

مدارک لازم جهت تاسیس شرکت سهامی خاص

۱. دو نسخه اظهارنامه که تکمیل و به امضای کلیه سهامداران رسیده باشد.
 ۲. دو نسخه صورتجلسه مجمع مؤسس که به امضای کلیه سهامداران و بازرسان رسیده باشد.
 ۳. دو نسخه صورتجلسه هیئت مدیره که به امضای کلیه مدیران رسیده باشد.
 ۴. دو نسخه اساسنامه که تکمیل و تمام صفحات به امضای کلیه سهامداران رسیده باشد.
 ۵. فتوکپی شناسنامه کلیه سهامداران و بازرسان.
 ۶. گواهی بانک حاکی از پرداخت 35% سرمایه (که پس از اخذ نام از اداره ثبت شرکتها ارائه می گردد).
- **تذکره 1** چنانچه تمام یا قسمتی از سرمایه غیرنقدی باشد ارائه تقویم نامه غیرنقدی توسط کارشناس رسمی دادگستری الزامی است.
 - **تذکره 2** در مورد اموال غیر منقول باید اصل سند مالکیت به اداره ثبت شرکتها ارائه شود.

نکاتی که در موقع تنظیم مدارک تاسیس شرکت سهامی خاص باید

رعایت گردد:

۱. در تنظیم صورتجلسه مجمع تاسیس باید ماده 101 قانون تجارت مبنی بر انتخاب هیئت رئیسه جلسه متشکل از یک رئیس جلسه و دو ناظر جلسه (باید از بین سهامداران انتخاب شوند) و یک منشی جلسه (که می تواند خارج از سهامداران باشد) رعایت گردد.
۲. هیئت مدیره باید از بین سهامداران انتخاب شوند.
۳. رعایت ماده 147 قانون تجارت (بازرسین نباید قرابت نسبی و سببی با مدیران و مدیرعامل تا درجه سوم از طبقه اول و دوم، داشته باشند).
۴. مدت تصدی هیئت مدیره حداکثر 2 سال و بازرسین یکسال است.
۵. در صورتجلسه هیئت مدیره باید رئیس هیئت مدیره - نایب رئیس هیئت مدیره و مدیرعامل انتخاب شوند و حق امضاء نیز قید شود.
۶. سرمایه شرکت حداقل یک میلیون ریال که منقسم به تعدادی سهام با نام یابی نام یا تواما و یا سهام ممتاز باشد.
۷. تعداد سهامداران حداقل باید 3 نفر باشد.
۸. بعد از نام شرکت بلافاصله کلمه سهامی خاص قید گردد.
۹. انتخاب روزنامه کثیرالانتشار جهت درج آگهی های شرکت الزامی است.

روش و مراحل ثبت تاسیس شرکت سهامی خاص

۱. چند نام انتخاب و به مسئول تعیین نام اداره ثبت شرکتها ارائه گردد (توجه شود نام انتخاب شده اولاً باید با فرهنگ انقلاب اسلامی مطابقت داشته باشد و ثانياً سابقه ثبت نداشته باشد ثالثاً از اسماء خارجی نباشد) و مسئول مربوطه پس از بررسی گواهی لازم را با انتخاب یکی از اسامی پیشنهادی صادر می نماید. پس از تعیین نام به قسمت ارجاع اداره ثبت شرکتها مراجعه و ممیز مربوطه پس از بررسی اولیه با توجه به موضوع فعالیت شرکت چنانچه نیاز به اخذ مجوز از شورای امور صنفی یا مراجع ذیصلاح داشته باشد عنداللزوم به مرجع مربوطه جهت اخذ مجوز کتبا معرفی می شود.

□ **تذکره 1)** شرکتهای دولتی نیاز به اخذ مجوز از شورای امور صنفی ندارند.

□ **تذکره 2)** دارندگان موافقت اصولی از مراجع ذیصلاح مربوطه نیاز به اخذ مجوز از شورای امور صنفی ندارند.

۲. پس از وصول و ارائه مجوز از شورای امور صنفی با داشتن شرایط مذکور در بند فوق ممیز ثبت شرکتهای به شرط عدم وجود نقص در مدارک ابرازی، متقاضی راجعت پرداخت حق الثبت به حسابداری راهنمایی و مسئول حسابداری با توجه به سرمایه شرکت و تعیین مبلغ حق الثبت متقاضی را جهت پرداخت حق الثبت به بانک ملی ایران راهنمایی و پس از پرداخت وجه مذکور و ارائه فیش پرداختی به حسابداری حسابدار اقدام به مههور نمودن تقاضانامه متقاضی می نماید و ممیز مربوطه پیش نویسی آگهی تاسیس را تهیه و دستور ثبت را صادر می نماید. پس از امضاء پیش نویس آگهی تاسیس توسط مسئول اداره، پرونده به قسمت ثبت شرکتهای ارجاع می شود، در قسمت ثبت شرکتهای پس از احراز هویت توسط مسئول قسمت از متقاضی ذیل ثبت دفتر (اصالتاً یا وکالتاً) امضاء اخذ می نماید، سپس یک نسخه از مدارک (اساسنامه - اظهارنامه - صورتجلسه - موسس و هیئت مدیره) که مههور به مهر اداره ثبت شرکتهای شده به متقاضی تسلیم می گردد پرونده به قسمت ماشین نویسی ارجاع و پس از تایپ آگهی مربوطه و امضاء نسخ توسط مسئول اداره، پرونده به دبیرخانه ارجاع و متقاضی پرونده را تحویل و یک برگ آگهی تایپ شده را به اداره کل دفتر روابط عمومی و امور بین الملل (قسمت دایره آگهی ها) برده و پس از تعیین حق الدرجه در روزنامه کثیرالانتشار، به بانک مراجعه و همراه فیش پرداخت شده به دبیرخانه مراجعه می کند در این مرحله آگهی صادر و دو نسخه آگهی تاسیس شرکت به متقاضی تحویل می گردد، یک نسخه جهت درج در روزنامه رسمی جمهوری اسلامی به آدرس: تهران - خیابان بهشت - ضلع جنوبی پارک شهر و نسخه دیگر همراه فیش پرداختی برای ارائه به قسمت دایره آگهی ها جهت درج در روزنامه کثیرالانتشار داده می شود. در این مرحله کار تاسیس شرکت سهامی خاص پایان یافته و چنانچه سهامداران بخواهند تغییراتی پس از تاسیس شرکت بدهند به راهنمایی های بعدی که در این مجموعه ذکر گردیده توجه کامل نمایند.

توجه:

شرکتهای جدیدالتاسیس موظف اند حداکثر ظرف مدت ده روز نسبت به پلمپ دفاتر قانونی خود (روزنامه و کل) در اداره ثبت شرکتهای و مالکیت صنعتی (قسمت پلمپ دفاتر) اقدام نمایند.

اظهارنامه ثبت شرکت سهامی خاص / عام

1- نام شرکت..... سهامی خاص

2- هویت کامل و اقامتگاه مؤسسین: (در این قسمت مشخصات سجلی و محل اقامت سهامداران قید می گردد.)

ردیف آقا/ خانم متولد شماره شناسنامه صادره از محل تولد ساکن تهران.....

(1)

(2)

(3)

3- موضوع شرکت: (در این قسمت موضوع شرکت قید می گردد.)

4- مبلغ سرمایه شرکت و تعیین مقدار نقد و غیرنقد آن به تفکیک (حداقل یک میلیون ریال)

5- تعداد سهام با نام و بی نام و مبلغ اسمی آنها و در صورتیکه سهام ممتاز مورد نظر باشد تعیین خصوصیات و امتیازات اینگونه سهام سهم ریالی با نام/ بی نام تقسیم شده است

6- میزات تعهد هر یک از مؤسسين و مبلغی که پرداخت کرده اند با تعیین شماره حساب و نام بانکی که وجوه پرداختی در آن واریز شده است در مورد آورنده غیرنقدی یعنی اوصاف و مشخصات و ارزش آن به نحویکه بتوان از کم و کیف آورده غیرنقدی اطلاع حاصل نمود.

آقا/ خانم	دارنده	سهم که	ریال پرداخت گردیده	ریال در تعهد می باشد.
آقا/ خانم	دارنده	سهم که	ریال پرداخت گردیده	ریال در تعهد می باشد.
آقا/ خانم	دارنده	سهم که	ریال پرداخت گردیده	ریال در تعهد می باشد.
که مبلغ	ریال بحساب جاری	طی گواهی شماره		
مورخه	بانک	شعبه	واریز گردیده و بقیه در تعهد	
صاحبان سهام می باشد.				

7- مرکز اصلی شرکت (نام شهر) خیابان میدان کوچه پلاک
8- مدت شرکت از تاریخ ثبت بمسدت نام محدود و در صورت محدود بودن آن قید گردد)

9- مدیران شرکت و اشخاصیکه حق امضاء دارند:

آقا/ خانم	به سمت رئیس هیئت مدیره
آقا/ خانم	به سمت نایب رئیس هیئت مدیره
آقا/ خانم	به سمت مدیرعامل
کلیه اوراق و اسناد تعهدآور از قبیل چک و سفته و برات با امضاء	و با مهر شرکت معتبر است.

10- نام مدیرعامل و حدود اختیارات آن در شرکت

نام مدیرعامل و اختیارات وی که در اساسنامه پیش بینی شده قید گردد

11- بازرسان اصلی و علی البدل شرکت:

آقا/ خانم	بسمت بازرس اصلی
آقا/ خانم	بسمت بازرس علی البدل

12- محل شعب فعلی شرکت در صورتیکه دارای شعبه است نام محل شعبه قید می گردد و در صورتیکه فاقد شعبه است نوشته شود: (فعلا شعبه ندارد)

13- اساسنامه شرکت مشتمل بر ماده و تبصره می باشد که در جلسه مورخ مؤسسين شرکت به تصویب رسیده است.

بتاریخ

محل امضاء شركاء يا مؤسسين

نمونه اساسنامه

بسمه تعالی

بخش اول

نام - موضوع - مدت و مرکز اصلی شرکت

ماده 1- نام شرکت

(شرکت سهامی خاص)

نام شرکت عبارت است از شرکت

ماده 2- موضوع شرکت

موضوع شرکت عبارت است از:

ماده 3- مدت شرکت

از تاریخ ثبت به مدت نامحدود تعیین شده است.

ماده 4- مرکز اصلی شرکت و شعب آن

مرکز اصلی شرکت

انتقال مرکز اصلی به هر نقطه دیگر در ایران منوط به تصمیم مجمع عمومی فوق العاده است. هیئت مدیره می تواند هر موقع لازم بداند شعب یا نمایندگی هایی در داخل یا خارج از ایران دائر یا آنها را منحل نماید.

بخش دوم

سرمایه و سهام

ماده 5- سرمایه

سرمایه نقدی شرکت مبلغ ریال منقسم به سهم با نام و
سهم بی نام هر یک به ارزش ریال می باشد که مبلغ ریال آن نقدا
پرداخت و مبلغ ریال بقیه از طرف صاحبان سهام تعهد شده است.

□ **تذکره:** (در صورتیکه سرمایه شرکت غیر نقدی می باشد نظریه کارشناس رسمی دادگستری در مورد تقویم آن ارائه گردد).

ماده 6- پرداخت بقیه مبلغ اسمی سهام

قسمت پرداختنشده مبلغ اسمی سهام ممذکور در ماده ششم بر حسب احتیاجات شرکت باید در موعد یا مواعیدی که طبق تصمیم هیئت مدیره تعیین می شود، پرداخت گردد و در این مورد هیئت مدیره باید طبق مواد 35 تا 38 لایحه اصلاح قسمتی از قانون تجارت اقدام کند.

ماده 7- اوراق سهام

کلیه سهام شرکت با نام و یا بی نام و یا توأم است. اوراق سهام شرکت متحد الشكل و چاپی و دارای شماره ترتیب و حاوی نکات مذکور در ماده 26 لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب اسفندماه 1347 بوده و باید به امضای لاقبل دو نفر از مدیران شرکت که از طرف هیئت مدیره تعیین می شوند برسد و به مهر شرکت ممهور گردد.

ماده 8- گواهینامه موقت سهام

تا زمانی که اوراق سهام صادر نشده است شرکت باید به صاحبان سهام گواهینامه موقت سهم بدهد که معرف تعداد و نوع سهام و مبلغ پرداخت شده آن باشد.

ماده 9- غیر قابل تقسیم بودن سهام

سهام شرکت غیرقابل تقسیم می باشد مالکین مشاع مکلفند که در برابر شرکت تنها به یک نفر از خودشان نمایندگی بدهند.

ماده 10- انتقال سهام با نام

صاحبان سهام حق انتقال سهام خود را ندارند مگر با موافقت هیئت مدیره، نقل و انتقال سهام بانام باید در دفتر ثبت سهام شرکت به ثبت برسد و انتقال دهنده و انتقال گیرنده یا نمایندگان قانونی آنها باید در دفتر شرکت حاضر شده نقل و انتقال را گواهی نمایند. نقل و انتقال سهام بانام بدون رعایت تشریفات فوق از درجه اعتبار ساقط بوده و شرکت کسی را صاحب سهم خواهد شناخت که سهام به نام او در دفتر سهام شرکت به ثبت رسیده باشد.

ماده 11- مسئولیت صاحبان سهام

مسئولیت صاحبان سهام محدود به سهم آنهاست.

بخش سوم

تغییرات در سرمایه شرکت

ماده 12- کاهش یا افزایش سرمایه در شرکت

هر گونه کاهش یا افزایش سرمایه شرکت باید با رعایت مقررات لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب اسفند ماه 1347 صورت گیرد.

□ **تذکره** اساسنامه شرکت نمی تواند متضمن اختیار افزایش سرمایه برای هیئت مدیره باشد.

ماده 13- حق تقدم در خرید سهام جدید

در صورت افزایش سرمایه صاحبان سهام شرکت در خرید سهام جدید به نسبت سهامی که مالکند حق تقدم خواهند داشت. ترتیب استفاده از این حق تقدم طبق مقررات لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت مصوب اسفندماه 1347 خواهد بود.

بخش چهارم

مجامع عمومی

ماده 14- مقررات مشترک بین مجامع عمومی

مجامع عمومی عادی سالانه و مجامع عمومی فوق العاده را هیئت مدیره دعوت می کند. هیئت مدیره و همچنین بازرس شرکت می توانند در مواقع مقتضی مجمع عمومی عادی را بطور فوق العاده دعوت نمایند. در این صورت دستور جلسه مجمع باید در آگهی دعوت قید شود.

علاوه بر این سهامدارانی که اقلاً یک پنجم سهام شرکت را مالک باشند، حق دارند که دعوت صاحبان سهام را برای تشکیل مجمع عمومی از هیئت مدیره خواستار شوند و هیئت مدیره باید حداکثر تا بیست روز مجمع مورد درخواست را با رعایت تشریفات مقرر دعوت کند. در غیر اینصورت درخواست کنندگان می توانند دعوت مجمع را از بازرس یا بازرسان شرکت خواستار شوند و بازرس یا بازرسان مکلف خواهند بود که با رعایت تشریفات مقرر مجمع مورد تقاضا را حداکثر تا ده روز دعوت نمایند و گرنه آن گروه از صاحبان سهام حق خواهند داشت مستقیماً به دعوت مجمع اقدام کنند به شرط آنکه کلیه تشریفات راجع به دعوت مجمع را رعایت نموده و در آگهی دعوت به عدم اجابت درخواست خود توسط هیئت مدیره و بازرسان تصریح نمایند.

ماده 15- شرایط لازم برای داشتن حق حضور و رای در مجامع عمومی

صاحبان سهام یا نمایندگان آنان قطع نظر از عده سهام خود می توانند حضور بهم رسانند و برای هر یک سهم یک رای خواهند داشت مشروط بر اینکه بهای مطالبه شده سهام خود را کاملاً پرداخت نموده باشند.

ماده 16- محل انعقاد مجامع عمومی

مجامع عمومی اعم از عادی و فوق العاده در مرکز اصلی شرکت یا در محلی که در آگهی دعوت صاحبان سهام تعیین می شود، منعقد خواهد شد.

ماده 17- دعوت مجامع عمومی

دعوت صاحبان سهام برای تشکیل مجامع عمومی از طریق نشر آگهی در روزنامه کثیرالانتشار که آگهی های مربوط به شرکت در آن نشر می گردد بعمل خواهد آمد و دستور جلسه و تاریخ و محل تشکیل مجمع با قید ساعت و نشانی کامل در آگهی ذکر خواهد شد.

تبصره: در مواقعی که کلیه صاحبان سهام در مجمع عمومی حاضر باشند انتشار آگهی و رعایت تشریفات دعوت الزامی نیست.

ماده 18- دستور جلسه

هر گاه مجمع عمومی بوسیله هیئت مدیره دعوت شده باشد دستور جلسه را هیئت مدیره و هر گاه بوسیله بازرس دعوت شده باشد بازرس معین می نماید.

دستور جلسه باید در آگهی دعوت بطور خلاصه ذکر گردد مطالبی که در دستور جلسه پیش بینی نشده باشد به هیچ وجه در مجامع عمومی مطرح نخواهد شد.

ماده 19- فاصله بین دعوت و انعقاد مجامع عمومی

فاصله بین دعوت و انعقاد هر یک از جلسات مجامع عمومی عادی و مجامع عمومی فوق العاده حداقل 10 روز حداکثر 40 روز خواهد بود.

ماده 20- وکالت و نمایندگی

در کلیه مجامع عمومی حضور وکیل یا قائم مقام قانونی صاحبان سهام و همچنین حضور نماینده یا نمایندگان اشخاص حقوقی به شرط تسلیم مدرک وکالت یا نمایندگی به منزله حضور خود صاحب سهم است.

ماده 21- هیئت رئیسه مجمع

مجامع عمومی اعم از عادی و فوق العاده به ریاست رئیس یا نایب رئیس هیئت مدیره و در غیاب آنها به ریاست یکی از مدیرانی که به این منظور از طرف هیئت مدیره انتخاب شده باشند تشکیل خواهد گردید مگر در مواقعی که انتخاب یا عزل بعضی از مدیران یا کلیه آنها جزء دستور جلسه مجمع باشد که در این صورت رئیس مجمع از بین سهامداران حاضر در جلسه با اکثریت نسبی انتخاب خواهد شد. دو نفر ناظر از سهامداران از طرف مجمع عمومی به اکثریت آراء یک نفر منشی از بین صاحبان سهام یا از خارج تعیین می نمایند. هر گاه مجمع عمومی عادی بوسیله بازرس دعوت شده باشد ریاست با بازرس خواهد بود.

ماده 22- صور تجلیسه ها

از مذاکرات و تصمیمات مجامع عمومی اعم از عادی و فوق العاده صورت جلسه ای توسط منشی ترتیب داده می شود که به امضاء هیئت رئیسه مجمع رسیده و یک نسخه از آن در مرکز شرکت نگهداری خواهد شد. چنانچه تصمیمات مجامع عمومی شامل یکی از موارد مشروحه زیر باشد یک نسخه از صورت جلسه مربوطه بایستی به اداره ثبت شرکتها تقدیم گردد.

(۱) انتخاب مدیران و بازرسان

(۲) تصویب ترانامه

(۳) کاهش یا افزایش سرمایه شرکت و یا هرگونه تغییر در موارد اساسنامه

(۴) انحلال شرکت و نحوه تصفیه آن

ماده 23- اثر تصمیمات

مجامع عمومی اعم از عادی و فوق العاده که طبق مقررات قانون و اساسنامه حاضر تشکیل گردد نماینده عمومی سهامداران است و تصمیمات آنها برای همگی صاحبان سهام ولو غایبین و مخالفین الزام آور می باشد.

ماده 24- مجمع عمومی عادی

مجمع عمومی عادی شرکت باید لااقل سالی یکدفعه حداکثر ظرف مدت 4 ماه از تاریخ انقضای سال مالی شرکت منعقد گردد.

ماده 25- حد نصاب مجمع عمومی عادی

در مجمع عمومی عادی حضور دارندگان اقلابیش از نصف سهامی که حق رای دارند ضروری است. اگر در اولین دعوت حد نصاب مذکور حاصل نشد مجمع برای بار دوم دعوت خواهد شد و با حضور هر عده از صاحبان سهامی که حق رای دارند رسمیت یافته و اخذ تصمیم خواهد نمود بشرط آنکه در دعوت دوم نتیجه دعوت اول قید شده باشد.

ماده 26- تصمیمات در مجمع عمومی عادی

در مجمع عمومی عادی تصمیمات همواره با اکثریت نصف بعلاوه یک آراء حاضر در جلسه رسمیت خواهد یافت مگر در مورد انتخاب مدیران و بازرسان که مطابق ماده ذیل ماده 88 لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت عمل خواهد شد.

ماده 27- اختیارات مجمع عمومی عادی

مجمع عمومی عادی می تواند باستثناء مواردیکه درباره آنها در قوانین تعیین تکلیف شده یا اتخاذ تصمیم درباره آنها در صلاحیت مجمع عمومی فوق العاده و مؤسس می باشد تصمیم گیری نماید.

ماده 28- مجمع عمومی فوق العاده - حد نصاب

در مجمع عمومی فوق العاده باید دارندگان بیش از نصف سهامی که حق رای دارند حاضر باشند اگر در اولین دعوت حد نصاب مذکور حاصل نشد برای بار دوم دعوت و با حضور دارندگان بیش از یک سوم سهامی که حق رای دارند رسمیت یافته و اتخاذ تصمیم خواهند نمود بشرط آنکه در دعوت دوم نتیجه دعوت اول قید شده باشد.

ماده 29- اکثریت در مجمع عمومی فوق العاده

تصمیمات مجمع عمومی فوق العاده با اکثریت دو سوم آراء حاضر در جلسه رسمی معتبر خواهد بود.

ماده 30- اختیارات مجمع عمومی فوق العاده

هر گونه تغییر در مواد اساسنامه یا در سرمایه شرکت یا انحلال شرکت قبل از موعد منحصرا در صلاحیت مجمع عمومی فوق العاده می باشد.

بخش پنجم

هیئت مدیره

ماده 31- عده اعضای هیئت مدیره

شرکت بوسیله هیئت مدیره ای مرکب از نفر عضو که بوسیله مجمع عمومی عادی از بین صاحبان سهام انتخاب می شوند اداره خواهد شد. مدیران قابل عزل و تجدید انتخاب می باشند.

ماده 32- مدت ماموریت مدیران

مدت ماموریت مدیران دو سال است مدت مذکور تا وقتی که تشریفات راجع به ثبت و آگهی انتخاب مدیران بعدی انجام گیرد خود بخود ادامه پیدا می کند.

ماده 33- سهام وثیقه مدیران

هر یک از مدیران باید در مدت مدیریت خود مالک حداقل یک سهم از سهام شرکت بوده و ورقه سهم را بعنوان وثیقه و تضمین خساراتی که ممکن است از تصمیمات مدیران منفردا یا مشترکا بر شرکت وارد شود به صندوق شرکت بسپارد وثیقه بدون ورقه سهم مانع استفاده مدیر از حقوق ناشیه از آن از قبیل حق رای و دریافت سود نمی باشد ولی مادامی که مدیر مفاصا حساب دوره تصدی خود را از شرکت دریافت نکرده سهم مذکور به عنوان وثیقه در صندوق شرکت باقی خواهد ماند.

ماده 34- رئیس و نایب رئیس هیئت مدیره

هیئت مدیره د را اولین جلسه خود که حداکثر ظرف یک هفته بعد از مجمع عمومی عادی که هیئت مدیره را انتخاب کرده است منعقد خواهد شد و از بین اعضای هیئت یک رئیس و یک نایب رئیس برای هیئت مدیره تعیین می نماید.

مدت ریاست رئیس و نایب رئیس بیش از مدت عضویت آنها در هیئت مدیره نخواهد بود. هیئت مدیره می تواند از بین خودیا از خارج یک نفر را هم به سمت منشی برای مدت یکسال انتخاب نمایند. رئیس و نایب رئیس قابل عزل و تجدید انتخاب خواهند بود. در صورت غیبت رئیس و نایب رئیس، اعضای هیئت مدیره یک نفر از اعضای حاضر در جلسه را تعیین می نماید تا وظایف رئیس را انجام دهد.

ماده 35- مواقع تشکیل جلسات هیئت مدیره

هیئت مدیره در مواقعی که خود بطور هفتگی یا ماهیانه معین می کند و یا بدعوت کتبی رئیس و یا نایب رئیس و یا دیگر اعضاء هیئت مدیره یا به دعوت مدیر عامل در هر موقع که ضرورت ایجاد کند تشکیل جلسه خواهد داد. چنانچه تاریخ تشکیل جلسه بعدی در صورت جلسه تعیین و ذکر گردد در اینصورت ارسال دعوت نامه برای اعضای که در جلسه مذکور حضور داشته اند ضروری نخواهد بود.

ماده 36- محل تشکیل جلسات هیئت مدیره

جلسات هیئت مدیره در مرکز اصلی شرکت یا در هر محل دیگری که در دعوت نامه تعیین شده باشد تشکیل خواهد شد.

ماده 37- حدنصاب و اکثریت لازم برای رسمیت جلسه

جلسه هیئت مدیره در صورتی رسمیت دارد که اکثریت مدیران در جلسه حضور داشته باشند تصمیمات با اکثریت آراء حاضرین اتخاذ می گردد مگر آنکه در اساسنامه اکثریت بیشتری مقرر شده باشد.

ماده 38- تصمیمات امضاء شده

تصمیماتی که به امضای کلیه مدیران رسیده باشد دارای اعتبار تصمیماتی خواهد بود که در جلسه هیئت مدیره اتخاذ شده باشد.

ماده 39- صورتجلسات هیئت مدیره

برای هر یک از جلسات هیئت مدیره باید صورتجلسه ای تنظیم و به امضای اکثریت مدیران حاضر در جلسه برسد در صورتجلسات هیئت مدیره نام مدیرانی که حضور دارند یا غایب می باشند و خلاصه ای از مذاکرات و همچنین تصمیمات متخذه در جلسه با قید تاریخ ذکر گردد. نظر هر یک از مدیران که با تمام یا بعضی از تصمیمات مندرج در صورتجلسه مخالف باشد باید در صورتجلسه قید شود. در مورد ماده 39 تصمیم امضاء شده توسط مدیران بجای صورتجلسه هیئت مدیره نگهداری خواهد شد.

ماده 40- اختیارات هیئت مدیره

هیئت مدیره برای هر گونه اقدامی بنام شرکت و انجام هر گونه عملیات و معاملاتی که مربوط به موضوع شرکت بوده و اتخاذ تصمیم درباره آنها صریحاً در صلاحیت مجامع عمومی قرار نگرفته باشد دارای وسیع ترین اختیارات است. هیئت مدیره مخصوصاً اختیارات زیر را دارا می باشد:

- ۱) نمایندگی شرکت در برابر اشخاص و کلیه ادارات دولتی و موسسات خصوصی.
- ۲) تصویب آئین نامه های داخلی شرکت به پیشنهاد مدیرعامل.
- ۳) ایجاد و حذف نمایندگی ها یا شعبه ها در هر نقطه ای از ایران یا خارج از ایران.
- ۴) نصب و عزل کلیه ماموران و کارکنان شرکت و تعیین شغل و حقوق و دستمزد و انعام و ترفیع و تنبیه و تعیین سایر شرایط استخدام و معافیت و خروج آنها از خدمت و مرخصی و بازنشستگی و مستمری وراث آنها.
- ۵) تصویب بودجه برای اداره کردن شرکت .
- ۶) افتتاح حساب و استفاده از آن بنام شرکت نزد بانکها و موسسات.
- ۷) دریافت مطالبات شرکت و پرداخت دیون آن از اصل و بهره و متفرعات.
- ۸) تعهد، ظهر نویسی، قبولی، پرداخت و واخواست اوراق تجاری.
- ۹) عقد هر نوع قرارداد و تغییر و تبدیل یا فسخ و اقامه آن در مورد خرید و فروش و معاوضه اموال منقول و غیرمنقول و ماشین آلات و مناقصه و مزایده که جزء موضوع شرکت باشد بالجمله انجام کلیه عملیات و معاملات مذکور در ماده 3 این اساسنامه.
- ۱۰) مبادرت به تقاضا و اقدام باری ثبت هرگونه علامت تجاری.
- ۱۱) به امانت گذاردن هر نوع اسناد و مدارک و وجوه در صندوق های دولتی و خصوصی و استرداد آنها.
- ۱۲) تحصیل اعتبار از بانکها و شرکتها و موسسات و هر نوع استقراض و اخذ وجه به هر مبلغ و به هر مدت و به هر میزان بهره و کارمزد و یا هر گونه شرایطی که مقتضی باشد.
- ۱۳) اقامه هر گونه دعوی و دفاع از هر گونه دعوی یا تسلیم به دعوی یا انصراف از آن اعم از حقوقی و کیفری با داشتن تمام اختیارات مراجعه بهامر دادرسی از حق پژوهش، فرجام مصاحبه، تعیین وکیل، سازش ادعای جعل نسبت به سند طرف و استرداد سند تعیین داور با یا بدون اختیار صلح و بطور کلی استفاده از کلیه حقوق و اجرای کلیه تکالیف ناشیه از قانون داور تعیین وکیل برای دادرسی وغیره با یا بدون حق توکیل و توکیل در توکیل ولو کرراتعیین مصدق و کارشناس اقرار خواه در ماهیت دعوی و خواه به امری کاملاً قاطع دعوی باشد دعوی خسارت استرداد دعوی جلب شخص ثالث و دفاع از دعوای ثالث اقدام به دعوای متقابل و دفاع از آن تامین مدعی به تقاضای توقیف اشخاص و اموال از دادگاهها اعضای مهلت

برای پرداخت مطالبات شرکت درخواست صدور برگ اجرایی و تعقیب عملیات اجرایی و اخذ محکوم به چه در دادگاه و چه در ادارات و دوائر ثبت اسناد.

۱۴) تعیین میزان استهلاك ها.

۱۵) تنظیم خلاصه صورت دارایی و قروض شرکت هر شش ماه یکبار و دادن آن به بازرس شرکت .

۱۶) تنظیم صورتهای و دیون شرکت پی از انقضای سال مالی و همچنین ترانزنامه و حساب عملکرد و حساب سود و زیان شرکت طبق ماده 232 لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت.

۱۷) دعوت مجامع عمومی و فوق العاده و تعیین دستور جلسه آنها.

۱۸) پیشنهاد هر نوع اندوخته علاوه بر پنج درصد اندوخته موضوع مواد 140 و 238 لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت.

۱۹) پیشنهاد تقسیم سود بین صاحبان سهام.

۲۰) پیشنهاد اصلاح اساسنامه در مواقعی که مفید تشخیص داده شود.

اختیارات هیئت مدیره منحصر به موارد فوق نیست. شرح مواد فوق فقط برای ذکر مثال بوده و در حدود مقررات صدر ماده حاضر به هیچوجه به اختیارات تام هیئت مدیره خللی وارد نمی سازد.

ماده 41- پاداش اعضاء هیئت مدیره

هر سال طبق تصمیم مجمع عمومی نسبت معینی از سود ویژه بصورت پاداش در اختیار هیئت مدیره گذارده می شود.

ماده 42- مسئولیت اعضاء هیئت مدیره

مسئولیت هر یک از اعضاء هیئت مدیره شرکت طبق مقررات و قوانین جاریه است.

ماده 43- معاملات مدیران با شرکت

اعضای هیئت مدیره و مدیرعامل شرکت و همچنین موسسات و شرکتهایی که اعضاء هیئت مدیره و یا مدیرعامل شرکت شریک یا عضو هیئت مدیره یا مدیر عامل آنها باشند نمی توانند بدون اجازه هیئت مدیره در معاملاتیکه با شرکت یا به حساب شرکت می شود بطور مستقیم یا غیرمستقیم طرف معامله واقع و یا سهام شوند و در صورت اجازه نیز مفاد ماده 129 لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت لازم الرعایه می باشد.

ماده 44- مدیرعامل

هیئت مدیره باید اقلاً یک نفر شخص حقیقی را از بین اعضاء خود یا از خارج به مدیریت عامل شرکت برگزیند و حدود و اختیارات آنها را تعیین کند. هیئت مدیره می تواند تمامی یا قسمتی از اختیارات مشروحه در ماده 40 این اساسنامه را با حق توکیل به مدیرعامل تفویض نماید. در صورتیکه مدیرعامل عضو هیئت مدیره باشد دوره مدیریت عامل از مدت عضویت آنها در هیئت مدیره بیشتر نخواهد بود.

تبصره 1: هیئت مدیره در صورت تمایل می تواند معاونی برای مدیرعامل تعیین و حدود اختیارات وی را مشخص نماید.

تبصره 2: نام و مشخصات و حدود اختیارات مدیرعامل باید با ارسال نسخه ای از صورتجلسه هیئت مدیره به اداره ثبت شرکتهای اعلام و پس از ثبت، در روزنامه رسمی آگهی شود.

تبصره 3: هیئت مدیره در هر موقع می تواند مدیرعامل را عزل نماید.

ماده 45- صاحبان امضای مجاز

نحوه امضای اسناد و اوراق تعهد آور شرکت و چکها و بروات و سفته ها و سایر اوراق تجارتي و غيره و نيز اشخاصی را که حق امضاء دارند هیئت مدیره تعیین خواهد نمود.

بخش ششم

بازرس

ماده 46- ترتیب انتخاب و وظایف بازرس

مجمع عمومی یک بازرس اصلی و یک بازرس علی البدل برای مدت یکسال معین می کند. بازرس اصلی یا علی البدل باید دربارہ صحت صورت داریی و صورت حساب دوره عملکرد و حساب سود و زیان و ترانزنامه ای که مدیران برای تسلیم به مجمع عمومی گذاشته اند اظهار نظر کنند و گزارش جامعی راجع به وضع شرکت به مجمع عمومی عادی تسلیم کنند.

گزارش بازرس باید لااقل ده روز قبل از تشکیل مجمع عمومی عادی جهت مراجعه صاحبان سهام در مرکز شرکت آماده باشد تصمیماتی که بدون دریافت گزارش بازرس راجع به تصویب صورت داریی و ترانزنامه و حساب سود و زیان شرکت از طرف مجمع عمومی اتخاذ شود از درجه اعتبار ساقط خواهد بود.

تبصره: در صورت فوت یا استعفا یا سلب شرایط قانونی بازرس اصلی وظیفه او را بازرس علی البدل انجام خواهد داد.

ماده 47- اختیارات بازرس

بازرس اصلی یا برحسب مورد بازرس علی البدل می تواند در هر موقع هرگونه رسیدگی و بازرسی لازم را انجام داده و اسناد و مدارک و اطلاعات مربوط به شرکت را مطالبه کرده و مورد رسیدگی قرار دهد.

ماده 48- مسئولیت بازرس

مسئولیت بازرس اصلی یا علی البدل در مقابل شرکت و اشخاص ثالث طبق مقررات ماده 154 لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت می باشد.

ماده 49- حق الزحمه بازرس

حق الزحمه بازرس اصلی و بازرس علی البدل را مجمع عمومی عادی تعیین می نماید و تا اتخاذ تصمیم مجدد به همان میزان باقی خواهد ماند.

ماده 50- معاملات بازرس با شرکت

بازرس اصلی و یا علی البدل نمی توانند در معاملات که با شرکت یا به حساب شرکت انجام می گیرد بطور مستقیم یا غیرمستقیم ذینفع شوند.

بخش هفتم

سال مالی و حسابهای شرکت

ماده 51- سال مالی

سال مالی شرکت روز اول فروردین هر سال آغاز می شود و روز آخر اسفند همان سال به پایان می رسد. اولین سال مالی شرکت از تاریخ تاسیس تا آخر اسفندماه همان سال می باشد.

ماده 52- صورتحساب ششماهه

هیئت مدیره باید طبق ماده 137 لایحه قانون اصلاح قسمتی از قانون تجارت لااقل هر ششماه یکبار خلاصه صورت دارایی و قروض شرکت را تنظیم کرده به بازرس بدهد.

ماده 53- حسابهای سالانه

هیئت مدیره شرکت باید پس از انقضای هر سال مالی طبق ماده 232 لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت صورت دارایی و دیون شرکت را در پایان سال همچنین ترازنامه و حساب عملکرد و حساب سود و زیان شرکت به ضمیمه گزارشی درباره فعالیت و وضع عمومی شرکت طی سال مالی مزبور تنظیم کند اسناد مذکور در این ماده باید اقلا بیست روز قبل از تاریخ تشکیل مجمع عمومی عادی سالانه در اختیار بازرس گذاشته شود تا پس از رسیدگی با گزارش بازرس به مجمع عمومی صاحبان سهام تقدیم گردد.

ماده 54- حق مراجعه صاحبان سهام

از پانزده روز قبل از انعقاد مجمع عمومی سالانه هر صاحب سهمی می تواند در مرکز اصلی شرکت به صورت تحسابها و صورت اسامی صاحبان سهام مراجعه کرده و از ترازنامه و حساب سود و زیان شرکت رونوشت بگیرد.

ماده 55- اقلام ترازنامه - استهلاک ها

ارزیابی دارایی های شرکت طبق موازین و اصول صحیح حسابداری بعمل خواهد آمد. در ترازنامه باید استهلاک اموال و اندوخته های لازم در نظر گرفته شود ولو آنکه پس از وضع استهلاک و اندوخته ها سود قابل تقسیم باقی نماند یا کافی نباشد. پایین آمدن ارزش دارایی ثابت خواه در نتیجه استعمال خواه بر اثر تغییرات فنی و خواه بعلل دیگر باید در استهلاکات منظور گردد. برای جبران کاهش احتمالی ارزش سایر اقلام دارایی و زیانها و هزینه های احتمالی باید ذخیره لازم منظور گردد.

تعهداتی که شرکت آنرا تضمین کرده است باید با قید مبلغ در ذیل ترازنامه آورده شود.

ماده 56- تقدیم ترازنامه

ترازنامه هر سال باید حداکثر ظرف مدت 4 ماه پس از انقضای سال مالی شرکت برای تصویب به مجمع عمومی صاحبان سهام تقدیم گردد.

ماده 57- مفاصا

تصویب ترازنامه از طرف مجمع عمومی برای هیئت مدیره به منزله مفاصا خواهد بود.

ماده 58- سود خالص

سود خالص شرکت در هر سال مالی عبارت است از درآمد حاصل در همان سال مالی منهای کلیه هزینه ها و استهلاکات و اندوخته ها.

ماده 59- اندوخته قانونی و اختیاری

از سود خالص شرکت پس از وضع زیانهای وارده در سالها یقبل باید معادل یک بیستم آن بر طبق ماده 140 لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت بعنوان اندوخته قانونی موضوع شود. هر تصمیمی بر خلاف فوق باطل است.

ماده 60- سود قابل تقسیم

سود قابل تقسیم عبارت است از سود خالص سال مالی شرکت منهای زیانهای سال مالی قبل و اندوخته قانونی مذکور در ماده فوق و سایر اندوخته های اختیاری بعلاوه سود قابل تقسیم سالهای قبل که تقسیم نشده است. تقسیم سود و اندوخته بین صاحبان سهام فقط پس از تصویب مجمع عمومی جائز خواهد بود و در صورت وجود منافع تقسیم ده درصد از سود ویژه سالانه بین صاحبان سهام الزامی است.

بخش هشتم

انحلال و تصفیه

ماده 61- انحلال

شرکت در موارد زیر منحل می شود:

(۱) در مواردیکه بر اثر زیانهای وارده حداقل نصف سرمایه شرکت از میان برود هیئت مدیره مکلف است طبق ماده 141 لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت بلافاصله مجمع عمومی فوق العاده صاحبان سهام را دعوت نماید تا موضوع انحلال یا بقاء شرکت مورد شور و رای واقع شود. هر گاه مجمع مزبور رای به انحلال شرکت ندهد باید در همان جلسه و با رعایت مقررات قانونی سرمایه شرکت را به مبلغ سرمایه موجود کاهش دهد. در صورتیکه هیئت مدیره شرکت به دعوت مجمع عمومی فوق العاده مبادرت ننماید و یا مجمعی که دعوت می شود نتواند مطابق مقررات قانونی منعقد گردد هر ذینفع می تواند انحلال شرکت را از دادگاه صلاحیتدار درخواست کند.

(۲) در موارد مذکور در ماده 199 لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت.

ماده 62- تصفیه

هر گاه شرکت طبق مندرجات ماده فوق منحل گردد تصفیه امور آن بامتابعیت از مقررات مواد مربوطه لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت بعمل خواه آمد.

بخش نهم

متفرقه

ماده 63- موارد پیش بینی نشده

در مورد مسائلی که در این اساسنامه پیش بینی نشده است طبق قانون تجارت و سایر قوانین مملکتی عمل خواهد شد.

بسم الله الرحمن الرحيم

سهامی خاص

شرکت

با حضور صد در صد اعضاء
تشکیل شد، مجمع پس از
اولین جلسه عمومی صاحبان سهام در تاریخ
موسس در محل شرکت واقع در خیابان
بحث و بررسی هیئت رئیسه را به شرح زیر انتخاب نمود:

- 1- آقا/ خانم بعنوان رئیس جلسه
- 2- آقا/ خانم بعنوان ناظر
- 3- آقا/ خانم بعنوان ناظر
- 4- آقا/ خانم بعنوان منشی

سپس از طرف رئیس جلسه رسیمت مجمع اعلام، سپس نسبت به موضوعات مشروح زیر:

- (۱) تصویب اساسنامه
- (۲) انتخاب هیئت مدیره
- (۳) انتخاب بازرسان
- (۴) انتخاب روزنامه جهت درج آگهی
- (۵) نام سهامداران و تعداد سهام آنان

که بعنوان دستور جلسه عنوان گردیده بود باتفاق آراء اخذ تصمیم بشرح زیر بعمل آمد.

أ. اساسنامه مشتمل بر ماده و تبصره به تصویب کلیه
موسسین رسید.

ب. هیئت مدیره مرکب از:

- 1- آقای/ خانم
- 2- آقای/ خانم
- 3- آقای/ خانم

برای مدت دو سال انتخاب گردیدند.

پ. بازرسان: با رعایت ماده 147 قانون تجارت

- 1- آقای/ خانم فرزند دارنده شناسنامه شماره
صادر از ساکن بعنوان بازرس اصلی
 - 2- آقای/ خانم فرزند دارنده شناسنامه شماره
صادر از ساکن بعنوان بازرس علی السبیل
- برای مدت یکسال شمسی انتخاب شدند و قبولی خود را ذیلا اعلام نمودند.

ت. روزنامه کثیر الانتشار برای درج آگهی های شرکت انتخاب گردید.

ث. سهامداران: به آقای/ خانم عضو هیئت مدیره وکالت می دهند که دفاتر ثبت
شرکتها را امضاء نمایند.

ردیف و نام سهامدار تعداد سهام درصد تعهد در صد پرداخت شده

1- آقای / خانم

2- آقای / خانم

3- آقای / خانم

4- آقای / خانم

5- آقای / خانم

محل امضای کلیه موسسین و بازرسان:

بسم الله الرحمن الرحيم

سهامی خاص

شرکت

اولین صورتجلسه هیئت مدیره

در محل شرکت تشکیل و نسبت به	روز	اولین جلسه هیئت مدیره در ساعت
		موارد زیر به اتفاق آراء اخذ تصمیم بعمل آمد.
بعنوان رئیس هیئت مدیره	فرزند	1- آقای/ خانم
بعنوان نایب رئیس هیئت مدیره	فرزند	2- آقای/ خانم
بعنوان مدیرعامل	فرزند	3- آقای/ خانم
و عضو هیئت مدیره	فرزند	4- آقای/ خانم

انتخاب گردیدند که بر اساس مواد اساسنامه شرکت وظایف خود را انجام دهند و کلیه اسناد و اوراق بهادار و بانکی با امضاء و با مهر شرکت معتبر خواهد بود و سایر نامه های اداری با امضاء و مهر شرکت معتبر می باشد.

کلیه اعضاء هیئت مدیره به آقای/خانم (احدی از اعضاء هیئت مدیره وکالت می دهند که نسبت به ثبت تاسیس شرکت و امضای ذیل ذفاتر ثبت شرکتها اقدام نماید.

محل امضای اعضای هیئت مدیره:

نحوه تنظیم صورتجلسه تغییر نام شرکت (در شرکتهای سهامی خاص)

بسمه تعالی

صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده شرکت
در تاریخ: ساعت:
سهامی خاص ثبت شده به شماره
با حضور کلیه/اکثریت سهام داران
به شرح ذیل اتخاذ گردید:

1- آقای/ خانم	دارای	سهام
2- آقای/ خانم	دارای	سهام
3- آقای/ خانم	دارای	سهام
4- آقای/ خانم	دارای	سهام

ابتدا

آقای/ خانم به سمت رئیس جلسه

آقای/ خانم به سمت ناظر

آقای/ خانم به سمت ناظر

آقای/ خانم به سمت منشی جلسه

تعیین گردیدند و سپس با اتفاق آراء تغییر نام شرکت از
سهامی خاص مورد تصویب قرار گرفت.

به آقای/ خانم (احد از اعضای هیئت مدیره یا مدیرعامل/ احد از
سهامداران) وکالت داده می شود که نسبت به ثبت صورتجلسه در دفاتر ثبت شرکتهای اقدام نمایند.

ردیف نام سهامداران تعداد سهام امضاء

□ حضور اکثریت سهامداران در مجمع عمومی تابع قانون تجارت و اساسنامه است.

توجه:

(۱) آخرین روزنامه رسمی شرکت ارائه گردد

(۲) در صورتیکه جلسه با حضور اکثریت تشکیل شود اصل آگهی دعوت بطور کامل ارائه گردد.

(۳) امضاء هیئت رئیسه ذیل صفحات صورتجلسه الزامی است.

نحوه تنظیم صورتجلسه تغییر محل (در شرکتهای سهامی خاص)

بسمه تعالی

صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده شرکت
در تاریخ ساعت
سهامی خاص ثبت شده به شماره
با اکثریت/ حضور سهامداران بشرح زیر در
محل شرکت تشکیل گردید.

آقای/ خانم	دارای	سهم
آقای/ خانم	دارای	سهم
آقای/ خانم	دارای	سهم
آقای/ خانم	دارای	سهم

ابتدا آقای/ خانم

آقایان/خانمها و به سمت نظار

آقای/ خانم
به تغییر محل شرکت موافقت نمودند لذا محل شرکت در تهران از خیابان
منتقل گردید.

به آقای/ خانم
صورتجلسه در اداره ثبت شرکتهای اقدام نمایند.

محل امضاء سهامداران:

□ **تذکره** چنانچه در اساسنامه پیش بینی شده باشد هیئت مدیره اختیار تغییر محل شرکت را دارد با تنظیم صورتجلسه هیئت مدیره می توان محل شرکت را تغییر داد.

□ **تذکره** تغییر محل ممکن است بصورت انتقال به شهرستان نیز باشد، که در این صورت نشانی دفتر مرکزی در شهرستان مربوطه قید و پرونده به شهرستان ارسال می شود.

□ حضور اکثریت سهامداران در مجمع عمومی تابع قانون تجارت و اساسنامه است.

توجه:

(۱) آخرین روزنامه رسمی شرکت ارائه گردد.

(۲) در صورتیکه جلسه با حضور اکثریت تشکیل شود اصل آگهی دعوت بطور کامل ارائه گردد.

(۳) امضاء هیئت رئیسه ذیل صفحات صورتجلسه الزامی است.

نحوه تغییر موضوع شرکت های سهامی خاص

بسمه تعالی

صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده شرکت سهامی خاص ثبت شده به شماره در تاریخ ساعت با حضور کلیه/ اکثریت سهامداران در محل شرکت تشکیل و نسبت به تغییر موضوع شرکت تصمیمات ذیل اتخاذ گردید.

آقای/ خانم به سمت رئیس جلسه

آقایان/ خانمها و به سمت نظار

آقای/ خانم به سمت منشی جلسه

تعیین گردیدند و موارد زیر به تصویب رسید و موضوع شرکت به شرح زیر تغییر یافت.

در نتیجه ماده اساسنامه بشرح فوق اصلاح گردید.

به آقای/خانم (احد از اعضای هیئت مدیره) وکالت داده می شود تا نسبت به ثبت صورتجلسه در اداره ثبت شرکتها اقدام نماید.

ردیف	نام سهامداران	تعداد سهام	محل امضاء
------	---------------	------------	-----------

1-

2-

3-

4-

5-

□ حضور اکثریت سهامداران در مجامع عمومی تابع قانون تجارت و اساسنامه است.

توجه:

(۱) آخرین روزنامه رسمی شرکت ارائه گردد.

(۲) در صورتیکه جلسه با حضور اکثریت تشکیل شود اصل آگهی دعوت بطور کامل ارائه گردد.

(۳) امضاء هیئت رئیسه ذیل صفحات صورتجلسه الزامی است.

نحوه افزایش سرمایه در شرکتهای سهامی خاص

بسمه تعالی

صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده شرکت سهامی خاص ثبت شده
 بشماره در تاریخ ساعت در محل شرکت با حضور کلیه/اکثریت صاحبان سهام
 بشرح زیر تشکیل گردید.

سهم	دارای	آقای/ خانم
سهم	دارای	آقای/ خانم
سهم	دارای	آقای/ خانم

سپس ماده 101 قانون تجارت رعایت گردید در نتیجه:

بسمت رئیس	آقای/ خانم
بسمت ناظر	آقای/ خانم
بسمت ناظر	آقای/ خانم
بسمت منشی جلسه	آقای/ خانم

تعیین گردیدند و سپس دستور جلسه توسط دبیر قرائت شد و مجمع بشرح زیر اقدام و اتخاذ تصمیم نمود.

الف) گزارش هیئت مدیره و همچنین گزارش بازرس قانونی مبنی بر لزوم افزایش سرمایه به مبلغ ریال مطرح گردید و پس از تصویب مجمع عمومی فوق العاده سرمایه شرکت از مبلغ ریال به مبلغ ریال منقسم به سهم افزایش یافت.

در نتیجه با افزایش سرمایه شرکت سهام هر یک از سهامداران به شرح زیر تغییر یافت:

ریالی=	سهم	دارای	آقای/ خانم
ریالی=	سهم	دارای	آقای/ خانم
ریالی=	سهم	دارای	آقای/ خانم
ریالی=	سهم	دارای	آقای/ خانم

به خانم/ آقا (احد از سهامداران) وکالت داده می شود تا نسبت به ثبت صورتجلسه و امضاء ذیل ثبت در اداره ثبت شرکتهای اقدام نماید.

امضاء سهامداران:

مدارک لازم:

(۱) دو نسخه اظهارنامه شرکت سهامی خاص که باید به امضای کلیه مدیران شرکت برسد (از قسمت فروش اوراق تهیه شود)

۲) گواهی بانکی مبنی بر افزایش سرمایه در صورتیکه از محل نقدی، افزایش صورت گرفته باشد.

□ **تذکره 1)** نحوه افزایش سرمایه باید منطبق با یکی از بندهای مذکور در ماده 158 قانون تجارت باشد.

□ **تذکره 2)** در صورتیکه سرمایه تعهدی پرداخت نشده، نسبت به پرداخت آن اقدام و سپس افزایش سرمایه اعمال شود.

□ **تذکره 3)** در افزایش مبلغ رسمی سهام ممکن است سهام بی نام و یا بانام و یا تواماً باشد.

□ حضور اکثریت سهامداران در مجمع عمومی، تابع قانون تجارت و اساسنامه شرکت است.

امضاء هیئت رئیسه ذیل صفحات صورتجلسه الزامی است.

نمونه صورتجلسه مجمع عمومی عادی سالیانه

بسمه تعالی

صورتجلسه مجمع عمومی عادی سالیانه شرکت سهامی خاص ثبت شده به شماره در تاریخ ساعت با حضور کلیه/اکثریت سهامداران در محل شرکت تشکیل و تصمیمات ذیل اتخاذ گردید:

آقای/ خانم	دارای	سهم
آقای/ خانم	دارای	سهم
آقای/ خانم	دارای	سهم

سپس ماده 101 قانون تجارت رعایت گردید در نتیجه:

آقای/ خانم	بسمت رئیس
آقای/ خانم	بسمت ناظر
آقای/ خانم	بسمت ناظر
آقای/ خانم	بسمت منشی جلسه

تعیین گردیدند.

۱- پس از قرائت گزارش توجیهی هیئت مدیره و بازرسان ترازنامه حساب و سود و زیان سال مالی به تصویب رسید.

۲- اعضای هیئت مدیره برای مدت دو سال بشرح ذیل تعیین و انتخاب گردیدند:

آقایان/ خانمها	بسمت اعضای هیئت مدیره
آقای/ خانم	بسمت بازرس اصلی با رعایت ماده 147 قانون تجارت
آقای/ خانم	بسمت بازرس علی البدل با رعایت ماده 147 قانون تجارت

برای مدت یکسال انتخاب شدند.

در نتیجه هیئت مدیره و بازرسان با امضاء ذیل صورتجلسه قبول خود را برای سمتهای تعیین شده اعلام نمودند.

سهامداران به آقای/ خانم (احد از اعضای هیئت مدیره) وکالت می دهند که در اداره ثبت شرکتهای نسبت به ثبت و امضاء ذیل ثبت دفاتر اقدام نمایند.

روزنامه کثیرالانتشار جهت نشر آگهی های شرکت تعیین گردید.

امضاء کلیه سهامداران و بازرسین

□ حضور اکثریت سهامداران در مجامع عمومی تابع قانون تجارت و اساسنامه است.

توجه:

۱- آخرین روزنامه رسمی شرکت ارائه گردد.

۲- در صورتیکه جلسه با حضور اکثریت تشکیل شود اصل آگهی دعوت بطور کامل ارائه گردد.

۳- امضاء هیئت رئیسه ذیل صفحات صورتجلسه الزامی است.

نمونه صورتجلسه هیئت مدیره جهت افزایش سرمایه

(موقعیکه از طرف مجمع عمومی فوق العاده تفویض اختیار شده باشد)

بسمه تعالی

در جلسه هیئت مدیره شرکت در تاریخ با حضور اکثریت/ کلیه اعضاء تشکیل گردید و تصمیماتی به شرح زیر اتخاذ گردید:

طبق مصوبه مجمع عمومی فوق العاده مورخ و تفویض اختیار داده شده بر طبق مواد و قانون تجارت بدین وسیله گواهی می نماید که با رعایت حق تقدم کلیه سهامداران، میزان سرمایه شرکت از مبلغ ریال به مبلغ ریال افزایش داده شده، که منقسم به سهم ریالی ک کلیه سهام آن بی نام/ بانام (..... با نام بی نام) که کلیه سهام آن پرداخت شده می باشد.

ضمناً بر این اساس دو نسخه اظهار نامه حاوی نام و موضوع و اسامی سهامداران و همچنین نام اعضای هیئت مدیره و صاحبان سهام بر اساس مصوبه جدید توسط کلیه اعضاء هیئت مدیره تنظیم و امضاء گردید.

محل امضاء اعضای هیئت مدیره:

نمونه صورت جلسه هیئت مدیره

بسمه تعالی

جلسه هیئت مدیره شرکت سهامی خاص با حضور کلیه اعضاء در تاریخ در محل شرکت تشکیل و تصمیمات زیر اتخاذ گردید:

۱- آقای به سمت رئیس هیئت مدیره و آقای به سمت نایب رئیس هیئت مدیره و آقای به سمت مدیرعامل شرکت تعیین شدند و با امضاء ذیل صورتجلسه قبولی خود را برای سمت تعیین شده اعلام نمودند.

۲- کلیه اوراق و اسناد تعهدآور از قبیل چک و سفته و غیره با امضای همراه با مهر شرکت معتبر و اوراق عادی با امضاء و با مهر شرکت معتبر است.

۳- اعضاء هیئت مدیره به آقای/ خانم مدیرعامل و یا آقای/ خانم (احد از اعضاء هیئت مدیره) اختیار تام داده شده که نسبت به ثبت و سایر تشریفات و امضاء ذیل ثبت اقدام نماید.

امضاء اعضاء هیئت مدیره:

□ **تذکره 1)** چنانچه در نظر باشد یک نفر جهت مدیرعامل و رئیس هیئت مدیره انتخاب شود، باید مجمع عمومی ضمن رعایت ماده 124 قانون تجارت این انتخاب را تصویب نماید.

□ **تذکره 2)** در صورتیکه جلسه اکثریت باشد دعوت طبق اساسنامه و قانون تجارت صورت می گیرد.

نمونه صورتجلسه کاهش سرمایه در شرکتهای سهامی خاص (اختیاری)

بسمه تعالی

صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده در تاریخ ساعت با حضور کلیه/ اکثریت سهامداران در محل شرکت تشکیل گردیده ابتدا نسبت به انتخاب هیئت رئیسه رای گیری بعمل آمد:

آقای/ خانم	بسمت رئیس جلسه
آقای/ خانم	بسمت ناظر جلسه
آقای/ خانم	بسمت ناظر جلسه
آقای/ خانم	بسمت منشی جلسه

انتخاب گردیدند.

پس از تایید حد نصاب مجمع توسط هیئت رئیسه

دستور جلسه در مورد کاهش سرمایه از طریق کاهش تعداد سهام/ از طریق کاهش اسمی مبلغ سهام قرائت و به شرح زیر تصمیم گیری شد:

سرمایه شرکت از مبلغ ریال به ریال منقسم به سهم ریالی بی نام/ بانام کاهش یافت و ماده اساسنامه بشرح فوق اصلاح گردید.

امضای هیئت رئیسه جلسه

- تذکره 1)** چنانچه جلسه با اکثریت باشد اصل آگهی دعوت بطور کامل ارائه شود.
- تذکره 2)** لیست صاحبان سهام به تایید هیئت رئیسه جلسه رسیده باشد.
- تذکره 3)** کلیه صفحات صورتجلسه به امضای هیئت رئیسه جلسه برسد.
- تذکره 4)** رعایت ماده 189 قانون تجارت به بعد الزامی است.

نمونه صورتجلسه کاهش سرمایه در شرکتهای سهامی خاص (اجباری)

بسمه تعالی

صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده در تاریخ ساعت با حضور اکثریت سهامداران/ کلیه سهامداران در محل شرکت تشکیل گردیده ابتدا نسبت به انتخاب هیئت رئیسه رای گیری بعمل آمد:

آقای/ خانم	بسمت رئیس جلسه
آقای/ خانم	بسمت ناظر جلسه
آقای/ خانم	بسمت ناظر جلسه
آقای/ خانم	بسمت منشی جلسه

انتخاب گردیدند.

پس از تایید حد نصاب مجمع توسط هیئت رئیسه در مورد کاهش سرمایه عدم پرداخت سرمایه تعهدی در موعد مقرر (موضوع ماده 33 قانون تجارت) / بعلت زیانهای وارده به حداقل نصف سرمایه (موضوع ماده 141 قانون تجارت) قرائت و به شرح زیر تصمیم گیری شد.

سرمایه شرکت از مبلغ ریال به ریال منقسم به سهم ریالی بی نام/ بانام کاهش یافت و ماده اساسنامه به شرح فوق اصلاح گردید.

امضای هیئت رئیسه جلسه

- تذکر 1)** چنانچه جلسه اکثریت است اصل آگهی دعوت بطور کامل ارائه شود.
- تذکر 2)** لیست صاحبان سهام به تایید هیئت رئیسه جلسه رسیده باشد.
- تذکر 3)** کلیه صفحات صورتجلسه به امضای هیئت رئیسه جلسه برسد.
- تذکر 4)** در مورد کاهش سرمایه بعلت عدم پرداخت سرمایه تعهدی مبلغ اسمی سهام کم می شود.

نحوه تنظیم صورت جلسه نقل و انتقال سهام

(در شرکت‌های سهامی خاص در صورتیکه طبق اساسنامه از وظایف مجمع عمومی فوق العاده باشد)

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

1-آقای / خانم	دارای	سهام
2-آقای / خانم	دارای	سهام
3-آقای / خانم	دارای	سهام
4-آقای / خانم	دارای	سهام

ابتدا ماده 101 قانون تجارت به شرح ذیل اعلام گردید:

آقای / خانم	بسمت رئیس جلسه
آقای / خانم	بسمت ناظر جلسه
آقای / خانم	بسمت ناظر جلسه
آقای / خانم	بسمت منشی جلسه

تعیین گردیدند و نقل و انتقال سهام به شرح ذیل صورت گرفت.

آقا/ خانم با واگذاری سهم به آقا/ خانم
فرزند به شماره شناسنامه صادره از ساکن
..... از شرکت خارج گردید.

آقا/ خانم با واگذاری سهم به آقا/ خانم
فرزند به شماره شناسنامه صادره از ساکن
..... تعداد سهام خود را به سهم کاهش داد.

امضاء هیئت رئیسه ذیل صفحات صورتجلسه:

امضاء خریدار و فروشنده ذیل صفحات صورتجلسه.

مدارک مورد نیاز:

- ۱- فتوکپی شناسنامه سهامدار جدید
- ۲- مفاسد حساب نقل و انتقال سهام
- ۳- آخرین روزنامه رسمی شرکت
- ۴- در صورتیکه جلسه با حضور اکثریت باشد اصل آگهی دعوت بطور کامل ارائه گردد.
- ۵- امضاء هیئت رئیسه ذیل صفحات صورتجلسه الزامی است.

نحوه تنظیم صورتجلسه نقل و انتقال سهام در شرکتهای سهامی خاص

(در صورتیکه طبق اساسنامه از وظایف هیئت مدیره باشد)

بسمه تعالی

صورتجلسه هیئت مدیره شرکت سهامی خاص با حضور کلیه اعضاء در تاریخ در محل شرکت تشکیل و نسبت به نقل و انتقال سهام به شرح ذیل اتخاذ تصمیم گردید:

خانم/ آقا با واگذاری سهم به خانم/ آقای

فرزند به شماره شناسنامه صادره از ساکن از شرکت خارج گردید.

خانم/ آقا با واگذاری سهم به خانم/ آقای

فرزند به شماره شناسنامه صادره از ساکن از شرکت خارج گردید.

امضاء هیئت مدیره - امضاء خریدار و فروشنده ذیل صفحات صورت جلسه

مدارک مورد نیاز:

- ۱- فتوکپی شناسنامه سهامدار جدید
- ۲- مفاسد حساب نقل و انتقال سهام
- ۳- در صورتی که جلسه با حضور اکثریت باشد دعوت طبق اساسنامه یا قانون تجارت صورت گیرد.
- ۴- آخرین روزنامه رسمی شرکت.

نحوه انحلال شرکت سهامی خاص

بسمه تعالی

صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده شرکت سهامی خاص ثبت شده به شماره

در تاریخ ساعت با حضور کلیه/ اکثریت سهامداران به شرح ذیل در محل شرکت تشکیل و نسبت به انحلال آن تصمیمات ذیل اتخاذ گردید.

1- آقای/ خانم	دارای	سهام
2- آقای/ خانم	دارای	سهام
3- آقای/ خانم	دارای	سهام
4- آقای/ خانم	دارای	سهام

ابتدا ماده 101 قانون تجارت به شرح ذیل اعلام گردید:

آقای/ خانم	بسمت رئیس جلسه
آقای/ خانم	بسمت ناظر جلسه
آقای/ خانم	بسمت ناظر جلسه
آقای/ خانم	بسمت منشی جلسه

تعیین گردیدند.

- ۱- شرکت به علت منحل گردید.
 - ۲- آقای/ خانم به سمت مدیر/ مدیران تصفیه تعیین گردیدند.
 - ۳- آدرس مدیر تصفیه و محل تصفیه: تهران - خیابان می باشد.
 - ۴- مدیر/ مدیران تصفیه اقرار به دریافت کلیه ددائنها و دفاتر شرکت نمودند.
- به آقای/ خانم مدیر تصفیه وکالت داده می شود که در اداره ثبت شرکت ها نسبت به ثبت صورتجلسه و امضاء اقدام نماید.

محل امضاء سهامداران:

مدارک لازم:

- ۱- آخرین روزنامه رسمی شرکت
- ۲- فتوکپی شناسنامه مدیر تصفیه در صورتیکه خارج از سهامداران باشد.
- **تذکره 1)** حضور اکثریت سهامداران در مجامع عمومی تابعان تجارت و اساسنامه است.
- **تذکره 2)** در صورتیکه جلسه با حضور اکثریت تشکیل گردد اصل آگهی دعوت بطور کامل ارائه گردد.

امضاء هیئت رئیسه در ذیل صفحات صورتجلسه الزامی است.

نحوه تبدیل شرکت سهامی خاص - شرکت با مسئولیت محدود

بسمه تعالی

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

1- آقای / خانم	دارای	سهام
2- آقای / خانم	دارای	سهام
3- آقای / خانم	دارای	سهام
4- آقای / خانم	دارای	سهام

ابتدا ماده 101 قانون تجارت به شرح ذیل اعلام گردید:

آقای / خانم	بسمت رئیس جلسه
آقای / خانم	بسمت ناظر جلسه
آقای / خانم	بسمت ناظر جلسه
آقای / خانم	بسمت منشی جلسه

تعیین گردیدند.

۱- نوع شرکت از سهامی خاص به مسئولیت محدود تغییر یافت و اساسنامه جدید مشتمل بر ماده و تبصره توسط منشی جلسه قرائت و به اتفاق آرد تصویب و کلیه صفحات آن به امضاء شرکاء رسید و جایگزین اساسنامه قبلی گردید. اسامی شراء و میزان سهم الشرکه هر یک از آنان عبارت است از:

1- آقای / خانم	مبلغ	سهم الشرکه
2- آقای / خانم	مبلغ	سهم الشرکه
3- آقای / خانم	مبلغ	سهم الشرکه

و ضمناً کلیه سرمایه شرکت مبلغ ریال است. سپس جهت انتخاب اعضای هیئت مدیره بحث و تبادل نظر صورت گرفت که در نتیجه:

آقای / خانم به سمت مدیرعامل

آقای / خانم به سمت رئیس هیئت مدیره برای مدت انتخاب شدند و با امضای این صورت جلسه قبولی سمت خود را اعلام می نمایند.

و حق امضاء کلیه اوراق و اسناد تعهد آور از قبیل چک و سفته و با امضاء همراه با مهر شرکت نامیده می باشد. کلیه شرکاء به آقای / خانم وکالت دادند تا در اداره ثبت شرکتها نسبت به ثبت صورت جلسه اقدام نمایند.

امضاء شرکاء

مدارک لازم:

تکمیل و ارائه دو نسخه تقاضانامه و شرکتنامه رسمی و دو جلد اساسنامه شرکت با مسئولیت محدود و فتوکپی شناسنامه شرکاء.