

نمونه صورتجلسه تفویض اختیار به مدیرعامل

صورتجلسه هیئت مدیره شرکت

شماره ثبت:

شناسه ملی:

تاریخ:

محل تشکیل جلسه:

با استناد به مفاد اساسنامه شرکت، جلسه هیئت مدیره در تاریخ فوق با حضور کلیه اعضا تشکیل گردید و پس از بحث و بررسی، موارد زیر به تصویب رسید:

موضوع جلسه:

تفویض اختیارات اجرایی و اداری شرکت به مدیرعامل

مصوبات جلسه:

۱. تفویض اختیارات

هیئت مدیره شرکت، به موجب این صورتجلسه و با رعایت مفاد اساسنامه، کلیه یا بخشی از اختیارات اجرایی، اداری، مالی و حقوقی شرکت را به شرح زیر به آقای/خانم (مدیرعامل) تفویض می نماید:

امضای کلیه اوراق و اسناد عادی شرکت شامل مکاتبات، قراردادهای، تفاهم نامه ها و فرم های داخلی.

انعقاد، اصلاح، تمدید و فسخ قراردادهای شرکت در چارچوب موضوع فعالیت.

افتتاح، استفاده و بستن حساب های بانکی به نام شرکت در تمامی بانک های کشور.

دریافت و پرداخت وجوه شرکت، صدور چک و برداشت از حساب های بانکی طبق مقررات.

استخدام، تعیین وظایف، عزل و جابه جایی کارکنان و امضای قراردادهای کاری.

پیگیری امور مالیاتی، بیمه ای، اداری و قانونی شرکت در تمامی سازمان ها و نهادهای مربوط.
شرکت در جلسات، مزایده ها، مناقصات و امضای اسناد مربوط به نمایندگی از شرکت.
تحصیل، خرید، فروش، اجاره یا استجاره اموال منقول مرتبط با فعالیت شرکت.
دریافت و ارائه هرگونه مجوز، پروانه، گواهی یا تاییدیه از مراجع دولتی.
انجام کلیه امور اجرایی مورد نیاز شرکت که در چارچوب موضوع فعالیت آن باشد.

۲. حدود اختیارات

مدیرعامل مکلف است در انجام امور، اصول حرفه ای، منافع شرکت و قوانین کشور را رعایت نموده و هیئت مدیره را در جریان اقدامات مهم قرار دهد.
اختیارات تفویض شده تا اطلاع ثانوی و یا تا زمان لغو رسمی توسط هیئت مدیره معتبر است.

۳. حق امضا

هیئت مدیره تصویب نمود که:

حق امضا کلیه اسناد، اوراق و مکاتبات عادی شرکت منفرداً با امضای مدیرعامل معتبر است.
(در صورتی که دو امضا لازم است، متن را این گونه اصلاح کنید:
«حق امضا کلیه اسناد و اوراق بهادار شرکت با امضای مدیرعامل همراه با یکی از اعضای هیئت مدیره و مهر شرکت معتبر است.»)

۴. ثبت و آگهی

مدیرعامل شرکت موظف است این صورتجلسه را در اداره ثبت شرکت ها ثبت و نسبت به انتشار آگهی رسمی آن اقدام نماید.

اسامی و امضای اعضای هیئت مدیره:

آقای/خانم

رئیس هیئت مدیره

امضا:

آقای/خانم

نایب رئیس هیئت مدیره

امضا:

آقای/خانم

عضو هیئت مدیره

امضا: