

CÔNG TY CỔ PHẦN ...

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: _____/BB-HĐQT

....., ngày ____ tháng ____ năm 20...

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Hôm nay, vào lúc..... giờ ngày tháng năm 20....., **CÔNG TY CỔ PHẦN** (“**Công Ty**”), mã số doanh nghiệp:, có địa chỉ trụ sở chính tại, tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị của Công Ty (“**Hội Đồng Quản Trị**”) tại

I. MỤC ĐÍCH, CHƯƠNG TRÌNH VÀ NỘI DUNG CUỘC HỌP

Hội Đồng Quản Trị xem xét và quyết định việc

II. THÀNH PHẦN THAM DỰ

Thành phần tham dự cuộc họp bao gồm:

1. Chủ toạ cuộc họp: Ông/Bà – Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị
2. Thư ký cuộc họp: Ông/Bà
3. Tất cả các thành viên của Hội Đồng Quản Trị gồm:

Ông/Bà – Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị

Ông/Bà..... – Thành viên Hội Đồng Quản Trị

Ông/Bà..... – Thành viên Hội Đồng Quản Trị

Tổng số thành viên dự họp: 3 thành viên.

Tổng số phiếu biểu quyết: 3 phiếu biểu quyết.

Cách thức dự họp: Tất cả các thành viên Hội Đồng Quản Trị tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp.

III. CÁC VẤN ĐỀ ĐƯỢC THẢO LUẬN VÀ BIỂU QUYẾT TẠI CUỘC HỌP

Theo đề nghị của các thành viên Hội Đồng Quản Trị, tại cuộc họp, Hội Đồng Quản Trị đã xem xét, thảo luận và biểu quyết phê chuẩn các nội dung cụ thể như sau:

.....
.....
.....

IV. Ý KIẾN CỦA CÁC THÀNH VIÊN DỰ HỌP

Sau khi xem xét và thảo luận kỹ lưỡng về vấn đề trên, các thành viên Hội Đồng Quản Trị đã có ý kiến rằng: Tất cả các nội dung nêu tại Mục III trên đây là phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình hoạt động kinh doanh của Công Ty. Vì vậy, Hội Đồng Quản Trị đã đi đến nhất trí phê chuẩn việc

V. KẾT QUẢ BIỂU QUYẾT

Hội Đồng Quản Trị phê chuẩn việc thành lập chi nhánh của Công Ty với kết quả biểu quyết cụ thể như sau:

1. Thành viên tán thành: Tất cả các thành viên Hội Đồng Quản Trị;

Tổng số phiếu tán thành: **3 phiếu**;

2. Thành viên không tán thành: 0

Tổng số phiếu không tán thành: **0 phiếu**;

3. Những thành viên không có ý kiến: 0

Tổng số phiếu không có ý kiến: **0 phiếu**.

VI. CÁC VẤN ĐỀ ĐƯỢC THÔNG QUA TẠI CUỘC HỌP

Căn cứ vào kết quả biểu quyết trên đây, Hội Đồng Quản Trị đã thông qua và phê chuẩn việc với các nội dung nêu tại Mục III trên đây.

Cuộc họp kết thúc vào lúc ... giờ ... phút cùng ngày. Biên bản này được lập trước khi kết thúc cuộc họp này và được lập thành 2 (hai) bản gốc bằng tiếng Việt có giá trị ngang nhau. Các thành viên dự họp không có ý kiến gì thêm. Thư ký cuộc họp đã đọc cho tất cả các thành viên dự họp nghe đầy đủ nội dung của biên bản này.

CHỮ KÝ CỦA CHỦ TỌA VÀ THƯ KÝ CUỘC HỌP

CHỦ TỌA

THƯ KÝ