子邮件：.....

住宅电话：..... 移动电话：.....

现职雇用情况

职　　衔：..... 任职日期：.....

公司名称：.....

公司网站：.....

注册地址：.....

.....

..... 邮　编：.....

公司电话：..... 传　真：.....

香港地址（如适用）：.....

.....

.....

个 人 联 系 电 话：.....

从现职/或最近的职位开始填写任职简历

公司名称	职　　衔	雇用时间 (日/月/年) 至（日/月/年）	证明人*	雇主的推荐信（✓）	仅限办公室使用
			证明人姓名 证明人和公司主管签字 证明人在公司中的职衔 签字日期		
			证明人姓名 证明人和公司主管签字 证明人在公司中的职衔 签字日期		
			证明人姓名 证明人和公司主管签字 证明人在公司中的职衔 签字日期		
			证明人姓名 证明人和公司主管签字 证明人在公司中的职衔 签字日期		

*注：证明人在每个情况应该是申请者的直接主管。敬请证明人根据个人掌握的情况，在紧邻证明人的签字的相应栏目中，证明申请人可根据个人需要选择性提供的资料是正确无误。敬请证明人提供一封带有相关评语或补充资料的证明信件。

学历资料

机构名称	月和年			
	从	到	方式*	获得的资格

* 请标明学习的方式: F一指全日制, P一指兼读, D一指远距教学

专业资格

专业团体名称	当选会员日期	专业名称

品德与名望

1. 您是否是未清偿的破产者，或您的事务是否现在受制于与债权人或其它外部行政的安排，或您目前是否牵扯到任何诸如此类悬而未决的事宜?

请写是或否..... 请签名.....

2. 在过去五年内，您是否因任何过错及类似情况而被判有罪,以至于若您是本会及/国际总会的会员,可能已经引起本会根据条例**25**和国际总会章程**54.1-58.8**对您进行纪律处分?

请写是或否..... 请签名.....

3. 在过去五年内，您是否有些个人行为,无论是因为行动或疏忽原因，而在此期间身为本会及/或国际总会的会员，做出有损本会及国际总会信誉及道德守则？

请写是或否..... 请签名.....

香港特许秘书公会
关于填写联席成员申请登记表的注释

在这些注释中，会员、理事会或公会的名字适用于本会和国际总会。

1. 适宜的人选

注册加入联席成员的每位候选人必须遵从公会公司章程条款 22 和国际总会章程 20 款的有关规定。有关条款和章程详细载明如下；

理事会可以邀请没有通过公会考试的人士参加支持公会主题活动。此等人士即联席成员，他们不是正式会员。理事会可以为联席成员制订规章，而且这些规章可以规定其支付给公会的年费或其它费用的标准。

2. 就职资料记录

每个雇用情况的所有支持细节必须独立地被证明。

若需将申请表交前任雇主证明，申请者可以提交由前雇主所发的信件，并包含以前聘任细节。申请者不需对同一委任，同时在申请表由雇主证明及提供雇主的任职证明信一只需其中一项将足够。

注释的要点

当填写此表格的个别部分，请注意下列各项:

职衔　　注册者必须是被任命的 A 股、H 股或红筹股企业的董事会秘书，董秘室主任或证券事务代表及证券部主任。

日期　　具体到任职年月日。

机构　　如果申请者被一家控股公司、一家集团或一家公司的总部雇用，但被指派到在同一集团的关联公司中工作，必须详细说明登记者任职的办公室是隶属于哪家特定的公司。

3. 品德与名望

问题 1

这直接地关系到登记者的偿付能力，且会引发与债权人安排的任何情况，包括进入扣押程序、达成妥协或契约转让等行为。

问题 2

这关系到:

a) 指是无论在香港特别行政区还是在中华人民共和国大陆境内的任何犯罪定罪，包括在与公司、置业社团、信用协会、友好协会、保险、银行及其它金融服务机构、无力偿还、消费信用或消费者保护等有关立法管辖范围内的欺骗或其它的不诚实行为。

b) 指是无论在香港特别行政区还是在中华人民共和国大陆境内犯的任何其它的罪过（不在上述（a）项中包括的犯罪定罪。），但包括民事或军事法庭定罪、涉及的罚款，暂停宣判或暂缓服刑期限。非犯罪性的交通违章则不包括在内。

问题 3

这关系到:

a) 由于某家公司的某一位董事的行为、或由于管理某一间公司及任何一间公司、合作企业、或协会等行为而被法院或其它的法令或立法团体取消资格。

b) 纪律处分包括批评、问责、罚款,甚至遭任何专业团体或组织的全体会员的开除会籍。

4. 证明

在申请表中载明的每项任命或相关文件，必须独立地被该组织的一位高管人员证明。递交所有学术和专业资格的证明文件必须连同注册申请表一并提交到本公会。

5. 检查表

当您准备提交申请时，请检查：

a) 你已经在第六页签名而且填上日期，在第九页签姓名的首字；
b) 在第八页上包含要求的所有证明签字；
c) 你已经按要求附上所有的证明文件（原件和证明的复印件）；
d) 你已经附上一张付给「**香港特许秘书公会**」的港币 1,700 元正支票或一张电汇汇款收据的副本以支付本会的相关登记费用。

6. 不正确的或误导资讯

a) 如果在登记加入联席成员之前发现提供的资料是不准确的或有误导性，本会可拒绝申请。
b) 如果在注册加入联席成员之后发现所提供的资料是不正确的或有误导性，依据本会公司章程第 25 款和国际总会章程 **54.1-58.8**，该成员可能受到纪律处分。

请将申请表和相关文件寄到北京代表处：中国北京市西城区宣武门西大街甲 129 号金隅大厦 10 层 1014-1015 室。 邮政编码：100031

有关询问，请联络：

香港办事处
地址：香港中环都爹利街 8 号
香港钻石会大厦 3 楼
电话：(852) 2881 6177
传真：(852) 2881 5050
电邮：bro@hkics.org.hk

北京代表处
地址：北京市西城区宣武门西大街甲 129 号金隅大厦 10 层 1014-1015 室 邮编：100031
电话：(8610) 6641 9368
传真：(8610) 6641 9078
电邮：hkics-bro@vip.163.com

2009 年 ● 香港

其他事项

香港特许秘书公会
联席成员计划年费付款方式

联席成员每一年应交付的年费为港币 1,700 元正. 可用以下方法缴付:

1. **以香港银行划线支票支付:** 收款单位名称为**"香港特许秘书公会"; 或**
2. **根据以下资料电汇:**

收款单位名称: **香港特许秘书公会**

收款单位英文名称: **The Hong Kong Institute of Chartered Secretaries**

收款银行英文名称: **The Hongkong and Shanghai Banking Corporation Limited**

收款银行英文地址: **Level 3 & BL1, 1 Queen's Road Central, Central, Hong Kong**

收款单位银行代号: **004**

收款单位银行港币账号: **500-831847-838**

Swift Code : **HSBCHKHHHKH**

备注:

1. 请在汇款底联中注明汇款公司及联席成员姓名, 汇款之后, 请及时将底联传真至本会北京代表处, 以便核查;
2. 公会将承担需缴纳的"预提所得税", 请贵司按照规定代为缴纳申报, 费用将在注册费中扣除;
3. 请您支付该汇款的"银行汇款手续费", 并请您在汇款内容注明栏"汇款单位名称和汇款用途"中, 注"联席成员年费"。

如有问题, 请联系:

香港办事处
地址: 香港中环都爹利街 8 号
香港钻石会大厦 3 楼
电话: (852) 2881 6177
传真: (852) 2881 5050
电邮: bro@hkics.org.hk

北京代表处
地址: 北京市西城区宣武门西大街甲 129 号金隅大厦 10 层 1014-1015 室 邮编: 100031
电话: (8610) 6641 9368
传真: (8610) 6641 9078
电邮: hkics-bro@vip.163.com

CHARTERED SECRETARIES
特許秘書

香港特许秘书公会
拟参加强化持续专业发展课程的声明

本人在此声明，本人理解并明白强化持续专业发展课程 Enhanced Continuing Professional Development（ECPD）的要求，并愿意按照强化持续专业发展（ECPD）项目的要求，在 08/20 至 07/20 专业发展年度，参加不少于 15 学时的课程。

签名：.....

日期：.....

联席成员编号：.....

香港办事处
地址：香港中环都爹利街 8 号
香港钻石会大厦 3 楼
电话：(852) 2881 6177
传真：(852) 2881 5050
电邮：bro@hkics.org.hk

北京代表处
地址：北京市西城区宣武门西大街甲 129 号金隅大厦 10 层 1014-1015 室　邮编：100031
电话：(8610) 6641 9368
传真：(8610) 6641 9078
电邮：hkics-bro@vip.163.com

香港特许秘书公会
强化持续专业发展课程记录档案

记录时段：..... 至.....

姓名：..... 联席成员编号：.....

	出席强化持续专业发展课程明细	日期	课程小时	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
		总 计		

声明：

本人在此声明，本人理解并明白强化持续专业发展课程的要求，并愿意在每个专业发展课程年度，参加不少于 15 学时的强化持续专业发展课程。

申请人签名：..... 日期：.....

请申请人注意：

1.有关强化持续专业发展课程详情，请参阅《联席成员计划》资料手册。
2.填妥课程记录档案表格后，请通过电子邮件、传真或亲自交回给香港特许秘书公会北京代表处。电子邮箱：hkics-bro@vip.163.com 传真：(8610) 6641 9078。
3.如有查询，请致电香港特许秘书公会北京代表处。电话：(8610) 6641 9368。您所提供的所有资料仅供本会对强化持续专业发展计划的行政管理之用。

香港办事处
地址：香港中环都爹利街 8 号
香港钻石会大厦 3 楼
电话：(852) 2881 6177
传真：(852) 2881 5050
电邮：bro@hkics.org.hk

北京代表处
地址：北京市西城区宣武门西大街甲 129 号金隅大厦 10 层 1014-1015 室 邮编：100031
电话：(8610) 6641 9368
传真：(8610) 6641 9078
电邮：hkics-bro@vip.163.com

香港特许秘书公会
强化持续专业发展课程问卷

即将推出的《强化持续专业发展》课程：请选择下列课程中你认为重要的部分

核心课程：

- ☐ 香港交易所证券上市条例—包括修订和与其相关的问题
- ☐ 香港公司条例
- ☐ 香港与大多数已上市和国外注册的非上市公司相关的其他司法管辖权内的公司法令
- ☐ 香港证券及期货条例
- ☐ 香港收购、合并守则
- ☐ 标准会计报表修订或国际会计标准
- ☐ 公司治理
- ☐ 公司的成立、出售、转让和处理
- ☐ 其他（请注明）：_____

非核心课程：

- ☐ 公司沟通
- ☐ 投资者关系
- ☐ 境外企业及相关法律总览
- ☐ 如何处理商标问题—香港更新的法律及实践
- ☐ 债券与融资
- ☐ 雇佣/人力资源—实践及法律问题
- ☐ 改进沟通技能
- ☐ 其他（请注明）：_____

谢谢！