



سازمان منطقه آزاد تجاری صنعتی چابهار

واحد ثبت شرکتها و مالکیت‌های صنعتی و معنوی

تقاضانامه ثبت شرکت با مسئولیت محدود

احتراماً اینجانبان:

با تقدیم مدارک ذیل تقاضای ثبت شرکت (با مسئولیت محدود)
را در منطقه آزاد تجاری صنعتی می نمایم.

۱- فرم تعیین نام تأیید شده از سوی واحد ثبتی منطقه.

۲- تصویر مجوز فعالیت اقتصادی در منطقه، صادره از سوی معاونت سرمایه گذاری و توسعه صنعتی.

۳- شرکتنامه و اساسنامه تنظیم شده که تصویب و امضاء کلیه شرکاء و مؤسسين شرکت رسیده است. (در دو نسخه)

۴- صورتجلسات مجمع عمومی مؤسسين و هیئت مدیره شرکت (هر یک در دو نسخه)

۵- فتوکی شناسنامه کلیه شرکاء.

۶- فیشهای واریزی بابت هزینه های حق الثبت و حق الدرج آگهی تأسیس شرکت.

۷- فتوکی قرارداد اعم از خرید یا اجاره (در خصوص مرکز اصلی شرکت).

۸- وکالتنامه وکیل، در صورتیکه تقاضای ثبت شرکت توسط وکیل بعمل آمده باشد، تسلیم مرجع ثبتی منطقه شود.

امضاء با قید نام و نام خانوادگی



سازمان منطقه آزاد تجاری صنعتی

واحد ثبت شرکتها و مالکیت‌های صنعتی و معنوی

شرکت نامه رسمی

- ۱- نام شرکت و نوع آن:
(با مسئولیت محدود)
- ۲- موضوع شرکت:
- ۳- مرکز اصلی و نشانی کامل آن:
- ۴- اسامی شرکاء یا مؤسسين و شماره شناسنامه و محل صدور و محل اقامت آنها (در صورت حقوقی بودن شرکاء نام کامل و نوع شرکت / مؤسسه و شماره ثبت و مرجع ثبتی آن):
- ۵- مدت شرکت از تاریخ ثبت:
- ۶- سرمایه شرکت: مبلغ
ریال نقدی و
ریال غیر نقدی (تقویم کارشناس رسمی در مورد سرمایه غیر نقدی ضمیمه می باشد.)

بسمه تعالی

اساسنامه شرکت با مسئولیت محدود

(با مسئولیت محدود)

ماده ۱: نام و نوع شرکت:

ماده ۲: موضوع شرکت:

ماده ۳: مرکز اصلی شرکت:

هیئت مدیره می تواند تصویب نماید دفتر شرکت را به هر کجا که صلاح و مصلحت بداند منتقل و یا شعبی را تأسیس و صورت جلسه را جهت ثبت به اداره ثبت شرکتها تقدیم نماید.

ماده ۴: سرمایه شرکت:

ماده ۵: مدت شرکت: از تاریخ ثبت به مدت

ماده ۶: تابعیت شرکت: تابعیت شرکت ایرانی است.

ماده ۷: هیچک از شرکاء حق انتقال سهم الشرکه که خود را بغیر ندارند مگر با رضایت و موافقت دارندگان $\frac{3}{4}$ سرمایه شرکت که دارای اکثریت عددی نیز باشند و انتقال سهم الشرکه بعمل نخواهد آمد مگر به موجب سند رسمی.

ماده ۸: مجمع عمومی عادی سالیانه شرکت در ظرف مدت چهار ماه اول هر سال پس از انقضای سال مالی شرکت تشکیل ولی ممکن است بنا به دعوت هر یک از اعضاء هیات مدیره یا شرکاء مجمع عمومی عادی بطور فوق العاده تشکیل گردد.

ماده ۹: دعوت برای تشکیل مجامع عمومی، توسط هر یک از اعضای هیئت مدیره یا مدیر عامل و یا شرکاء به وسیله دعوتنامه کتبی که بصورت پست سفارشی توام با درج آگهی در روزنامه کثیرالانتشار تعیین شده از سوی مجمع و یا فقط درج آگهی دعوت در همان روزنامه مشخص شده بعمل خواهد آمد، فاصله بین دعوت تا تشکیل مجمع حداقل ده روز و حداکثر ۴۰ روز خواهد بود.

ماده ۱۰: در صورتی که کلیه شرکاء در هر یک از جلسات مجامع عمومی حضور یابند رعایت بند نهم الزام آور نخواهد بود.

ماده ۱۱: وظایف مجمع عمومی عادی سالیانه و یا عادی بطور فوق العاده بشرح زیر می باشد:

الف- استماع گزارش هیات مدیره در امور مالی و ترازنامه سالیانه شرکت و تصویب آن.

ب- تصویب پیشنهاد سود قابل تقسیم از طرف هیئت مدیره.

ج- تعیین خط مشی آینده شرکت و تصویب آن.

د- انتخاب هیات مدیره و در صورت لزوم هیئت نظار چنانچه بیش از دوازده نفر باشند (در اجرای ماده ۱۰۹ از قانون تجارت)

ماده ۱۲: وظایف مجمع عمومی فوق العاده به قرار زیر است:

الف- تغییر اساسنامه یا الحاق یا حذف یک یا چند مواد اساسنامه.

ب- تنظیم اساسنامه جدید یا تبدیل نوع شرکت.

ج- افزایش یا تقلیل سرمایه شرکت.

د- ورود شریک یا شرکاء جدید به شرکت.

ماده ۱۳: تصمیمات شرکاء در مجمع عمومی فوق العاده با موافقت دارندگان سه چهارم سرمایه که اکثریت عددی دارند و در مجمع عمومی عادی طبق دستور ماده ۱۰۶ قانون تجارت معتبر و لازم الاجراء خواهد بود.

ماده ۱۴: هیات مدیره یا مدیران شرکت مرکب از نفر خواهد بود که در مجمع عمومی عادی از بین شرکاء و یا از خارج انتخاب می شوند.

ماده ۱۵: هیات مدیره از بین خود یک نفر را به سمت رئیس هیات مدیره و یک نفر را به سمت مدیر عامل انتخاب و همچنین می تواند برای اعضاء خود سمتهای دیگری تعیین نماید.

ماده ۱۶: وظایف و اختیارات هیات مدیره:

بدون آنکه عمومیت مراتب ذیل محدود گردد هیات مدیره نمایندگی شرکت را در برابر کلیه مراجع قضائی و دولتی و غیر دولتی و اشخاص حقیقی و حقوقی و شرکتهای اعم از ایرانی و خارجی بدون هیچگونه استثناء دارا میباشد و جز در مواردیکه اتخاذ تصمیم

نسبت به آنها در صلاحیت مجمع عمومی است هیات مدیره میتواند در حدود موضوع شرکت هرگونه عملیات و معاملاتی را انجام دهد و بدون قید محدودیت و انحصار هیات مدیره با رعایت موضوع و احتیاج صلاح و صرفه شرکت دارای اختیارات زیر است:

۱- انجام کلیه امور تجاری شرکت.

۲- انجام هرگونه داد و ستد اموال منقول و غیر منقول.

۳- انعقاد انواع و اقسام قراردادها و، وصول و دریافت وجه و هر نوع مطالبات و پرداخت وجوه.

۴- مذاکره و دریافت وام از بانکها- مؤسسات تجاری- بنگاهها و اشخاص.

۵- وارد کردن هر نوع کالای وارداتی و صدور هرگونه کالای صادراتی.

۶- تأسیس شعب و نمایندگی در ایران و در هر سرزمین دیگری که بصلاح شرکت تشخیص داده شود.

۷- تنظیم مفاسد حساب و تسویه حسابها.

۸- شور و مذاکره و سازش و حل و فصل دوستانه در مورد کلیه مسائل مربوط به شرکت.

۹- ارجاع هر یک یا کلیه اختلافات شرکت به داوری و تعیین داور یا داوران و تفویض اختیار صلح و سازش به داوران مزبور، اقامه دعاوی و تعیین وکیل باین منظور.

۱۰- تنظیم بودجه شرکت.

۱۱- انعقاد هرگونه قرارداد خرید فروش و شرکت در هرگونه مناقصه و مزایده.

۱۲- انعقاد هرگونه قرارداد اجاره و استجاره با حق فسخ و یا حق ادعای خسارت یا بدون آن.

۱۳- افتتاح حساب در بانکها و در مؤسسات مالی و اعتباری و سایر مؤسسات تجاری و انتقال و مسدود کردن حسابهای مزبور

۱۴- تعیین صاحبان امضای مجاز شرکت.

۱۵- اعطاء و قبول ضمانت.

۱۶- رهن و وثیقه نهادن اموال منقول و غیر منقول شرکت و قبول رهنه و وثیقه.

۱۷- اعطاء و تحصیل وام و اعتبار.

۱۸- امضاء چکها و دریافت وجوه.

۱۹- صدور بروات و حوالجات.

۲۰- مبادرت بظهرنویسی و تضمینات تجاری.

۲۱- افتتاح حسابهای جاری و حسابهای سپرده ثابت جهت وجوه ذخیره و مسدود کردن حسابهای مزبور و همچنین سرمایه گذاری دارائی نقدی شرکت.

۲۲- نصب و عزل عاملین و وکلا و نمایندگان و کارمندان با حق تعیین حقوق و حق الزحمه و حق الوکاله و پاداش آنها.

۲۳- واگذاری نمایندگی و عاملیت و شرکت در نمایندگی دیگران.

۲۴- قبول نمایندگی از شرکتها و مؤسسات خارجی و انجام هرگونه امور محوله از طرف مؤسسات مزبور یا توسط آنها.

۲۵- تفویض اختیارات لازم برای انجام امور فنی و اداری شرکت به اشخاص حقیقی و حقوقی.

الف- هیات مدیره در انجام امور و وظایف مشروحه بالا میتواند تصمیمات لازم اتخاذ و همچنین انجام بعضی از امور و وظایف مزبور را بر اساس تصمیمات متخذه به شخص یا اشخاص تفویض نماید.

ب- برای هر یک از جلسات هیات مدیره باید صورتجلسه ای تنظیم و به امضای مدیران حاضر در جلسه که دارای اکثریت بوده و تصمیمات مزبور را معتبراً اتخاذ کرده اند برسد، در صورتجلسه نام مدیرانی که حضور داشته اند یا غایب بوده اند و خلاصه ای از مذاکرات و تصمیمات متخذه در جلسه با قید تاریخ ذکر میگردد، در صورتیکه یا تمام یا بعضی از اعضای هیات مدیره با تصمیمات مندرج در صورتجلسه مخالف باشد و رای مخالف بدهد نظر او باید در صورت درخواست، متقاضی در صورتجلسه قید شود.

ماده ۱۷: جلسات هیات مدیره با حضور اکثریت اعضاء رسمیت می یابد و تصمیمات هیات مدیره با اکثریت آراء معتبر است.

ماده ۱۸: دارندگان حق امضاء در شرکت: دارندگان حق امضاء مکاتبات و اسناد و اوراق تعهدآور و تجاری و بهادار و بانکی و قراردادهای و عقود اسلامی و عادی و اداری را هیات مدیره تعیین می کند.

ماده ۱۹: هر یک از اعضاء هیات مدیره می تواند تمام یا قسمتی از اختیارات و همچنین حق امضاء خود را به هر یک از شرکاء برای هر مدت که صلاح بداند تفویض نماید و همچنین هیات مدیره می تواند تمامی یا قسمتی از اختیارات خود را به مدیر عامل تفویض نماید.

ماده ۲۰: سال مالی شرکت از اول فروردین ماه هر سال شروع و به آخر اسفند ماه همان سال خاتمه می یابد به استثنای سال اول که ابتدای آن از تاریخ ثبت شرکت است.

ماده ۲۱: تقسیم سود: از درآمد شرکت در پایان هر سال مالی هزینه های اداری - حقوق کارکنان و مدیران، استهلاکات، مالیات و سایر عوارض دولتی کسر و پس از وضع صدی ده بابت ذخیره قانونی بقیه که سود ویژه است به نسبت سهم الشرکه بین شرکاء تقسیم خواهد شد.

ماده ۲۲: فوت یا محجوریت هر یک از شرکاء باعث انحلال شرکت نخواهد شد و وارث یا وارث شریک متوفی و یا محجور می تواند به مشارکت خود ادامه دهند. در غیر اینصورت بایستی سهم الشرکه خود را پس از انجام تشریفات قانونی دریافت و یا به شریک دیگری منتقل و از شرکت خارج شوند.

ماده ۲۳: انحلال شرکت: مطابق ماده ۱۱۴ قانون تجارت بعمل خواهد آمد.

ماده ۲۴: در صورتی که مجمع عمومی فوق العاده شرکاء رای به انحلال شرکت دهد یک نفر از بین شرکاء و یا از خارج از شرکت به سمت مدیر تصفیه تعیین خواهد شد، وظایف مدیر تصفیه طبق قانون تجارت می باشد.

ماده ۲۵: اختلافات حاصله بین شرکاء شرکت از طریق حکمیت و داوری حل و فصل خواهد شد.

ماده ۲۶: در سایر موضوعاتی که در این اساسنامه قید نشده است مطابق مقررات قانون تجارت ایران و سایر قوانین موضوعه عمل و رفتار خواهد شد.

ماده ۲۷: این اساسنامه در ۲۷ ماده تنظیم و به امضاء کلیه مؤسسين شرکت به اسامی ذیل رسید و تمام صفحات آن امضاء شد.

بسمه تعالی

«با مسئولیت محدود»

صورتجلسه مجمع عمومی موسس شرکت

در ساعت روز مورخ اولین جلسه مجمع عمومی موسسین با کلیه شرکاء در محل مرکز اصلی شرکت تشکیل و تصمیمات ذیل به اتفاق آراء مورد تصویب قرار گرفت:

۱- اساسنامه شرکت تنظیم و به تصویب کلیه شرکاء رسید.

۲- انتخاب اعضاء هیئت مدیره.

۳- انتخاب روزنامه کثیرالانتشار.

الف- اساسنامه شرکت مشتمل بر ماده و تبصره بتصویب کلیه موسسین رسید.

۱- آقای / خانم

۲- آقای / خانم

۳- آقای / خانم

۴- آقای / خانم

۵- آقای / خانم

که برای مدت انتخاب گردیدند و با امضاء ذیل صورتجلسه قبول سمت نمودند.

ج- مبلغ ریال بعنوان سرمایه شرکت تعیین که از سوی کلیه شرکاء پرداخت و در صندوق شرکت تودیع شده است.

د- روزنامه کثیرالانتشار جهت درج آگهی های شرکت تعیین شد.

ه- مجمع به آقای / خانم عضو هیات مدیره با حق توکیل به غیر وکالت می دهد که با مراجعه به واحد ثبت شرکتهای منطقه آزاد تجاری- صنعتی چابهار نسبت به پرداخت کلیه هزینه های قانونی و امضاء ذیل دفاتر ثبت شرکتهای اقدامات لازم را بعمل آورد.

محل امضاء کلیه موسسین با قید نام و نام خانوادگی:

بسمه تعالی

اولین جلسه هیات مدیره شرکت

«با مسئولیت محدود»

اولین جلسه هیات مدیره شرکت مزبور در ساعت روز مورخ در محل مرکز اصلی شرکت و با حضور کلیه اعضای هیأت مدیره بشرح ذیل تشکیل شد.

۱- آقای / خانم

۲- آقای / خانم

۳- آقای / خانم

۴- آقای / خانم

۵- آقای / خانم

و پس از اعلام رسمیت جلسه، تصمیمات ذیل به اتفاق آراء اتخاذ گردید:
(الف)

۱- آقای / خانم

به سمت رئیس هیأت مدیره

۲- آقای / خانم

به سمت نایب رئیس هیأت مدیره

۳- آقای / خانم

به سمت مدیر عامل (عضو هیات مدیره / خارج از اعضا)

۴- آقای / خانم

به سمت عضو هیأت مدیره

۵- آقای / خانم

به سمت عضو هیأت مدیره

نامبردگان با امضاء ذیل صورتجلسه قبول سمت نمودند.

ب- حدود اختیارات مدیر عامل:

ج- نحوه امضاء مکاتبات:

مکاتبات و اسناد و اوراق تعهد آور و تجاری و بهادار و بانکی و قراردادهای و عقود اسلامی با امضاء همراه با مهر شرکت معتبر خواهد بود.

مکاتبات عادی و اداری با امضاء

د) چون موضوع دیگری قابل طرح در جلسه نبود، هیات مدیره در ساعت همان روز به کار خود پایان داد.

محل امضاء کلیه اعضای هیات مدیره با قید نام و نام خانوادگی: