

نحوه تنظیم صورت جلسه مجمع عمومی فوق العاده جهت کاهش اجباری سرمایه در شرکت سهامی خاص

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

تبصره ۱: منشی مجمع میتواند خارج از سهامداران باشد

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

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

تبصره: چنانچه حاضرین در مجمع کمتر از ۱۰۰ درصد باشد نیاز به آگهی دعوت مجمع عمومی شرایط خاص خود میباشد. (که نیاز به مطالعه دقیق مواد مربوطه دارد)

۳- وظایف مجمع عمومی فوق العاده عبارت است از: هرگونه تغییر در مواد اساسنامه- افزایش و کاهش سرمایه - انحلال شرکت - صورت جلسه باید حداقل در دو نسخه تنظیم که یک نسخه در ثبت شرکت ها و یکی در شرکت نگهداری خواهد شد

۴- هر هنگام کاهش سرمایه بازرس شرکت باید در مدت قانونی خود باشد (مدت تصدی یکساله ان نباید گذشته باشد) و صورت جلسه را امضا نماید.

۶- در هنگام کاهش سرمایه هیات مدیره شرکت باید در مدت قانونی خود باشد (مدت تصدی دوساله ان نباید گذشته باشد)

۷- در کاهش اجباری سرمایه باید سرمایه تعهدی شرکت تماما پرداخت شده باشد. در غیر اینصورت طبق مواد ۳۳ لایحه اصلاحی قانون تجارت به بعد عمل خواهد شد.

۸- جهت کاهش اجباری سرمایه باید حد اقل نصف سرمایه شرکت از بین رفته باشد.

۹- کاهش اجباری سرمایه از طریق کاهش تعداد یا مبلغ اسمی سهام صورت میگیرد.

۱۰- کاهش اجباری سرمایه باید به نسبت سهام سهامداران باشد.

۱۱- در اثر کاهش سرمایه تعداد سهام یک سهامدار نمی تواند کمتر از یک سهم باشد. و در این صورت باید از طریق کاهش مبلغ اسمی سهام عمل نمود.

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

۱۳- هر گونه لایه گرفتگی، خط خوردگی، تراشیدگی و غیره در صورت جلسه ممنوع میباشد.

تبصره ۱: چنانچه صورت جلسه با اساسنامه قبل از ثبت بخواد 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 نمیشود.

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