

نحوه تنظیم صورت جلسه مجمع عمومی فوق العاده جهت انحلال 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 باشند (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 مجمع باید ذیل لیست سهامداران را با ذکر سمت امضا نمایند.
- تبصره: چنانچه حاضرین در مجمع کمتر از ۱۰۰ درصد باشد نیاز به اگهی دعوت مجمع عمومی 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 شرکتها و یکی در شرکت نگهداری خواهد شد.
- ۵- مدیر تصفیه شرکت میتواند خارج از سهامداران باشد.
- ۶- مدت تصفیه کمتر از شش ماه نباشد.
- ۷- مدت تصفیه را میتوان تمدید نمود.
- ۹- بعد از انحلال شرکت به هیچ وجه نمی توان شرکت را از حالت انحلال خارج نمود.
- ۱۰- هر گونه لایک گرفتگی، خط خوردگی، تراشیدگی و غیره در صورتجلسه ممنوع میباشد.
- تبصره ۱: چنانچه صورت جلسه 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 نمیشد.
- ۱۱- صورت جلسه حد اکثر ظرف پنج روز از تاریخ تشکیل جلسه تحویل اداره ثبت شرکتها شود (ماده ۱۷۷ قانون)