

股东会会议通知模版 (精选3篇)

篇1：股东会会议通知模版

股东会会议通知

股东会议通知

尊敬的股东：

根据《中华人民共和国公司法》的规定，我们有限公司拟召开年度第次股东会议，现将会议有关事项通知如下：

一、会议时间：年月日

二、会议地点：

三、会议主持人：

四、拟审议会议议案：

1.关于提名公司董事、监事的议案

2.关于公司注资事宜安排的议案

3.关于公司年度财务预算方案的议案

五、表决方式：

现场记名投票表决

六、出席会议人员：

公司全体股东或股东代表。前述股东或股东代表有权委托他人持本人授权委托书参加会议。委托书须载明：委托事项；委托权限（包括对具体事项持肯定或否定的意见）；委托有效期限。

七、说明：

1.请各位股东审阅上述议案，如就上述议案有异议或拟增加新议案的，请至少提前两个工作日书面回复至以下联系人。

2.公司董事、高级管理人员、监事有权列席本次会议。

八、会议联系方式：

联系人：

联系电话：

电子邮箱：

本通知以书面文件方式送达各位股东，文件发出之日即为各位股东收到之日

。

篇2：股东会会议通知模版

股东会会议通知 模版

关于召开深圳市 xxxxx 有限公司临时股东会的通知

深圳市xxxxx有限公司董事会决定于
2019年12月19日召开公司临时股东会，审议表决有关事项。会议有关事宜如下：

- 一、会议日期：十二月十九日
14：30开始，会议时间预计为半天。二、会议地点：深圳市福田区 xxxxx会议室
- 三、召集人：本次会议由本公司董事会召集四、会议主持人：xxx先生
- 五、会议出席人：

公司全体股东：xx，xx，xx六、会议内容：

- 1、审议张xx将其在深圳市xxx有限公司12.6%的股权以10410元转让给xxx。
- 5、审议就上述股权转让办理工商登记变更手续。
- 6、审议《深圳市xxxx公司章程修正案》。七、注意事项

股东亲自出席会议的，应出示本人身份证，委托代理人出席会议的，该股东

代理人应出示本人身份证和授权委托书。八、联系方式

联系地址：xxxxxx；联系人：xxx；联系电话：135xxxxxxx。

深圳市xxxx有限公司

篇3：股东会会议通知模版

股东会会议通知

本文提要：根据《公司法》《公司章程》的有关规定以及公司的实际情况,现决定于xx年xx月xx日xx时在xx会议室召开股东会会议,具体事项:

各位股东会成员:

根据《公司法》《公司章程》的有关规定以及公司的实际情况,现决定于年月日时在会议室召开股东会会议,具体事项:

一、会议时间、地点:

1、会议时间:

2、会议地点:

二、主要议题:

1、

2、

以上议案已由公司年月日董事会审议通过。

三、会议出席对象:

1、本公司董事、监事及高级管理人员;

2、截止年月日转让交易结束后,登记在册的本公司全体股东或其委托代理人

。

3、其他相关人员。

四、会议登记事项:

1、登记时间:

2、登记地点:

3、登记方法:请出席本次大会的股东或其委托代理人请按本通知办理出席会议登记手续(传真或信函亦可办理)。在办理出席会议登记手续时,个人股股东请持本人身份证和持股凭证,委托代理他人出席会议的,应持本人身份证、授权委托书和持股凭证;法人股东由法定代表人出席会议的,应持本人身份证、能证明其具有法定代表人资格的有效证明和持股凭证,委托代理人出席会议的,代理人应持本人身份证、法人股东单位的法定代表人依法出具的书面委托书和持股凭

证。

4、出席本次会议的所有股东凭会前审核换发的出席证参加会议。

五、其它事项:

1、会议联系方式:

联系人:

电话:

2、本次会议会期天,出席者交通、食宿费用自理。

请届时按时参加。

特此通知

董事长

年月日