|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số: …/BB-HĐTV | *Thành phố Hồ Chí Minh, ngày … tháng … năm 2023* |

**BIÊN BẢN HỌP CỦA HỘI ĐỒNG THÀNH VIÊN**

**Về việc tạm ngừng kinh doanh**

Công ty TNHH …, mã số doanh nghiệp: …, địa chỉ trụ sở chính: … … tiến hành họp Hội đồng thành viên về việc tạm ngừng kinh doanh theo chương trình như sau:

– Thời gian bắt đầu: vào lúc … giờ … phút, ngày … tháng … năm …

– Địa điểm họp: địa chỉ số … … …

– Thành phần tham dự:

1. Ông/Bà … … … – Chủ tịch Hội đồng thành viên

Sở hữu phần vốn góp … đồng, chiếm tỷ lệ …% vốn điều lệ

Giấy chứng nhận phần vốn góp số …, cấp ngày … tháng … năm …

2. Ông/Bà … … …  – thành viên

Sở hữu phần vốn góp … đồng, chiếm tỷ lệ …% vốn điều lệ

Giấy chứng nhận phần vốn góp số …, cấp ngày … tháng … năm …

3. Ông/Bà … … …  – thành viên

Sở hữu phần vốn góp … đồng, chiếm tỷ lệ …% vốn điều lệ

Giấy chứng nhận phần vốn góp số …, cấp ngày … tháng … năm …

– Vắng mặt: 0

– Chủ tọa cuộc họp: Ông/Bà … … …

– Người ghi biên bản: Ông/Bà … … …

Ông/Bà … (chủ tọa cuộc họp) tuyên bố việc triệu tập họp Hội đồng thành viên, điều kiện và thể thức tiến hành họp Hội đồng thành viên phù hợp theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty; số thành viên dự họp đạt 100% vốn điều lệ đủ điều kiện tiến hành họp Hội đồng thành viên.

**A. Nội dung cuộc họp:**

Hội đồng thành viên lấy ý kiến của các thành viên dự họp về việc:

Tạm ngừng kinh doanh từ ngày   … / … / … đến ngày  … / … /….

Lý do tạm ngừng kinh doanh: … … …

**B. Ý kiến phát biểu của các thành viên dự họp:**

– Hoàn toàn đồng ý với việc tạm ngừng kinh doanh tại mục A nêu trên.

**C. Biểu quyết:**

– Tổng số phiếu biểu quyết hợp lệ: … phiếu

– Tổng số phiếu biểu quyết không hợp lệ: … phiếu

– Tổng số phiếu tán thành: … phiếu

– Tổng số phiếu không tán thành: … phiếu

– Tổng số phiếu không có ý kiến: … phiếu

**D. Hội đồng thành viên quyết định:**

– Thông qua việc tạm ngừng kinh doanh tại mục A nêu trên với 100% tổng số phiếu biểu quyết tán thành.

– Giao cho ông/bà … (*ghi tên người đại diện pháp luật*) tiến hành các thủ tục cần thiết theo quy định của pháp luật.

Cuộc họp kết thúc vào lúc … giờ … phút cùng ngày.

|  |  |
| --- | --- |
| **Người ghi biên bản**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | **Chủ tọa cuộc họp**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |