

مصوبه ی هیئت مدیره ی شرکت [نام شرکت شما] در خصوص صدور کارت اعتباری به نام مدیر اجرایی تاریخ تصویب [تاریخ تصویب]

ارائه ی کارت اعتباری شرکت به نام مدیر اجرایی

از آنجایی که:

- ماهیت کار شرکت [نام شرکت شما] مسافرت مدیران و کارمندان را ایجاب می نماید؛ و
- دسترسی مدیران و کارمندان به هتل در مقصد دشوار می باشد؛ و
- بسیاری از هتل ها برای رزرو اتاق، کارت اعتباری می خواهند؛ و
- شرکت [نام شرکت شما] در بسیاری از موارد اتاق های جلسه را رزرو می نماید و رزرو آنها نیازمند کارت اعتباری می باشد؛ و
- تمامی کارکنان شرکت دارای کارت اعتباری شرکت [نام شرکت شما] نمی باشند؛

تصویب گردید که:

◀ شرکت [نام شرکت شما] به منظور انجام امور مربوط به رزرو هتل و اتاق های جلسه [نوع کارت اعتباری] به نام مدیر اجرایی صادر نماید؛ و

◀ کارمندان شرکت مجاز می باشند اقدامات لازم برای نیل به اهداف مصوبه ی فوق را انجام دهند، بدین ترتیب شرکت اقدامات انجام شده قبل از تاریخ این مصوبه را تأیید می کند.

ما، صاحبان امضاهای ذیل، تأیید 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]