**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BIÊN BẢN HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

**V/v: Giải thể Công ty Cổ phần [Tên công ty]**

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm ..., vào lúc ... giờ ... phút, tại [địa điểm], Công ty Cổ phần [Tên công ty] tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông bất thường.

**I. THÔNG TIN CÔNG TY**

* Tên công ty: Công ty Cổ phần [...]
* Mã số doanh nghiệp: [...]
* Địa chỉ trụ sở chính: [...]
* Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: [...] do [...] cấp ngày [...]

**II. THÀNH PHẦN THAM DỰ**

1. Chủ tọa đoàn:
   * Ông/Bà [...] - Chức vụ: Chủ tịch HĐQT
   * Ông/Bà [...] - Chức vụ: [...]
2. Ban thư ký:
   * Ông/Bà [...] - Chức vụ: [...]
3. Cổ đông tham dự:
   * Tổng số cổ đông được mời: [...] người
   * Số cổ đông tham dự: [...] người
   * Tổng số cổ phần có quyền biểu quyết: [...] cổ phần
   * Tỷ lệ tham dự: ...%

**III. NỘI DUNG CUỘC HỌP**

1. Lý do giải thể: [Nêu rõ lý do giải thể công ty]
2. Các vấn đề thảo luận:
   * Phương án giải thể công ty
   * Phương án xử lý các vấn đề về tài sản, tài chính
   * Phương án thanh lý hợp đồng và thanh toán các khoản nợ
   * Phương án chấm dứt hợp đồng lao động
   * Thời hạn và thủ tục thanh lý
3. Biểu quyết: Đại hội đã tiến hành biểu quyết với kết quả như sau:
   * Tán thành: [...] phiếu, chiếm [...]% tổng số phiếu biểu quyết
   * Không tán thành: [...] phiếu, chiếm [...]% tổng số phiếu biểu quyết
   * Không có ý kiến: [...] phiếu, chiếm [...]% tổng số phiếu biểu quyết

**IV. QUYẾT NGHỊ**

Đại hội đồng cổ đông quyết nghị:

1. Thông qua việc giải thể Công ty Cổ phần [Tên công ty] kể từ ngày [...]
2. Thành lập Ban thanh lý gồm:
   * Ông/Bà [...] - Trưởng ban
   * Ông/Bà [...] - Thành viên
3. Giao cho Ban thanh lý thực hiện các nhiệm vụ:
   * Thông báo việc giải thể cho các cơ quan có thẩm quyền
   * Thu hồi con dấu và Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp
   * Thanh lý tài sản và giải quyết các vấn đề về tài chính
   * Thanh toán các khoản nợ và giải quyết các nghĩa vụ
   * Chấm dứt các hợp đồng còn hiệu lực
   * Giải quyết quyền lợi cho người lao động

Cuộc họp kết thúc vào lúc ... giờ ... phút cùng ngày.

**CHỮ KÝ CÁC THÀNH VIÊN**

Chủ tọa đoàn:

1. Ông/Bà [...] ký tên [........................]
2. Ông/Bà [...] ký tên [........................]

Ban thư ký:

1. Ông/Bà [...] ký tên [........................]

Các cổ đông tham dự:

1. Ông/Bà [...] ký tên [........................]
2. Ông/Bà [...] ký tên [........................]