

نحوه تنظیم صورت جلسه مجمع عمومی فوق العاده تغییر تعداد اعضا هیات مدیره در شرکت سهامی خاص

- ۱- وجود هیات رئیسه در 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 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 امضا تمام سهامداران در لیست پیوست هیات رئیسه باید ذیل لیست سهامداران را با ذکر سمت امضا نمایند.

تبصره ۳: چنانچه حاضرین در مجمع کمتر از ۱۰۰ درصد باشد نیاز به آگهی 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- تعداد اعضا هیات مدیره در شرکتهای سهامی خاص حداقل ۳ نفر میباشد و اقلب نظر بر این دارند که تعداد اعضا هیات مدیره باید فرد باشد یعنی ۳ یا ۵ یا ۷ و...

۵- صورت جلسه باید حداقل در دو نسخه تنظیم که یک نسخه در ثبت شرکتهای یکی در شرکت نگهداری خواهد شد

۶- صورت جلسه تهیه شده در دو نسخه تنظیم و تمام صفحات آن به امضا تمام سهامداران خواهد رسید.

۷- هر گونه لایک گرفتن، خط خوردگی، تراشیدگی غیره در صورتجلسه و اساسنامه ممنوع میباشد.

تبصره ۱: چنانچه صورت جلسه قبل از ثبت بخواند اصلاح شود باید اصلاح آن به امضا تمام اعضا کنندگان اصل صورت جلسه برسد.

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

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