|  |  |
| --- | --- |
| **CÔNG TY CỔ PHẦN…** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| Số: …/BB-HĐQT | Độc lập – Tự do – Hạnh phúc |
|  | *……, ngày … tháng … năm 20..* |

**BIÊN BẢN HỌP**

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN ……**

(V/v: …………………………………………….)

1. **Thông tin chung**

Tên doanh nghiệp: ………………………………………………………………...

Địa chỉ trụ sở chính: ………………………………………………………………

Mã số doanh nghiệp: ……………………………………………………………...

Điện thoại: ………………………………………Fax: …………………………...

Website: ……………………………………………………………………….......

1. **Thời gian và địa điểm họp**

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

Địa điểm: ………………………………………………………………………….

1. **Thành phần tham dự**
2. Các thành viên có mặt …. thành viên. Gồm:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ông/bà: ……….............. | * Chủ tịch HĐQT.
 | * Chủ trì cuộc họp
 |
| Ông/bà: ……………….. | * Thành viên HĐQT.
 |  |
| Ông/bà: ……………….. | * Thành viên HĐQT.
 |  |
| Ông/bà: ……………….. | * Thư ký cuộc họp.
 |  |

1. Các thành viên vắng mặt …… thành viên. Gồm:

|  |  |
| --- | --- |
| Ông/bà: ……………………………… | Lý do không dự họp: ………………... |
| Ông/bà: ……………………………… | Lý do không dự họp: ………………... |
| Ông/bà: ……………………………… | Lý do không dự họp: ………………... |

1. Cách thức dự họp: Tất cả các thành viên Hội đồng quản trị tham dự và biểu quyết tại cuộc họp đạt đủ điều kiện tiến hành cuộc họp theo quy định của pháp luật.
2. Cuộc họp được tiến hành do đáp ứng đủ điều kiện theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp.
3. **Nội dung cuộc họp**
4. 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.

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

Nội dung 1: ……………………………………………………………………….

Tóm tắt ý kiến của thành viên…………………………………………………….

Nội dung 2: ……………………………………………………………………….

Tóm tắt ý kiến của thành viên…………………………………………………….

1. Biểu quyết:
* Tổng số phiếu biểu quyết: ............. phiếu tương ứng …...% tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
* Tổng số phiếu biểu quyết hợp lệ: ................ phiếu tương ứng ……% tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
* Tổng số phiếu biểu quyết không hợp lệ: ……………… phiếu tương ứng …...% tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
* Tỷ lệ tán thành: ................... phiếu tương ứng …...% tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp, có biểu quyết tán thành;
* Tỷ lệ không tán thành: ………………. phiếu tương ứng …...% tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp, có biểu quyết không tán thành;
* Tỷ lệ không có ý kiến: ……………… phiếu tương ứng …...% tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp, có biểu quyết không có ý kiến.
1. Các nội dung được Hội đồng quản trị thông qua:

Căn cứ vào kết quả biểu quyết, Hội đồng quản trị đồng ý thông qua các nội dung sau ………………………………………………………………………….

Cuộc họp kết thúc vào hồi … giờ … phút cùng ngày. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập thành … bản, đã được toàn thể các thành viên tham gia cuộc họp nhất trí thông qua.

|  |  |
| --- | --- |
| **Thành viên Hội đồng quản trị***(Ký và ghi rõ họ tên)* | **Thành viên Hội đồng quản trị***(Ký và ghi rõ họ tên)* |
| **Thành viên Hội đồng quản trị***(Ký và ghi rõ họ tên)* | **Thành viên Hội đồng quản trị***(Ký và ghi rõ họ tên)* |
| **Thư ký cuộc họp***(ký và ghi rõ họ tên)* | **T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ****Chủ tịch Hội đồng quản trị***(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)* |