

نحوه تنظیم صورت جلسه مجمع عمومی فوق العاده جهت افزایش سرمایه از طریق مطالبات حال شده سهامداران در شرکت سهامی خاص

۱- وجود هیات رئیسه در کلیه مجامع عمومی شرکت های سهامی خاص الزامیست که از یک رئیس و دو ناظر و یک منشی تشکیل میشود و رئیس و ناظران حتما باید از بین سهامداران باشد (رئیس هیات مدیره باید رئیس مجمع باشد)

تبصره ۱: منشی مجمع میتواند خارج از سهامداران باشد

تبصره ۲: یک سهامدار یا وکیل نمیتواند در هیات رئیسه مجمع دو یا بیشتر از دو سمت را داشته باشد.

۲- لیست صاحبان سهام و مقدار سهام آنها با امضا در ذیل صورت جلسه الزامیست. چنانچه تعداد سهامداران زیاد باشد علاوه بر امضای تمام سهامداران در لیست پیوست هیات رئیسه باید ذیل لیست سهامداران را با ذکر سمت امضا نمایند.

تبصره: چنانچه حاضرین در مجمع کمتر از ۱۰۰ درصد باشند نیاز به آگهی دعوت مجمع عمومی و شرایط خاص خود میباشد. (که نیاز به مطالعه دقیق مواد مربوط به افزایش سرمایه لایحه اصلاحی قانون تجارت دارد)

۳- وظایف مجمع عمومی فوق العاده عبارت است از: هرگونه تغییر در مواد اساسنامه- افزایش و کاهش سرمایه - انحلال شرکت

۴- صورت جلسه باید حداقل در دو نسخه تنظیم که یک نسخه در ثبت شرکتهاوی یکی در شرکت نگهداری خواهد شد تبصره: علاوه بر صورت جلسه مجمع عمومی فوق العاده گزارش بازرس - گزارش هیات مدیره - اظهارنامه هیات مدیره - ورقه سهام (به تعداد طلبکاران) الزامیست.

۵- در هنگام افزایش سرمایه بازرس شرکت باید در مدت قانونی خود باشد (یعنی مدت تصدی یکساله ان نباید گذشته باشد)

۶- در صورت جلسه افزایش سرمایه لیست دقیق سهامداران و میزان سهام آنها قبل و بعد از افزایش سرمایه الزامیست. و مسئولیت ان مستقیما بعهده هیات رئیسه مجمع میباشد.

۷- هرگونه لایک گرفتگی، خط خوردگی، تراشیدگی و غیره در صورتجلسه ممنوع میباشد.

تبصره ۱: چنانچه صورت جلسه یا اساسنامه قبل از ثبت بخواهد اصلاح شود باید اصلاح ان به امضا تمام امضا کنندگان اصل صورت جلسه برسد.

تبصره ۲: بعد از ثبت صورت جلسه در دفتر ثبت شرکتها اصلاح صورت جلسه امکان پذیر نمیشد.

۸- صورت جلسه حد اکثر ظرف یک ماه از تاریخ تشکیل جلسه تحویل اداره ثبت شرکتها شود.