

بسمه تعالی

نمونه صورتجلسه انتخاب هیئت مدیره در شرکتهای با مسئولیت محدود

نام شرکت..... شماره ثبت..... سرمایه ثبت شده ریال
صورتجلسه مجمع عمومی (عادی بطور فوق العاده) شرکت در تاریخ ساعت
با حضور کلیه شرکاء / اکثریت شرکاء تشکیل و نسبت به انتخاب اعضای هیئت مدیره (یا ترمیم
تعداد اعضای هیات مدیره) بشرح ذیل اتخاذ تصمیم شد.

نام شرکاء	میزان سهم الشرکه
۱- خانم / آقای	دارای ریال سهم الشرکه
۲- خانم / آقای	دارای ریال سهم الشرکه
۳- خانم / آقای	دارای ریال سهم الشرکه
۴- خانم / آقای	دارای ریال سهم الشرکه

باتوجه به (انقضای مدت مأموریت مدیران یا استعفای مدیر یا مدیران با عزل بعضی از مدیران
یا خروج بعضی از مدیران از شرکت یا عوامل دیگری که باعث تجدید و انتخاب مدیران می
شود ذکر گردد.

۱- خانم / آقای امضاء
۲- خانم / آقای امضاء
۳- خانم / آقای امضاء

به سمت اعضای هیئت مدیره شرکت برای مدت سال (یا بمدت نامحدود) انتخاب و با
امضاء ذیل صورتجلسه قبولی خود را اعلام می نمایند
به خانم / آقای احدی از شرکاء یا وکیل رسمی شرکت وکالت داده می شود که
ضمن مراجعه به اداره ثبت شرکتهای نسبت به ثبت صورتجلسه و پرداخت حق النسب و امضاء
ذیل دفتر ثبت اقدام نماید.

۱- خانم / آقای امضاء
۲- خانم / آقای امضاء
۳- خانم / آقای امضاء

تذکرات:

- ۱- پس از تنظیم صورتجلسه فوق نسبت به تنظیم صورتجلسه هیئت مدیره بشرح نمونه پیوستی اقدام شود.
- ۲- مدت ماموریت در شرکتهای با مسئولیت محدود هم می تواند مقید به زمان و هم می تواند نامحدود باشد. بنابراین به این نکته با توجه به اساسنامه شرکت توجه شود.
- ۳- در صورتیکه یک نفر از مدیران سهم الشرکه خود را مستقل نمود و از شرکت خارج شد و یا از سمت خود استعفا دارد بایستی صورتجلسه فوق تنظیم و مدیری بجای فرد خارج شده یا مستعفی انتخاب شود.
- ۴- در صورتیکه جلسه با اکثریت شرکاء تشکیل شده باشد رعایت دعوت شرکاء وفق اساسنامه شرکت یا قانون تجارت با ارائه مستندات الزامی است.
- ۵- شرکاء اصالتاً یا وکالتاً یا ولایتاً نام خود را همراه با ذکر سمت و میزان سهم الشرکه در صورتجلسه نوشته و امضاء نمایند و در صورتی که وکالتاً امضاء می نمایند ارائه وکالت نامه رسمی (اصل رونوشت برابر اصل شده) الزامی است.
- ۶- در صورتیکه تعداد شرکاء از ۱۲ نفر بیشتر باشد انتخاب هیأت نظار مرکب از سه نفر الزامی و در ابتدا صورتجلسه نام اعضای هیأت نظار نوشته شود و ذیل صورتجلسه را امضاء نمایند.
- ۷- تمام شرکاء ذیل تمام صفحات صورتجلسه را امضاء نمایند.
- ۸- صورتجلسه در دو یا چند نسخه تهیه و ذیل تمام آن توسط اعضا امضاء و یک نسخه به اداره ثبت شرکتها ارائه شود.
- ۹- صورتجلسه حداکثر ظرف مدت یکماه از تاریخ تشکیل جلسه تحویل اداره ثبت شرکتها شود.