

CÔNG TY.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Số:

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm 20...

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN

CÔNG TY

(V/v:)

I. Thông tin chung

Tên doanh nghiệp:

Địa chỉ trụ sở chính:

Mã số doanh nghiệp:

Điện thoại: Fax:

Website:

II. Thời gian và địa điểm họp

Thời gian họp: Vào lúc ... giờ ... phút, ngày ... tháng ... năm 20...

Địa điểm:

III. Thành phần tham dự

1. Các thành viên có mặt:

- Ông/bà:, Chủ tịch Hội đồng thành viên, tỷ lệ phần vốn góp là ...% theo Giấy chứng nhận phần vốn góp số cấp ngày ... tháng ... năm
- Ông/bà:, thành viên Hội đồng thành viên, tỷ lệ phần vốn góp là ...% theo Giấy chứng nhận phần vốn góp số cấp ngày ... tháng ... năm

- Ông/bà:, thành viên Hội đồng thành viên, tỷ lệ phần vốn góp là ...% theo Giấy chứng nhận phần vốn góp số cấp ngày ... tháng ... năm

2. Thành viên vắng mặt:

.....
.....

3. Thành viên mời:

.....
.....

4. Chủ tọa và thư ký:

- Chủ tọa:

- Thư ký:

.....

IV. Nội dung cuộc họp

1. Mục đích, chương trình họp:

Hội đồng thành viên công ty tiến hành phiên họp nhằm thảo luận và thông qua một số vấn đề liên quan đến việc

Sau khi Chủ tịch Hội đồng thành viên đọc tuyên bố khai mạc cuộc họp, lắng nghe các nội dung cần thảo luận, các thành viên sẽ tiến hành thảo luận, cho ý kiến và tiến hành biểu quyết.

2. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp:

Các vấn đề cần thảo luận và thông qua gồm có:

- Nội dung 1:

.....

Tóm tắt ý kiến phát biểu của thành viên:

- Nội dung 2:

.....

Tóm tắt ý kiến phát biểu của thành viên:

3. Biểu quyết:

- Tổng số phiếu biểu quyết: phiếu tương ứng% tổng số phiếu biểu quyết của thành viên dự họp;

- Tổng số phiếu biểu quyết hợp lệ: phiếu tương ứng% tổng số phiếu biểu quyết của thành viên dự họp;

- Tổng số phiếu biểu quyết không hợp lệ: phiếu tương ứng% tổng số phiếu biểu quyết của thành viên dự họp;

- Tỷ lệ tán thành: phiếu tương ứng% tổng số phiếu biểu quyết của thành viên dự họp, có biểu quyết tán thành;

- Tỷ lệ không tán thành: phiếu tương ứng% tổng số phiếu biểu quyết của thành viên dự họp, có biểu quyết không tán thành;

- Tỷ lệ không có ý kiến: phiếu tương ứng% tổng số phiếu biểu quyết của thành viên dự họp, có biểu quyết không có ý kiến.

4. Các quyết định được Hội đồng thành viên thông qua:

Căn cứ vào kết quả biểu quyết, Hội đồng thành viên đồng ý thông qua các nội dung sau:

.....

.....

Cuộc họp này kết thúc hồi ... giờ ... phút cùng ngày. Biên bản đã được các thành viên thông qua và được lập thành ... bản có giá trị pháp lý như nhau.

Thư ký cuộc họp

Chủ tọa cuộc họp

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Thành viên Hội đồng thành viên

Thành viên Hội đồng thành viên

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 02

CÔNG TY.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Số:

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm 20...

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN

CÔNG TY

(V/v:)

I. Thông tin chung

Tên doanh nghiệp:

Địa chỉ trụ sở chính:

Mã số doanh nghiệp:

Điện thoại:Fax:

Website:

II. Thời gian và địa điểm họp

Thời gian họp: Vào lúc ... giờ ... phút, ngày ... tháng ... năm 20...

Địa điểm:

III. Mục đích, chương trình họp

Hội đồng thành viên công ty tiến hành phiên họp nhằm thảo luận và thông qua một số vấn đề liên quan đến việc

Sau khi Chủ tịch Hội đồng thành viên đọc tuyên bố khai mạc cuộc họp, lắng nghe các nội dung cần thảo luận, các thành viên sẽ tiến hành thảo luận, cho ý kiến và tiến hành biểu quyết.

IV. Thành phần tham dự

1. Các thành viên dự họp:

- Ông/bà....., Chủ tịch Hội đồng thành viên.
- Ông bà, thành viên Hội đồng thành viên.
- Ông bà, thành viên Hội đồng thành viên.

2. Chủ tọa và thư ký:

- Chủ tọa:
- Thư ký:

V. Nội dung cuộc họp

1. Lấy ý kiến thông qua các nội dung:

.....
.....

2. Ý kiến của các thành viên dự họp:

.....
.....

3. Biểu quyết:

- Số phiếu tán thành: ... phiếu/... phiếu, tương ứng ...% tổng số phiếu biểu quyết của thành viên dự họp, có biểu quyết tán thành;
- Số phiếu không tán thành: ... phiếu/ ... phiếu, tương ứng% tổng số phiếu biểu quyết của thành viên dự họp, có biểu quyết không tán thành;
- Số phiếu không có ý kiến: ... phiếu/ ... phiếu, tương ứng% tổng số phiếu biểu quyết của thành viên dự họp, có biểu quyết không có ý kiến.

4. Các nội dung được Hội đồng thành viên thông qua:

Căn cứ vào kết quả biểu quyết, Hội đồng thành viên đồng ý thông qua các nội dung sau:

.....

Cuộc họp này kết thúc hồi ... giờ ... phút cùng ngày.

Thư ký cuộc họp

(Ký và ghi rõ họ tên)

Chủ tọa cuộc họp

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Thành viên Hội đồng thành viên

(Ký và ghi rõ họ tên)

Thành viên Hội đồng thành viên

(Ký và ghi rõ họ tên)

Quý khách hàng có nhu cầu tư vấn pháp luật doanh nghiệp, thành lập doanh nghiệp xin vui lòng liên hệ Công ty luật Việt An để được hỗ trợ cụ thể!