

## تعیین اعضای هیئت مدیره قبل از تشکیل شرکت

توافق نامه ی قبل از تشکیل شرکت ("توافق نامه")

ما بین:

[نام سهامدار اول] (سهامدار اول)، شخصی که آدرس اصلی او به صورت زیر می باشد  
یا شرکتی که بر اساس قوانین [کشور] تأسیس شده و به فعالیت خود ادامه می دهد و  
دفتر مرکزی آن در آدرس زیر واقع است:

[ آدرس کامل ]

و:

[نام سهامدار دوم] (سهامدار دوم)، شخصی که آدرس اصلی او به صورت زیر می  
باشد یا شرکتی که بر اساس قوانین [کشور] تأسیس شده و به فعالیت خود ادامه می  
دهد و دفتر مرکزی آن در آدرس زیر واقع است:

[ آدرس کامل ]

منعقد شد و از تاریخ [تاریخ] قابل اجرا می باشد.

شرایط:

۱. تمامی طرفین این توافق نامه بایستی اولین مدیران شرکت باشند و در این پست بمانند تا  
جانشینان آنها انتخاب و بر اساس آیین نامه های داخلی شرکت تأیید صلاحیت شوند. مدیران  
اولیه ی شرکت ممکن است [هیچ مبلغی را دریافت نمایند و یا در مجموع مبلغ (تعیین شود)  
را در هر یک از جلسات به صورت خاص یا عام عملاً دریافت نمایند]

۲. [نام مدیر]، یکی از اعضای هیئت مدیره شرکت، تا زمان تعیین جانشین وی به عنوان مدیر  
ارشد شرکت انجام وظیفه خواهد نمود و تمامی مسئولیت های مورد نیاز در مدیریت کل و  
عملیات تجاری شرکت را انجام خواهد داد. وی به عنوان مدیر کل مبلغ [تعیین شود] در هر [ماه  
یا سال] دریافت خواهد کرد.

۳. بر اساس آیین نامه ی شرکت، مسئولین شرکت عبارتند از: رئیس، معاون و خزانه دار [دیگر  
مسئولیتها را اضافه کنید اگر لازم است]. اولین مسئولینی که بایستی بلافاصله بعد از تشکیل  
شرکت و تا زمان تعیین مسئولین جدید توسط هیئت مدیره فعالیت خود را شروع کنند بر اساس  
پست عبارتند از: [نام] به عنوان رئیس، [نام] به عنوان معاون و [نام] به عنوان خزانه دار، [دیگر  
مسئولیتها را اضافه کنید اگر لازم است]. حقوق مسئولین تا زمان تعیین دوباره توسط هیئت  
مدیره، بدین صورت خواهد بود.

رئیس [مبلغ]

معاون رئیس [مبلغ]

خزانه دار [مبلغ]

بر اساس آیین نامه های شرکت ، وظایف تعیین شده برای چنین پست هایی همانند دیگر شرکتهای تجاری مشابه می باشد.

برای گواهی مراتب بالا، طرفین، بدین وسیله این قرارداد را از تاریخ ذکر شده در بالا قانونی کرده اند.

سهامدار اول

سهامدار دوم

امضاء مجاز

امضاء مجاز

نام و نام خانوادگی، پست سازمانی

نام و نام خانوادگی، پست سازمانی