

初始登记材料清单

(一) 初始登记申请书 (登记申请页面打印);

(二) 股份持有人名册 (登记申请页面打印);

股份持有人名册信息与法定公司登记机关登记的发起人信息不一致的, 需提交律师事务所出具的全部股份确权的法律意见书, 或中心认可的有效证明文件, 否则比照变更登记业务办理。

法律意见书应当由在中国境内依法设立、可就中国法律事项发表专业意见的律师事务所及其中国执业律师出具。

(三) 股权状况说明书 (登记申请页面打印);

涉及司法冻结或质押登记的, 还需提供相关材料。

(四) 董事、监事、高级管理人员信息表 (登记申请页面打印);

董事、监事、高级管理人员信息应当与法定公司登记机关登记的成员信息一致, 不一致的, 补充公司董事会或有权决策机构关于任职或离职事项的决议文件, 并尽快完成工商变更手续。

(五) 股份登记托管服务协议 (登记申请页面打印, 一式五份);

(六) 营业执照复印件 (自备; 须核对原件);

(七) 法定代表人、经办人的有效身份证明文件复印件 (自备; 须核对原件);

登记企业应该授权董事会秘书或股权事务授权代表等工作人员作为经办人, 负责代表登记企业与中心进行关于股份登记托管事项的日常联络、以及登记托管业务及相关服务的办理。相关业务文件应清晰记载经办人身份信息、授权内容、联系方式等事项。如登记企业更换经办人, 应在五个工作日内向中心提交新经办人信息。

(八) 股东的有效身份证明文件复印件 (自备; 如有则提供);

(九) 登记企业关于同意登记托管的股东大会决议 (自备, 中心模板仅供参考);

(十) 公司章程复印件 (自备);

可提供最新公司章程, 或原始章程及历次的章程修正案; 章程应完成签署或经工商备案, 章程修正案应由法定代表人签署。

(十一) 中心要求提供的其他材料。