

باسمه تعالی

راهنمای تدوین اساسنامه و صورت جلسه شرکت مسئولیت محدود (در شرف تاسیس)

متقاضیانی که فاقد شخصیت حقوقی بوده و یا تغییر موضوع و اساسنامه را نمی پذیرند ، باید اقدام به ثبت شخصیت حقوقی جدید بنمایند. لذا این متقاضیان باید دو نسخه اساسنامه و دو نسخه صورت جلسه تاسیس (شرکت مسئولیت محدود) را مطابق با راهنمای ذیل تدوین و به دبیر خانه مرکز فناوری اطلاعات و رسانه های دیجیتال تحویل دهند .

در نهایت؛ متقاضیان بعد از ارائه دو نسخه اساسنامه و دو نسخه صورت جلسه به دبیر خانه مرکز، می توانند پس از گذشت ۷ روز کاری نتیجه بررسی مدارک خود را دریافت نمایند. (لطفا برای دریافت نتیجه بررسی، از طریق ارسال پیام در پنل کاربری پیگیری نمایید) چنانچه مدارک شما تایید شده باشند، می توانید مدارک ممهور را به همراه نامه تاییدیه دریافت و جهت ثبت به اداره ثبت شرکت ها مراجعه نمایید.

### توجه:

✓ متقاضیان ثبت شخصیت حقوقی جدید باید اساسنامه و صورت جلسه تاسیس را بدون درج نام پیشنهادی به گروه نشر دیجیتال تحویل دهند.

### نحوه تکمیل اساسنامه:

ماده ۱: نام شرکت خود را خالی بگذارید.

بسمه تعالی
اساسنامه « شرکت » ----- «(با مسئولیت محدود)
ماده ۱- نام و نوع شرکت: نام شرکت « ----- » و نوع شرکت «(با مسئولیت محدود» می باشد که در این اساسنامه به اختصار «شرکت» نامیده میشود.

ماده ۵: محل اصلی فعالیت شرکت را به طور دقیق با کد پستی وارد نمایید.

ماده ۵- مرکز اصلی مؤسسه: مرکز اصلی مؤسسه در ----- واقع است.

تبصره- هیئت مدیره مؤسسه می تواند پس از اخذ موافقت مرکز توسعه فناوری اطلاعات و رسانه های دیجیتال وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی مرکز اصلی مؤسسه را به هر نقطه داخل کشور انتقال داده یا شعب یا نمایندگی هایی از مؤسسه را در داخل یا خارج کشور دایر نماید.

ماده ۸: مقدار سرمایه شرکت را به ریال درج نمایید. (حداقل سرمایه یک میلیون ریال است)

ماده ۸- سرمایه شرکت: سرمایه شرکت مبلغ ----- ریال است که تماماً از سوی مؤسسين شرکت نقداً پرداخت گردیده است.

ماده ۲۵: تعداد اعضای هیات مدیره خود را در این بخش وارد نمایید. (به عنوان مثال بر عهده دو (۲) نفر شخص حقیقی می باشد) تعداد افراد ماده ۲۶ با تعداد افراد حقیقی تایید شده در پنل باید یکی باشد. لطفاً از درج نام افراد در این بخش خود داری نمایید.

ماده ۲۵- مدیران: اداره امور شرکت بر عهده ----- (شخص حقیقی از بین صاحبان سرمایه شرکت یا از خارج شرکت است که پس از تأیید صلاحیت ایشان توسط مرکز توسعه فناوری اطلاعات و رسانه های دیجیتال وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی توسط مجمع عمومی مؤسس یا مجمع عمومی عادی شرکت به این سمت انتخاب و مدت تصدی و حق الزحمه آنها معین می گردد. مجمع عمومی عادی شرکت می تواند در هر موقع تمام یا برخی از مدیران شرکت را عزل نماید به شرط آنکه هم زمان جانشین ایشان را که به تأیید مرکز توسعه فناوری اطلاعات و رسانه های دیجیتال وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی رسیده اند تعیین نموده و مدت تصدی و حق الزحمه آنها رامعین نماید.

ماده ۴۶:

○ جای خالی اول و دوم را خالی بگذارید و بعد از دریافت نامه تاییدیه ثبت شرکتها از گروه نشر دیجیتال، شماره نامه و تاریخ نامه را با خودکار مشکی وارد نمایید.

ماده ۴۶- این اساسنامه در (۴۶) ماده و (۱۰) تبصره طبق نامه شماره -----/---/--- مورخ  
-----/---/--- مرکز توسعه فناوری اطلاعات و رسانه‌های دیجیتال وزارت فرهنگ و ارشاد  
اسلامی تأیید و در مجمع عمومی موسس/فوق العاده مورخ -----/---/--- شرکت به تصویب  
رسیده و ذیل تمامی صفحات آن به امضای تمامی دارندگان سرمایه شرکت یا نمایندگان یا وکلا یا  
قائم مقام قانونی آنان که در جلسه مجمع مزبور حضور داشته‌اند رسیده و به مهر مرکز توسعه  
فناوری اطلاعات و رسانه‌های دیجیتال ممهور گردیده است.

- جای خالی سوم: تاریخ و نوع صورت جلسه تدوین شده (موسس) را لحاظ نمایید. تاریخ صورت جلسه ارسالی  
باید با تاریخ درج شده در این قسمت یکی باشد.

ماده ۴۶- این اساسنامه در (۴۶) ماده و (۱۰) تبصره طبق نامه شماره -----/---/--- مورخ  
-----/---/--- مرکز توسعه فناوری اطلاعات و رسانه‌های دیجیتال وزارت فرهنگ و ارشاد  
اسلامی تأیید و در مجمع عمومی **موسس/فوق العاده** مورخ -----/---/--- شرکت به تصویب  
رسیده و ذیل تمامی صفحات آن به امضای تمامی دارندگان سرمایه شرکت یا نمایندگان یا وکلا یا  
قائم مقام قانونی آنان که در جلسه مجمع مزبور حضور داشته‌اند رسیده و به مهر مرکز توسعه  
فناوری اطلاعات و رسانه‌های دیجیتال ممهور گردیده است.

### راهنمای تکمیل صورت جلسه:

- نام شرکت را خالی بگذارید.

بسمه تعالی

صورت جلسه مجمع عمومی شرکاء شرکت

شرکت .....

- ساعت، روز و تاریخ صورت جلسه را وارد نمایید (ساعت صورت جلسات معقول و ترجیحا در ساعات اداری وارد  
شود). تاریخ صورت جلسات باید حتما بعد از تاریخ صدور مجوز ۶ ماهه باشد.

در ساعت ..... مورخ ---/--/--- اولین جلسه مجمع عمومی شرکاء و اعضا هیئت مدیره شرکت مذکور با حضور کلیه شرکاء در محل شرکت تشکیل و تصمیمات ذیل به اتفاق آراء مورد تصویب قرار گرفت.

- شماره ۳:

- جای خالی اول: انتخاب جنسیت اجباری است. سپس نام و نام خانوادگی وارد شود.
- جای خالی دوم: سمت ها را درج نمایید. (مدیرعامل، رییس هیات مدیره، نایب رییس هیات مدیره) دقت داشته باشید که یک نفر نمی تواند همزمان هم رییس هیات مدیره و هم مدیرعامل باشد. مدیرعامل را می توانید به عنوان نایب رییس انتخاب نمایید. هم چنین در صورتی که تعداد اعضای شما بیش از دو نفر است باید ردیف های بعدی را اضافه و اطلاعات ایشان را وارد نمایید.
- جای خالی سوم: مدت عضویت در هیات مدیره (به طور مثال: دو سال).

۲ - جهت انتخاب اعضاء هیئت مدیره و دارندگان حق امضاء اخذ رای بعمل آمد و در نتیجه:

آقای/ خانم ..... به سمت .....  
برای مدت ..... انتخاب شدند.

آقای/ خانم ..... به سمت .....  
برای مدت ..... انتخاب شدند.

- جای خالی چهارم: سمت فردی که حق امضا را به وی واگذار می نمایید، درج کنید (برای مثال مدیرعامل)

همچنین امضاء کلیه اوراق بهادار و تعهد آور شرکت از قبیل چک، سفته، بروات، قراردادهای، عقود اسلامی با امضاء ..... همراه با مهر شرکت معتبر می باشد.

- جای خالی اول سرمایه شرکت، جای خالی دوم سمت فردی که سرمایه شرکت در اختیار اوست و جای خالی سوم نام و نام خانوادگی وی را درج کنید.

۵ - مبلغ ..... ریال سرمایه شرکت که از طرف کلیه شرکاء پرداخت گردیده و در تحویل و اختیار ..... شرکت قرارگرفت و ..... با امضاء ذیل این صورتجلسه وصول آنرا اعلام می دارد.

- نام شخصی که کارهای ثبتی شرکت در اداره ثبت شرکت ها را انجام می دهد، درج نمایید.

۶ - به ..... احدی از شرکاء وکالت و اختیار تام و تمام داده شد تا با مراجعه به اداره ثبت شرکتها و پرداخت حق الثبت و آگهی های مربوطه ذیل ثبت دفاتر مربوط به ثبت این تهران را در اداره ثبت شرکت ها امضاء نماید.

### راهنمای تکمیل معرفی نامه:

- نام شرکتی که در پنل ثبت نموده و کد پرونده آن در پنل را درج نمایید.

۲ نسخه اساسنامه و ۲ نسخه صورت جلسه شرکت/موسسه ..... با شماره پرونده ..... جهت تایید و صدور معرفی نامه به اداره کل ثبت شرکت ها و موسسات غیر تجاری تحویل دبیرخانه گردید. خواهشمند است اقدام لازم را مبذول فرمایید.

- انتخاب جنسیت الزامی است سپس نام و نام خانوادگی نماینده و شماره تلفن ایشان جهت دریافت مدارک درج شود.

ضمناً آقا/خانم ..... با شماره تماس ..... جهت دریافت معرفی نامه به اداره ثبت شرکت ها ، اساسنامه و صورت جلسه خدمتتان معرفی میگردد.