نمونه صورتجلسه تغییر موضوع در شرکتهای سهامی خاص

بسمه تعالی

نام شرکت : …………...............………………

شماره ثبت شرکت : …………………………

شناسه ملی : …………….……………

صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده شرکت ..................................سهامی خاص ثبت شده به شماره ................... در تاریخ .......... ساعت....................با حضور کلیه سهامداران در محل قانونی شرکت تشکیل گردید.

الف: در اجرای مفاد ماده 101 لایحه اصلاحی قانون تجارت:

1 خانم/ آقای ……...............………… به سمت رئیس جلسه

2 خانم/ آقای ……...............………… به سمت ناظر جلسه

3 خانم/ آقای ……...............………… به سمت ناظر جلسه

4 خانم / آقای……...............………… به سمت منشی جلسه انتخاب شدند.

ب: دستور جلسه، تغییر موضوع یا الحاق مواردی به موضوع شرکت مورد بحث و بررسی قرار گرفت در نتیجه موضوع شرکت به نحو ذیل تغییر یافت :

…........................................................................................................................................................................................................................................................ ...........................................................................................................................................................................................................................................................

و ماده ............................ اساسنامه به شرح فوق اصلاح می گردد.

ر: به خانم / آقای ...................................... احدی از سهامداران( یا احدی از مدیران یا وکیل رسمی شرکت) وکالت داده می شود ضمن مراجعه به اداره ثبت شرکت ها نسبت به ثبت صورتجلسه و پرداخت حق الثبت و امضای ذیل دفاتر ثبت اقدام نماید.

امضا هیات رئیس جلسه:

رئیس جلسه .................... ناظر جلسه .................... ناظر جلسه .................... منشی جلسه ....................

تذکرات :

-1 در صورتی که موضوع شرکت کلاً تغییر یابد یا مواردی درآن اصلاح گردد یا مواردی به آن الحاق گردد، بطور کامل در صورتجلسه نوشته شود.

-2 در صورتیکه موضوع قبل از ثبت نیاز به اخذ مجوز از مرجع خاصی باشد می توانید بدواً به مرجع مربوطه مراجعه و مجوز لازم را اخذ و به همراه صورتجلسه تحویل اداره ثبت شرکتها نمایید و همچنین می توانید صورتجلسه را تحویل اداره ثبت شرکت نموده و استعلام از مرجع ذیصلاح را اخذ و به آن مرجع مراجعه و پس از دریافت مجوز به اداره ثبت شرکت ها تحویل نمایید.

-3 صورتجلسه در چند نسخه تنظیم و کلیه صفحات به امضای هیات رئیسه جلسه برسد و یک نسخه آن تحویل اداره ثبت شرکت ها شود.

-4 در صورتی که مجمع با حضور اکثریت سهامداران تشکیل شده رعایت تشریفات دعوت وفق اساسنامه شرکت و مواد لایحه اصلاحی قانون تجارت ماده ) 99 ( الزامی است.

-5 در صورتی که مجمع با حضور اکثریت سهامداران تشکیل شده اصل روزنامه حاوی آگهی دعوت به همراه صورتجلسه تحویل اداره ثبت شرکت ها شود.

-6 نام سهامداران حاضر در مجمع و تعداد سهام آنها در یک لیست نوشته و به امضای آنها برسد و هیات رئیسه مجمع صحت آن را تأیید و به همراه صورتجلسه تحویل اداره ثبت شرکت ها شود.

-1 صورتجلسه حداکثر ظرف یکماه از تاریخ تشکیل جلسه تحویل اداره ثبت شرکتها شود.