

نمونه صورتجلسه داخلی شرکت

بسمه تعالی

نام شرکت.....:

شماره ثبت شرکت.....:

سرمایه ثبت شده.....:

شناسه ملی.....:

جلسه هیات مدیره شرکت سهامی خاص ثبت شده به شماره

..... با حضور کلیه / اکثریت اعضاء در تاریخ ساعت..... در

محل قانونی (در صورتی که جلسه در محل دیگری غیر از محل قانونی شرکت تشکیل شده آدرس آن

محل نوشته شود) تشکیل و تصمیمات ذیل اتخاذ گردید.

الف : 1- خانم/ آقای به شماره ملی به سمت رئیس هیئت

مدیره

2- خانم/ آقای به شماره ملی به سمت نایب رئیس هیئت مدیره

3- خانم/ آقای به شماره ملی به سمت مدیر عامل و عضو

هیئت مدیره

ب : کلیه اسناد و اوراق بهادار و تعهدآور شرکت از قبیل چک ، سفته ، بروات ، قراردادهای و

عقود اسلامی با امضاء همراه با مهر شرکت معتبر می باشد.

ج: اینجانبان اعضاء هیات مدیره و مدیر عامل ضمن قبولی سمت خود اقرار می نمایم که هیچگونه سوء

پیشینه کیفری نداشته و ممنوعیت اصل 141 قانون اساسی و مواد 111 و 126 لایحه اصلاحی قانون

تجارت را نداریم.

د : به خانم / آقای احدی از مدیران یا سهامداران 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.

محل امضاء اعضای هیات مدیره:

1-- 2- 3- 4-
.....-