

مصوبه ی هیئت مدیره ی شرکت [نام شرکت شما] در خصوص تائید مقررات جدید تاریخ تصویب [تاریخ تصویب]

تائید مقررات جدید

از آنجایی که:

- شرکت [نام شرکت شما] موسسه ای [نوع موسسه] می باشد که مدیران و کارکنانش در قبال [مسئولیت کارمندان] مسئول می باشند؛ و
- وجود مقرراتی جهت مطلع ساختن عموم مردم، راهنمایی کارکنان و ایجاد زمینه برای جوابگویی و اجرای قوانین، لازم و ضروری می باشد؛ و
- قانون، نام [نام شرکت شما] را ملزم به ایجاد قوانینی به عنوان اصلاحات [نام قانون اولیه] می نماید؛ و
- کمیته ی سیاست گذاری و برنامه ریزی هیئت مدیره، ایجاد مقررات را هماهنگ و نظرات مختلف را جمع آوری و بررسی نموده و همچنین نظر کمیته را به هیئت مدیره ارائه کرده است؛ و
- هیئت مدیره پس از بازبینی مقررات، آنها را تائید کرده است؛ و
- کپی مقررات با عنوان جدول الف به این سند ضمیمه شده است؛

تصویب گردید که:

- ◀ شرکت [نام شرکت شما] تغییرات ایجاد شده در قوانین را می پذیرد و اعضای هیئت مدیره را ملزم به همکاری با واحد [نام واحد مورد همکاری هیئت مدیره] جهت ترویج مقررات طبق [نام قانون جدید] می نماید؛ و
- ◀ کارمندان مجاز می باشند اقدامات لازم برای رسیدن به اهداف مصوبه ی فوق، مانند اجرای اسناد و گواهی های ارائه شده را انجام دهند.

ما، صاحبان امضاها ی ذیل، تائید می نماییم که از مجموع [تعداد اعضای دعوت شده به جلسه] عضو شرکت [نام شرکت شما] که دعوت شده بودند، [تعداد افراد حاضر در جلسه] نفر با تشکیل حد نصاب لازم در جلسه ی تاریخ [تاریخ برگزاری جلسه] حضور داشتند و مصوبه ی مذکور با [تعداد رای موافق] رای موافق و [تعداد رای مخالف] رای مخالف به تصویب رسید. این مصوبه در دفتر صورت جلسه های شرکت ثبت گردیده است و کاملاً قابل اجرا می باشد.

[عضو هیئت مدیره]

[عضو هیئت مدیره]

[عضو هیئت مدیره]