

设立单一家族办公室

1

家族办公室的目标

设立单一家族办公室应从草拟单一家族办公室宪章起步，以反映家族的目标。

2

家族参与

在设立初期便安排家族成员加入办公室的领导架构极为重要。

3

管理的资产

家族必须决定归由家族办公室管理的资产范畴。

6

草拟企划书

单一家族办公室必须草拟企划书，以为整个设立流程建立结构。

5

领导架构

单一家族办公室需要一位领导者，而招聘单一家族办公室的首席执行官(CEO)可能极具挑战性。

4

提供的服务

家族必须界定家族办公室将提供的服务范畴，而管理投资通常是首要服务。

7

制订预算

在设立单一家族办公室之前应编制预计预算。

8

司法管辖区

家族必须就最适合于设立和运营单一家族办公室的司法管辖区进行分析。

9

法律结构

单一家族办公室的法律结构必须符合相关司法管辖区的规定和满足家族的需求。

12

信息科技

现今的家族办公室不能低估所要配备的科技，而应用合适的信息科技对家族办公室的流畅运作不可或缺。

11

(运营) 基础设施

家族办公室需要筹划办公空间和所有配置，还要考虑实际的运作。

10

招聘职员

单一家族办公室必须分析所需职员数目和各自的职责。