بسمه تعالی

**نمونه صورتجلسات تغییرات** در شرکتهای سهامی خاص

|  |
| --- |
| نام صورتجلسه |
| 1- **نمونه صورتجلسه مجمع عمومی عادی سالیانه برای انتخاب مدیران و بازرسین ،روزنامه و تصویب تراز در شرکتهای سهامی خاص** |
| **2-نمونه صورتجلسه مجمع عمومی عادی بطور فوق العاده برای انتخاب مدیران و بازرسین ،روزنامه و تصویب تراز در شرکتهای سهامی خاص** |
| 3ـ نمونه صورتجلسه هیأت مدیره در خصوص تعیین سمت و دارندگان امضاء مجاز |
| 4ـ نمونه صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده در خصوص اجازه نقل و انتقال سهام. |
| 5ـ نمونه صورتجلسه هیأت مدیره در خصوص اجازه نقل و انتقال سهام (در صورتیکه وفق اساسنامه هیأت مدیره مجاز به صدور اجازه باشد). |
| 6ـ نمونه صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده در خصوص تغییر محل. |
| 7ـ نمونه صورتجلسه هیأت مدیره در خصوص تغییر محل. |
| 8ـ نمونه صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده در خصوص تغییر نام. |
| 9ـ نمونه صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده در خصوص تغییر موضوع. |
| 10ـ نمونه صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده در خصوص تبدیل نوع شرکت. |
| 11ـ نمونه صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده در خصوص انحلال شرکت. |
| 12ـ نمونه صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده در خصوص کاهش سرمایه اختیاری. |
| 13ـ نمونه صورتجلسه هیأت مدیره در خصوص عملی شدن کاهش سرمایه اختیاری. |
| 14ـ نمونه صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده در خصوص کاهش سرمایه اجباری. |
| 15ـ نمونه صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده در خصوص افزایش سرمایه. |
| 16ـ نمونه صورتجلسه هیأت مدیره در خصوص عملی شدن افزایش سرمایه. |
| 17ـ نمونه صورتجلسه تبدیل سهام بانام به بی نام. |
| 18ـ نمونه صورتجلسه تبدیل سهام بی نام به بانام. |
| 19ـ نمونه صورتجلسه پرداخت سرمایه تعهدی شرکت. |
| 20ـ نمونه صورتجلسه انتخاب مدیر/مدیران و ناظر/نظار تصفیه. |
| 21ـ نمونه صورتجلسه جلسه هیأت تصفیه. |
| 22ـ نمونه صورتجلسه در خصوص کاهش/ افزایش تعداد اعضاء هیأت مدیره در شرکتهای سهامی خاص |

**بسمه تعالی**

**نمونه صورتجلسه مجمع عمومی عادی سالیانه برای انتخاب مدیران و بازرسین ،روزنامه و تصویب تراز در شرکتهای سهامی خاص**

نام شرکت : …………...............………………

شماره ثبت شرکت : …………………………

سرمایه ثبت شده : …………………………

شناسه ملی : ......................................

صورتجلسه مجمع عمومی عادی سالیانه شرکت ………… سهامی خاص ثبت شده به شماره …....…… در تاریخ …………… ساعت……… با حضور کلیه / اکثریت سهامداران در محل قانونی شرکت (اگر جلسه در محل دیگری غیر از محل قانونی شرکت تشکیل شده آدرس آن محل نوشته شود) تشکیل گردید.

**الف**: در اجرای ماده 101 لایحه اصلاحی قانون تجارت:

1ـ خانم/ آقای ………………………… به سمت رئیس جلسه

2ـ خانم/ آقای ………………………… به سمت ناظر جلسه

3ـ خانم/ آقای ………………………… به سمت ناظر جلسه

4ـ خانم/ آقای………………………… به سمت منشی جلسه انتخاب شدند.

**ب:** در خصوص دستور جلسه، 1ـ انتخاب مدیران 2ـ انتخاب بازرسین 3ـ انتخاب روزنامه کثیرالانتشار 4ـ تصویب ترازنامه حساب سود و زیان به شرح ذیل اتخاذ تصمیم شد.

**ب : 1ـ** اعضای هیات مدیره عبارتند از خانم/آقای ………. به شماره ملی …………………… خانم/آقای …….. به شماره ملی …………………… خانم/آقای ……….. به شماره ملی …………………… برای مدت دو سال انتخاب و با امضاء ذیل صورتجلسه قبولی خود را اعلام می دارند. مجمع تصویب نمود در اجرای ماده 124 لایحه اصلاحی قانون تجارت میتواند رئیس هیئت مدیره و مدیر عامل یک نفر باشد.

**ب ـ 2ـ** با رعایت ماده 147 لایحه اصلاحی قانون تجارت خانم / آقای ……….. به شماره ملی ……………… به سمت بازرس اصلی خانم / آقای …………. به شماره ملی ………………… به سمت بازرس علی البدل برای مدت یک سال مالی انتخاب شدند.

**ب ـ 3ـ** روزنامه کثیرالانتشار ………………………… جهت نشر آگهی های شرکت انتخاب شد.

**ب ـ4ـ** پس از قرائت گزارش بازرس قانونی ترازنامه و حساب سود و زیان شرکت منتهی به سال...................... مورد تصویب قرار گرفت.

**ج: اینجانبان اعضاء هیات مدیره و بازرسین ضمن قبولی سمت خود اقرار می نمائیم که هیچگونه سوء پیشینه کیفری نداشته و ممنوعیت اصل 141 قانون اساسی و مواد 111 و147 . 126 لایحه اصلاحی قانون تجارت را نداریم .**

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

**امضاء هیات رئیسه:** رئیس جلسه ……...........… ناظر جلسه ……………… ناظرجلسه……………… **منشی جلسه ........................**

**امضا اعضای هیئت مدیره :**

1 ـ …………………… 2 ـ …………………… 3ـ …………………… 4 ـ ……………………

**امضاء بازرسین:** بازرس اصلی بازرس علی البدل

**تذکرات : صورتجلسه مجمع عمومی عادی سالیانه برای انتخاب مدیران و بازرسین**

1. کلیه صورتجلسات می بایست روی سربرگ شخصیت حقوقی مربوطه پس از امضاء اشخاص ذی سمت و با مهر آن شخصیت حقوقی تهیه و ارسال گردد.
2. در صورتیکه دستور جلسه برای مجمع عمومی عادی سالیانه موارد انتخاب هیات مدیره و انتخاب بازرسین و انتخاب روزنامه و تصویب تراز و حساب سود و زیان و یا یک یا دو مورد از آنها باشد می توانید از نمونه صورتجلسه استفاده و در دستور جلسه موارد مورد نیاز قید شود.
3. نیازی به انتخاب روزنامه کثیرالانتشار در هر مجمع نمی باشد و تا زمانی که قصد تغییر روزنامه را ندارید همان انتخاب اولیه دارای اعتبار می باشد.
4. زمان برگزاری مجمع عمومی عادی سالیانه در ظرف چهار ماه اول سال مالی می باشد و چنانچه در آن مدت مجمع بنا به دلایلی تشکیل نشد باید مجمع عمومی عادی بطور فوق العاده برگزار شود.
5. اعضای هیات مدیره و بازرسین با امضای ذیل صورتجلسه قبولی خود را اعلام می نمایند و هم چنین می توانند طی نامه ای جداگانه قبولی خود را اعلام نماید این برگها باید به ضمیمه صورتجلسه تحویل اداره پست شود .
6. چنانچه در نظر باشد رئیس هیات مدیره و مدیر عامل شرکت یک نفر باشد و این امر در اساسنامه مقرر نشده باشد و با رعایت ماده 124 لایحه اصلاحی قانون تجارت باید مراتب به تصویب 3/2 اعضای مجمع برسد.
7. صورتجلسه هیات مدیره با استفاده از نمونه ضمیمه در خصوص تعیین سمت اعضای هیئت مدیره و تعیین دارندگان حق امضاء تنظیم شود.
8. صورتجلسه درسه نسخه تنظیم و کلیه صفحات به امضاء هیات رئیسه جلسه برسد و یک نسخه آن ظرف مدت سه روز تحویل اداره پست شود و سپس بارکدپستی در سیستم درج گردد.
9. در صورتی که مجمع با حضور اکثریت سهامداران تشکیل شده با رعایت تشریفات دعوت وفق اساسنامه شرکت و مواد لایحه اصلاحی قانون تجارت (ماده 99) االزامی است.
10. در صورتیکه مجمع با حضور اکثریت سهامداران تشکیل شده اصل روزنامه حاوی آگهی دعوت بهمراه صورتجلسه تحویل اداره پست شود.
11. نام سهامداران حاضر در مجمع و تعداد سهام آنها در یک لیست نوشته و به امضاء آنها برسد و هیات رئیسه مجمع صحت آنرا تایید و بهمراه صورتجلسه تحویل اداره پست شود.

**بسمه تعالی**

**نمونه صورتجلسه مجمع عمومی عادی بطور فوق العاده برای انتخاب مدیران و بازرسین ،روزنامه و تصویب تراز در شرکتهای سهامی خاص**

نام شرکت : …………...............………………

شماره ثبت شرکت : …………………………

سرمایه ثبت شده : …………………………

شناسه ملی : ......................................

صورتجلسه مجمع عمومی عادی بطور فوق العاه شرکت ………… سهامی خاص ثبت شده به شماره …....…… در تاریخ …………… ساعت……… با حضور کلیه / اکثریت سهامداران در محل قانونی شرکت (اگر جلسه در محل دیگری غیر از محل قانونی شرکت تشکیل شده آدرس آن محل نوشته شود) تشکیل گردید.

**الف**: در اجرای ماده 101 لایحه اصلاحی قانون تجارت:

1ـ خانم/ آقای ………………………… به سمت رئیس جلسه

2ـ خانم/ آقای ………………………… به سمت ناظر جلسه

3ـ خانم/ آقای ………………………… به سمت ناظر جلسه

4ـ خانم/ آقای………………………… به سمت منشی جلسه انتخاب شدند.

**ب:** در خصوص دستور جلسه، 1ـ انتخاب مدیران 2ـ انتخاب بازرسین 3ـ انتخاب روزنامه کثیرالانتشار 4ـ تصویب ترازنامه حساب سود و زیان به شرح ذیل اتخاذ تصمیم شد.

**ب : 1ـ** اعضای هیات مدیره عبارتند از خانم/آقای ………. به شماره ملی …………………… خانم/آقای …….. به شماره ملی …………………… خانم/آقای ……….. به شماره ملی …………………… برای مدت دو سال انتخاب و با امضاء ذیل صورتجلسه قبولی خود را اعلام می دارند. مجمع تصویب نمود در اجرای ماده 124 لایحه اصلاحی قانون تجارت میتواند رئیس هیئت مدیره و مدیر عامل یک نفر باشد.

**ب ـ 2ـ** با رعایت ماده 147 لایحه اصلاحی قانون تجارت خانم / آقای ……….. به شماره ملی ……………… به سمت بازرس اصلی خانم / آقای …………. به شماره ملی ………………… به سمت بازرس علی البدل برای مدت یک سال مالی انتخاب شدند.

**ب ـ 3ـ** روزنامه کثیرالانتشار ………………………… جهت نشر آگهی های شرکت انتخاب شد.

**ب ـ4ـ** پس از قرائت گزارش بازرس قانونی ترازنامه و حساب سود و زیان شرکت منتهی به سال...................... مورد تصویب قرار گرفت.

**ج: اینجانبان اعضاء هیات مدیره و بازرسین ضمن قبولی سمت خود اقرار می نمائیم که هیچگونه سوء پیشینه کیفری نداشته و ممنوعیت اصل 141 قانون اساسی و مواد 111 و147 لایحه اصلاحی قانون تجارت را نداریم .**

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

**امضاء هیات رئیسه:** رئیس جلسه ……...........… ناظر جلسه ……………… ناظرجلسه……………… **منشی جلسه ........................**

**امضا اعضای هیئت مدیره :**

1 ـ …………………… 2 ـ …………………… 3ـ …………………… 4 ـ ……………………

**امضاء بازرسین:** بازرس اصلی بازرس علی البدل:

**تذکرات : صورتجلسه مجمع عمومی عادی بطور فوق العاده برای انتخاب مدیران و بازرسین**

1. کلیه صورتجلسات می بایست روی سربرگ شخصیت حقوقی مربوطه پس از امضاء اشخاص ذی سمت و با مهر آن شخصیت حقوقی تهیه و ارسال گردد.
2. در صورتیکه دستور جلسه برای مجمع عمومی عادی بطور فوق العاده موارد انتخاب هیات مدیره و انتخاب بازرسین و انتخاب روزنامه و تصویب تراز و حساب سود و زیان و یا یک یا دو مورد از آنها باشد می توانید از نمونه صورتجلسه استفاده و در دستور جلسه موارد مورد نیاز قید شود.
3. نیازی به انتخاب روزنامه کثیرالانتشار در هر مجمع نمی باشد و تا زمانی که قصد تغییر روزنامه را ندارید همان انتخاب اولیه دارای اعتبار می باشد.
4. زمان برگزاری مجمع عمومی عادی سالیانه در ظرف چهار ماه اول سال مالی می باشد و چنانچه در آن مدت مجمع بنا به دلایلی تشکیل نشد باید مجمع عمومی عادی بطور فوق العاده برگزار شود.
5. اعضای هیات مدیره و بازرسین با امضای ذیل صورتجلسه قبولی خود را اعلام می نمایند و هم چنین می توانند طی نامه ای جداگانه قبولی خود را اعلام نماید این برگها باید به ضمیمه صورتجلسه تحویل اداره پست شود.
6. چنانچه در نظر باشد رئیس هیات مدیره و مدیر عامل شرکت یک نفر باشد و این امر در اساسنامه مقرر نشده باشد و با رعایت ماده 124 لایحه اصلاحی قانون تجارت باید مراتب به تصویب 3/2 اعضای مجمع برسد.
7. صورتجلسه هیات مدیره با استفاده از نمونه ضمیمه در خصوص تعیین سمت اعضای هیئت مدیره و تعیین دارندگان حق امضاء تنظیم شود.
8. صورتجلسه درسه نسخه تنظیم و کلیه صفحات به امضاء هیات رئیسه جلسه برسد و یک نسخه آن ظرف مدت سه روز تحویل اداره پست شود و سپس بارکدپستی در سیستم درج گردد.
9. در صورتی که مجمع با حضور اکثریت سهامداران تشکیل شده با رعایت تشریفات دعوت وفق اساسنامه شرکت و مواد لایحه اصلاحی قانون تجارت (ماده 99) االزامی است.
10. در صورتیکه مجمع با حضور اکثریت سهامداران تشکیل شده اصل روزنامه حاوی آگهی دعوت بهمراه صورتجلسه تحویل اداره پست شود.
11. نام سهامداران حاضر در مجمع و تعداد سهام آنها در یک لیست نوشته و به امضاء آنها برسد و هیات رئیسه مجمع صحت آنرا تایید و بهمراه صورتجلسه تحویل اداره پست شود.

**بسمه تعالی**

**نمونه صورتجلسه هیات مدیره در خصوص تعیین سمت و دارندگان امضاء مجاز در شرکتهای سهامی**

نام شرکت : …………...............………………

شماره ثبت شرکت : …………………………

سرمایه ثبت شده : …………………..………

شناسه ملی : ......................................

جلسه هیات مدیره شرکت ……………..…..……… سهامی خاص ثبت شده به شماره ………...…. با حضور کلیه / اکثریت اعضاء در تاریخ ……………… 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 ذیل اتخاذ گردید.

**الف :** 1ـ خانم/ آقای ……………………. به شماره ملی ............... به سمت رئیس هیئت مدیره

2ـ خانم/ آقای …………………… به شماره ملی ................به سمت نایب رئیس هیئت مدیره

3ـ خانم/ آقای ……………………به شمارملی ...................به سمت مدیر عامل و عضو هیئت مدیره

**ب :** کلیه اسناد و اوراق بهادار و تعهدآور شرکت از قبیل چک ، سفته ، بروات ، قراردادها و عقوداسلامی با امضاء ……..…...….…… همراه با مهر شرکت معتبر می باشد.

**ج: اینجانبان اعضاء هیات مدیره ومدیر عامل ضمن قبولی سمت خود اقرار می نمائیم که هیچگونه سوء پیشینه کیفری نداشته و ممنوعیت اصل 141 قانون اساسی و مواد 111 و126 لایحه اصلاحی قانون تجارت را نداریم .**

**د :** 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:

1 ـ …………………… 2 ـ …………………… 3ـ …………………… 4 ـ ……………………

**تذکرات :**

1-کلیه صورتجلسات می بایست روی سربرگ شخصیت حقوقی مربوطه پس از امضاء اشخاص ذی سمت و با مهر آن شخصیت حقوقی تهیه و ارسال گردد.

2ـ در صورتی که در نظر باشد رئیس هیات مدیره و مدیر عامل یک نفر باشد وفق ماده 124 لایحه اصلاحی قانون تجارت باید مراتب در مجمع عمومی عادی یا عادی بطور فوق العاده مطرح به تصویب 3/2 اعضای حاضر در مجمع برسد.

3ـ صورتجلسه در ظرف مدت سه روز تحویل اداره پست شود و سپس بارکدپستی در سیستم درج گردد.

4ـ در صورتی که جلسه با حضور اکثریت اعضاء هیئت مدیره تشکیل شده باشد رعایت دعوت وفق مقررات اساسنامه و لایحه اصلاحی قانون تجارت الزامی است و ارائه نمونه دعوت از هیئت مدیره یا تعهد هیئت مدیره مبنی بر رعایت تشریفات دعوت ذیل صورتجلسه

**بسمه تعالی**

**نمونه صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده در خصوص نقل و انتقال سهام در شرکتهای سهامی خاص «در صورتیکه وفق اساسنامه از وظایف مجمع باشد»**

نام شرکت : …………...............………………

شماره ثبت شرکت : …………………………

سرمایه ثبت شده : …………….……………

شناسه ملی : ......................................

صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده شرکت .................................... سهامی خاص ثبت شده به شماره ............ در تاریخ .......... ساعت................ با حضور کلیه / اکثریت سهامداران در محل قانونی شرکت تشکیل و تصمیمات ذیل اتخاذ گردید.

**الف:** در اجرای مفاد ماده 101 لایحه اصلاحی قانون تجارت:

1ـ خانم/ آقای ………………………… به سمت رئیس جلسه

2ـ خانم/ آقای ………………………… به سمت ناظر رئیس

3ـ خانم/ آقای ………………………… به سمت ناظر جلسه

4ـ خانم / آقای………………………… به سمت منشی جلسه انتخاب شدند.

**ب:** دستور جلسه اتخاذ تصمیم در خصوص نقل و انتقال سهام، مجمع موافقت و تصویب نمود که:

خانم / آقای …………… به شماره ملی ........... با واگذاری …………… سهم کلیه سهام خود به خانم / آقای …………… به شماره ملی ............. فرزند ………… به شماره شناسنامه…………… متولد…………… صادره از…………… ساکن …………… خیابان…………… کوچه …………… پلاک…………… کدپستی…………… از شرکت خارج شد.

و یا:

خانم / آقای ………… به شماره ملی .......... با واگذاری…………… سهم به خانم / آقای……………به شماره ملی ........... فرزند …………… به شماره شناسنامه…….…… متولد………… صادره از…………… ساکن …………… خیابان…………… کوچه …………… پلاک…………… کدپستی…………… تعداد سهام خود را به سهم کاهش داد.

**امضاء هیات رئیسه:**

رئیس جلسه: ........................... ناظر جلسه : ........................... ناظر جلسه : ........................... منشی جلسه : ...........................

**امضاء خریدار امضاء فروشنده**

**تذکرات : صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده در خصوص نقل و انتقال سهام**

1. کلیه صورتجلسات می بایست روی سربرگ شخصیت حقوقی مربوطه پس از امضاء اشخاص ذی سمت و با مهر آن شخصیت حقوقی تهیه و ارسال گردد.
2. صورتجلسه در چند نسخه تنظیم و کلیه نسخ و صفحات آن به امضای هیات رئیسه و خریدار و فروشنده برسد.
3. یک نسخه از صورتجلسه مذکور تحویل دارایی مربوطه برای محاسبه و تعیین مالیات بر نقل و انتقال شود و پس از واریز مالیات برگ مفاصا حساب مالیات بر نقل و انتقال بهمراه صورتجلسه ظرف مدت سه روز تحویل اداره پست شود و سپس بارکدپستی در سیستم درج گردد.
4. در صورتی که اجازه نقل و انتقال وفق اساسنامه شرکت جزء وظایف هیات مدیره شرکت باشد هیات مدیره با استفاده از نمونه صورتجلسه ضمیمه نسبت به تشکیل جلسه و تنظیم صورتجلسه اعلام و موافقت اقدام نماید.
5. در صورتی که مجمع با حضور اکثریت سهامداران تشکیل شده رعایت تشریفات دعوت وفق اساسنامه شرکت و مواد لایحه اصلاحی قانون تجارت (ماده 99) الزامی است.
6. در صورتیکه مجمع با حضور اکثریت سهامداران تشکیل شده اصل روزنامه حاوی آگهی دعوت به همراه صورتجلسه تحویل اداره پست شود.
7. نام سهامداران حاضر در مجمع و تعداد سهام آنها در یک لیست نوشته و به امضاء آنها برسد و هیات رئیسه مجمع صحت آن را تأیید و به همراه صورتجلسه تحویل اداره پست شود.
8. ارائه لیست سهامداران بعد از نقل و انتقال
9. ارائه کپی مصدق شناسنامه و کارت ملی سهامداران جدید ( در صورتیکه شخص حقیقی ایرانی باشد) ارائه کپی مصدق گذرنامه و ترجمه آن ( در صورتیکه شخص حقیقی خارجی ) و ارائه آگهی تاسیس و آخرین تغییرات و برگ نمایندگی (درصورتیکه شخص حقوقی ایرانی سهامدار باشد) و ارائه آگهی تاسیس و آخرین تغییرات و ارائه برگ نمایندگی نماینده شخص حقوقی اصل و ترجمه با تایید اداره فنی قوه قضائیه (درصورتیکه شخص حقوقی خارجی سهامدار باشد)

**بسمه تعالی**

**نمونه صورتجلسه هیات مدیره در خصوص نقل و انتقال سهام در شرکتهای سهامی خاص**

نام شرکت : …………...............………………

شماره ثبت شرکت : …………………………

سرمایه ثبت شده : …………….……………

شناسه ملی : ......................................

صورتجلسه هیات مدیره شرکت ………….………….……… سهامی خاص ثبت شده به شماره …………… با حضور کلیه / اکثریت اعضاء در تاریخ ……… ساعت…… … در محل شرکت تشکیل و تصمیمات ذیل اتخاذ گردید.

هیات مدیره موافقت نمود که خانم/آقای ………...................……به شماره ملی .......... با واگذاری ……...................…… کلیه سهام خود به خانم/آقای …………… به شماره ملی ............... فرزند …………… متولد …………… به شماره شناسنامه …………… صادره از…………… به آدرس خیابان …………… کوچه …………… پلاک …………… کدپستی…………… از شرکت خارج شد.

**و یا :**

خانم/آقای ………............…به شماره ملی ............................. با واگذاری ….............…… سهم از سهام خود به خانم/آقای……….................…به شماره ملی ................. فرزند …………… متولد…… به شماره شناسنامه…………… صادره از ………… به آدرس …………… خیابان…………… کوچه…………… پلاک…………… کدپستی…………… تعداد سهام خود را به …………… سهم کاهش داد.

امضاء اعضاء هیات مدیره:

1 ـ …………………… 2 ـ …………………… 3ـ …………………… 4 ـ ……………………

امضاء خریدار امضاء فروشنده

**تذکرات : صورتجلسه هیات مدیره در خصوص نقل و انتقال سهام**

1. کلیه صورتجلسات می بایست روی سربرگ شخصیت حقوقی مربوطه پس از امضاء اشخاص ذی سمت و با مهر آن شخصیت حقوقی تهیه و ارسال گردد.
2. صورتجلسه در چند نسخه تنظیم و کلیه نسخ و صفحات آن به امضای هیات مدیره و خریدار و فروشنده برسد و ظرف مدت سه روز تحویل اداره پست شود و سپس بارکدپستی در سیستم درج گردد.
3. یک نسخه از صورتجلسه به دارایی مربوطه جهت تعیین مالیات نقل و انتقال سهام تحویل و پس از پرداخت مالیات مربوطه برگ مفاصا حساب بهمراه صورتجلسه ظرف مدت سه روز تحویل اداره پست شود و سپس بارکدپستی در سیستم درج گردد.
4. فتوکپی شناسنامه و کارت ملی سهامدار یا سهامداران جدید بهمراه صورتجلسه تحویل اداره پست شود.

**بسمه تعالی**

**نمونه صورتجلسه تغییر محل در شرکتهای سهامی خاص**

نام شرکت : …………...............………………

شماره ثبت شرکت : …………………………

سرمایه ثبت شده : …………….……………

شناسه ملی : ......................................

صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده شرکت ................... سهامی خاص ثبت شده به شماره ......... در تاریخ ............. ساعت....................با حضور کلیه / اکثریت سهامداران در محل قانونی شرکت ( درصورتی که مجمع در غیر محل شرکت تشکیل شده آدرس آن محل در قسمت محل قانونی شرکت نوشته شود) تشکیل گردید.

**الف**: در اجرای مفاد ماده 101 لایحه اصلاحی قانون تجارت:

1ـ خانم/ آقای ....................................... به سمت رئیس جلسه

2ـ خانم/ آقای ....................................... به سمت ناظر رئیس

3ـ خانم/ آقای ....................................... به سمت ناظر جلسه

4ـ خانم / آقای....................................... به سمت منشی جلسه انتخاب شدند.

**ب:** دستور جلسه، تغییر محل شرکت مورد بحث و بررسی قرار گرفت در نتیجه محل شرکت از آدرس ............................................................................ خیابان ......................کوچه...................... پلاک..................... کدپستی ................. **به آدرس** ...................................................................... خیابان................... کوچه.................. پلاک ................ کدپستی................... تغییر یافت و ماده ................ اساسنامه به شرح فوق اصلاح می گردد.

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

**امضاء هیات رئیسه جلسه:**

**رئیس جلسه: ........................... ناظر جلسه : ........................... ناظر جلسه : ........................... منشی جلسه : ...........................**

**تذکرات : صورتجلسه تغییر محل در شرکتهای سهامی خاص**

1. کلیه صورتجلسات می بایست روی سربرگ شخصیت حقوقی مربوطه پس از امضاء اشخاص ذی سمت و با مهر آن شخصیت حقوقی تهیه و ارسال گردد.
2. در صورتی که هیات مدیره طبق اساسنامه شرکت اختیار تغییر محل را داشته باشد با تنظیم صورتجلسه هیات مدیره نسبت به تغییر محل اقدام شود.
3. در صورتیکه تغییر محل از یک شهرستان به شهرستان دیگر باشد نام شهرستان و آدرس محل آن در شهرستان دقیقاً قید شود و پیگیری شود که پرونده به شهرستان مربوطه ارسال گردد.
4. صورتجلسه در چند نسخه تنظیم و کلیه صفحات به امضاء هیات رئیسه جلسه برسد ظرف مدت سه روز تحویل اداره پست شود و سپس بارکدپستی در سیستم درج گردد.
5. در صورتی که مجمع با حضور اکثریت سهامداران تشکیل شده رعایت تشریفات دعوت وفق اساسنامه شرکت و مواد لایحه اصلاحی قانون تجارت (ماده 99) الزامی است.
6. در صورتی مجمع با حضور اکثریت سهامداران تشکیل شده اصل روزنامه حاوی آگهی دعوت بهمراه صورتجلسه به اداره ثبت شرکتها و موسسات غیرتجاری ارسال گردد.
7. نام سهامداران حاضر در مجمع و تعداد سهام آنها در یک لیست نوشته و به امضاء آنها برسد و هیات رئیسه مجمع صحت آن را تأیید و بهمراه صورتجلسه به اداره ثبت شرکتها و موسسات غیرتجاری ارسال گردد.

**بسمه تعالی**

**نمونه صورتجلسه هیات مدیره در خصوص تغییر محل شرکت**

**در شرکتهای سهامی خاص**

نام شرکت : …………...............………………

شماره ثبت شرکت : …………………………

سرمایه ثبت شده : …………….……………

شناسه ملی : ......................................

جلسه هیات مدیره شرکت ........... سهامی خاص ثبت شده به شماره ............ با حضور کلیه / اکثریت اعضاء در تاریخ ......... .ساعت .................. در محل قانونی شرکت تشکیل و تصمیمات ذیل اتخاذ گردید.

**الف:** با عنایت به اختیار حاصله از تبصره ……………… ماده …………… اساسنامه شرکت تصویب شد. آدرس قانونی شرکت از .........……………… خیابان .........……… کوچه.........……… پلاک.........……… کدپستی.........……… به آدرس .........……… خیابان .........……… کوچه.........……… پلاک.........……… کدپستی.........……… تغییر یابد.

**ب:** به آقای / خانم ..............……… احدی از مدیران یا سهامداران با 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.

امضاء اعضاء هیات مدیره:

1 ـ …………………… 2 ـ …………………… 3ـ …………………… 4 ـ ……………………

**تذکرات:**

1. کلیه صورتجلسات می بایست روی سربرگ شخصیت حقوقی مربوطه پس از امضاء اشخاص ذی سمت و با مهر آن شخصیت حقوقی تهیه و ارسال گردد.
2. در صورتیکه جلسه با حضور اکثریت اعضاء تشکیل شده رعایت مقررات اساسنامه شرکت و لایحه اصلاحی قانونی تجارت در خصوص دعوت الزامی است.
3. صورتجلسه در چند نسخه تهیه و به امضاء اعضای هیات مدیره برسد و یک نسخه از آن ظرف مدت سه روز تحویل اداره پست شود و سپس بارکدپستی در سیستم درج گردد.

**بسمه تعالی**

**نمونه صورتجلسه تغییر نام در شرکتهای سهامی خاص**

نام شرکت : …………...............………………

شماره ثبت شرکت : …………………………

سرمایه ثبت شده : …………….……………

شناسه ملی : ......................................

صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده شرکت ...................... سهامی خاص ثبت شده به شماره ............ در تاریخ ........ ساعت ............ با حضور کلیه سهامداران/ اکثریت سهامداران درمرکز شرکت تشکیل گردید.

**الف**: در اجرای مفاد ماده 101 لایحه اصلاحی قانون تجارت:

1ـ خانم/ آقای …………..........……… به سمت رئیس جلسه

2ـ خانم/ آقای …………..........……… به سمت ناظر رئیس

3ـ خانم/ آقای …………..........……… به سمت ناظر جلسه

4ـ خانم / آقای…………..........……… به سمت منشی جلسه انتخاب شدند.

**ب**: در خصوص دستور جلسه که تغییر نام شرکت می باشد بحث و بررسی و مقرر گردید که نام شرکت به ……...........……… تغییر یابد و در نتیجه ماده ..........……… اساسنامه به شرح مذکور اصلاح می گردد.

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

رئیس جلسه ..................... ناظر جلسه........................ ناظر جلسه ......................... منشی جلسه................

**تذکرات : صورتجلسه تغییر نام**

1- کلیه صورتجلسات می بایست روی سربرگ شخصیت حقوقی مربوطه پس از امضاء اشخاص ذی سمت و با مهر آن شخصیت حقوقی تهیه و ارسال گردد.

2-در صورتی که مجمع با حضور اکثریت سهامداران تشکیل شده رعایت تشریفات دعوت وفق اساسنامه و لایحه اصلاحی قانون تجارت الزامی است.

1. در صورتیکه مجمع با حضور اکثریت سهامداران تشکیل شده ارسال اصل روزنامه حاوی آگهی دعوت بهمراه صورتجلسه ظرف مدت سه روز تحویل اداره پست شود و سپس بارکدپستی در سیستم درج گردد.
2. صورتجلسه در چند نسخه تنظیم و به امضاء هیات رئیسه برسد یک نسخه آن ظرف مدت سه روز تحویل اداره پست شود و سپس بارکدپستی در سیستم درج گردد.

5-نام سهامداران حاضر در مجمع و تعداد سهام آنها در یک لیست نوشته شده و به امضای آنها برسد و هیات رئیسه مجمع صحت آنرا تایید و بهمراه صورتجلسه به اداره ثبت شرکتها و موسسات غیرتجاری ارسال گردد.

**بسمه تعالی**

**نمونه صورتجلسه تغییر موضوع در شرکتهای سهامی خاص**

نام شرکت : …………...............………………

شماره ثبت شرکت : …………………………

سرمایه ثبت شده : …………….……………

شناسه ملی : ......................................

صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده شرکت ..................................سهامی خاص ثبت شده به شماره ................... در تاریخ .......... ساعت....................با حضور کلیه / اکثریت سهامداران در محل قانونی شرکت ( درصورتی که مجمع در غیر محل شرکت تشکیل شده آدرس آن محل در قسمت محل قانونی شرکت نوشته می شود) تشکیل گردید.

**الف**: در اجرای مفاد ماده 101 لایحه اصلاحی قانون تجارت:

1ـ خانم/ آقای ……...............………… به سمت رئیس جلسه

2ـ خانم/ آقای ……...............………… به سمت ناظر رئیس

3ـ خانم/ آقای ……...............………… به سمت ناظر جلسه

4ـ خانم / آقای……...............………… به سمت منشی جلسه انتخاب شدند.

**ب**: دستور جلسه، تغییر موضوع یا ( الحاق مواردی به موضوع شرکت) مورد بحث و بررسی قرار گرفت در نتیجه موضوع شرکت به نحو ذیل تغییر یافت ….....................................................................................

................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ و ماده ............................ اساسنامه به شرح فوق اصلاح می گردد.

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

امضا هیات رئیس جلسه:

رئیس جلسه .................... ناظر جلسه .................... ناظر جلسه .................... منشی جلسه ....................

**تذکرات** : **صورتجلسه تغییر موضوع**

1. کلیه صورتجلسات می بایست روی سربرگ شخصیت حقوقی مربوطه پس از امضاء اشخاص ذی سمت و با مهر آن شخصیت حقوقی تهیه و ارسال گردد.
2. در صورتی که موضوع شرکت کلاً تغییر یابد یا مواردی درآن اصلاح گردد یا مواردی به آن الحاق گردد، بطور کامل در صورتجلسه نوشته شود.
3. در صورتیکه موضوع قبل از ثبت نیاز به اخذ مجوز از مرجع خاصی باشد می توانید بدواً به مرجع مربوطه مراجعه و مجوز لازم را اخذ و بهمراه صورتجلسه ظرف مدت سه روز تحویل اداره پست شود و سپس بارکدپستی در سیستم درج گردد.
4. صورتجلسه در چند نسخه تنظیم و کلیه صفحات به امضاء هیات رئیسه جلسه برسد و یک نسخه ظرف مدت سه روز تحویل اداره پست شود و سپس بارکدپستی در سیستم درج گردد.
5. در صورتی که مجمع با حضور اکثریت سهامداران تشکیل شده رعایت تشریفات دعوت وفق اساسنامه شرکت و مواد لایحه اصلاحی قانون تجارت ماده (99) الزامی است.
6. در صورتی که مجمع با حضور اکثریت سهامداران تشکیل شده اصل روزنامه حاوی آگهی دعوت بهمراه صورتجلسه تحویل اداره ثبت شرکتها و موسسات غیرتجاری شود.
7. نام سهامداران حاضر در مجمع و تعداد سهام آنها در یک لیست نوشته و به امضاء آنها برسد و هیات رئیسه مجمع صحت آن را تأیید و بهمراه صورتجلسه به اداره ثبت شرکتها و موسسات غیرتجاری ارسال گردد.

**بسمه تعالی**

**نمونه صورتجلسه انحلال در شرکتهای سهامی خاص**

نام شرکت : …………...............………………

شماره ثبت شرکت : …………………………

سرمایه ثبت شده : …………….……………

شناسه ملی : ......................................

صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده شرکت …………….…........………… سهامی خاص ثبت شده به شماره ………… در تاریخ …………ساعت ………… با حضور کلیه / اکثریت شرکاء در محل قانونی شرکت ( اگر جلسه در محل دیگری تشکیل شده آدرس آن محل نوشته شود) تشکیل گردید.

الف: در اجرای مفاد ماده 101 لایحه اصلاحی قانون تجارت:

1ـ خانم/ آقای ……………......…….. به سمت رئیس جلسه

2ـ خانم/ آقای ……………......…….. به سمت ناظر رئیس

3ـ خانم/ آقای ……………......…….. به سمت ناظر جلسه

4ـ خانم / آقای……………......…….. به سمت منشی جلسه انتخاب شدند.

ب: دستور جلسه، اتخاذ تصمیم در خصوص انحلال شرکت ……………......…….. پس از بحث و بررسی شرکت بعلت ……………......…….. منحل گردید و آقای / خانم (یا شخصیت حقوقی ) ……………......…….. به شماره ملی به سمت مدیران / مدیر تصفیه انتخاب شدند. آدرس مدیر / مدیران تصفیه و محل تصفیه تهران خیابان ……………....کوچه ……………....پلاک ……………....کدپستی…………….... می باشد.

مدیر/ مدیران تصفیه اقرار به دریافت کلیه اموال دارایی ها و دفاتر و اوراق و اسناد مربوط به شرکت را نمود.

امضاء رئیس جلسه امضاء ناظر جلسه امضاء ناظر جلسه امضاء منشی جلسه

امضاء مدیر یا مدیران تصفیه:

**تذکرات : صورتجلسه انحلال در شرکتهای سهامی خاص**

1. کلیه صورتجلسات می بایست روی سربرگ شخصیت حقوقی مربوطه پس از امضاء اشخاص ذی سمت و با مهر آن شخصیت حقوقی تهیه و ارسال گردد.
2. آخرین روزنامه رسمی شرکت در خصوص انتخاب مدیران ضمیمه صورتجلسه شود.
3. فتوکپی شناسنامه و کارت ملی مدیر یا مدیران تصفیه در صورتی که خارج از سهامداران باشد ضمیمه صورتجلسه شود.
4. صورتجلسه ظرف مدت 5 روز از تاریخ تشکیل جلسه ( وفق ماده 209 لایحه اصلاحی قانون تجارت) ظرف مدت سه روز تحویل اداره پست شود و سپس بارکدپستی در سیستم درج گردد.
5. در صورتیکه مدیر یا مدیران تصفیه ذیل صورتجلسه قبولی خود را اعلام نکرده باشند طی نامه جداگانه قبولی خود را اعلام و ضمیمه صورتجلسه به اداره ثبت شرکتها و موسسات غیرتجاری ارسال گردد.
6. در صورتیکه جلسه با حضور اکثریت سهامداران تشکیل شده رعایت مقررات دعوت وفق اساسنامه شرکت و مفاد لایحه اصلاحی قانون تجارت و ارائه اصول آنها به همراه صورتجلسه الزامی است (ماده 97 . ل . ا.ق.ت)
7. لیست سهامداران حاضر در مجمع تهیه و به امضاء سهامداران برسد ضمیمه صورتجلسه به اداره ثبت شرکتها و موسسات غیرتجاری ارسال گردد. (ماده 99 لایحه اصلی قانون تجارت)

**بسمه تعالی**

**نمونه صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده در خصوص کاهش سرمایه اختیاری**

**در شرکتهای سهامی خاص**

نام شرکت : …………...............………………

شماره ثبت شرکت : …………………………

سرمایه ثبت شده : …………….……………

شناسه ملی : ......................................

صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده شرکت …………….…………… سهامی خاص ثبت شده به شماره ……………در ساعت ………… مورخ…………… با حضور کلیه / اکثریت سهامداران محل قانونی شرکت تشکیل گردید.

الف: در اجرای مفاد ماده 101 لایحه اصلاحی قانون تجارت:

1ـ خانم/ آقای …………........……….. به سمت رئیس جلسه

2ـ خانم/ آقای …………........……….. به سمت ناظر رئیس

3ـ خانم/ آقای …………........……….. به سمت ناظر جلسه

4ـ خانم / آقای…………........……….. به سمت منشی جلسه انتخاب شدند.

ب: پیشنهاد هیات مدیره وگزارش بازرس قانونی شرکت در خصوص کاهش سرمایه اختیاری در اجرای مواد 189 به بعد لایحه اصلاحی قانون تجارت مقرر گردید سرمایه شرکت از مبلغ ............................ ریال منقسم به ............... سهم .............. ریالی به ....................... ریال منقسم به .............. سهم ....................... ریالی کاهش یابد و به هیئت مدیره در اجرای ماده 192 لایحه اصلاحی قانون تجارت اختیار داده می شود که نسبت به طی مراحل قانونی و ثبت کاهش سرمایه در اداره ثبت شرکتها اقدام نماید.

ج: ماده: .............. اساسنامه شرکت بشرح مذکور اصلاح می گردد.

د: به خانم/ آقای ...................................... (احدی از سهامداران – وکیل رسمی شرکت) وکالت داده می شود که ضمن حضور در اداره ثبت شرکتها نسبت به ثبت صورتجلسه و پرداخت حق الثبت و امضاء ذیل دفاتر ثبت اقدام نماید.

امضاء هیات رئیسه:

1ـ رئیس جلسه ......................... 2ـ ناظر جلسه ...................

3ـ ناظر جلسه........................... 3ـ منشی جلسه...................

**تذکرات : صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده در خصوص کاهش سرمایه اختیاری**

1. کلیه صورتجلسات می بایست روی سربرگ شخصیت حقوقی مربوطه پس از امضاء اشخاص ذی سمت و با مهر آن شخصیت حقوقی تهیه و ارسال گردد.
2. اصل روزنامه هایی رسمی و کثیرالانتشار که آگهی کاهش سرمایه در آن درج شده به ضمیمه صورتجلسه به اداره ثبت شرکتها و موسسات غیرتجاری ارسال گردد.
3. گواهی از مرجع قضای مربوطه دایر بر عدم وصول دادخواست(اعتراض به کاهش سرمایه) بهمراه صورتجلسه به اداره ثبت شرکتها و موسسات غیرتجاری ارسال گردد.
4. صورتجلسه هیات مدیره دایر بر عملی نمودن کاهش سرمایه به ضمیمه صورتجلسه ظرف مدت سه روز تحویل اداره پست شود و سپس بارکدپستی در سیستم درج گردد.
5. لیست سهامداران و تعداد سهام آنها بعد از کاهش سرمایه به ضمیمه صورتجلسه به اداره ثبت شرکتها و موسسات غیرتجاری ارسال گردد.
6. صورتجلسه در چند نسخه تنظیم و کلیه صفحات به امضاء هیات رئیسه جلسه برسد و یک نسخه آن ظرف مدت سه روز تحویل اداره پست شود و سپس بارکدپستی در سیستم درج گردد.
7. در صورتی که مجمع با حضور اکثریت سهامداران تشکیل شده رعایت تشریفات دعوت وفق اساسنامه شرکت و مواد لایحه اصلاحی قانون تجارت (ماده 99) الزامی است.
8. در صورتی که مجمع با حضور اکثریت سهامداران تشکیل شده اصل روزنامه حاوی آگهی دعوت بهمراه صورتجلسه به اداره ثبت شرکتها و موسسات غیرتجاری ارسال گردد.
9. نام سهامداران حاضر در مجمع و تعداد سهامی آنها در یک لیست نوشته و به امضاء آنها برسد و هیات رئیسه مجمع صحت آنها تایید و به همراه صورتجلسه به اداره ثبت شرکتها و موسسات غیرتجاری ارسال گردد.

**بسمه تعالی**

**نمونه صورتجلسه هیات مدیره در خصوص عملی شدن کاهش اختیاری سرمایه در**

**شرکتهای سهامی خاص**

نام شرکت : …………...............………………

شماره ثبت شرکت : …………………………

سرمایه ثبت شده : …………….……………

شناسه ملی : ......................................

صورتجلسه هیات مدیره شرکت …………….……………سهامی خاص ثبت شده به شماره …………….… در ساعت …………مورخ………… با حضور کلیه / اکثریت اعضاء در محل قانونی شرکت تشکیل گردید.

الف: براساس مصوبه مجمع عمومی فوق العاده مورخ …………….… شرکت که اختیار عملی شدن کاهش سرمایه اختیاری را به هیات مدیره تفویض نموده با رعایت تشریفات وفق اساسنامه و لایحه اصلاحی قانون تجارت سرمایه شرکت از مبلغ …………….…… ریال به مبلغ ………………… ریال منقسم به ………… سهم …….................…… ریالی با نام / بی نام و یا تواماً که تماماض پرداخت شده می باشد کاهش یافت.

ب: ماده ………… اساسنامه شرکت بشرح فوق اصلاح می گردد.

ج: به خانم/ آقای …….................…… احدی از سهامداران – اعضای هیات مدیرهـ 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.

امضای اعضای هیات مدیره:

1ـ ................................ 2ـ................................ 3ـ................................ 4ـ................................

**تذکرات : صورتجلسه هیات مدیره در خصوص عملی شدن کاهش اختیاری سرمایه**

1. کلیه صورتجلسات می بایست روی سربرگ شخصیت حقوقی مربوطه پس از امضاء اشخاص ذی سمت و با مهر آن شخصیت حقوقی تهیه و ارسال گردد.
2. ـ اصل صورتجلسه مجمع فوق العاده دایر بر تفویض اختیار کاهش سرمایه به هیات مدیره به ضمیمه صورتجلسه ظرف مدت سه روز تحویل اداره پست شود و سپس بارکدپستی در سیستم درج گردد.

3- اصل روزنامه هایی ( رسمی و کثیرالانتشار) که آگهی کاهش سرمایه در آن درج شده به ضمیمه صورتجلسه به اداره ثبت شرکتها و موسسات غیرتجاری ارسال گردد.

4-گواهی از مرجع قضایی ذیصلاح دایر بر عدم وصول دادخواست (اعتراض به کاهش سرمایه) به همراه صورتجلسه به اداره ثبت شرکتها و موسسات غیرتجاری ارسال گردد.

5- لیست سهامداران و تعداد سهام آنها بعد از کاهش سرمایه به ضمیمه صورتجلسه به اداره ثبت شرکتها و موسسات غیرتجاری ارسال گردد.

**بسمه تعالی**

**نمونه صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده در خصوص کاهش سرمایه اجباری (موضوع ماده 141 لایحه اصلاحی قانون تجارت) در شرکت های سهامی خاص**

نام شرکت : …………...............………………

شماره ثبت شرکت : …………………………

سرمایه ثبت شده : …………….……………

شناسه ملی : ......................................

صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده شرکت ………………… سهامی خاص ثبت شده به شماره ……… به ساعت …………مورخ………… با حضور کلیه / اکثریت سهامداران در محل قانونی شرکت تشکیل گردید.

الف: در اجرای مفاد ماده 101 لایحه اصلاحی قانون تجارت:

1ـ خانم/ آقای ………….....……….. به سمت رئیس جلسه

2ـ خانم/ آقای ………….....……….. به سمت ناظر رئیس

3ـ خانم/ آقای ………….....……….. به سمت ناظر جلسه

4ـ خانم / آقای………….....……….. به سمت منشی جلسه انتخاب شدند.

ب: در خصوص کاهش سرمایه بعلت زیان های وارده موضوع ماده 141 لایحه اصلاحی قانون تجارت سرمایه شرکت از مبلغ …………....... ریال منقسم به ………… سهم …………....... ریالی به مبلغ…………....... ریال منقسم به ………… سهم ریالی کاهش یافت.

ج : ماده ………… اساسنامه به شرح مذکور اصلاح می گردد.

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

امضاء هیات رئیسه:

1ـ رئیس هیات جلسه............................... 2ـ ناظر جلسه...............................

3ـ ناظر جلسه ...................................... 4ـ منشی جلسه...............................

**تذکرات: صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده در خصوص کاهش سرمایه اجباری**

1. کلیه صورتجلسات می بایست روی سربرگ شخصیت حقوقی مربوطه پس از امضاء اشخاص ذی سمت و با مهر آن شخصیت حقوقی تهیه و ارسال گردد.
2. لیست سهامداران همراه با تعداد سهام آنها و قید اینکه کاهش سرمایه از طریق کاهش تعداد سهام یا کاهش مبلغ اسمی سهام صورت گرفته ( تبصره ذیل ماده 189 لایحه اصلاحی قانون تجارت) به ضمیمه صورتجلسه به اداره ثبت شرکتها و موسسات غیرتجاری ارسال گردد.
3. صورتجلسه در چند نسخه تنظیم کلیه صفحات و به امضاء هیات رئیسه جلسه برسد ظرف مدت سه روز تحویل اداره پست شود و سپس بارکدپستی در سیستم درج گردد.
4. در صورتی که مجمع با حضور اکثریت سهامداران تشکیل شده رعایت تشریفات دعوت وفق اساسنامه شرکت و مواد لایحه اصلاحی قانون تجارت (ماده 99) . الزامی است.
5. در صورتیکه مجمع با حضور اکثریت سهامداران تشکیل شده اصل روزنامه حاوی آگهی دعوت بهمراه صورتجلسه به اداره ثبت شرکتها و موسسات غیرتجاری ارسال گردد.
6. نام سهامداران در مجمع و تعداد سهامی آنها در یک لیست نوشته و به امضاء آنها برسد و هیات رئیسه مجمع صحت آنرا تأیید و به همراه صورتجلسه به اداره ثبت شرکتها و موسسات غیرتجاری ارسال گردد.

**بسمه تعالی**

**نمونه صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده در خصوص افزایش سرمایه**

**در شرکتهای سهامی خاص**

نام شرکت : …………...............………………

شماره ثبت شرکت : …………………………

سرمایه ثبت شده : …………….……………

شناسه ملی : ......................................

صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده شرکت …………….……………سهامی خاص ثبت شده به شماره …………… در ساعت……… مورخ…….....… با حضور کلیه / اکثریت سهامداران در محل قانونی شرکت تشکیل گردید.

الف: در اجرای مفاد ماده 101 لایحه اصلاحی قانون تجارت:

1ـ خانم/ آقای ………….......……….. به سمت رئیس جلسه

2ـ خانم/ آقای ………….......……….. به سمت ناظر رئیس

3ـ خانم/ آقای ………….......……….. به سمت ناظر جلسه

4ـ خانم / آقای………….......……….. به سمت منشی جلسه انتخاب شدند.

ب: به پیشنهاد هیات مدیره و ملاحظه گزارش بازرس قانونی شرکت دایر بر لزوم افزایش سرمایه از مبلغ ……….......…… ریال به مبلغ ……….......…… ریال از محل ( 1ـ پرداخت نقدی 2ـ تبدیل مطالبات نقدی حاصل شده اشخاص از شرکت 3ـ انتقال سود تقسیم نشده یا اندوخته یا عواید حاصله از اضافه ارزش سهام جدید به سرمایه شرکت 4ـ تبدیل اوراق قرضه به سهام ) تجدید ارزیابی دارائیهای ثابت مورد تصویب مجمع واقع شد.

ج : به هیات مدیره اختیار داده می شود که نسبت به عملی نمودن افزایش سرمایه اقلام و پس از عملی شدن افزایش سرمایه به مبلغ ……….......……ریال ( و یا تا میزان مبلغ ……….......……ریال و یا تا مبلغ واریزی ……….......…… حداکثر دو مدت……….......…… نسبت به ثبت آن در اداره ثبت شرکتها اقدام نماید.

امضای اعضای هیات مدیره:

1ـ رئیس جلسه……......… 2ـ ناظر جلسه…….....…… 3ـ ناظر جلسه……....…… 4- منشی جلسه…….....……

**تذکرات:** صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده در خصوص افزایش سرمایه

1. کلیه صورتجلسات می بایست روی سربرگ شخصیت حقوقی مربوطه پس از امضاء اشخاص ذی سمت و با مهر آن شخصیت حقوقی تهیه و ارسال گردد.
2. قبل از عملی شدن افزایش سرمایه، سرمایه تعهدی شرکت بایستی کلاً پرداخت شده باشد و در اجرای رعایت ماده 161 شرکت بازرس داشته باشد و گواهی لازم به همراه صورتجلسه به اداره ثبت شرکتها و موسسات غیرتجاری ارسال گردد.
3. صورتجلسه درچند نسخه تنظیم کلیه صفحات به امضاء هیات رئیسه جلسه برسد و یک نسخه آن ظرف مدت سه روز تحویل اداره پست شود و سپس بارکدپستی در سیستم درج گردد.
4. در صورتی که مجمع با حضور اکثریت سهامداران تشکیل شده رعایت تشریفات دعوت وفق اساسنامه شرکت و مواد لایحه اصلاحی قانون تجارت (ماده 99) الزامی است.
5. در صورتیکه مجمع با حضور اکثریت سهامداران تشکیل شده اصل روزنامه حاوی آگهی دعوت بهمراه صورتجلسه به اداره ثبت شرکتها و موسسات غیرتجاری ارسال گردد.
6. نام سهامداران حاضر در مجمع و تعداد سهام آنها در یک لیست نوشته و به امضاء آنها برسد و هیات رئیسه مجمع صحت آن را تایید و به همراه صورتجلسه به اداره ثبت شرکتها و موسسات غیرتجاری ارسال گردد.
7. در صورتیکه افزایش سرمایه از محل تجدید نظر ارزیابی دارائیهای ثابت باشد ارائه تائید حسابرسی قانونی و لیست اموال منقول و غیرمنقول الزامی است .
8. در صورتیکه افزایش سرمایه از محل سود انباشته باشد تعهد هیئت مدیره مبنی بر اینکه به سهامداران به نسبت سهمشان به آنها سود تعلق گرفته الزامی است .
9. در صورتیکه افزایش سرمایه وفق مواد 167 و 168 لایحه اصلاحی قانون تجارت باشد نیاز به تشریفات مواد 169 لایحه اصلاحی قانون تجارت نمی باشد .
10. در موارد 7 و 8 نیاز به تفویض اختیار به هیات مدیره نمی باشد.

**بسمه تعالی**

**نمونه صورتجلسه هیات مدیره در خصوص عملی شدن افزایش سرمایه**

**در شرکتهای سهامی** **خاص**

نام شرکت : …………...............………………

شماره ثبت شرکت : …………………………

سرمایه ثبت شده : …………….……………

شناسه ملی : ......................................

صورتجلسه هیات مدیره شرکت …………….……………سهامی خاص ثبت شده به شماره ………… در ساعت …………مورخ……....…… با حضور کلیه / اکثریت اعضاء تشکیل گردید

الف: بنا به اختیار حاصله تفویض مجمع عمومی فوق العاده مورخ ………… در خصوص افزایش سرمایه به هیات مدیره و با رعایت تشریفات مقرر اساسنامه و لایحه اصلاحی قانون تجارت سرمایه شرکت از مبلغ.................................................. به مبلغ ....................... از محل ............................ ریال افزایش یافت.

ب: سرمایه شرکت مبلغ ...........................................ریال منقسم به سهم ..............................ریالی با نام/ بی نام یا تواما که تماماً پرداخت شده می باشد افزایش یافت.

ج: ماده ...................اساسنامه شرکت به شرح مذکور اصلاح می گردد.

د: به خانم/ آقای ........................................... احدی از اعضای هیات مدیره 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.

امضای اعضای هیات مدیره:

1. رئیس جلسه
2. ناظر جلسه
3. ناظر جلسه
4. منشی جلسه

**تذکرات:** صورتجلسه هیات مدیره در خصوص عملی شدن افزایش سرمایه

1. کلیه صورتجلسات می بایست روی سربرگ شخصیت حقوقی مربوطه پس از امضاء اشخاص ذی سمت و با مهر آن شخصیت حقوقی تهیه و ارسال گردد.
2. دو نسخه اظهار نامه ثبت شرکت سهامی از اداره ثبت شرکتها تهیه و پس از تکمیل نمودن آن کلیه اعضای هیات آنرا امضاء و به همراه صورتجلسه هیات مدیره و صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده به اداره ثبت شرکتها و موسسات غیرتجاری ارسال گردد.
3. گواهی بانکی دایره بر پرداخت وجه افزایش سرمایه بضمیمه صورتجلسه به اداره ثبت شرکتها و موسسات غیرتجاری ارسال گردد و در متن گواهی بانکی اشاره به مبلغ پرداختی بابت افزایش شرمایه شده باشد .
4. اگر افزایش سرمایه از محل مطالبات نقدی حال شده اشخاص از شرکت می باشد لیست مطالبات که به تایید بازرسی یا بازرسین قانونی شرکت رسیده باشد و به همراه صورتجلسه به اداره ثبت شرکتها و موسسات غیرتجاری ارسال گردد.
5. اصل روزنامه کثیر الانتشار شرکت دایر بر رعایت مواد 166 و 169 لایحه اصلاحی قانون تجارت بهمراه صورتجلسه به اداره ثبت شرکتها و موسسات غیرتجاری ارسال گردد.
6. صورتجلسه هیات مدیره دایر بر افزایش سرمایه شرکت حداکثر ظرف یکماه پس از عملی شدن افزایش سرمایه به اداره ثبت شرکتها و موسسات غیرتجاری ارسال گردد. ( در اجرای ماده 163 لایحه اصلاحی قانون تجارت)
7. صورتجلسه در چند نسخه تنظیم و پس از امضاء اعضاء هیات مدیره در ذیل کلیه صفحات آن یک نسخه ظرف مدت سه روز تحویل اداره پست شود و سپس بارکدپستی در سیستم درج گردد.
8. لیست سهامداران پس از فروش سرمایه که به امضاء رسیده و هیات مدیره صحت آن را تأیید نموده باشد به همراه صورتجلسه به اداره ثبت شرکتها و موسسات غیرتجاری ارسال گردد.

**بسمه تعالی**

**نمونه صورتجلسه تبدیل سهام با نام به بی نام**

صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده شرکت ................................... سهامی خاص به شماره ثبت ......... در ساعت ............ مورخ ............ با حضور کلیه سهامداران در محل قانونی شرکت تشکیل و نسبت به انتخاب هیئت رئیسه اتخاذ تصمیم گردید.

در اجرای ماده 101 لایحه اصلاحی قانون تجارت

1ـ خانم/ آقای ………….......……….. به سمت رئیس جلسه

2ـ خانم/ آقای ………….......……….. به سمت ناظر رئیس

3ـ خانم/ آقای ………….......……….. به سمت ناظر جلسه

4ـ خانم / آقای………….......……….. به سمت منشی جلسه انتخاب شدند.

سپس دستور جلسه مبنی بر تبدیل سهام بانام به بی نام قرائت و تصمیمات ذیل به اتفاق آرا اتخاذ گردید.

کلیه سهام با نام شرکت به تعداد ............ سهم با تصویب کلیه سهامداران به سهام بی نام تبدیل گردید. در نتیجه ماده ............ در اساسنامه به شرح ذیل اصلاح گردید.

سرمایه شرکت مبلغ……..……….. ریال منقسم به ............ سهم …………..…….. ریالی بی نام که تماماً 35% آن پرداخت و مابقی آن در تعهد سهامداران می باشد.

ضمناً هیئت مدیره تعهد نموده که کلیه برگه های سهام با نام شرکت ابطال و به جای آن سهام بی نام صادر گردید و در اختیار سهامداران قرار گرفت.

جلسه در ساعت……….. خاتمه یافته و به آقا/خانم………….......……….. احدی از سهامداران یا اعضاء هیئت مدیره با حق توکیل به غیر یا وکیل رسمی شرکت وکالت داده می شود ضمن مراجعه به اداره ثبت شرکتها نسبت به ثبت صورتجلسه و پرداخت حق الثبت و امضاء دفاتر ثبت اقدام نماید.

امضا هیات رئیسه

نام و نام خانوادگی نام و نام خانوادگی نام و نام خانوادگی نام و نام خانوادگی

رئیس جلسه…….......……….. ناظر…….......……….. ناظر…….......……….. منشی……......……..

**تذکرات : صورتجلسه تبدیل سهام با نام به بی نام**

1. کلیه صورتجلسات می بایست روی سربرگ شخصیت حقوقی مربوطه پس از امضاء اشخاص ذی سمت و با مهر آن شخصیت حقوقی تهیه و ارسال گردد.

2ـ ارائه لیست سهامداران قبل و پس از تبدیل نوع سهام به امضاء کلیه سهامداران.

3ـ تعهد هیئت مدیره مبنی بر اینکه سهام قبلی ابطال و سهام جدید صادر گردد.

4ـ در خصوص مجامع اکثریت ارائه اصل روزنامه حاوی آگهی دعوت مجامع در رعایت ماده 97 و نیز رعایت ماده 47 لایحه اصلاحی قسمتی از قانون تجارت الزامیست (ارسال سه نوبت روزنامه تبدیل) از طریق پست

در خصوص مجامع 100% صرفا رعایت ماده 47 لایحه اصلاحی قسمتی از قانون تجارت الزامیست. (ارسال سه نوبت روزنامه تبدیل) از طریق پست

5ـ رعایت ماده 102 لایحه اصلاحی قانون تجارت. (برگ نمایندگی)

**بسمه تعالی**

**نمونه صورتجلسه تبدیل سهام بی نام به با نام**

صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده شرکت ................................... سهامی خاص به شماره ثبت .............. در ساعت .............. مورخ .............. با حضور کلیه سهامداران در محل قانونی شرکت تشکیل و نسبت به انتخاب هیئت رئیسه اتخاذ تصمیم گردید.

در اجرای ماده 101 لایحه اصلاحی قانون تجارت

1ـ خانم/ آقای ………….......……….. به سمت رئیس جلسه

2ـ خانم/ آقای ………….......……….. به سمت ناظر رئیس

3ـ خانم/ آقای ………….......……….. به سمت ناظر جلسه

4ـ خانم / آقای………….......……….. به سمت منشی جلسه انتخاب شدند.

سپس دستور جلسه مبنی بر تبدیل سهام بی نام به بانام قرائت و تصمیمات ذیل به اتفاق آرا اتخاذ گردید.

کلیه سهام بی نام شرکت به تعداد ………......… سهم با تصویب کلیه سهامداران به سهام بانام تبدیل گردید. در نتیجه ماده……… در اساسنامه به شرح ذیل اصلاح گردید.

سرمایه شرکت مبلغ ………......……….. ریال منقسم به ………......… سهم ………….......……….. ریالی

بانام که تماماً/ 35% آن پرداخت و مابقی آن در تعهد سهامداران می باشد. ضمناً هیئت مدیره تعهد نموده که کلیه برگه های سهام بی نام شرکت ابطال و به جای آن سهام بانام صادر گردید و در اختیار سهامداران قرار گرفت.

جلسه در ساعت ……… خاتمه یافته و به آقا/خانم ………......……….. احد از سهامداران یا اعضاء هیئت مدیره با حق توکیل به غیر یا وکیل رسمی شرکت وکالت داده می شود ضمن مراجعه به اداره ثبت شرکتها نسبت به ثبت صورتجلسه و پرداخت حق الثبت و امضاء دفاتر ثبت اقدام نماید.

**تذکرات : صورتجلسه تبدیل سهام بی نام به با نام**

1. کلیه صورتجلسات می بایست روی سربرگ شخصیت حقوقی مربوطه پس از امضاء اشخاص ذی سمت و با مهر آن شخصیت حقوقی تهیه و ارسال گردد.
2. ارائه لیست سهامداران قبل و پس از تبدیل نوع سهام به امضاء کلیه سهامداران.
3. تعهد هیئت مدیره مبنی بر **اینکه** سهام قبلی ابطال و سهام جدید صادر گردد.
4. در خصوص مجمع اکثریت ارائه اصل آگهی دعوت روزنامه برای مجمع در رعایت ماده 97 و نیز رعایت ماده 44 لایحه اصلاحی قسمتی از قانون تجارت الزامیست و اصل آگهی تبدیل الزامیست .
5. **رعایت ماده 102 لایحه اصلاحی قانون تجارت. (برگ نمایندگی)**

**بسمه تعالی**

**نمونه صورتجلسه پرداخت سرمایه تعهدی شرکت**

جلسه هیئت مدیره شرکت............................................به شماره ثبت ...... و شناسه ملی .............در ساعت....... با حضور کلیه/ اکثریت اعضاء هیئت مدیره در محل شرکت تشکیل گردید و سرمایه تعهدی شرکت   
به مبلغ …........................... ریال طی گواهی بانکی شماره ....................... مورخ ......................... بانک........................ شعبه................... پرداخت گردید بنابراین سرمایه شرکت 100% پرداخت شده می باشد.

در صورتیکه جلسه اکثریت می باشد رعایت تشریفات دعوت وفق اساسنامه الزامی است .

جلسه در ساعت ............. خاتمه یافت و به آقا/ خانم............................. وکالت داده می شود با مراجعه به ثبت شرکتها نسبت به ثبت صورتجلسه و امضاء دفاتر اقدام نمایند.

محل امضاء هیئت مدیره

بسمه تعالی

نمونه صورتجلسه انتخاب مدیران و نظار تصفیه

جلسه مجمع عمومی عادی بطور فوق العاده شرکت منحله …………….……….. به شماره ثبت……..…… و شناسه ملی ....................... در حال تصفیه در ساعت ……….…… مورخ ……….…… در محل قانونی شرکت تشکیل گردید و نسب به انتخاب هیئت رئیسه انتخاذ تصمیم گردید در اجرای ماده 101 لایحه اصلاحی قانون تجارت:

1ـ خانم/ آقای ………….......……….. به سمت رئیس جلسه

2ـ خانم/ آقای ………….......……….. به سمت ناظر رئیس

3ـ خانم/ آقای ………….......……….. به سمت ناظر جلسه

4ـ خانم / آقای………….......……….. به سمت منشی جلسه انتخاب شدند.

سپس دستور جلسه مبنی بر انتخاب مدیران و نظار تصفیه به اتفاق آرا اتخاذ گردید.

آقایان/ خانم ها………….......……….. به شماره ملی .................. به سمت مدیر یا مدیران برای مدت ….....…… سال انتخاب گردیدند و آقایان/ خانم ها ………….......………..به شماره ملی ................. به سمت ناظر/ نظار برای مدت ….....…… سال انتخاب گردیدند.

جلسه در ساعت….....…… خاتمه یافت و به آقای………….......……….. احدی از سهامداران و یا مدیر تصفیه با حق توکیل به غیر وکالت داده می شود ضمن مراجعه به اداره ثبت شرکتها نسبت به ثبت صورتجلسه و پرداخت حق الثبت و امضاء دفاتر ثبت اقدام نماید.

**تذکرات :** **صورتجلسه انتخاب مدیران و نظار تصفیه**

1. کلیه صورتجلسات می بایست روی سربرگ شخصیت حقوقی مربوطه پس از امضاء اشخاص ذی سمت و با مهر آن شخصیت حقوقی تهیه و ارسال گردد.
2. لیست حاضران در جلسه با امضاء. (رعایت ماده 99)
3. ارائه برگ نمایندگی. (رعایت ماده 102)
4. ارائه قبولی سمت مدیر و ناظران تصفیه

**بسمه تعالی**

**نمونه جلسه هیئت تصفیه**

جلسه هیئت تصفیه شرکت منحله ………………..…………….. به شماره ثبت ……………….و شناسه ملی ................ در حال تصفیه در ساعت …………. و مورخ …………. در محل قانونی شرکت تشکیل گردید و نسبت به موارد ذیل اتخاذ تصمیم گردید.

آقای ………………………….. به شماره ملی................ به سمت مدیر تصفیه انتخاب و کلیه اوراق و اسناد بهادار و عادی شرکت با امضاء آقای/خانم ………………………….. همراه با مهر شرکت معتبر می باشد.

جلسه در ساعت…………. خاتمه یافت و به آقای ………………………….. احدی از سهامداران و یا مدیرتصفیه با حق توکیل به غیر وکالت داده می شود ضمن مراجعه به اداره ثبت شرکتها نسبت به ثبت صورتجلسه و پرداخت حق الثبت و امضاء دفاتر ثبت اقدام نماید.

**بسمه تعالی**

**نمونه صورتجلسه در خصوص کاهش/ افزایش تعداد اعضاء هیأت مدیره**

**در شرکتهای سهامی خاص**

مجمع عمومی فوق العاده شرکت........................................................... سهامی خاص به شماره ثبت.......................... و شناسه ملی ...................... مورخ ........................ ساعت.......................... با حضور کلیه/اکثریت سهامداران در محل قانونی شرکت تشکیل گردید و تصمیمات ذیل اتخاذ گردید.

ابتداد در اجرای ماده 101 ق.ت

آقای/خانم............................................ به سمت رئیس جلسه

آقای/خانم......................................... و ........................................ به سمت نظار

آقای/خانم.......................................... به سمت منشی جلسه انتخاب و رسمیت جلسه اعلام گردید. دستور جلسه کاهش/ افزایش تعداد مدیران و اصلاح ماده اساسنامه.

تعداد اعضاء هیأت مدیره به................................ نفرکاهش/افزایش یافت و ماده مربوطه اساسنامه اصلاح گردید.

به آقای/خانم......................................... احدی از شرکاء وکالت داده می شود تا ضمن مراجعه به اداره ثبت شرکتها نسبت به ثبت صورتجلسه و پرداخت هزینه های قانونی و امضاء ذیل دفاتر ثبت اقدام نماید.

**تذکرات: (صورتجلسه در خصوص کاهش/ افزایش تعداد اعضاء هیأت مدیره )**

1. کلیه صورتجلسات می بایست روی سربرگ شخصیت حقوقی مربوطه پس از امضاء اشخاص ذی سمت و با مهر آن شخصیت حقوقی تهیه و ارسال گردد.
2. در صورتیکه جلسه با حضور اکثریت شرکاء/ سهامداران تشکیل شده رعایت تشریفات دعوت وفق اساسنامه شرکت یا قانون تجارت با ارائه مستندات الزامی است.
3. ارائه لیست سهامداران حاضر در جلسه با امضاء سهامداران الزامی می باشد.