**Mẫu tham khảo**

(***Lưu ý:***

*- 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 tạm ngừng kinh doanh**

Công ty Cổ phần…, mã số doanh nghiệp: …, địa chỉ trụ sở chính: … … tiến hành họp Hội đồng quản trị 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 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:

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 quản trị 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)* |