

## سازمان منطقه آزاد انزلی

### واحد ثبت شرکتها و مالکیت‌های صنعتی و معنوی

تقاضای تعیین نام

اینجانب / اینجانبان ..... به وکالت / نمایندگانی از طرف شرکت در شرف تاسیس  
متقاضی ثبت شرکت:

<input type="checkbox"/>	سهامی عام
<input type="checkbox"/>	سهامی خاص
<input type="checkbox"/>	تضامنی
<input type="checkbox"/>	مختلط سهامی
<input type="checkbox"/>	مختلط غیر سهامی
<input type="checkbox"/>	موسسه
<input type="checkbox"/>	با مسئولیت محدود
<input type="checkbox"/>	نسبی
<input type="checkbox"/>	تعاونی

با اسامی پیشنهادی زیر می باشم:

- 1- .....
- 2- .....
- 3- .....
- 4- .....

خواشمند است دستور فرمائید اقدام لازم معمول گردد.

با نام پیشنهادی..... موافقت می شود.

رئیس واحد ثبت شرکتها و مالکیت‌های صنعتی و معنوی

امضاء موسسین:

## سازمان منطقه آزاد انزلی

### اداره ثبت شرکتها و مالکیت‌های صنعتی و معنوی

#### مدارک لازم برای ثبت شرکت تضامنی

- 1- دو نسخه تقاضانامه که تکمیل شده و به امضاء کلیه سهامداران رسیده باشد.
- 2- دو نسخه اساسنامه که تکمیل شده و تمامی صفحات آن به امضاء کلیه سهامداران رسیده باشد.
- 3- دو نسخه شرکت نامه که به امضاء کلیه سهامداران و بازرسان رسیده باشد.
- 4- دو نسخه صورتجلسه اولین جلسه هیئت مدیره که به امضای کلیه مدیران رسیده باشد.
- 5- فتوکپی صفحه اول شناسنامه کلیه مدیران، سهامداران و بازرسان (در صورتیکه اشخاص مذکور دارای شخصیت حقوقی باشند بجای فتوکپی شناسنامه آگهی روزنامه رسمی ارائه شود).
- 6- تقویم نامه سرمایه غیرنقدی توسط کارشناس رسمی دادگستری در صورتیکه تمام یا قسمتی از سرمایه شرکت بصورت غیر نقدی باشد.
- 7- فتوکپی مجوز فعالیت اقتصادی بنام شرکت که توسط معاونت اقتصادی سازمان صادر شده باشد.
- 8- تأییدیه هزینه‌های مربوط به ثبت شرکت و درج آگهی پس از تکمیل کلیه مدارک.
- 9- ارائه اصل سند مالکیت در صورتیکه اموال غیرمنقول جهت سرمایه شرکت معرفی شده باشد.
- 10- انتقال مال غیرمنقول به نام شرکت.
- 11- پلمپ دفاتر تجاری شرکت ( یک جلد دفتر کل و یک جلد دفتر روزنامه ) در مرحله پایانی ثبت.

#### تذکر مهم:

- الف- مدارک ارائه شده حتی الامکان باید تایپ شود. چنانچه اوراق بصورت دست نویس تهیه شده باشند. باید با خط خوش و خوانا، بدون قلم خوردگی یا لاک گرفتن و با قلم واحد تنظیم گردد.
- ب- مدارک الزاماً می بایستی به زبان فارسی تکمیل گردد. ( در صورت تمایل، متقاضیان خارجی می توانند اوراق انگلیسی را نیز تکمیل نمایند.)
- پ- داشتن دفتر فعال واقع در منطقه آزاد تجاری- صنعتی انزلی و اعلام آدرس و تلفن و دورنگار دفتر.
- ت- معرفی نماینده تام الاختیار شرکت یا جانشین وی.
- ث- حضور مستمر نماینده تام الاختیار شرکت و جانشین وی در ساعات اداری شرکت جهت دریافت ابلاغیه‌ها، اخطاریه‌ها و انجام وظائف و سایر امور مرتبط با مقررات مربوطه.
- ج- شایان ذکر است که مبلغ حق ثبت پس از تکمیل پرونده و گرفتن مجوز فعالیت در مرحله نهایی واریز گردد.

واحد ثبت شرکتها و مالکیت‌های صنعتی و معنوی  
تقاضانامه ثبت شرکت تضامنی

احتراماً اینجانبان:

با تقدیم مدارک ذیل تقاضای ثبت شرکت تضامنی ..... را در منطقه آزاد تجاری-صنعتی انزلی می نمایم.

1- فرم تعیین نام تأیید شده از سوی واحد ثبتی منطقه. ( با توجه به ماده 117 قانون تجارت)

2- مجوز فعالیت اقتصادی در منطقه.

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

4- صورتجلسات مجمع عمومی موسسین و هیأت مدیره شرکت. (در دو نسخه)

5- رونوشت شناسنامه کلیه شرکاء.

6- فیشهای واریزی بابت هزینه های حق الثبت و پلمپ دفاتر تجارتي شرکت.

7- وکالتنامه وکیل، در صورتیکه تقاضای ثبت شرکت توسط وکیل بعمل آمده باشد، تسلیم واحد ثبتی شود.

امضاء با قید نام و نام خانوادگی

واحد ثبت شرکتها و مالکیت‌های صنعتی و معنوی

شرکت نامه رسمی

(تضامنی)

1- نام شرکت و نوع آن:

2- موضوع شرکت:

3- مرکز اصلی و نشانی کامل آن:

4- اسامی شرکاء یا موسسین و شماره شناسنامه و محل صدور و محل اقامت آنها ( در صورت حقوقی بودن شرکاء نام کامل و نوع شرکت /موسسه و شماره ثبت و مرجع ثبتی آن)

5- مبدأ تشکیل شرکت و مدت آن:

6- سرمایه شرکت اعم از نقدی و غیر نقدی:

7- میزان سهم شرکاء هر یک از شرکاء

نام و نام خانوادگی	درصد سهم شرکاء	مبلغ	نام و نام خانوادگی	درصد سهم شرکاء	مبلغ
-1			-1		
-2			-2		
-3			-3		
-4			-4		
-5			-5		

8- مدیران شرکت و حدود اختیارات مدیرعامل و اشخاصیکه حق امضاء دارند:

9- موقع رسیدگی به حساب و ترتیب تقسیم سود شرکت: در پایان هر سال مالی و مطابق اساسنامه

10- انحلال شرکت مطابق ماده 136 قانون تجارت و اساسنامه شرکت خواهد بود.

11- محل شعب فعلی:

12- اعضای هیأت نظار:

13- تاریخ:

امضاء شرکاء

تذکر: کلیه موسسین اصالتاً یا وکالتاً و ولایتاً با قید نام و نام خانوادگی خود و درج سمت امضاء نمایند.

## اولین جلسه هیأت مدیره شرکت تضامنی

اولین جلسه هیأت مدیره شرکت مزبور در ساعت .....روز ..... مورخ ..... در محل مرکز اصلی شرکت و با حضور کلیه اعضاء هیأت مدیره به شرح ذیل تشکیل شد.

1- آقا/خانم:

2- آقا/خانم:

3- آقا/خانم:

4- آقا/خانم:

5- آقا/خانم:

پس از بحث و تبادل نظر موارد ذیل به اتفاق آراء اتخاذ گردید:

الف-

1- آقا/خانم:

به سمت رئیس هیأت مدیره.

2- آقا/خانم:

به سمت نائب رئیس هیأت مدیره.

3- آقا/خانم:

به سمت مدیر عامل و عضو هیأت مدیره/خارج از اعضاء.

4- آقا/خانم:

به سمت عضو هیأت مدیره.

5- آقا/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 تعهدآور و تجاری و بهادار و بانکی و قراردادهای و عقود اسلامی با امضاء ..... همراه یا مهر شرکت معتبر و مکاتبات عادی و اداری با امضاء ..... همراه با مهر شرکت معتبر می باشد.

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

محل امضاء کلیه اعضاء هیأت مدیره با قید نام و نام خانوادگی:

## اساسنامه شرکت تضامنی

ماده 1- نام و نوع شرکت: شرکت ..... (تضامنی).

ماده 2- موضوع شرکت:

ماده 3- مرکز اصلی شرکت:

ماده 4- مدت شرکت:

ماده 5- سرمایه شرکت: سرمایه شرکت مبلغ ..... ریال که تماماً بصورت نقدی پرداخت شده است و سرمایه غیر نقدی که معادل مبلغ ..... ریال است تقدیم و تسلیم شده است (طبق ماده 118 قانون تجارت).

ماده 6- تابعیت شرکت: ایرانی

ماده 7- سهم الشرکه شرکاء:

ماده 8- مدیران شرکت: اداره امور شرکت بعهده ..... نفر خواهد بود و مدت مدیریت آنان ..... است. اولین مدیران شرکت عبارتند از:

مکاتبات و اسناد و اوراق تعهد آور و تجاری و بهادار و بانکی و قراردادها و عقود اسلامی با امضاء ..... نفر از مدیر یا مدیران همراه با مهر شرکت معتبر خواهد بود.

ماده 9- مسئولیت مدیران: حدود مسئولیت مدیر یا مدیران بتصریح ماده 121 قانون تجارت همان است که در ماده 51 مقرر شده است.

ماده 10- اختیارات مدیران: مدیران شرکت متفقاً نماینده قانونی و تام الاختیار شرکت بوده و بدون اجازه نامه مخصوص می توانند در تمام امور شرکت از هر قبیل اعم از:

1-10- انجام تشریفات قانونی

2-10- حفظ اموال و تنظیم فهرست دارایی

3-10- رسیدگی به حسابها و پیشنهاد سود قابل تقسیم سالانه

4-10- قبول و واگذاری نمایندگی امضای دفاتر اسناد رسمی

5-10- تعیین وکیل با حق توکیل ولو کراراً

6-10- استخدام کارمند و اخراج آن

7-10- مشارکت با شخصیتهای حقیقی و حقوقی و بانکها- استقراض با رهن

8-10- تعیین اعتبار، وام دادن، وام گرفتن از بانکها، اشخاص و شرکتهای و ادارات و افتتاح حسابهای جاری و سپرده در کلیه بانکها و موسسات.

9-10- تأسیس شعب و نمایندگی ها.

ماده 11- انتقال سهم الشرکه: هیچ یک از شرکاء نمی توانند سهم الشرکه خود را به دیگری منتقل کند مگر با رضایت تمام شرکاء.

ماده 12- تغییر اساسنامه: هر نوع تغییری در مورد این اساسنامه از قبیل ازدیاد یا کسر کردن سرمایه، تغییر نام شرکت- قبول شریک با شرکای جدید برای شرکت و بطور کلی هرگونه اصلاحات و الحاقات مورد لزوم در مفاد اساسنامه با موافقت کلیه شرکاء امکان پذیر است.

ماده 13- سال مالی: سال مالی شرکت از اول فروردین هر سال شروع و در پایان اسفند همان سال پایان می یابد و اولین سال مالی شرکت از روز شروع بکار آن (تاریخ ثبت شرکت) آغاز و یا پایان اسفند همان سال پایان می یابد.

ماده 14- ترتیب تقسیم سود شرکت: از کلیه در آمد شرکت بدواً تمام هزینه های اداری و انتفاعی و مصارف ضروری و حقوق کارکنان و استهلاك اثاثیه و مالیات کسر و بقیه آن که سود ویژه است پس از وضع 5٪ ذخیره احتیاطی که برای جبران زیانهای احتمالی در نظر گرفته می شود بقیه بین شرکاء به نسبت سهم الشرکه با توجه به ماده 132 قانون تجارت تقسیم خواهد شد.

ماده 15- مجامع عمومی شرکاء اعم از عادی یا فوق العاده به وسیله دعوتنامه کتبی از طرف هر یک از مدیران شرکت و ارسال آن از طریق پست سفارشی به نشانی شرکاء و یا به وسیله درج آگهی در یکی از جراید کثیرالانتشار بعمل خواهد آمد. فاصله دعوت از روز انتشار تا تشکیل جلسه کمتر از ده روز و بیشتر از چهل روز نخواهد بود. در صورتی که کلیه شرکاء در هر یک از جلسات مجامع عمومی حضور یابند اطلاعیه دعوت الزامی نخواهد بود.

ماده 16- وظایف مجمع عمومی عادی به شرح زیر می باشد:

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

ب- تصویب سود پیشنهادی قابل تقسیم از طرف هیأت مدیره.

ج- تعیین خط مشی آینده شرکت و تصویب آن.

د- انتخاب اعضاء هیأت مدیره و در صورت لزوم هیأت نظار.



ماده 17- وظایف مجمع عمومی فوق العاده به قرار زیر است:

الف- تغییر اساسنامه یا الحاق و یا حذف یک یا چند ماده اساسنامه.

ب- تنظیم اساسنامه جدید یا تبدیل نوع شرکت.

ج- افزایش یا تقلیل سرمایه شرکت با عنایت به ماده 133 قانون تجارت.

د- ورود شریک یا شرکای جدید به شرکت.

ماده 18- تصمیمات مجمع عمومی طبق دستور ماده 106 قانون تجارت معتبر و لازم الاجرا خواهد بود. در این خصوص رعایت موارد مصرحه در ماده 12 اساسنامه الزامی است.

ماده 19- در صورت فوت یا محجوریت یکی از شرکاء بقای شرکت موقوف به رضایت سایر شرکاء و قایم مقام متوفی و یا قیام محجور و طبق دستور ماده 139 و 140 قانون تجارت خواهد بود.

ماده 20- انحلال شرکت: شرکت مطابق ماده 136 قانون تجارت منحل خواهد شد. در صورتی که مجمع شرکاء رأی به انحلال شرکت دهد یک نفر از بین شرکاء و یا خارج از شرکت به سمت مدیر تصفیه تعیین خواهد شد. وظایف مدیر تصفیه طبق قانون تجارت می باشد.

ماده 21- اختلافات بین شرکاء در رابطه با امور شرکت از طریق حکمیت و داوری حل و فصل خواهد شد.

ماده 22- موارد سکوت: درباره سایر موارد و موضوعاتی که در این اساسنامه قید و پیش بینی نشده طبق مقررات قانون تجارت رفتار خواهد شد.

ماده 23- تصویب اساسنامه: این اساسنامه در 23 ماده تنظیم و با امضای شرکاء در ذیل آن مورد تصویب و قبول شرکاء واقع گردیده است.