**Mẫu tham khảo**

(***Lưu ý:***

***-*** *Doanh nghiệp chọn 1 trong 2 hình thức chi nhánh hoặc văn phòng đại diện và kê khai tương ứng với nội dung thành lập chi nhánh hoặc văn phòng đại diện**doanh nghiệp chọn. Trường hợp thành lập chi nhánh thì bỏ nội dung “văn phòng đại diện” và ngược lại.*

*- Doanh nghiệp bỏ các phần chữ tô đỏ khi điền vào khoảng trống và mục lưu ý này khi thông qua Biên bản họp.*

*- Nội dung chủ yếu Biên bản họp của Hội đồng quản trị công ty tham khảo tại Điều 158 Luật Doanh nghiệp 2020*

*- Mục C trong Biên bản họp: Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có 01 phiếu biểu quyết)*

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

**BIÊN BẢN HỌP CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Về việc thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện**

Công ty Cổ phần…, mã số doanh nghiệp: …, địa chỉ trụ sở chính: … … tiến hành họp Hội đồng quản trị về việc thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện 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 quản trị– Chủ tọa cuộc họp

2. Ông/Bà … … … – thành viên Hội đồng quản trị

3. Ông/Bà … … … – thành viên Hội đồng quản trị

- Vắng mặt: 0

- Chủ tọa cuộc họp: Ông/Bà … … …

- Người ghi biên bản: Ông/Bà … … …

Ông/Bà … (chủ tọa cuộc họp) tuyên bố cuộc họp hội đồng quản trị được tiến hành do có đủ số thành viên hội đồng quản trị dự họp.

**A. Nội dung cuộc họp:**

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

# *(ĐĂNG KÝ THÀNH LẬP CHI NHÁNH)*

Thành lập chi nhánh của công ty:

1. Tên chi nhánh viết bằng tiếng Việt: … … …

Tên chi nhánh viết bằng tiếng nước ngoài (*nếu có*): … … …

Tên chi nhánh viết tắt (*nếu có*): … … …

2. Địa chỉ chi nhánh: … … …

3. Ngành nghề kinh doanh của chi nhánh:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| STT | Tên ngành, nghề kinh doanh  | Mã ngành | Ngành, nghề kinh doanh chính |
|  |  |  |  |

4. Thông tin người đứng đầu chi nhánh:

Họ và tên: … … … Giới tính: … …

Sinh ngày: … …

Dân tộc: … …

Quốc tịch: … …

Loại giấy tờ pháp lý: chứng minh nhân dân/căn cước công dân/hộ chiếu/…

Số giấy tờ pháp lý: … …

Ngày cấp: … …Nơi cấp: … …

Địa chỉ thường trú: … … …

Địa chỉ liên lạc: … …

# *(ĐĂNG KÝ THÀNH LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN)*

Thành lập Văn phòng đại diện công ty:

1. Tên văn phòng đại diện viết bằng tiếng Việt: … … …

Tên văn phòng đại diện viết bằng tiếng nước ngoài (*nếu có*): … … …

Tên văn phòng đại diện viết tắt (*nếu có*): … … …

2. Địa chỉ văn phòng đại diện: … … …

3. Nội dung hoạt động của văn phòng đại diện: Giao dịch và tiếp thị:

4. Thông tin người đứng đầu văn phòng đại diện:

Họ và tên: … … … Giới tính: … …

Sinh ngày: … …

Dân tộc: … …

Quốc tịch: … …

Loại giấy tờ pháp lý: chứng minh nhân dân/căn cước công dân/hộ chiếu/…

Số giấy tờ pháp lý: … …

Ngày cấp: … … Nơi cấp: … …

Địa chỉ thường trú: … … …

Địa chỉ liên lạc: … …

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

- Hoàn toàn đồng ý với việc thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện 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 quản trị quyết định:**

- Thông qua việc thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện 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)* |