

بسمه تعالی

نمونه صورتجلسه مجمع عمومی عادی سالیانه یا عادی بطور فوق العاده برای انتخاب مدیران و

بازرسین روزنامه و تصویب تراز در شرکتهای سهامی خاص

نام شرکت : .....

شماره ثبت شرکت : ..... سرمایه ثبت شده : .....

صورتجلسه مجمع عمومی عادی سالیانه ( یا عادی بطور فوق العاده) شرکت ..... سهامی خاص ثبت شده به شماره ..... در تاریخ ..... ساعت ..... با حضور کلیه / اکثریت سهامداران در محل قانونی شرکت (اگر جلسه در محل دیگری غیر از محل قانونی شرکت تشکیل شده آدرس آن محل نوشته شود) تشکیل گردید.

الف: در اجرای ماده ۱۰۱ لایحه اصلاحی قانون تجارت:

۱- خانم/ آقای ..... به سمت رئیس جلسه

۲- خانم/ آقای ..... به سمت ناظر جلسه

۳- خانم/ آقای ..... به سمت ناظر جلسه

۴- خانم/ آقای ..... به سمت منشی جلسه انتخاب شدند.

ب: در خصوص دستور جلسه، ۱- انتخاب مدیران ۲- انتخاب بازرسین ۳- انتخاب روزنامه کثیرالانتشار

۴- تصویب ترازنامه حساب سود و زیان به شرح ذیل اتخاذ تصمیم شد.

ب - ۱- اعضای هیات مدیره عبارتند از خانم/آقای ..... خانم/آقای .....

خانم/آقای ..... برای مدت دو سال انتخاب و با امضاء ذیل صورتجلسه قبولی خود را اعلام می دارند. مجمع تصویب نمود در اجرای ماده ۱۲۴ لایحه اصلاحی قانون تجارت میتواند رئیس هیئت مدیره و مدیر عامل یک نفر باشد.

ب - ۲- با رعایت ماده ۱۴۷ لایحه اصلاحی قانون تجارت خانم / آقای ..... به سمت بازرس

اصلی خانم / آقای ..... به سمت بازرس علی البدل برای مدت یک سال مالی انتخاب شدند.

ب - ۳- روزنامه کثیرالانتشار ..... جهت نشر آگهی های شرکت انتخاب شد.

ب - ۴- پس از قرائت گزارش بازرس قانونی ترازنامه و حساب سود و زیان شرکت منتهی به سال ..... مورد تصویب قرار گرفت.

ج: به خانم / آقای ..... احدى از سهامداران یا احدى از مدیران یا وکیل رسمی شرکت

وکالت داده می شود که ضمن مراجعه به اداره ثبت شرکت ها نسبت به ثبت صورتجلسه و پرداخت حق الثبت و امضاء ذیل دفاتر ثبت اقدام نماید.

امضاء هیات رئیسه: رئیس جلسه ..... ناظر جلسه ..... منشی جلسه .....

امضا اعضای هیئت مدیره :

۱ - ..... ۲ - ..... ۳ - ..... ۴ - .....

بازرس علی البدل:

بازرس اصلی

امضاء بازرسین:

## تذکرات:

- ۱- در صورتیکه دستور جلسه برای مجمع عمومی عادی سالیانه یا عادی بطور فوق العاده موارد انتخاب هیات مدیره و انتخاب بازرسین و انتخاب روزنامه و تصویب تراز و حساب سود و زیان و یا یک یا دو مورد از آنها باشد می توانید از نمونه صورتجلسه استفاده و در دستور جلسه موارد مورد نیاز قید شود.
- ۲- نیازی به انتخاب روزنامه کثیرالانتشار در هر مجمع نمی باشد و تا زمانی که قصد تغییر روزنامه را ندارید همان انتخاب اولیه دارای اعتبار می باشد.
- ۳- زمان برگزاری مجمع عمومی عادی سالیانه در ظرف چهار ماه اول سال مالی می باشد و چنانچه در آن مدت مجمع بنا به دلایلی تشکیل نشد باید مجمع عمومی عادی بطور فوق العاده برگزار شود.
- ۴- اعضای هیات مدیره و بازرسین با امضای ذیل صورتجلسه قبولی خود را اعلام می نمایند و هم چنین می توانند طی نامه ای جداگانه قبولی خود را اعلام نماید این برگها باید به ضمیمه صورتجلسه تحویل اداره ثبت شرکتها شود.
- ۵- چنانچه در نظر باشد رئیس هیات مدیره و مدیر عامل شرکت یک نفر باشد و این امر در اساسنامه مقرر نشده باشد و با رعایت ماده ۱۲۴ لایحه اصلاحی قانون تجارت باید مراتب به تصویب ۲/۳ اعضای مجمع برسد.
- ۶- صورتجلسه هیات مدیره با استفاده از نمونه ضمیمه در خصوص تعیین سمت اعضای هیئت مدیره و تعیین دارندگان حق امضاء تنظیم شود.
- ۷- صورتجلسه در چند نسخه تنظیم و کلیه صفحات به امضاء هیات رئیسه جلسه برسد و یک نسخه آن تحویل اداره ثبت شرکتها شود.
- ۸- در صورتی که مجمع با حضور اکثریت سهامداران تشکیل شده با رعایت تشریفات دعوت وفق اساسنامه شرکت و مواد لایحه اصلاحی قانون تجارت (ماده ۹۹) الزامی است.
- ۹- در صورتیکه مجمع با حضور اکثریت سهامداران تشکیل شده اصلی روزنامه حاوی آگهی دعوت به همراه صورتجلسه تحویل اداره ثبت شرکتها شود.
- ۱۰- تمام سهامداران حاضر در مجمع و تعداد سهام آنها در یک لیست نوشته و به امضاء آنها برسد و هیات رئیسه مجمع صحت آنرا تایید و به همراه صورتجلسه تحویل اداره ثبت شرکتها شود.
- ۱۱- صورتجلسه حداکثر ظرف یکماه از تاریخ تشکیل جلسه تحویل اداره ثبت شرکتها شود.