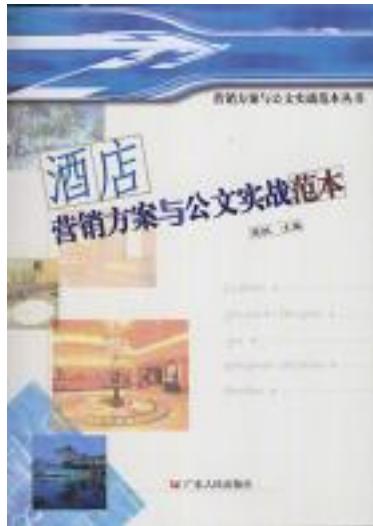


董事会秘书



董事会秘书 下载链接1

著者:艾斯顿 编

出版者:华夏出版社

出版时间:2004-1

装帧:简裝本

isbn:9787508034065

这是为刚任命的私人公司董事会秘书撰写的实用手册。本书的宗旨是要阐明1985年颁布的公司法的要点。本书对公司董事会秘书的主要职责和义务做了概述。非本公司的有关人员和执法机构都可以对该公司的记录和法规进行检查。如果一家公司不及时提交账目，公司管委会就会自动进行罚款。本书的目的之一就是要帮助你受到严格审查时避免疏忽。例如：不按时提交账目将导致自动而不是随意罚款。在可能时，提供的清单是对需要采取的某些改革程序的概述。本书提供了公司管理委员的表格、草案和决议样本，以帮助缓解管理的压力。

作者介绍:

目录:

[董事会秘书_下载链接1](#)

标签

法律

评论

[董事会秘书_下载链接1](#)

书评

[董事会秘书_下载链接1](#)