

## بسمه تعالی

### نمونه صورتجلسه هیات مدیره در خصوص تعیین سمت و دارندگان امضاء مجاز در شرکت های سهامی

نام شرکت: .....

شماره ثبت شرکت: .....

شناسه ملی: .....

جلسه هیات مدیره شرکت ..... سهامی خاص ثبت شده به شماره ..... با حضور کلیه / اکثریت اعضا در تاریخ ..... در ساعت ..... در محل قانونی (در صورتی که جلسه در محل دیگری غیر از محل قانونی شرکت تشکیل شده آدرس آن محل نوشته شود) تشکیل و تصمیمات زیر اتخاذ گردید.

الف: ۱- خانم / آقای ..... کد ملی ..... به سمت رئیس هیات مدیره

۲- خانم / آقای ..... کد ملی ..... به سمت نایب رئیس هیات مدیره

۳- خانم / آقای ..... کد ملی ..... به سمت مدیر عامل

۴- خانم / آقای ..... کد ملی ..... به سمت اعضا

۵- خانم / آقای ..... کد ملی ..... به سمت اعضا

ب: کلیه اسناد و اوراق بهادار و تعهد آور شرکت به امضاء مشترک ..... و ..... همراه با مهر شرکت دارای اعتبار می باشد.

کلیه اعضای هیات مدیره و مدیر عامل بدینوسیله متعهد و اقرار می نمایند که دارای سوء پیشینه کیفری نبوده و مشمول ممنوعیت های مندرج در مواد ۱۱۱ و ۱۲۶ قانون تجارت نمی باشند و با امضاء ذیل این صورتجلسه ضمن تایید مفاد فوق بدینوسیله قبولی سمت خود را اعلام می دارند.

ج: به خانم / آقای ..... احدی از مدیران یا سهامداران یا وکیل رسمی شرکت وکالت داده می شود که ضمن مراجعه به اداره ثبت شرکتها نسبت به ثبت صورتجلسه و پرداخت حق الثبت و امضاء ذیل دفاتر ثبت اقدام نماید.

محل امضاء اعضای هیات مدیره:

۱ - ..... ۲ - ..... ۳ - ..... ۴ - .....

### تذکرات:

۱- در صورتی که در نظر باشد رئیس هیات مدیره و مدیر عامل یک نفر باشند وفق ماده ۱۲۴ لایحه اصلاحی قانون تجارت باید مراتب در مجمع عمومی عادی یا عادی بطور فوق العاده مطرح شده به تصویب ۲/۳ اعضای حاضر در مجمع برسد.

۲- صورتجلسه در ظرف یکماه از تاریخ تشکیل جلسه تحویل اداره ثبت شرکتها شود.

۳- در صورتی که جلسه با حضور اکثریت اعضا هیئت مدیره تشکیل شده باشد رعایت دعوت وفق مقررات اساسنامه و لایحه اصلاحی قانون تجارت الزامی است.